



Alcaldía Municipal de San Martín



RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-18-08-2020

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Martín, a las trece horas con treinta minutos, del día veinte de agosto del dos mil veinte.

I. CONSIDERANDOS:

- mediante correo electrónico de las catorce horas con cincuenta y cuatro minutos, del día siete de agosto del dos mil veinte, la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente:

- 1- ¿Cuáles son las actividades que ha desarrollado la municipalidad de San Martín para la prevención del Covid-19?
- 2- Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de San Martín, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020.
- 3- Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de San Martín, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020.
- 4- ¿Cuántas Canastas alimenticias financiadas con recursos de la municipalidad de San Martín han repartido entre el 14 de marzo y el 31 de julio, en el marco de la pandemia del Covid-19, desglosadas por mes (marzo, abril, mayo, junio, julio)?
- 5- ¿Cuál es el monto invertido por la municipalidad de San Martín para la compra de las canastas alimenticias, repartidas en el marco de la pandemia del Covid-19?
- 6- ¿Cuánto ha invertido la municipalidad de San Martín en la prevención del Covid-19, entre el 14 de marzo y el 31 de julio, desglosado por producto / actividad (compra y reparto de alcohol gel, limpieza de los mercados, etc.)
- 7- Indicar cuál(es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia del Covid-19.

¡Obras, Trabajo y Acciones!

- ✚ Mediante auto de las nueve horas con diez minutos, del día diez de agosto de dos mil veinte, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
- ✚ Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por la requirente de una manera oportuna y veraz. Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

II- FUNDAMENTACIÓN


El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) Que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. (Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.

Con memorándums de fecha 10 de agosto de 2020, se le solicita la información a las **Unidades Administrativas siguientes: UACI, GERENTE GENERAL, GERENTE DE COHESION SOCIAL, REGISTRO FAMILIAR, SECRETARIA MUNICIPAL** y con memorándum de

fecha once de agosto se le solicito a la **UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y PROTECCION CIVIL**, la información requerida por el solicitante.

Ante tales requerimientos cada uno de los jefes de las **Unidades Administrativas**, rindió respuesta a lo solicitado a excepción del jefe de la **UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y PROTECCION CIVIL**, que no dio respuesta a lo solicitado en el punto número 1 de su solicitud, se hace constar que la información a entregar consta de 12 folios útiles.

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información remitida por la Unidades administrativas correspondientes, por medio del correo electrónico: , correo brindado para recibir notificaciones.

III- RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 50 literales b, d, g, i y k, 65, 66, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Aclárese que de lo solicitado en el punto 1, no se recibió respuesta de la **UNIDAD DE GESTION RIEZGOS Y PROTECCION CIVIL**.
- c) Declárese la inexistencia de la informacion solicitada en el punto 2, 3 y 7 de su solicitud, todo de conformidad al Artículo 73 de la LAIP.
- d) Oriéntese al solicitante a gestionar la información solicitada en los puntos 2 y 3 en el **MINSAL** por medio del correo electrónico: oir@salud.gob.sv.
- e) Entréguese la información remitida por las Unidades de administrativas que remitieron la información, la cual consta de 12 folios útiles, los cuales están agregados al presente expediente.
- f) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- g) Archívese el expediente administrativo.


SR.: DAVID MENDOZA

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**



LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART.30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONTENER DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.