



Unidad de Acceso a la Información Pública, Alcaldía Municipal de Nueva Concepción, a las nueve horas con treinta minutos del día veintinueve de Septiembre del año dos mil veinte.

CONSIDERANDO

- I) Que en fecha 16 de Septiembre de 2020, el ciudadano -----, con Documento Único de Identidad número -----, presentó una solicitud de información vía correo electrónico, en esta Unidad de Acceso a la Información Pública, registrada bajo referencia *UAIP-008-2020*, en la cual solicita la siguiente información:
- a) Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular del año 2018 y 2019.*
 - b) Información Financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el año 2018 y 2019 que incluya. Fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración.*
 - c) Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre de 2019.*
 - d) Copia simple de acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos, si no se tienen, favor indicarme. y Acuerdo de nombramiento del Oficial de Información Vigente.*
- II) Que se realizaron las gestiones administrativas internas, solicitando mediante nota escrita de fecha 17 de Septiembre del presente año, a las unidades que poseen el acceso de la información requerida.
- III) Que he recibido la información solicitada, por parte de las unidades responsables en los tiempos y formatos señalados, específicamente lo siguiente:
- ✓ *Copia simple de contratos de líneas telefónicas celular y línea fija, año 2018 y 2019.*
 - ✓ *Liquidación del proyecto de celebración de fiestas patronales año 2018 y 2019 y copias de facturas de compra de pólvora de ambos años.*
 - ✓ *Copia simple de bitácoras del uso de vehículos institucionales del 01 al 30 de diciembre de 2019.*
 - ✓ *Copia simple de Acuerdo de nombramiento del Oficial de Gestión Documental y Archivo y nombramiento del Oficial de Información.*
- IV) Por lo anterior expuesto y por el uso de las facultades legales que me otorga la Ley, con base a lo dispuesto en los art. 50, 70, 71 y 72 de la LAIP y 56 del RELAIP, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE**:



- A) *Entregar la información solicitada al Sr. -----.*
- B) *Adjúntese la información existente en esta municipalidad, específicamente lo siguiente.*
- ✓ *Copia simple de contratos de líneas telefónicas celular y línea fija, año 2018 y 2019, en formato digital.*
 - ✓ *Liquidación del proyecto de celebración de fiestas patronales año 2018 y 2019 y copias de facturas de compra de pólvora de ambos años, en formato digital.*
 - ✓ *Copia simple de bitácoras del uso de vehículos institucionales del 01 al 30 de diciembre de 2019, en formato digital.*
 - ✓ *Copia simple de Acuerdo de nombramiento del Oficial de Gestión Documental y Archivo y nombramiento del Oficial de Información, en formato digital.*
- C) *Notifíquese y entréguese la información en formato digital, tal como le detalla en la solicitud de información y enviada vía correo electrónico a -----*

LCDA. GLENDA MARISOL LANDAVERDE
OFICIAL DE INFORMACIÓN