

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR ESTE

SECRETARÍA MUNICIPAL

Provisional: Avenida San Cristóbal y Calle Francisco Menéndez, Ilopango.

e-mail provisional: s.municipal@alcaldiadeilopango.gob.sv



El infrascrito Secretario Municipal, certifica que en el Libro de Actas y Acuerdos que esta municipalidad lleva durante el año de dos mil veinticuatro se encuentra la que literalmente dice: **ACTA NÚMERO CINCO:** Sesión Ordinaria, en la sala de reuniones de la Alcaldía Municipal de San Salvador Este, Distrito de Ilopango, Departamento de San Salvador, a las diecisiete horas con cero minutos del día siete de junio del año dos mil veinticuatro, convocó y presidió el Alcalde Municipal Licenciado José María Chicas Rivera, la Síndica Municipal, Licenciada Joseline Alicia Salamanca Amaya, presentes los **Regidores Propietarios en su orden respectivo:** Primer Regidora Propietaria, Señora Cesia Guadalupe Bruno Hernández, Segundo Regidor Propietario, Señor Wilmer Alexis Rodríguez Hernández, Tercer Regidor Propietario Señor Marvin Elías Alas Aragón, Cuarta Regidora Propietaria, Señora Carmen Elena Córdova Meléndez, Quinto Regidor Propietario, Doctor Ángel Antonio Chávez Rivera, Sexto Regidor Propietario, Licenciado Hernán Emilio Carrasco Guzmán, Séptimo Regidor Propietario Señor Salvador Amílcar Elías Torres, Octavo Regidor Propietario, licenciado Rodolfo Menjívar Ramírez, Novena Regidora Propietaria, Licenciada Sorayda Deyanira Figueroa de Echeverria, Décimo Regidor Propietario Licenciado Cayetano Amberlio Cruz Orellana, y el Secretario Municipal Lic. Edgar Fernando Duran Ríos, se constató el quorum de ley, verificado éste, se procedió a la aprobación de la agenda por voto unánime de las fracciones, por lo cual surgieron los siguientes acuerdos. **ACUERDO NÚMERO VEINTIUNO:** El Concejo Municipal, en uso de sus facultades que le confiere la Constitución de la República de El Salvador y Código Municipal **CONSIDERANDO: A)** Que vista y leída la solicitud de fecha 07 de junio de 2024, presentada por la Licda. Marjorie Stefany Pérez González, Jefa de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Distrito de Ilopango. **B)** Que, ha sido recibida esquila de notificación de fecha treinta de mayo de dos mil veinticuatro de parte del Instituto de Acceso a la Información Pública, en el cual, remite resolución bajo referencia NUE 47-A-2022 (GG), en dónde, por medio de la cual se le requiere al OFICIAL DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR ESTE que en termino de VEINTICUATRO HORAS, contadas a partir del día siguiente de notificado, remita al Instituto de Acceso a la Información Pública, el expediente administrativo relacionado al caso de conformidad al Art. 82 Inc. Segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP). Así mismo, se requiere al Titular o Máxima Autoridad de la Municipalidad de San Salvador Este que, dentro del plazo de SIETE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la notificación de este, rinda informe al que se refiere en el Art. 88 LAIP ofreciendo los MEDIOS PROBATORIOS que no consten en el expediente administrativo del trámite de la solicitud de información o que resulte imprescindible la aportación de prueba diferente a la documental. **C)** Que, el Concejo Municipal deberá crear la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), - que hace mención el Art. 48 LAIP-, la cual se encargará de las obligaciones de transparencia consistentes en la publicación de información *oficiosa y de tramitación de solicitudes de acceso a la información que reciba la municipalidad*. LA UAIP ESTARA UBICADA COMO DEPENDENCIA DIRECTA DE LA MAXIMA AUTORIDAD DEL MUNICIPIO. La UAIP estará conformada por el OFICIAL DE INFORMACIÓN, y los OFICIALES AUXILIARES DE LOS DISTRITOS QUE COMPONEN EL MUNICIPIO, según lo establecido en el Art. 7 de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades. **D)** Que, en materia de transparencia activa, el oficial de información será el encargado de la actualización y divulgación de la información oficiosa en los términos



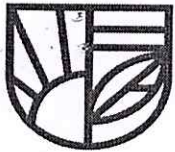
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR ESTE

SECRETARÍA MUNICIPAL

Provisional: Avenida San Cristóbal y Calle Francisco Menéndez, Ilopango.
e-mail provisional: s.municipal@alcaldiadeilopango.gob.sv



previstos en los Arts. 10, 17, 18 y 50 letra a) de la LAIP. Para llevar a cabo dicha labor, el oficial de información deberá COORDINAR A NIVEL MUNICIPAL la localización, recolección y unificación de información producida por las unidades administrativas pertenecientes de los distintos distritos que componen el municipio correspondiente a su jurisdicción, de conformidad al Art. 1. de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades. **E)** Que, de conformidad al Art. 9 de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades, se creará, dentro del portal de transparencia administrado por el IAIP, apartados específicos asignados a cada municipio dentro del cual se consignara a su vez, la información oficiosa producida por los diferentes distritos a fin de mantener el debido orden en correlación a la distribución territorial asignada a la Ley Especial para la Reestructuración Municipal. **F)** Que, según el Art. 8 de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades, para llevar un efectivo control de las solicitudes de acceso a información y datos personales que se presenten ante el Municipio, se deberá contar con una correcta gestión y control de las mismas, en dicha labor se verificara y dará seguimiento al procedimiento de acceso que desarrolla la LAIP y el Lineamiento para la gestión de solicitudes de acceso a la información pública. El plan a través del cual se dará cumplimiento a los señalado en el presente artículo será competencia exclusiva del oficial de información en coordinación de los oficiales auxiliares, la finalidad de dicha gestión y control es consolidar el proceso de acceso en una sola vía, a la cual tengan disponibilidad únicamente el oficial de información y los oficiales auxiliares de los distintos distritos que integran el municipio. El oficial de información y los oficiales auxiliares deberán guardar la debida confidencialidad de la información cuyo acceso obtengan en razón de sus funciones, específicamente respecto a la identidad del solicitante para evitar incurrir en la infracción muy grave contenida en la LAIP. **G)** Que, se entenderá por oficial auxiliar a toda aquella persona que, ejerza la labor del oficial de información dentro de un distrito fuera de la presencia física del Concejo Municipal respectivo, y cuyas competencias comprenderán el trámite, gestión y respuesta de solicitudes de acceso a la información y de datos personales. Igualmente, la recolección de información oficiosa que deberá de remitirse al oficial de información municipal para su posterior publicación en el portal de transparencia. **EL OFICIAL AUXILIAR DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DEL JEFE DE DISTRITO. H)** Por LO QUE DESPUES DE HABER REVISADO LOS LINEAMIENTOS emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el Municipio de San Salvador Este, necesita el tiempo prudencial, para adecuarse administrativa, financiera y operativamente con los lineamientos, en ese orden de ideas, crear una figura transitoria, que permita conectar a esta Municipalidad con el IAIP, de forma temporal se vuelve sumamente necesario, por ello después de haber analizado todos los perfiles en estos cargos de confianza, es procedente nombrar TEMPORALMENTE a un REFERENTE ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR ESTE. Por lo tanto, conforme el articulo 30 N° 2 del Código Municipal, este Concejo Municipal, después de haber revisado y razonado, por unanimidad de las fracciones, **ACUERDA: I) NOMBRAR TEMPORALMENTE como REFERENTE Administrativo de Acceso a La Información Pública de la Municipalidad de San Salvador Este, para ante El Instituto de Acceso a La Información Pública (IAIP) a la LICDA. MARJORIE STEFANY PÉREZ**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR ESTE
SECRETARÍA MUNICIPAL

Provisional: Avenida San Cristóbal y Calle Francisco Menéndez, Ilopango.
e-mail provisional: s.municipal@alcaldiadeilopango.gob.sv



GONZÁLEZ; quien será la encargada de dar trámite, gestionar, suscribir y presentar respuestas a todo lo relacionado en el ámbito administrativo según las funciones que le establece la Ley de Acceso a la Información Pública a la Oficial de Información de cada institución, asimismo velará por el cumplimiento de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades, emitidas por el IAIP el dos de mayo de 2024, en el marco de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal. **II) AUTORÍCESE** a la temporal REFERENTE, Licda. Marjorie Stefany Pérez González, para que en nombre de la Municipalidad de San Salvador Este, de forma especial y transitoria pueda encargarse de la actualización y divulgación de la información oficiosa en los términos previstos en los Arts. 10, 17, 18 y 50 letra a) de la LAIP. **FACULTADOLE**, a recibir de parte del Instituto de Acceso a La Información Pública, los usuarios y contraseñas de acceso de ingreso al portal de transparencia; y así poder tener actualizada la información pública, debiendo en ese sentido, **COORDINAR A NIVEL MUNICIPAL** con todas las dependencias municipales, la localización, recolección y unificación de información producida por las unidades administrativas pertenecientes de los distintos distritos que componen el municipio de San Salvador Este, de conformidad al Art. 1 de las Directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y gestión documental y archivo en las municipalidades. Remitir al Instituto de Acceso a la Información Pública, para los efectos legales que juzguen pertinentes y a la REFERENTE institucional ubicada en la Unidad de Acceso a la Información Pública del Distrito de Ilopango, para que efectúe los procesos correspondientes. **Certifíquese y Notifíquese.-** Extiéndase la presente a los diez días del mes de junio de dos mil veinticuatro.++++++
++++++J.M.C.Alcalde.++++++E.F.D.R.Srio.++++++

Lic. Edgar Fernando Duran Ríos
Secretario Municipal

