

REF: AMN-UAIP-2023-1

En la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Alcaldía Municipal de Nejapa. En la ciudad de Nejapa, departamento de San Salvador, a las once horas con diez minutos del día dieciocho de enero de dos mil veintitrés

**I. CONSIDERANDOS:**

En fecha cuatro de enero de dos mil veintitrés, se recibió solicitud de acceso de información pública de forma presencial en el formato de solicitud aprobado por el IAIP, por el ciudadano [REDACTED] mayor de edad, presentando su documento único de identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación: **“Según la imagen en el portal web de la alcaldía municipal de Nejapa ACTA NUMERO CUATRO (cuarta sesión ordinaria del concejo municipal de Nejapa de fecha 23 de febrero 2022), en el ACUERDO NUMERO UNO MISION OFICIAL autorizar la salida del país del Alcalde municipal Jorge Alexander Escamilla, del Doctor Pedro Ticas asesor del alcalde y del Señor [REDACTED], Jefe del Depto. de cooperación, para buscar cooperación en España. La visita se concretó del 11 al 27 de marzo de 2022. Habiéndose extendido 2 cheques uno de ellos por \$12,150 US DÓLAR a nombre de Jorge Alexander Escamilla y el segundo cheque a nombre de [REDACTED]. A nombre por \$6,075 US DÓLAR. Por este medio necesito se presenten los documentos en fotocopia que amparen los gastos efectuados de esos fondos municipales aprobados para esa gestión, en cada liquidación de los dos cheques”**

- Mediante auto de las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del día cinco de enero de dos mil veintitrés, el Suscrito Oficial de Información, habiendo analizado la solicitud y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 54 literal (d) del Reglamento de Ley de Acceso a la Información Pública, se inició el proceso interno para la ubicación y obtención de la información requerida por el solicitante.
- Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Acceso a la información Pública, que consiste en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de Acceso a la información Pública; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
- Por tanto, es de aclarar que el oficial de información es el vínculo entre el ente obligado y el ciudadano [REDACTED], realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

## 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.)**

El derecho al acceso a la información constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

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 la suscrita tesorera municipal de la alcaldía municipal de la ciudad de Nejapa, con el objeto de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible. Ante tal requerimiento la Tesorera Municipal remite respuesta y literalmente manifiesta: ***“Por lo que, se espera que, para el ejercicio 2022 gestionen y remitan al área contable, los documentos en físico para poder proceder con copias de los documentos, con los cuales ya no están en mi poder, por el cierre de los meses toda documentación relacionada a los hechos económicos del mes se encuentra en el área de contabilidad, para que estas sean registrados conforme a la normativa.*** Informe de respuesta que consta de un folio útil. Ante la respuesta de la Tesorería Municipal se tramita la búsqueda de la documentación requerida al Gerente Financiero de la Alcaldía municipal con el objeto de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible. Ante tal requerimiento el Gerente Financiero remite respuesta y literalmente manifiesta: ***“por VOTO UNANIME DE TODAS LAS FRACCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL periodo 2021-2024 que consta en ACUERDO 1, ACTA 4; de la cuarta sesión Ordinaria del Concejo Municipal celebrada el día veintitrés de febrero del dos mil veintidós: NO SE INSTRUYO que dichos fondos fuesen liquidados a la municipalidad ya que el acuerdo especifica claramente que los fondos aprobados para el viaje en MISION OFICIAL se utilizaran en gastos de: 1. Gastos de pasajes aéreos, 2. Gastos de Alojamiento, 3. Gastos de Alimentación, 4. Gastos de Transporte.”*** Informe de respuesta que consta de un folio útil.

Por lo anteriormente expresado el suscrito oficial de información publica realizó requerimiento de información solicitada a la Tesorería Municipal, por considerarse ser la competente de conocer y resguardar información, sin embargo al manifestar no poseer la información con el fin de ampliar la búsqueda de información y ubicación de la misma se realizó nuevo requerimiento con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que se procedió a requerir a la gerencia financiera como máximo titular en el área financiera que resguarda información o tener alcance de la misma que exprese o ubique la información solicitada por ser servidor público competente máximo titular en área financiera encargado de conocer y resguardar información, quién manifestó que por Acuerdo Municipal no ha recibido instrucción que se liquidarán dichos fondos, pronunciamiento de respuesta a la presente solicitud que se pondrá a disposición del solicitante. Por lo que habiendo agotado el trámite administrativo interno como Oficial de Información procedo a entregar los resultados de

búsqueda de información con ambos pronunciamientos de respuesta dado por las unidades competentes de conocer y resguardar información, mismos que serán entregados y puestos a disposición del solicitante.

A solicitud del ciudadano [REDACTED], se le notifica la presente resolución al correo electrónico [REDACTED]

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 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 cumple con los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la información Pública
- b) Hágase del conocimiento que se ha realizado el trámite interno para búsqueda de la información y póngase a disposición la respuesta entregada por la gerencia financiera que consta de un folio, y del Departamento de Tesorería, que consta de un folio, ambas dependencias se les requirió por considerar ser las dependencias competentes de conocer y resguardar la información.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto
- d) Archívese el expediente administrativo

**NOTIFIQUESE**



Ing. Carlos Josué Quintanilla Velásquez  
Oficial de Información  
Tel. 2239-7420 / 6997-6116

[oficial\\_informacion@alcaldianejapa.gob.sv](mailto:oficial_informacion@alcaldianejapa.gob.sv)

