

REF: AMN-UAIP-2023-3

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 quince horas con treinta minutos del día dos de marzo de dos mil veintitrés

I. CONSIDERANDOS:

En fecha veinte de febrero de dos mil veintitrés, se recibió solicitud de acceso de información pública presentada por los ciudadanos [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]. Dicha solicitud fue presentada en formato libre y recibida en el correo electrónico oficial informacion@alcaldianejapa.gob.sv, a las once horas con dos minutos del día veinte de febrero de dos mil veintitrés, requiriendo: **“1) Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de Nejapa reflejados en planilla, en concepto de donaciones voluntarias, aportaciones o cuotas partidarias para partidos del año 2022. La información deberá contener: el número de retenciones o descuentos realizados, el número de empleados sujetos a estas retenciones o descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos las retenciones o descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales. 2) Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de aportes realizados, el número de empleados sujetos a esos aportes, el partido hacia dónde fueron transferidos los fondos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales correspondientes a los años 2022. 3) Detalle de otro tipo de mecanismo de aportación que realizan los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de Nejapa a partidos políticos por un medio distinto a la planilla. Deberá indicarse el cargo del empleado o funcionario encargado de recibir dicha aportación”**. Mediante auto de las quince horas con diez minutos del día veintiuno de febrero 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 los solicitantes.

- 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 los ciudadanos [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 Gerencia de Talento Humano de esta municipalidad, con el objeto de que la localicen, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.

A petición de los solicitantes, se entrega respuesta en formato digital al correo electrónico [REDACTED]. Se adjunta al correo electrónico el informe de respuesta que consta de un folio útil con la respuesta remitida a esta UAIP por la Gerencia de Talento Humano en formato PDF.


Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información por ser considerada como información pública, de conformidad a lo establecido en el art.6 literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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 :**

- 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
- Hágase la entrega de la información solicitada en la forma requerida
- Notifíquese a los solicitantes por el medio señalado para tal efecto
- Archívese el expediente administrativo

NOTIFIQUESE


Ing. Carlos Josué Quintanilla Velásquez
Oficial de Información
Oficial_informacion@alcaldianejapa.gob.sv
2239-7420

