

Ref. AMN-UAIP-2024-2

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEJAPA: a las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día treinta de enero de dos mil veinticuatro.

El suscrito Oficial de Información pública CONSIDERANDO que:

1. El día diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, se recibió solicitud de información pública a nombre de la ciudadana [REDACTED] portadora del Documento Único de Identidad número [REDACTED], y en calidad de persona natural requiere: [1] *Copias Escaneadas de declaraciones de renta presentadas al Ministerio de Hacienda de los meses de mayo, junio, julio y agosto, todas del año 2021, que reflejen los valores reportados, tanto los Servicios sin dependencia laboral, así como los Servicios de carácter permanente (con dependencia laboral). Junto con las declaraciones, el soporte documental contable anexo, como lo son, las partidas contables ISAM, Justificante de Pago, Documento financiero emitido por la unidad de tesorería relacionado a estos pagos, las copias de cheques pagados y otros integrantes documentales del registro.* [2] *Copia digital de archivo PAAC 2022 aprobado por el Concejo Municipal, el Acuerdo Municipal en donde se aprobó por parte del Concejo. Asimismo, se incluya el soporte digital anexo de uso interno de control de la UACI de este PAAC 2022.* [3] *Estructura Organizativa/Organigrama Institucional aprobado y vigente en el período julio-diciembre 2021 y Organigrama Institucional aprobado y vigente en el período enero-abril 2022.* [4] *Acuerdo del Concejo Municipal en donde se aprueba el Presupuesto 2022 y sus anexos de Cálculo”*
2. Por medio de auto de las once horas con cincuenta y cinco minutos del día dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, 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 -LAIP- y 54 literal d) del Reglamento de Ley de Acceso a la Información Pública, se admitió la solicitud de información asignándosele la referencia **AMN-UAIP-2024-2** y se inició el proceso interno para la ubicación y obtención de la información requerida por el solicitante, dentro de este ente obligado.
3. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública, le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
4. A partir del deber de motivación establecido en los artículos 65 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, las decisiones de los Entes Obligados deberán entregarse al solicitante por escrito, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

FUNDAMENTACION DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD

Con base a las atribuciones dispuestas en el artículo 50 literal d) y artículo 70 de la LAIP se requirió a la Jefe de Contabilidad la información consistente en el numeral 1 de la solicitud en el siguiente orden: **[1] Copias Escaneadas de declaraciones de renta presentadas al Ministerio de Hacienda de los meses de mayo, junio, julio y agosto, todas del año 2021, que reflejen los valores reportados, tanto los Servicios sin dependencia laboral, así como los Servicios de carácter permanente (con dependencia laboral). Junto con las declaraciones, el soporte documental contable anexo, como lo son, las partidas contables ISAM, Justificante de Pago, Documento financiero emitido por la unidad de tesorería relacionado a estos pagos, las copias de cheques pagados y otros integrantes documentales del registro.** Con el objeto de que la localice, **verifique su clasificación** y comunique la manera en la que la tienen disponible.

A la Jefe de la Unidad de Compras Públicas – UCP- la información consistente en el numeral 2 de la solicitud **[2]** Copia digital de archivo PAAC 2022 aprobado por el Concejo Municipal, el Acuerdo Municipal en donde se aprobó por parte del Concejo. Asimismo, se incluya el soporte digital anexo de uso interno de control de la UACI de este PAAC 2022. Con el objeto de que la localice, **verifique su clasificación** y comunique la manera en la que la tienen disponible.

A la Gerente de Talento Humano la información consistente en el numeral 3 de la solicitud **[3]** Estructura Organizativa/Organigrama Institucional aprobado y vigente en el período julio-diciembre 2021 y Organigrama Institucional aprobado y vigente en el período enero-abril 2022. Con el objeto de que la localice, **verifique su clasificación** y comunique la manera en la que la tienen disponible.

A la jefe de la Unidad de Presupuesto la información consistente en el numeral 4 de la solicitud: **[4]** Acuerdo del Concejo Municipal en donde se aprueba el Presupuesto 2022 y sus anexos de Cálculo Con el objeto de que la localice, **verifique su clasificación** y comunique la manera en la que la tienen disponible.

1. En fecha veintitrés de enero-2024 la jefe de la Unidad de Presupuesto remitió a esta UAIP informe de respuesta del **numeral 4** de la solicitud de información pública en formato digital con el detalle de la información de interés de la peticionaria.
2. En fecha veinticinco de enero-2024 el jefe del Departamento de Contabilidad remitió a esta UAIP informe de respuesta del **numeral 1** de la solicitud de información pública en formato digital con el detalle de la información de interés de la peticionaria.
3. En fecha veintiséis de enero-2024 la Gerente de Talento Humano remitió a esta UAIP, informe de respuesta del **numeral 3** de la solicitud de información en la cual notifica que: ***"estructura organizativa/ Organigrama Institucional aprobado y vigente en el periodo Julio-diciembre 2021 y Organigrama Institucional aprobado y vigente en el periodo enero-abril 2022... informo que es un mismo organigrama para ambos periodos, aprobado en fecha seis de julio del año dos mil veintiuno en ACUERDO NUMERO SEIS de ACTA NUMERO SEIS"***. Dicho informe de respuesta consta de un folio útil y que será puesto a disposición de la peticionaria con el organigrama remitido por dicha gerencia. Informe que consta de 2 folios útiles.
4. En fecha veintiséis de enero-2024, la Jefe de la Unidad de Comprar Publicas remite nota a esta UAIP referente al numeral 2 de la solicitud de información y en la que literalmente expresa: ***"No tengo esa información ya que en ese año no era la jefa de la Unidad, dicha información fue entregada a la Exjefa y pues e revisado en el archivo que ella dejo pero no e encontrado esa información ni en digital tampoco en físico..."*** informe de respuesta que consta de 1 folio útil y que se pondrá a disposición de la peticionaria. Como oficial de información se hace ver a la jefe de la UCP que su unidad administrativa es la responsable del resguardo y custodia del PAAC 2022, manteniendo su respuesta dicha unidad administrativa. En virtud de lo anterior como Oficial de información se inicia nueva búsqueda de información apoyándose en unidades administrativas de esta municipalidad siendo estas: Presupuesto y Secretaria Municipal.
5. En fecha veintinueve de enero-2024 está UAIP requirió a la Secretaria Municipal Acuerdo Municipal en donde se aprobó por parte del Concejo Municipal del PAAC 2022.

6. En fecha veintinueve de enero-2024 está UAIP requirió a la Jefe de Presupuesto Copia digital de archivo PAAC 2022.
7. En fecha veintinueve de enero-2024 el Secretario Municipal remitió a esta UAIP informe de respuesta con el Acuerdo de Aprobación del PACC 2022. Informe que consta de un folio útil.
8. En fecha veintinueve de enero-2024 la Jefe de Presupuesto remitió a esta UAIP informe de respuesta de la solicitud de información pública en formato digital con el detalle de la información de interés de la peticionaria

Por lo anteriormente expresado, habiéndose agotado los mecanismos de gestión necesarios para la localización de la información solicitada ante las dependencias competentes de conocer la solicitud de información pública **AMN-UAIP-2024-2** corresponde su entrega a la peticionaria en la forma requerida.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se

RESUELVE:

1. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por la jefe de la Unidad de Presupuesto en fecha *veintitrés de enero de dos mil veinticuatro*.
2. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por el jefe del Departamento de Contabilidad en fecha *veinticinco de enero de dos mil veinticuatro*.
3. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por la Gerente de Talento Humano en fecha *veintiséis de enero de dos mil veinticuatro*.
4. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por la Jefe de la Unidad de Compras Públicas en fecha *veintiséis de enero de dos mil veinticuatro*.
5. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por el Secretario Municipal en fecha *veintinueve de enero de dos mil veinticuatro*.
6. Tener por recibido el informe de respuesta remitido por la Jefe de la Unidad de Presupuesto en fecha *veintinueve de enero de dos mil veinticuatro*.
7. 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
8. Hágase la entrega de la información solicitada en la forma requerida
9. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto
10. Archívese el expediente administrativo.

NOTIFIQUESE

Ing. Carlos Josué Quintanilla Velásquez
Oficial de Información

