

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



SECRETARIA

Ref.: SO-210820-2

Período: 2018-2021

FECHA: 21 de agosto 2020

ASUNTO: Nombramiento Oficial de Información Suplente Ad honorem, Unidad de Acceso a la Información Pública.

CERTIFICA: Con instrucciones del Señor Alcalde Municipal, transcribo el **Acuerdo Número Dos**, asentado en Acta número dieciséis, tomada en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día veintiuno de agosto del año dos mil veinte.

El Concejo Municipal de Ciudad Delgado, CONSIDERANDO: **a)** Que de conformidad a los Arts. 203 y 204 numerales 3 y 5 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia; **b)** Que, el Código Municipal en los Arts. 30 numerales 2, 4 y 14; 31 numeral 4 y 34 prescriben "Art. 30 numeral 2.- son facultados del Concejo Municipal, nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal"; "Art. 30 numeral 4.- Son facultades del Concejo: Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal", "Art. 30 numeral 14.- Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales"; "Art. 31 numeral 4.- Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad eficiencia y eficacia", "Art. 34.- De los instrumentos jurídicos: Los Acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, sobre asuntos de gobierno, Administrativos o de procedimientos con interés particular, surtirán efecto inmediatamente"; **c)** Que la Ley de Acceso a la Información Pública, en su TITULO I DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I Objeto, Fines, Principios y Definiciones Objeto; establece "Art. 1.- La presente ley tiene como objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado. Derecho de Acceso a la Información Pública"; "Art. 2.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna". El mismo cuerpo normativo, en el Capítulo II Entes Obligados y Titulares Entes Obligados; prescribe: "Art. 7.- Están obligados al cumplimiento de esta ley los órganos

Teléfono: (503) 2100 / Correo: info@ciudaddelgado.gob.sv

Calle 1 y 6 de Américas, C. Ciudad Delgado, San Salvador, El Salvador, Centro Américo.

del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general. Se incluye dentro de los recursos públicos aquellos fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, a menos que el Convenio o Tratado determine otro régimen de acceso a la información. También están obligadas por esta ley las sociedades de economía mixta y las personas naturales o jurídicas que manejen recursos o información pública o ejecuten actos de la función estatal, nacional o local tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos. El ámbito de la obligación de estos entes se limita a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso. En consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República, y las personas que laboren en las entidades mencionadas en este artículo, están obligados al cumplimiento de la presente ley"; **d)** Que el Art. 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública prescribe: **Unidades de Acceso a la Información Pública.** Art. 48.- Los entes obligados del sector público tendrán unidades de acceso a la información pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información. Se podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones. El Oficial de Información será nombrado por el titular de la entidad respectiva para dirigir la unidad. El Instituto, mediante resolución motivada, podrá sugerir la creación de Unidades de Acceso a la Información Pública adicionales con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, tomando en consideración los criterios mencionados en el inciso primero de este artículo. Las municipalidades con un presupuesto anual ordinario menor a dos millones de dólares, podrán tener Unidades de Acceso a la Información unipersonales integradas por el Oficial de Información, cuya designación podrá recaer en el Secretario Municipal o en cualquiera de los miembros del Concejo Municipal; **e)** Que el Art. 49 de la precitada ley establece lo siguiente: **Requisitos para ser Oficial de Información** Art. 49.- Para ser Oficial de Información se requiere: a. Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública, e idoneidad para el cargo. b. De preferencia con título universitario. c. No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo. d. Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido sancionado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años. e. Tener cuando menos veintiún años de edad el día de su designación. f. Participar en concurso transparente y abierto para acceder al cargo. g. Recibir un curso preparatorio impartido por el Instituto; **f)** Que el Art. 50 de la supra mencionada establece que, el Oficial de Información tendrá las siguientes funciones: **a.** Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente; **b.** Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información; **c.** Auxiliar

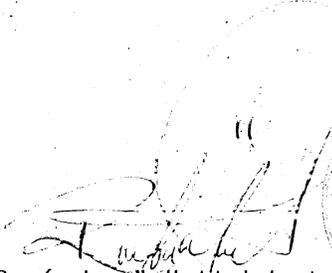


a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan; **d.** Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; **e.** 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; **f.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; **g.** Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares; **h.** Realizar las notificaciones correspondientes; **i.** Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan; **j.** Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley; **k.** Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; **l.** Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente; **m.** Elaborar el índice de la información clasificada como reservada; **n.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de esta Ley; **g)** Que el artículo tres del LINEAMIENTO PARA LA RECEPCION, TRAMITACION, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil diecisiete, en lo pertinente al tema, prescribe lo siguiente: [...] Autonomía del Oficial de Información en la tramitación de solicitudes. Artículo tres. - **Los titulares de las Instituciones deben adoptar las medidas necesarias para el nombramiento de oficiales de información interinos o suplentes, que cubran las funciones del propietario durante ausencias; en todo caso es responsabilidad de los titulares asegurar que quien asuma el cargo tenga las competencias para ejercerlo.** Ningún servidor público podrá mediar, usurpar, obstaculizar, desautorizar o impedir el cumplimiento de la gestión de información realizada por el Oficial de Información [...]; **h)** La persona que cubra el cargo como Oficial de Información Suplente Ad honorem, de la Unidad de Acceso a la Información Pública, debe ser nombrada por el Concejo Municipal, a efecto de no dejarlo acéfalo, cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, haya ausencia del Oficial de Información propietario, garantizándose la continuidad en el manejo de las solicitudes de información, de acuerdo a los términos expuestos por la Ley de Acceso a la Información Pública; **i)** Que se ha revisado el expediente laboral de la señora MARÍA MAGDALENA BARRERA DE SICILIA, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativa A, destacada en la Dirección General a partir del 26 de noviembre del año 2019, pudiendo constatarse que es una servidora municipal con más de 20 años de experiencia en la administración pública, habiendo desempeñado funciones en distintas áreas administrativas de esta municipalidad, entre las

cuales podemos mencionar: Sindicatura, Tesorería, Contabilidad, Dirección General, entre otras. Cuenta con distintas capacitaciones relacionadas a temas del trabajo institucional de esta comuna. Además, de acuerdo a constancia emitida por el Administrador Académico de la Universidad Tecnológica de El Salvador, Licenciado Carlos Valencia, de fecha dieciocho de enero del año dos mil veinte ostenta la calidad de Egresada de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas. Aunado a lo anterior, se han confrontado evaluaciones del desempeño laboral de la empleada en mención, con calificaciones muy buenas y excelentes. Por ende, cuenta con el perfil técnico idóneo para cubrir el cargo de Oficial de Información Suplente Ad honorem, de la Unidad de Acceso a la Información Pública, de acuerdo a los requisitos señalados por el Art. 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública, que pudiesen ser aplicables. **POR LO TANTO**, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, **EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:** **1)** Nombrar a la señora MARÍA MAGDALENA BARRERA DE SICILIA, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativa A, en el cargo de Oficial de Información Suplente Ad honorem, de la Unidad de Acceso a la Información Pública, a partir del 01 de septiembre del corriente año, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República, Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento, como normativas especiales, Leyes Secundarias y cualquier ordenamiento jurídico vigente que regule el funcionamiento de las unidades de acceso a la información del sector público; **2)** Autorizar al Departamento de Recursos Humanos y Tesorería Municipal para que realice los cambios administrativos pertinentes y/o a nivel de planilla, si fuese necesario.

"" **Comuníquese**

Para ser Notificado



Rocío Jamileth Matute Avilés
Secretaria Municipal

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE ACUERDO MUNICIPAL, ES DE CARÁCTER OFICIOSO