



Ref: UAIP-02-2023.-

ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y veintisiete minutos del día nueve de febrero del año dos mil veintitrés.

I CONSIDERANDOS

A las diez horas y veintinueve minutos del día nueve de enero del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por ///////////////////////////////////////////////////////////////////, de treinta años de edad, Estudiante, del ///////////////////////////////////////////////////////////////////, Departamento ///////////////////////////////////////////////////////////////////, portador de su Documento Único de Identidad ///////////////////////////////////////////////////////////////////; quién actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente:

1. Solicito al Jefe de Registro y Control Tributario constancia donde se detallen las funciones de Técnico Administrativo, cargo desempeñado por mi persona; periodo 20 de agosto 2021 al 14 de diciembre 2022.
2. Copia Certificada de Acuerdo y Acta de Sesión de Concejo Municipal celebrado el día 22 de diciembre de 2022, donde se determinó indemnización y orden de pago por haber sido despedida del cargo de Técnico Administrativo del departamento de Registro y Control Tributario de la municipalidad.

Mediante auto de las quince horas y cinco minutos del día once de enero del presente año. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar trámites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la 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; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

- 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 solicitante, 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, 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 unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

En fecha once de enero del presente año, se le solicita a Unidad de Registro de Control Tributario **lo siguiente:** Solicitó al Jefe de Registro y Control Tributario constancia donde se detallen las funciones de Técnico Administrativo, cargo desempeñado por mi persona; periodo 20 de agosto 2021 al 14 de diciembre 2022.

Ante tal requerimiento, el Jefe de Registro y Control Tributario respondió el día 30 de enero, del presente año. En respuesta a solicitud recibida en memorándum UAIP-02-2023, en la cual se solicitaba una constancia donde se detallaran las funciones de Técnico Administrativo, cargo desempeñado por ///////////////////////////////////////////////////////////////////, se concluye con base a criterio resolutivo con referencia 161-A-2016 que: La obligación de los entes obligados se limita a la información que se resguarda, o que se ha recabado, en la cual se entiende que se cumple con la obligación, a obligación legal de brindar información, cuando se pone a disposición del interesado los insumos solicitados, para que estos puedan elaborar los análisis o acoplarlo al producto que pretende generar. Por lo que los entes obligados no estarán en la obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con lo que cuentan, en la forma que la misma así lo permita o se encuentre disponible, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.



Por otra parte, al señor secretario Municipal se le requirió Copia Certificada de Acuerdo y Acta de Sesión de Concejo Municipal celebrado el día 22 de diciembre de 2022, donde se determinó indemnización y orden de pago por haber sido despedida del cargo de Técnico Administrativo del departamento de Registro y Control Tributario de la municipalidad.

Respondiendo Secretaria Municipal este día “Con el presente me refiero a solicitud ingresada en esa unidad, con número de referencia UAIP-02-2023, en la que solicitan se les proporcione copia certificada del Acta de Sesión de Concejo Municipal, celebrada con fecha 22 de diciembre de 2022, la que no estaba firmada por todos los miembros del Honorable Concejo Municipal, por lo que se solicitó un tiempo más a fin de que la misma fuese firmada por todos los miembros del Concejo Municipal. Por lo que a esta fecha se remite el documento debidamente firmado y certificado, tal como fue solicitado.”

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **Información oficiosa**, según art. 6 literal “d” de la LAIP.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 y 73 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 si cumple con todos 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) Concédase la entrega de la información solicitada
- c) Notifíquese a la solicitante, por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Lic. Elmer Mancia Hernández
Oficial de Información