

**OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.** Antiguo Cuscatlán, a las ocho horas y treinta minutos del día dos de marzo de dos mil veinte.

Por recibida la solicitud de acceso a la información, presentada a las diez horas y trece minutos el día once de febrero de dos mil veinte, por el señor [REDACTED] por medio de la cual requiere:

- 1. Se me extienda copia certificada del resultado de la Misión Oficial realizada por el arquitecto Rafael Pérez Cabrejo en su calidad de Director de la Unidad de Infraestructura y Servicios Generales del MRREE, los días veintitrés y veinticuatro de enero del presente año en el departamento de La Unión.*
- 2. Se me extienda copia certificada del listado completo de las personas que acompañaron al señor Cabrejo en dicha Misión Oficial; cuáles fueron las funciones de esas personas y la justificación de hacerse acompañar de ellas.*
- 3. Se me extienda copia certificada de los viáticos autorizados al señor Cabrejo y demás personas que lo acompañaron para la realización de la Misión Oficial antes mencionada.*

#### **ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**I.** La suscrita Oficial de Información, habiendo examinado que la solicitud de acceso a la información cumple con los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y los artículos 50, 52 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RLAIP), determinó la admisibilidad de la misma, y en consecuencia procedió a darle el trámite correspondiente.

**II.** Asimismo, dada la imposibilidad de entregar una respuesta al solicitante dentro del plazo ordinario establecido en la LAIP, la suscrita Oficial de Información, mediante resolución de las ocho horas del día veinticuatro de febrero de dos mil veinte, resolvió ampliar el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información por cinco días hábiles más, contados a partir del día veinticuatro de febrero de dos mil veinte.

#### **FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA**

**III.** El derecho de acceso a la información surge como manifestación del derecho a la libertad de expresión, contemplado en el artículo 6 de la Constitución, que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información de toda índole, y específicamente, aquella que se derive de la gestión gubernamental. Asimismo, la Ley de Acceso a la Información Pública reconoce el principio de máxima publicidad, y establece que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley –Art. 4 letra a) LAIP–.

En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP, y los artículos 55 y 56 RLAIP, establecen que las decisiones de los entes obligados respecto a las solicitudes de acceso a la información deben entregarse por escrito, haciendo mención en la resolución de los fundamentos que la motivan, y ser notificada al solicitante en el plazo establecido.

IV. En síntesis, la solicitud de acceso a la información incoada por el ciudadano va encaminada a obtener determinada información sobre el resultado de Misión Oficial, listado completo y viáticos autorizados a la delegación que viajó al departamento de La Unión los días veintitrés y veinticuatro de enero del presente año. Sobre ello, la suscrita Oficial de Información trasladó la solicitud en cuestión a las unidades organizativas que pudiera poseer la información requerida en la solicitud, a fin de que se verificara la existencia y clasificación de la misma y, de ser procedente, se trasladara a esta Oficina, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 LAIP.

V. Al respecto, se responde a los puntos planteados de la forma siguiente:

1. *Se me extienda copia certificada del resultado de la Misión Oficial realizada por el arquitecto Rafael Pérez Cabrejo en su calidad de Director de la Unidad de Infraestructura y Servicios Generales del MRREE, los días veintitrés y veinticuatro de enero del presente año en el departamento de La Unión.* Al respecto, la Unidad de Infraestructuras y Servicios Generales, reflejó su respuesta por medio de un punteo, el cual se adjunta a la presente.

2. *Se me extienda copia certificada del listado completo de las personas que acompañaron al señor Cabrejo en dicha Misión Oficial; cuáles fueron las funciones de esas personas y la justificación de hacerse acompañar de ellas.* En este punto la Unidad de Infraestructuras y Servicios Generales manifestó que: “R. Arquitecto Rafael Pérez Cabrejo Director de la Unidad de Infraestructura y Servicios Generales, es responsabilidad del Director emitir informes y recomendaciones a la Titularidad del MRREE, sobre aquellos temas que sean de mi competencia, en este caso Activos Fijos y de Seguridad.

Licenciada Ana del Carmen Molina de Díaz, Técnico de seguridad, en la actualidad no se cuenta con la designación de Jefe de Seguridad, por lo que los seguimientos técnicos y administrativos se han asignado a la Licenciada Molina, como responsable del área.

La Licenciada Molina de Díaz forma parte de mi equipo de trabajo, en todas las áreas técnicas y administrativas de la UISG, asignadas por medio de memorándum MRREE/UISG/2018/0347, Plan de Mejora Institucional, Asignaciones del personal; Lic. Carmen de Días, Evaluación de procesos, Desarrollo de Programas, Mejoramiento Administrativo”.

3. *Se me extienda copia certificada de los viáticos autorizados al señor Cabrejo y demás personas que lo acompañaron para la realización de la Misión Oficial antes mencionada.* En ese sentido, la Unidad Financiera Institucional manifestó: “R-/ Los viáticos son cancelados con la autorización del Director de la UFI por medio de un vale de caja chica No. 19089 por un valor de \$150.00 con cheque No. 026554-0 de fecha 22 de enero del presente año, los cuales serían liquidados contra recibos de viáticos al finalizar la MO verificando se cumpliera el reglamento general de viáticos, es oportuno mencionar que al retornar el Arq. Cabrejo remitió un memorándum con copia de transferencia de fondos a la cuenta del FCMF de la Sede, donde manifiesta que los gastos de la MO serán cubiertos por El, así mismo informo que él nunca presentó listados de participantes de la MO sin ningún otro detalle.

Por lo antes expuesto se adjuntan documentos de soporte relacionados a la MO”.

**VI.** Consecuentemente, habiéndose comprobado que la información requerida en la solicitud de acceso a la información no se encuentra sujeta a las limitaciones de divulgación de información contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, debe procederse a responder al solicitante conforme al Romano III, en documento adjunto.

**PARTE RESOLUTIVA**

**VII.** En virtud de lo anterior, y con base en las disposiciones legales citadas, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE:**

1. *Entréguese* al peticionario la información requerida en la solicitud de acceso a la información, de acuerdo a lo mencionado en el romano V, y en documento adjunto.
2. *Notifíquese* la presente resolución a las personas interesadas en el medio y forma señalados para tales efectos.

-----ILEGIBLE-----PRONUNCIADA POR EL OFICIAL DE INFORMACIÓN QUE LA  
SUSCRIBE. "RUBRICADA"