



# ALCALDÍA DE PANCHIMALCO

● **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA «UAIP»**  
■ **MEMORIA DE LABORES**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL AÑO 2021**



► **MEMORIA DE LABORES CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2021**  
**• UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA «UAIP»**  
 (Puede descargarla a través del enlace ► <https://bit.ly/3whK3Z8>)

OBJETIVO GENERAL	METAS O ALCANCES
<p>► <b>Garantizar y promover el debido ejercicio del <u>Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP)</u> que tiene toda persona y tener un sistema de archivo que permita el resguardo, protección y fácil localización de la información con el propósito de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la municipalidad-.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar a toda la población el derecho a la información Pública generada dentro de la municipalidad,</li> <li>• Propiciar la transparencia dentro de la Institución,</li> <li>• Promover el uso de las tecnologías de la información/comunicación y la implementación del gobierno electrónico.</li> </ul>

■ **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente documento contiene la respectiva **“MEMORIA DE LABORES DE LA «UAIP» CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL AÑO 2021”**, en la cual se describen las actividades ejecutadas en el período comprendido del **uno (01) al treintauno (31) de Julio del presente año**. Dichas actividades han estado orientadas al cumplimiento de la **Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)** [ver enlace <https://bit.ly/3jd80k2>] y la normativa relacionada con el acceso a la información pública (reglamentos, directrices y de manera específica lo estipulado en los **«Lineamientos para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública»**, ver enlace ► <https://bit.ly/2SmghnY>).

■ **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

A continuación, se describen las actividades más relevantes que se desarrollaron en las **instalaciones de la Biblioteca Municipal de Panchimalco y en la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)**, en **coordinación con Gerencia General y colaboración de las Unidades Administrativas** de esta Alcaldía, según el detalle siguiente [ver **página 3** de este documento **«Cronograma de Actividades (UAIP): Julio-2021»** ó el siguiente enlace <https://bit.ly/2VxwE32>] ▼↓:



# ■ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES [UAIP]: JULIO-2021

► OFICIAL DE INFORMACIÓN (OI): **ROBERTO ANTONIO VÁSQUEZ RAMOS**



## ► MEMORIA DE LABORES 2021/UAIP

### JULIO 2021

[Acrónimos: L=Lunes, M=Martes, X=Miércoles; J=Jueves y V=Viernes]

Nº	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES																			
			J 01	V 02	L 05	M 06	X 07	J 08	V 09	L 12	M 13	X 14	V 16	L 19	M 20	J 22	V 23	L 26	M 27	V 30	
01	Entrega de la información solicitada con números de referencia 0070-UAIP-AMP-2021 y 0071-UAIP-AMP-2021; y notificación a las personas requirentes.	Personas Requirentes/Oficial de Información (OI)																			
02	Recepción en la UAIP de las SOLICITUDES DE INFORMACIÓN número 0086-UAIP-AMP-2021 y 0087-UAIP-AMP-2021; y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Personas Requirentes/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos																			
03	Preparación, carga y actualización de la Información Oficiosa de esta Alcaldía en el portal web: <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco</a> ; correspondiente al mes de Julio del año 2021.	Oficial de Información (OI)																			
04	Remisión de la «MEMORIA DE LABORES DE LA "UAIP" DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2021» (ver enlace ► <a href="https://bit.ly/3whk3Z8">https://bit.ly/3whk3Z8</a> ) a Gerencia General de la Alcaldía de Panchimalco.	Concejo Municipal, Gerencia General y Oficial de Información (OI).																			
05	Entrega de la información solicitada con número de referencia 0085-UAIP-AMP-2021 y notificación a la persona requirente.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI)																			
06	Recepción en la UAIP de la SOLICITUD DE INFORMACIÓN número 0088-UAIP-AMP-2021 y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos																			
07	Recepción en la UAIP de las SOLICITUDES DE INFORMACIÓN número 0089-UAIP-AMP-2021 y 0090-UAIP-AMP-2021; y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Personas Requirentes/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos																			
08	Entrega de la información solicitada con número de referencia 0084-UAIP-AMP-2021 y notificación a la persona requirente.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI)																			
09	Recepción en la UAIP de la SOLICITUD DE INFORMACIÓN número 0091-UAIP-AMP-2021 y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos																			
10	Requerimiento de Actualización de la Información Oficiosa a todas las Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco, correspondiente a los Meses de Mayo a Julio del año 2021 (ver "formatos de plantillas" aquí ► <a href="https://bit.ly/3qQbeG">https://bit.ly/3qQbeG</a> ), en cumplimiento de los Arts. 10 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP.	25 Jefaturas de Unidades/Departamentos de la Alcaldía y Oficial de Información (OI)																			
11	Reunión de Trabajo con cuatro (4) Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco -en coordinación con Gerencia General-, para elaborar las respectivas Actas de Declaración de Reserva, relacionadas con el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA (IIR), correspondiente al 2º Semestre del año 2021", en cumplimiento de los Art. 22 y 32 de la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP y Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, RELAIP, respectivamente.	Gerencia General, Jefaturas de la UACI, CAM, Departamento de Planificación y Proyectos, Unidad Jurídica y Oficial de Información (OI).																			
12	Participación en audiencia concedida por el honorable Concejo Municipal de Panchimalco para la Presentación del «ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA (IIR)-correspondiente al SEGUNDO SEMESTRE (JULIO-DICIEMBRE) DEL AÑO 2021», elaborado a partir de la preclasificación realizada con las Jefaturas del CAM, Departamento de Planificación y Proyectos, UACI y Unidad Jurídica; para la respectiva aprobación y emisión del Acuerdo Municipal.	Concejo Municipal, Gerencia General y Oficial de Información (OI).																			
13	Recepción en la UAIP (vía formato físico y digital), de la Actualización de la Información Oficiosa por parte de las Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco, correspondiente a los Meses de Mayo a Julio del año 2021.	25 Jefaturas de Unidades/Departamentos de la Alcaldía y Oficial de Información (OI)																			
14	Recepción en la UAIP de la SOLICITUD DE INFORMACIÓN número 0092-UAIP-AMP-2021 y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Promoción Social.																			
15	Entrega de la información solicitada con número de referencia 0081-UAIP-AMP-2021 y notificación a la persona requirente (Ver Carpeta Digital a través del siguiente enlace <a href="https://bit.ly/3k39WJG">https://bit.ly/3k39WJG</a> ).	Persona Requirente/Oficial de Información (OI).																			
16	Recepción en la UAIP de la SOLICITUD DE INFORMACIÓN número 0093-UAIP-AMP-2021 y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos.																			
17	Entrega de la información solicitada con número de referencia 0075-UAIP-AMP-2021 y notificación a la persona requirente.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI)																			
18	Reunión de Trabajo en la Biblioteca Municipal, con diecinueve Jefaturas de Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco (asistencia=76%) -en coordinación con Gerencia General-, para socializar lo relacionado con la «ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO/2021», en cumplimiento de los Artículos 10, 17, 45 y 50 (literales "j" y "l") de la LAIP y Art. 11 del RELAIP y POA-2021 de la UAIP.	Gerencia General, 19 Jefaturas de Unidades/Departamentos de la Alcaldía (76%) y Oficial de Información (OI).																			
19	Remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) del Índice de Información Reservada (IIR) de la Alcaldía de Panchimalco, correspondiente al 2º Semestre del año 2021 (Ver enlace <a href="https://bit.ly/36xQfBR">https://bit.ly/36xQfBR</a> ), así como el Acuerdo Municipal número 8-08-07-21 (Ver enlace <a href="https://bit.ly/3eeoIcZ">https://bit.ly/3eeoIcZ</a> ), del Libro de Actas N° 13 del año 2021; en cumplimiento de los Art. 22 y 32 de la LAIP y RELAIP, respectivamente.	UAIP del IAIP y Oficial de Información (OI) de la Alcaldía de Panchimalco.																			
20	Recepción en la UAIP de la SOLICITUD DE INFORMACIÓN número 0094-UAIP-AMP-2021 y realización de los trámites internos necesarios para la ubicación de la información solicitada.	Persona Requirente/Oficial de Información (OI) y Jefatura de Recursos Humanos.																			
21	Participación en REUNIÓN de trabajo focalizada con Jefaturas de Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco, sobre la «ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO/2021», en coordinación con Gerencia General.	Gerencia General, Jefaturas de Unidades/Departamentos de la Alcaldía y Oficial de Información (OI).																			
22	Participación en REUNIÓN de trabajo con Jefaturas y Auxiliares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco, en relación al tema «Procesos de compra y pago de bienes y servicios», convocada por la UACI y Tesorería Municipal.	Gerencia General, Jefaturas y Auxiliares de Unidades/Departamentos de la Alcaldía y Oficial de Información (OI).																			
23	Entrega de la información solicitada con números de referencia 0089-UAIP-AMP-2021, 0090-UAIP-AMP-2021 y 0091-UAIP-AMP-2021; y notificación a las personas requirentes.	Personas Requirentes/Oficial de Información (OI)																			





## ■ **LIMITANTES**

El cumplimiento al 100% de los objetivos, metas, la Línea Estratégica (la cual tiene que ver con el «*Fortalecimiento de los mecanismos de Transparencia y Contraloría Ciudadana*»), establecidos en el **Plan Operativo Anual (POA)** de la **UAIP** correspondiente al **año 2021** [ver enlace ► <https://bit.ly/3vMsHUL>], lo señalado en el **Artículo 50 de la LAIP** [ver enlace <https://bit.ly/3jd8Ok2>], así como en los «*Lineamientos para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública*» (ver enlace ► <https://bit.ly/2SmghnY>), **radica en intervenir a mediano ó corto plazo -cuando exista factibilidad económica-, para superar las siguientes deficiencias:**

1. Adecuar las conexiones de internet (alámbrico e inalámbrico) para alimentar las computadoras utilizadas en la UAIP.
2. Contar con un "toma corriente" para proveer la energía eléctrica y conexión de internet fijo hacia la computadora de escritorio e impresora.
3. Adecuar las conexiones eléctricas para colocar un "interruptor" que sea independiente de la Unidad Jurídica y así realizar la correspondiente distribución de la iluminación en la UAIP.
4. Adecuar la conexión de telefonía fija y reasignar una nueva línea fija para la UAIP ya que la que tenía con anterioridad le fue asignada a otra unidad de esta alcaldía.
5. Revisar/Limpiar periódicamente el software de las computadoras e impresora utilizadas en la UAIP (realizar el correspondiente mantenimiento preventivo del equipo informático).
6. Instalar nuevas luminarias en las instalaciones físicas de la UAIP ya que las existentes están defectuosas.
7. Apoyo para el diseño, desarrollo e implementación de una aplicación informática para el registro y seguimiento de solicitudes de información pública.
8. Proveer de una licencia para proteger de "virus informáticos" la documentación almacenada y resguardada en el equipo informático de la UAIP.
9. Apoyo para el diseño, señalización e identificación de la UAIP a través de rótulos pequeños y banner que especifiquen "el camino" que la población en general debe seguir para presentar las solicitudes de información pública.
10. Incorporar a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) en el «Plan corporativo de Línea Móvil Institucional», ya que este servicio es de suma importancia para establecer y coordinar actividades con el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y Oficiales de Información de ciento ochentaicinco (185) alcaldías del país, que van encaminadas a fortalecer la promoción de la cultura de transparencia y estimular -a través de redes sociales y la consulta directa- el ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública (DAIP) que tiene la población.



11. Habilitar la información Oficiosa en formato digital, desde el Centro de Cómputo de la Biblioteca Municipal, para que la población pueda acceder a ella a través del portal web: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco>.
12. Apoyo con los recursos respectivos para cumplir al 100% los objetivos, metas y la Línea Estratégica (la cual tiene que ver con el «Fortalecimiento de los mecanismos de Transparencia y Contraloría Ciudadana»), establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) de la UAIP, correspondiente al año 2021.

### ■ **CONCLUSIONES**

1. La Transparencia significa que la información que existe y fluye en el gobierno local está también a disposición del público, con excepción de aquella clasificada como confidencial y reservada.
2. Uno de los pilares fundamentales de la transparencia es el Acceso a la información pública que es la obligación que tienen los servidores públicos para dar a conocer de manera clara ya sea por la vía visual, oral o escrita, los datos que resultan de su trabajo, de forma oportuna y veraz.
3. La LAIP, establece el derecho de acceso a la información pública (**DAIP**) y lo convierte en el objeto de su existencia, tal como lo señala textualmente en el artículo 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*".

### ■ **AUTENTICACIÓN**

No habiendo más que hacer constar, doy por concluida esta "**MEMORIA DE LABORES DE LA «UAIP» CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) AL TREINTAIUNO (31) DE JULIO DEL AÑO 2021**"; que ratifico, firmo y sello en la **Alcaldía de Panchimalco**, a los **nueve días** del mes de **Agosto** del año **dos mil veintiuno**-.

Cordialmente,

  
**Roberto Antonio Vásquez Ramos**  
**Oficial de Información**  
**09/Agosto/2021**





# ▼ ANEXOS ▼



► **Entrega de la información solicitada** con números de referencia **0070-UAIP-AMP-2021** y **0071-UAIP-AMP-2021**; y notificación a las personas requirentes, **realizada el día 01 de Julio del año 2021.**

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

SERIE "A" RECIBO DE INGRESO No. **XXXXXX**

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL

No. de Cuenta: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 C.U.A.: \_\_\_\_\_

Fecha: 1/7/2021

CODIGO	CONCEPTO	TOTAL
	CANCELA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR DOCUMENTOS PRIVADOS - 2 A RAZON DE \$2.00 MAS EL 5% C/U	
157999	INGRESOS DIVERSOS	\$ 4.00
15414	FIESTAS	\$ 0.20
	CUATRO 20/100 DOLARES	\$ 4.20

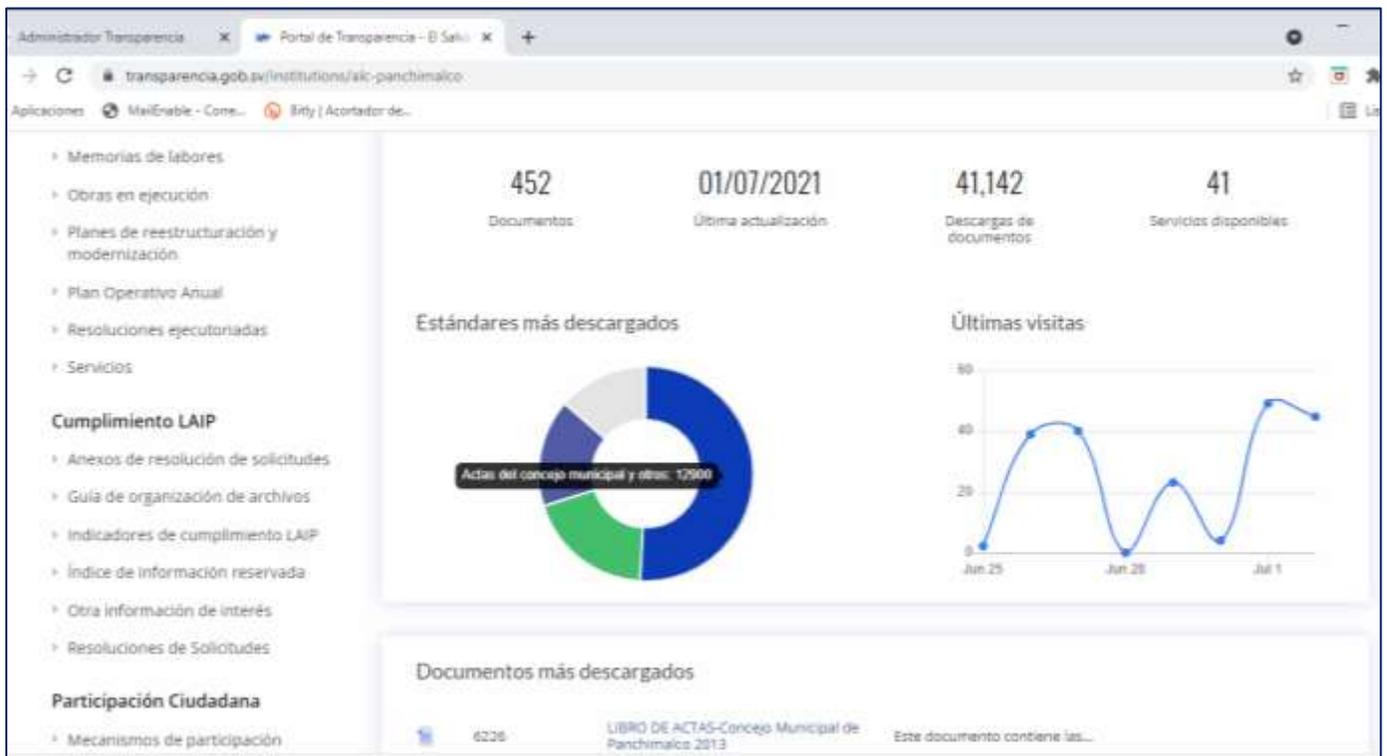
QUETZALES

01 JUL. 2021

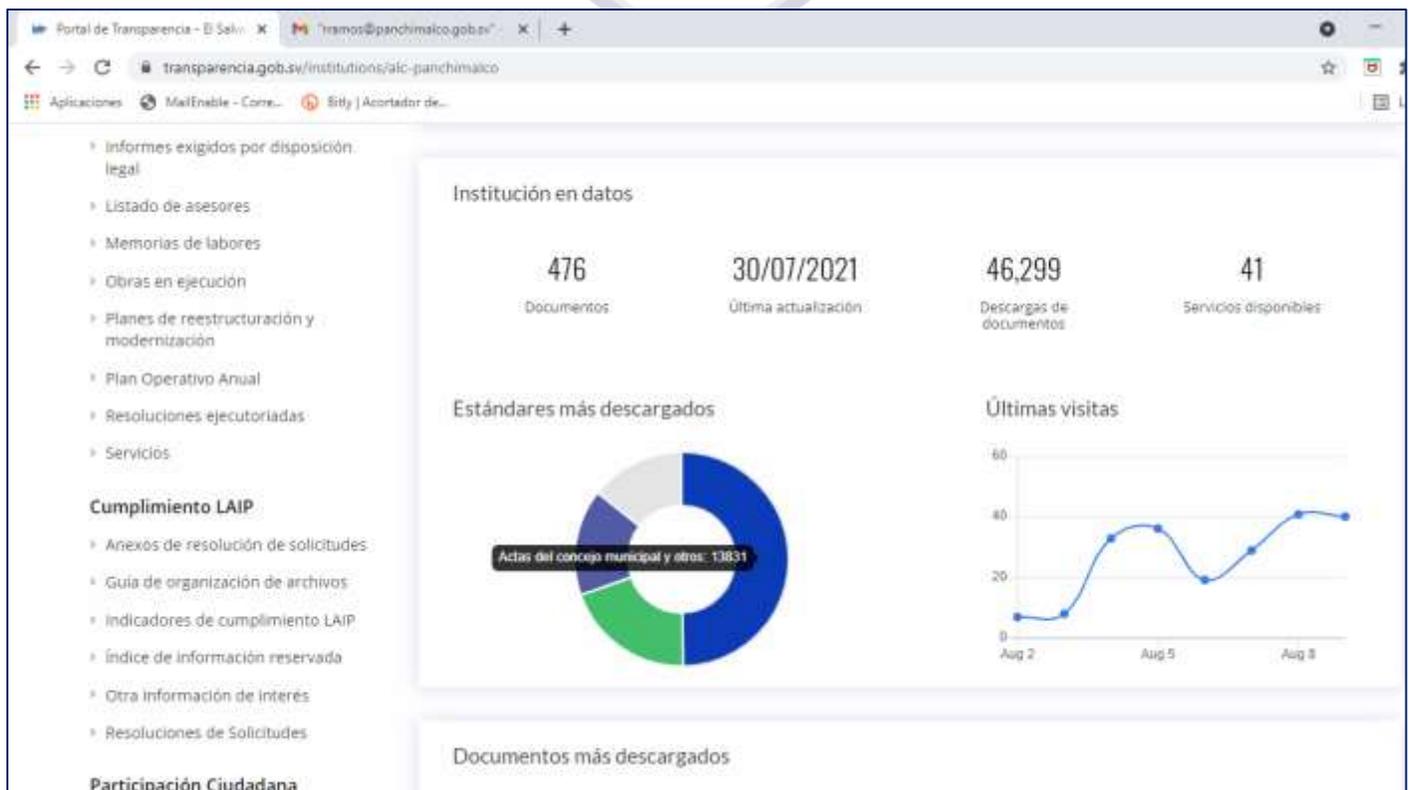
CAJON MUNICIPAL ORIGINAL-COPIA SUBSISTENTE TESORERO MUNICIPAL



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.



► Preparación, carga y actualización de la Información Oficiosa de esta Alcaldía en el portal web: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco>; correspondiente al mes de Julio del año 2021; realizada los días 01, 02, 14, 19, 23 y 30 de Julio del año 2021.



MEMORANDUM

Ref. N° 177-UAIP-2021

PARA: -Lic. Jorge Emmanuel Mejía Flores, Alcalde  
y Concejo Municipal de Panchimalco

-Licda. Sonia María Cruz Cortéz,  
Gerente General

DE: Roberto Antonio Vásquez Ramos  
Oficial de Información

FECHA: 02/Julio/2021

ASUNTO: ► Remisión de la «MEMORIA DE LABORES de la "UAIP"-JUNIO 2021»

• Buen día. A través de la presente, en cumplimiento del Art. 50 (literal "h") de la «Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)», les remito el siguiente documento que contiene la respectiva:

1. **"MEMORIA DE LABORES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP), CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) AL TREINTA (30) DE JUNIO DEL AÑO 2021".**

► Dicho documento lo puede descargar a través del siguiente enlace <https://bit.ly/3whK3Z8>.

Cualquier interrogante, comentario ó sugerencia quedo a sus órdenes.

Sin nada más que agregar, agradezco su valiosa atención.

Cordialmente.

Se anexa: ■

1. • **"MEMORIA DE LABORES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP), CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) AL TREINTA (30) DE JUNIO DEL AÑO 2021"** [documento físico que consta de 17 páginas ó puede ver el siguiente enlace <https://bit.ly/3whK3Z8>] ◀.



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.



1/1

► Remisión de la «MEMORIA DE LABORES DE LA "UAIP" DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2021» a GERENCIA GENERAL de esta alcaldía (ver enlace ► <https://bit.ly/3whK3Z8>); realizada el día 02 de Julio del año 2021.



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.

8/14

MEMORANDUM

Ref. N° 185-UAIP-2021

PARA: Jefaturas de Unidades y Departamentos de la Municipalidad

CC: -Lic. Jorge Emmanuel Mejía Flores, Alcalde Municipal  
-Licda. Sonia María Cruz Cortéz, Gerente General

DE: Roberto Antonio Vásquez Ramos  
Oficial de Información

FECHA: 07/Julio/2021

ASUNTO: ► **REQUERIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN «INFORMACIÓN OFICIOSA»-JULIO 2021**

•Buen día. A través de la presente, le remito requerimiento de actualización de la **Información Oficiosa** correspondiente a los meses de **Mayo a Julio/2021** -y al que se refieren los **artículos 10 y 17** de la **Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)**- generada, administrada y/o en poder de la **Unidad Administrativa** que usted dignamente dirige.

Se remite la misma para dar cumplimiento a los **Art. 11** del «**Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP)**»; **Arts. 4 y 18** de los «**Lineamientos para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública**» y **Art. 4** del «**Lineamiento N° 1 para la Publicación de la Información Oficiosa**» (Ver formatos de plantillas en la carpeta digital que se adjunta ó el enlace <https://bit.ly/3qQqbeG>) ▼ ↓.

 Requerimiento de ACTUALIZACIÓN -Información Oficiosa [Julio2021].rar

Por lo tanto, dicha **INFORMACIÓN OFICIOSA** deberá ser remitida a esta Unidad en **versión física y digital (en formato seleccionable: Word, Excel ó PDF)** al correo electrónico **uaippanchimalco@gmail.com** a más tardar el día **Miércoles 28 de Julio del año 2021**.

► En caso de no entregarse en la debida fecha, se puede incurrir en una **infracción muy grave** (artículo **76**, letras «e» y «f» de la **LAIP**).

Sin nada más que agregar, agradezco de antemano su gentil apoyo.

Cordialmente,

Se anexa: ■

1. Carpeta en formato digital (Tipo WinRAR 3.98 MB, 23 archivos) ó ver el enlace <https://bit.ly/3qQqbeG>



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.

ALCALDÍA DE PANCHIMALCO  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco  
uaippanchimalco@gmail.com.sv

TEL: 2299-8300 ALCALDÍA  
2299-8325 UAIP

### DECLARACIÓN DE RESERVA

Número correlativo de Declaración de Reserva **0001**

**1. Datos sobre la información clasificada**

a. Nombre de la unidad que produjo la información	b. Fecha en que se generó, ingresó o se transformó la información
CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES (CAM)	Fecha en que se generó: <b>Julio 2021</b>
	Fecha de ingreso: <b>08/07/2021</b>
Código institucional de la unidad: <b>020201</b>	Fecha de transformación: _____
c. Plazo de Reserva: <b>5 AÑOS</b>	

**2. Sobre la clasificación de la información**

Tipo de clasificación	Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-------	-------------------------------------	---------	--------------------------

**3. Clasificación parcial del documento**

Detalle de los apartados del documento que están clasificados	Párrafo en los que consta	Resumen del contenido
Cantidad, tipo, forma, serie, salidas de enteros y recibidos.	DOCUMENTO "BIB"	Cuentas y registro de áreas - Acuerdo emitido por el Consejo Municipal ACUERDO N° 008/07/21
La ubicación física de los Centros de Atención y Creación de Alcabala de los centros de vivienda.	DOCUMENTO "BIB"	Exposiciones Destacaciones de la Alcaldía e Instalación del Distrito N° 1 frente al Mercado, Plazas de Recreo.
La Base de Datos que contiene los respectivos archivos digitales de video-grafía.	DOCUMENTO "BIB"	Sistema y base de datos que contiene los respectivos archivos de los Centros de Atención y Creación de Alcabala de Panchimalco.
Exposiciones o los posiciones de seguridad y demás de vigilancia.	Libro de recuentos por posiciones	Todo tipo de recuentos mensuales durante cada mes y los rubros de presupuesto del CAM.

ALCALDÍA DE PANCHIMALCO  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco  
uaippanchimalco@gmail.com.sv

TEL: 2299-8300 ALCALDÍA  
2299-8325 UAIP

### DECLARACIÓN DE RESERVA

Número correlativo de Declaración de Reserva **0002**

**1. Datos sobre la información clasificada**

a. Nombre de la unidad que produjo la información	b. Fecha en que se generó, ingresó o se transformó la información
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UADI)	Fecha en que se generó: <b>Julio 2021</b>
	Fecha de ingreso: <b>08/07/2021</b>
Código institucional de la unidad: <b>010203</b>	Fecha de transformación: _____
c. Plazo de Reserva: <b>4 meses o lo que dure el Proceso de Licitación (más de 4 meses).</b>	

**2. Sobre la clasificación de la información**

Tipo de clasificación	Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-------	-------------------------------------	---------	--------------------------

**3. Clasificación parcial del documento**

Detalle de los apartados del documento que están clasificados	Párrafo en los que consta	Resumen del contenido
Proceso de Licitación calificada Intermunicipal LPI-XI/2021 o la asignación en COMPRASAL 00210001.	AMRO COMPLETO	Especificaciones en relación a determinados Proyectos que se someten a licitación pública.

► Participación en audiencia concedida por el honorable Concejo Municipal de Panchimalco para la Presentación del «**ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA (IR)-correspondiente al SEGUNDO SEMESTRE (JULIO-DICIEMBRE) DEL AÑO 2021**», elaborado a partir de la preclasificación realizada con las Jefaturas del CAM, Departamento de Planificación y Proyectos, UACI y Unidad Jurídica; para la respectiva aprobación y emisión del Acuerdo Municipal; realizada el día 08 de Julio del año 2021.

ALCALDÍA DE PANCHIMALCO  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco  
uaippanchimalco@gmail.com.sv

TEL: 2299-8300 ALCALDÍA  
2299-8325 UAIP

### DECLARACIÓN DE RESERVA

Número correlativo de Declaración de Reserva **0003**

**1. Datos sobre la información clasificada**

a. Nombre de la unidad que produjo la información	b. Fecha en que se generó, ingresó o se transformó la información
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	Fecha en que se generó: <b>Julio 2021</b>
	Fecha de ingreso: <b>08/07/2021</b>
Código institucional de la unidad: <b>020105</b>	Fecha de transformación: _____
c. Plazo de Reserva: <b>2 meses o lo que dure el proceso de Supervisión</b>	

**2. Sobre la clasificación de la información**

Tipo de clasificación	Total	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	-------	--------------------------	---------	-------------------------------------

**3. Clasificación parcial del documento**

Detalle de los apartados del documento que están clasificados	Párrafo en los que consta	Resumen del contenido
Presupuesto	Capítulo Técnico en el Expediente 03 (Tabla)	En la que se detalla el presupuesto del proyecto (en el registro de materiales y mano de obra calificada y no calificada, planificada para dicho proyecto que se ejecutará.
Proceso de supervisión	Capítulo Técnico en el Expediente 03 (Tabla)	En la que se detalla que se realiza el informe de "la supervisión" que se lleva a cabo para poder hacer una verificación de mano de obra calificada para que el presupuesto de la construcción y finalizada con la mejor calidad del proyecto.

ALCALDÍA DE PANCHIMALCO  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco  
uaippanchimalco@gmail.com.sv

TEL: 2299-8300 ALCALDÍA  
2299-8325 UAIP

### DECLARACIÓN DE RESERVA

Número correlativo de Declaración de Reserva **0004**

**1. Datos sobre la información clasificada**

a. Nombre de la unidad que produjo la información	b. Fecha en que se generó, ingresó o se transformó la información
UNIDAD JURÍDICA	Fecha en que se generó: <b>Julio 2021</b>
	Fecha de ingreso: <b>08/07/2021</b>
Código institucional de la unidad: <b>010105</b>	Fecha de transformación: _____
c. Plazo de Reserva: <b>3 años o lo que duren los procesos Laborales, Cíviles, Mercantiles, Penales y Administrativos.</b>	

**2. Sobre la clasificación de la información**

Tipo de clasificación	Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-------	-------------------------------------	---------	--------------------------

**3. Clasificación parcial del documento**

Detalle de los apartados del documento que están clasificados	Párrafo en los que consta	Resumen del contenido
Procesos Laborales, Cíviles, Mercantiles, Penales y Administrativos	Ampro completo que contiene los rubros de Proceso	Procesos Laborales, Cíviles, Mercantiles, Penales y Administrativos





► **Reunión de Trabajo** en la Biblioteca Municipal, con **diecinueve** Jefaturas de Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco (**asistencia=76%**) -en coordinación con Gerencia General-, para socializar lo relacionado con la **«ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO/2021»**, en cumplimiento de los **Artículos 10, 17, 45 y 50** (literales "j" y "l") de la LAIP y **Art. 11** del RELAIP y POA-2021 de la UAIP; realizada el día **13 de Julio del año 2021**.



Bo San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco.  
San Salvador, El Salvador.

► Plantilla Índice de Reserva •SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2021

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO  
ALCALDÍA DE PANCHIMALCO <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-panchimalco> TEL: 2299-8300 ALCALDÍA

■ **INDICE DE «INFORMACIÓN RESERVADA» (IIR)**  
► **ENTE OBLIGADO: ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO**  
• **SEGUNDO SEMESTRE (JULIO-DICIEMBRE) DEL AÑO 2021**

No.	RUBRO TEMÁTICO	UNIDAD	DOCUMENTOS O EXPEDIENTES	FECHA DE PRE-CLASIFICACION	FUNDAMENTO LEGAL	DÍO DE RESERVA		PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD QUE RESERVA
						TOTAL	PARCIAL		
01	Cantidad, tipo, marca, serie y calibre de armas y municiones	CAM	DOCUMENTO "BRIC"	08/07/2021	Art. 19, literales "d" y "f" de la LAIP	X		5 Años	Gerente General, designada según Acuerdo Municipal N° 08/08/07/21 del Acta # 13, de fecha 08 de Julio de 2021.-
02	La ubicación física de los Centros de Monitoreo y croquis de ubicación de las cámaras de vigilancia	CAM	DOCUMENTO "BRIC"	08/07/2021	Art. 19, literales "d" y "f" de la LAIP	X		5 Años	
03	La Base de Datos que contiene los respectivos archivos digitales de video-vigilancia	CAM	Sistema y Base de Datos digitales	08/07/2021	Art. 19, literales "d" y "f" de la LAIP	X		5 Años	
04	Supervisiones a las posiciones de seguridad y Rondas de vigilancia	CAM	libro de novedades por posiciones	08/07/2021	Art. 19, literales "d" y "f" de la LAIP	X		5 Años	
05	Procesos de Licitación Pública	UACI	Arrojo completo que contiene el Proceso de Licitación Pública	08/07/2021	Art.19, literal "h" de la LAIP	X		4 Meses o lo que dure el referido proceso (más de 4 meses)	
06	Presupuesto y Proceso de Supervisión de Proyectos	PLANIFICACION Y PROYECTOS	15 Folios de Carpetas Técnicas que se someterán a aprobación del Concejo Municipal	08/07/2021	Art. 19, literales "e" y "h" de la LAIP		X	2 meses o lo que dure el referido proceso	
07	Procesos Laborales, Cíviles, Mercantiles, Penales y Administrativos	UNIDAD JURÍDICA	Ampos completos que contienen los referidos Procesos	08/07/2021	Art.18, literales "e", "f", "g" y "h" de la LAIP	X		3 Años o lo que duren los referidos procesos	

► Remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) del Índice de Información Reservada (IIR) de la Alcaldía de Panchimalco, correspondiente al 2º Semestre del año 2021 (Ver enlace <https://bit.ly/36xOfBR>), así como el Acuerdo Municipal número 8-08-07-21 (Ver enlace <https://bit.ly/3eeoIcZ>), del Libro de Actas N° 13 del año 2021; en cumplimiento de los Art. 22 y 32 de la LAIP y RELAIP, respectivamente; realizada el día 13 de Julio del año 2021.





► Participación en **REUNIÓN de trabajo focalizada** con Jefaturas de Unidades Administrativas de la Alcaldía de Panchimalco, sobre la «**ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO/2021**», en coordinación con Gerencia General; **realizada los días 22, 23 y 27 de Julio del año 2021.**



ALCALDÍA DE  
PANCHIMALCO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
CONMUTADOR: 2299-8300  
<https://www.transparencia.gob.sv/instituciones/alc-panchimalco>  
ualppanchimalco@gmail.com



TEL:  
2299-8300 ALCALDÍA  
2299-8325 UAIP

---

**FORMULARIO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA SEGÚN ORIGEN**

Alcaldía Municipal de Panchimalco		Fecha: 30 de Julio-2021			
Reporte de Activos de Información de: Unidad de Auditoría Interna					
No.	Información en poder de la unidad según origen	Breve descripción y utilización de la información	Formato o medio en el que está disponible	¿Cómo se archiva o almacena?	Nivel de conservación
1	Información generada				
1.1	Plan Anual de Auditoría 2021	Aquí se detalla el trabajo anual realizado por la unidad, incluye objetivos, análisis y cronograma de actividades.	Digital en PDF	Digital y físico	Bueno
1.2					
1.3					
1.4					
2	Información Administrada				
2.1	Leyes	Código Municipal, Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, LACAP, etc.	Digital en PDF	Digital	Bueno
2.2	Manuales y normas	Manual de Auditoría Interna emitido por la CCR, Normas de Auditoría librema para el sector gubernamental, NTCE, etc.	Digital en PDF	Digital	Bueno
2.3					
2.4					
3	Información en poder				
3.1	Exámenes Finales 2016-2019		Físicos	Archivero	Bueno
3.2	Exámenes preliminares 2020-2021		Digital	Digital	Bueno
3.3					
Nombre y firma: Laura Vázquez					
Nombre del cargo del jefe de la unidad: Jefe de Unidad de Auditoría Interna					
		San Esteban, 1 Av Nte. Panchimalco, San Salvador, El Salvador.			

