



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



REF.UAIP 15-2021

Resolución de Solicitud

**EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA.** En la ciudad de Santa Elena, a las quince horas con cuarenta y cinco minutos del día trece de julio del dos mil veintiuno.

### I. CONSIDERADOS:

- A las quince horas con veinticinco minutos del día miércoles veintitrés de junio del dos mil veintiuno, se ha recepcionado solicitud de información por parte de \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de Usulután, Portador de Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de persona natural, solicitando la información siguiente:
  1. Copia certificada del acuerdo municipal número cinco contenido en el acta número treinta de fecha 16 de octubre del año 2019 (copia física).
  2. Copia certificada del acuerdo municipal número once contenido en el acta número tres de fecha veintidós de enero del año 2020 (copia física).
  3. Copia certificada del acuerdo municipal número cuatro contenido en el acta número treinta de fecha 16 de octubre del año 2019, (copia física).
  4. Copia certificada de los libros de actas del concejo municipal periodo 2018 - 2021. (Copia física y digital).
  5. Copia certificada del libro de actas del concejo municipal periodo 2021 - 2024, desde el 1 de mayo al 16 de junio del presente año, (copia física y digital).
  6. Copia certificada de planilla de pago de empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Elena de los meses de marzo, abril y mayo del año 2021 (copia física y digital).
  7. Copia certificada de reportes, informes de actividades y escritos presentados por la Unidad de Medio Ambiente a la Gerencia Municipal y al Concejo municipal en el periodo comprendido del 1 de mayo del 2021 al 16 de junio del año 2021. (Copia física y digital).
  8. Copia certificada del Plan Operativo anual presentado por la Unidad de Medio Ambiente a la Gerencia de la Municipalidad de Santa Elena en el periodo comprendido del 1 de mayo del año 2021 en adelante (copia física y digital).
  9. Copia certificada del expediente laboral del empleado \_\_\_\_\_ (Copia física y digital).
- Mediante auto de admisión emitido quince horas con veinticinco minutos del día miércoles veintitrés de junio del dos mil veintiuno, la suscrita Oficial de Información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, notificó la admisión de la solicitud e inició el proceso de acceso a la información, siendo el plazo máximo de entrega el día seis de julio del año dos mil veintiuno.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- Con base a las funciones que le corresponde a la Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, trasmitió la solicitud a aquellas Unidades Administrativas, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el ciudadano de una manera oportuna y veraz, se procedió a verificar el contenido de la información solicitada a fin de localizar, verificar su clasificación y en su caso se comunique la manera en que se encuentra disponible, art.70LAIP.
- Es de aclarar que la 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 veraz y oportuna.
- En el caso que la información no pueda entregarse a tiempo por la complejidad y otras circunstancias excepcionales, se puede optar a conceder un plazo adicional de cinco días, hábiles mediante resolución motivada, art. 71 LAIP, a petición de Secretaria y Gerencia Municipal se otorgó y se notificó el plazo adicional en aras de garantizar y hacer efectivo el derecho al ciudadano, modificándose el plazo de entrega al trece de julio del dos mil veintiuno.

### 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.

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 válido, 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.

### III. TRAMITACIÓN

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la Suscrita Oficial de Información Pública verifico la solicitud de información, de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a fin de identificar a aquella unidad que puede poseer la información, con el objeto de que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que la tiene disponible; lo cual detallo a continuación:



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- Con fecha miércoles veintitrés de junio del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información transmite la solicitud de información a las Unidades Administrativas con copia a Alcalde Municipal, se pide a Secretaria Municipal dar respuesta al numeral 1,2,3,4, 5 y 7 (referente a reportes, informe de actividades y escritos presentados al Concejo 01 de mayo al 16 junio del 2021) asimismo apoyar la certificación de la información de los numerales 6,7,8 y 9; a la Unidad Financiera remitir respuesta del numeral 6 y a Gerencia Municipal remitir respuesta en atención a los numerales 7, 8 y 9.- Con fecha uno de julio del dos mil veintiuno la Contadora Municipal remite escrito a la Oficial en el cual manifiesta que hizo entrega a Secretaria de la planilla de pago de empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Elena de los meses de marzo, abril y mayo 2021, a fin de esta sea certificada, posteriormente el día nueve de julio del año en curso por medio de correo electrónico la Contadora remite a la Oficial la copia digital, quedando pendiente la entrega en copia certificada.-Con fecha miércoles dos de julio del presente año, se emite un recordatorio a las Unidades Administrativas a fin de que este emita respuesta; posteriormente con fecha seis de julio del dos mil veintiuno Secretaria y Gerencia Municipal solicita una prórroga de días hábiles para poder remitir la información por diversos motivos: por proceso de transición de nueva administración, sobre cargo de trabajo o saturación de trabajo, otorgando y notificando la Oficial un plazo adicional de cinco días hábiles, que es lo permitido por la ley. Con fecha viernes nueve de julio del dos mil veintiuno se realiza el ultimo recordatorio a las Unidades Administrativas, considerando que estamos próximos al vencimientos de plazo adicional.-

Ante dicho requerimiento se detalla lo siguiente:

- ✓ A las diez horas con quince minutos del día trece de julio del dos mil veintiuno, Gerencia Municipal remite a la Oficial, copia física certificada y digital de la información siguiente:
  - #7 Copia certificada de reportes, informes de actividades y escritos presentados por la Unidad de Medio Ambiente a la Gerencia Municipal y al Concejo municipal en el periodo comprendido del 1 de mayo del 2021 al 16 de junio del año 2021. (Copia física y digital), que consta de folio 0000001 al 0000049.
  - #8 Copia certificada del Plan Operativo anual presentado por la Unidad de Medio Ambiente a la Gerencia de la Municipalidad de Santa Elena en el periodo comprendido del 1 de mayo del año 2021 en adelante (copia física y digital), que consta de folio 0000001 al 0000012.
  - #9 Copia certificada del expediente laboral del empleado Ricardo Isaac Chávez Reyes (Copia física y digital), que consta de folio 0000001 al 0000021.
- ✓ A las quince horas minutos del día cuarenta y cinco del día trece de julio del dos mil veintiuno, la Secretaria Municipal remite a la Oficial, copia física certificada y digital de la información siguiente:
  - #1 Copia certificada del acuerdo municipal número cinco, contenida en el acta número treinta de fecha 16 de octubre del año 2019.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- #2 Copia certificada del acuerdo municipal número once, contenida en el acta número tres de fecha 22 de enero del año 2020.
- #3 Copia certificada del acuerdo municipal número cuatro, contenida en el acta número treinta de fecha 16 de octubre del año 2019.
- #4 Copia física certificada y digital del libro de actas del concejo municipal año 2018,2019, 2020 y de enero a abril 2021, en versión pública.
- #5 Referente a este punto no se entrega la copia física certificada y digital del libro de actas del concejo municipal periodo 2021 - 2024, desde el 1 de mayo al 16 de junio del presente año, por motivos de que aún se está trabajando en las actas, no es posible entregarlas, pero si se tiene la disponibilidad que al completarla, se podrá remitir dicha información.
- #6 Copia certificada de la planilla de pago de empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Elena de los meses de marzo, abril y mayo 2021, (la copia digital ya fue entregada con anterioridad).

Por lo anteriormente expresado, se procederá a realizar la entrega de la información al ciudadano, considerando que es Información Pública Oficiosa artículo 6 literal c y d; art. 10 numeral 7,8 y 25 y art. 17 de la Ley de Acceso a la Información pública. Además de garantizar el derecho a acceso a los datos personales, teniendo en cuenta el principio de sencillez y que el peticionario es el titular de la información referente a registros de su persona, art. 4 letra f. y art. 31 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

#### IV.RESOLUCIÓN

De conformidad a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 65, 66, 69,70 y 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 43 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y art.16 de la Ley de procedimientos administrativos, se **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) Concede el acceso al ciudadano de la información remitida a la Unidad de Acceso a la Información Pública, referente a numerales 1, 2, 3,4, 6, 7, 8 y 9.
- c) Quede a salvo el derecho al peticionario de acudir ante el Instituto de Acceso a la Información Pública dentro de los cinco días hábiles siguiente a la fecha de la notificación del presente, a fin de solicitar hacer efectivo el Derecho de Acceso a la Información Pública denegado a la fecha del vencimiento del plazo, en atención al numeral 5, el cual podrá interponer recurso de apelación, art. 82LAIP; si la información se remite a esta unidad se le hará su respectiva entrega.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

---



- d) Notifíquese al ciudadano por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.

**Oficial de Información pública  
Alcaldía Municipal de Santa Elena.**

