



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



**REF.UAIP 18-2021**

## **RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

**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 minutos del día catorce de julio del dos mil veintiuno.

La Suscrita Oficial de Información CONSIDERADO QUE:

- El día viernes veinticinco 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 \_\_\_\_\_, Portador de Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de persona natural, solicitando la información siguiente:
  - 1- Constancia certificada del registro de mi persona de la fecha en que fui registrado bajo la carrera municipal o el acuerdo existente.
  - 2- Constancia certificada o registro de sueldo que he tenido en el periodo que he laborado para la municipalidad.
  - 3- Constancia certificada de tiempo de servicio del periodo en que he laborado para la municipalidad
  - 4- Fecha que ingrese a trabajar con una copia del respectivo acuerdo.
  - 5- Copia certificada del presupuesto para el ejercicio fiscal 2021 de la Alcaldía Municipal de Santa Elena.
  - 6- Copia certificada de mi expediente laboral.
- Mediante auto de admisión emitido a las once horas con cincuenta minutos del día viernes veinticinco 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 ocho de julio del año dos mil veintiuno.
- 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, 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.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- El art. 66 inc. 5° de la Ley de Acceso a la información Pública establece que: “Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastasen para localizar la información pública o son erróneos, el Oficial de Información podrá requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo de entrega de la información. Si el interesado no subsana las observaciones en un plazo de cinco días desde su notificación deberá presentar nueva solicitud para reiniciar el trámite”. Además según el art. 88 de la Ley de Procedimientos Administrativos; Cuando en el procedimiento corresponda al interesado el cumplimiento de cualquier trámite o requisito, el funcionario competente se lo hará saber y le informará cuál es el trámite a realizar y el plazo de que dispone. Como regla general, los interesados estarán obligados a cumplir los trámites que deban realizar en el plazo de diez días, salvo que por Ley se fije otro.
- 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

### I. 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.

### II. TRAMITACIÓN

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la Suscrita Oficial de Información Pública, verificó y transmitió la solicitud de información a las Unidades Administrativas correspondientes, 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 viernes veinticinco de junio del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información transmite la solicitud de información a Secretaria Municipal, Unidad Financiera, Gerente Municipal con copia a Alcalde Municipal, a fin de que se localice la información, verifique su clasificación y comunique la manera en que se encuentra disponible. Se pide a Secretaria Municipal dar respuesta al numeral 1 y 4 (asimismo apoyar la certificación de la información de los numerales 2, 5 y 6); a la Unidad Financiera remitir respuesta del numeral 2 y 5 y a Gerencia Municipal remitir respuesta en atención a los numerales 3 y 6. Así mismo se pidió que si los detalles proporcionados por el solicitante no son claros y de ser necesario que indique otros elementos o corrija observaciones se pide notificarlo de inmediato.
- Con fecha lunes veintiocho de junio del año dos mil veintiuno, la Contadora Municipal solicita por medio de la Oficial de Información que se aclare el punto número 2 constancia certificada o registro de sueldo que he tenido en el periodo que he laborado para la municipalidad, manifiesta que la información corresponde al tesorero Municipal y existe duda, en cuanto si solicita constancia de salario o un detalle de su sueldo desde que labora
- Con fecha miércoles treinta de junio del año dos mil veintiuno, Secretaria Municipal solicita por medio de la Oficial de Información ser más específico y aclarar la fecha de información que está solicitando, referente al punto 1 y 4, con el fin de proceder y agilizar la búsqueda.
- Con fecha miércoles treinta de junio del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información emite prevención al ciudadano en el cual se pide se aclare el punto número 2, ya que existe duda, en cuanto si solicita constancia de salario o un detalle de su sueldo desde que labora en la municipalidad, así mismo referente al punto 1 y 4 se pide ser más específico y aclarar la fecha de información que está solicitando, con el fin de proceder y agilizar la búsqueda.
- La prevención se notificó al ciudadano por medio de su contacto personal, a las quince horas con cincuenta y cinco minutos del día miércoles treinta de junio del dos mil veintiuno, manifestándole a la Oficial de Información llegaría a la Unidad y a la fecha del vencimiento del plazo otorgado no se presentó a evacuar las dudas, asimismo en una visita que hizo a la Municipalidad le manifestó a la Oficial que ya no tenía interés en la información, que estaba pensando en ya no pedirla, se le indicó pasar por la oficina para formalizar tal pretensión, el cual no tubo resultado no se presentó a la Unidad.
- Ante dicho requerimiento de prevención emitido y notificado por el medio establecido por el ciudadano, a quien se le otorgo diez hábiles contados a partir desde su notificación,



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



para que subsane las observaciones y aclare las dudas de las Unidades Administrativas, siendo que a la fecha catorce de julio del año dos mil veintiuno, la Unidad de Acceso a la Información Pública no recibió respuesta de la prevención, no evacuando las dudas, razón por la cual dicho trámite caduca por términos previstos por la ley e implica que el ciudadano deberá presentar nueva solicitud para reiniciar el trámite.

Por lo anteriormente expresado, no se procederá a realizar la entrega de la información al ciudadano, la cual es considerada Información Pública Oficiosa artículo 6 literal c y d; art. 10 numeral 25 y art. 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, pues a la fecha del vencimiento del plazo otorgado, el ciudadano no aclaró las dudas.

En ese sentido, siendo que el ciudadano no subsanó la prevención realizada por esta Unidad, pese a haber transcurrido el plazo de diez días hábiles desde su notificación que se le otorgaron para tal efecto, por tanto, es procedente declarar inadmisibles dichas solicitudes, dejando expedito el derecho del solicitante de hacer un nuevo requerimiento de información si así lo decide, tomando en consideración los parámetros que se le han propuesto en la prevención y los requisitos del art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**POR TANTO**, con base en los arts. 66 inciso 5°, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, art. 72 y 88 de la Ley de procedimientos Administrativos se **RESUELVE**:

- a) Declárase inadmisibles las solicitudes de información con **REF. UAIP 18-2021**, presentada por el Señor \_\_\_\_\_, el día veinticinco de junio del dos mil veintiuno, por no haber contestado dentro del plazo legal correspondiente a la prevención emitida de fecha treinta de junio del dos mil veintiuno.
- b) Infórmese al ciudadano que puede plantear una nueva solicitud respecto de este mismo tema, si así lo estima conveniente, debiéndose sujetar a los requisitos dispuestos en la citada ley y en las observaciones realizadas en la aludida prevención.
- c) Notifíquese al ciudadano por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

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