



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



REF.UAIP 20-2021

### 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 ocho horas con treinta minutos del día veintidós de julio del dos mil veintiuno.

#### I. CONSIDERADOS:

- El día viernes dos de julio del dos mil veintiuno, se ha recepcionado solicitud de información, por medio de formulario, por parte de \_\_\_\_\_, mayor de edad, abogado, 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: **“Fotocopia certificada del acta número ocho de fecha 11 de marzo del 2021, en el cual se encuentra el acuerdo número dos, emitido por el Concejo Municipal de Santa Elena, Departamento de Usulután.”**
- Mediante auto de admisión emitido a las diez horas con quince minutos del día viernes dos de julio 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.
- 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, transmitió 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 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.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



### 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:

Con fecha viernes dos de julio del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información transmite la solicitud de información a Secretaria Municipal, con copia al Alcalde y Gerente Municipal, a fin de que se entregue la información. Con fecha miércoles catorce de julio del presente año, se emite un recordatorio a Secretaria a fin de que este emita respuesta; ante este requerimiento con fecha quince de julio del dos mil veintiuno Secretaria solicita a la Oficial de Información una prórroga de cinco días hábiles, el cual fue otorgado y notificado el mismo día en aras de garantizar el derecho al ciudadano.

Ante tal requerimiento con fecha jueves veintiuno de julio del dos mil veintiuno, Secretario Interino remite a la Oficial, la información lo siguiente: Fotocopia certificada del acta número ocho de fecha once de marzo del dos mil veintiuno, en el cual se encuentra el acuerdo número dos, emitido por el Concejo Municipal de Santa Elena, Departamento de Usulután.

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 25 y art. 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

### IV. RESOLUCIÓN



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

---



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) Concédase el acceso a la información Pública por el medio establecido.
- 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.**