



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



REF.UAIP 24-2021

## 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 catorce horas con quince minutos del día tres de septiembre del dos mil veintiuno.

### I. CONSIDERADOS:

El día viernes trece de agosto del dos mil veintiuno, se ha recepcionado Solicitud de Acceso a la Información presentada por el señor \_\_\_\_\_, 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- Actas de Concejo del periodo mayo a diciembre 2018.
- 2- Actas de Concejo del periodo enero a diciembre 2019.
- 3- Actas de Concejo del periodo enero a diciembre 2020.
- 4- Actas de Concejo del periodo enero a abril 2021.
- 5- Misión, Visión de la Alcaldía Municipal de Santa Elena (AMSE), última actualización aprobada por Concejo Municipal.
- 6- Carta de Principios y Valores Éticos (AMSE).
- 7- Manual de Políticas y Procedimientos para la Rotación de Personal (AMSE)
- 8- Plan de Contingencia Municipal (AMSE).
- 9- Manual de Ética Municipal (AMSE).
- 10- Manual de Políticas, Planes y programas de Capacitación (AMSE), Última versión aprobada por Concejo Municipal.
- 11- Manual de Políticas de Control Interno (AMSE)
- 12- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (AMSE), Ultima versión aprobada por el Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la República.
- 13- Ordenanza Municipal de recuperación, Conservación y Protección de la Cuenca del Rio Grande de San Miguel.
- 14- Ordenanza Municipal reguladora de la Emisión de Ruidos que afectan la Convivencia ciudadana.
- 15- Manual de Objetivos Institucionales (AMSE), última versión aprobada por el Concejo Municipal.
- 16- Plan Municipal de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la Alcaldía Municipal de Santa Elena.
- 17- Última Actualización del Manual de Operaciones y Funciones (MOF) (AMSE), aprobada por Concejo Municipal.
- 18- Última Actualización del Manual Descriptor de Cargos y Funciones (AMSE) aprobada por Concejo Municipal.
- 19- Ordenanza Reguladora del Uso y Funcionamiento de la Plaza Santa Elena (AMSE).

La forma de entrega de la información es en **FORMATO DIGITAL**



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- Mediante auto de admisión emitido a las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del día viernes trece de agosto 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 veintisiete de agosto 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 las Unidades Administrativas 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 tres de septiembre 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.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



### 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 trece de agosto del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información transmite la solicitud de información a las Unidades Administrativas con copia al Alcalde Municipal a fin de que estas emitan respuesta según sus funciones: a Gerente Municipal referente a numerales 5,6,7,8,9,10, 11, 12 ,15 ,17 y 18, a Secretaria Municipal en atención a los numerales 1, 2, 3 y 4 , Encargado de Catastro Tributario referente a los numerales 13, 14 y 19, y al Encargado de Medio Ambiente respecto al numeral 16; así mismo se les sugirió apoyarse con Secretaria para garantizar la aprobación de los documentos ante el Concejo. Ante este requerimiento con fecha dieciséis de agosto el Encargado de Catastro Tributario Municipal emite escrito en la que únicamente responde a los numerales 13,14 y 19 en el cual da fe que no se posee información relacionada en los archivos y registros que en la unidad se administran, desconociendo la existencia de lo petitionado en otros departamentos o unidades o inexistencia de tal documentación en esta Municipalidad.

Con fecha dieciséis agosto del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información remite la solicitud de información a Jefe de Servicios Municipales, Encargado de Medio Ambiente, Secretaria Municipal, Encargado de Archivo y Gestión Documental, con copia a Gerencia Municipal a fin de que estas emitan respuesta referente a numerales 13 y 14 a Encargado de Medio Ambiente y mientras el numeral 19 al Jefe de Servicios Municipales. Al mismo tiempo se le pidió al encargado de Archivo y Gestión Documental verificar en su base de datos la posible existencia de las ordenanzas en mención y generar un informe.

Con fecha Jueves veintiséis agosto del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información remite un recordatorio de la solicitud de información a las Unidades Administrativas, indicando que su contestación constituye un insumo básico, que le permitirá a la Oficial, emitir la respectiva resolución motivada de respuesta.

Con fecha Jueves veintiséis agosto del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información recibe escritos de las Unidades Administrativas, en los cuales solicitan una prórroga de cinco días hábiles por no poder entregar la información a la fecha, en este contexto Secretaria Municipal, Unidad de Medio Ambiente, Gerente Municipal y Unidad de Servicios Municipales, expresan sus motivos entre los cuales menciono: se encuentran ordenando papelería y poniéndose al día con el trabajo, se encuentran preparando la información ya que la forma de entrega es de manera digital, dentro de los documentos solicitados existen circunstancias que implican más tiempo para poder obtener



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



la garantía, que dicha información se encuentre en regla con los conceptos municipales estipulados. Ante este requerimiento Oficial de información consideró procedente ampliar el tiempo de respuesta por el plazo señalado, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública que le asiste al solicitante, por lo que se otorga y se notifica el plazo adicional, modificándose el plazo de entrega de la información, al tres de septiembre del dos mil veintiuno.

Con fecha dos agosto del año dos mil veintiuno, la Oficial de Información recibe por medio de correo electrónico del Primer Concejal Propietario de la Administración anterior y que formó parte del equipo de elaboración de las NTCI, copia digital de las Normas Técnicas de Control Internos Especificas de la Municipalidad las cuales fueron enviaron a la Corte de Cuentas de la República, previa petición que se le hizo para poder atender la respuesta del numeral 12, inmediatamente la Oficial remite bajo escrito la copia de documento en mención a Gerencia Municipal.

Ante el requerimiento de la solicitud de información realizado a las Unidades Administrativas la Unidad de Acceso a la Información Pública recibe la información lo cual detallo a continuación:

**UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL:** Mediante escrito entregado a la Unidad de acceso a la Información Pública el día veintiséis de agosto del dos mil veintiuno informa que según solicitud REF. UAIP 24-2021, en cuanto a las ordenanzas Municipales solicitadas comunica que busco y no aparece en sus registros.

**UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES:** el día dos de septiembre del dos mil veintiuno entrega copia digital en formato pdf, de la **ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la Plaza Santa Elena (numeral 19)**, cuyo contenido está amparado en el acta número siete de sesión ordinaria celebrada por dicha Municipalidad a las quince horas con treinta minutos del día cuatro de marzo del año dos mil veintiuno, según acuerdo dos, se otorga la autorización de dicha ordenanza pero sin embargo no se ha podido verificar su respectiva publicación en el Diario Oficial.

**SECRETARIA MUNICIPAL:** El día tres de septiembre del dos mil veintiuno entrega a la Unidad de Acceso a la Información Pública la información de manera digital (vrs. Pca.) de lo siguiente:

- 1-Actas del concejo del periodo de mayo a diciembre de 2018**
- 2-Actas del concejo del periodo de enero a diciembre de 2019**
- 3-Actas del concejo del periodo de enero a diciembre de 2020**
- 4-Actas del concejo del periodo de enero a abril de 2021**

**GERENCIA MUNICIPAL:** el día tres de septiembre del dos mil veintiuno entrega copia digital en formato pdf referente a los numerales 5, 6, 7,8,9,10,11,12,15,17 y 18 , lo cual detallo:

- 5- Misión, Visión de la Alcaldía Municipal de Santa Elena (AMSE)**, avalada en acta número veintisiete del veintinueve de agosto del dos mil veinte, según acuerdo número ocho.
- 6- Carta de Principios y Valores Éticos (AMSE)**, el cual fue aprobada en acta número veintisiete del veintinueve de agosto del dos mil veinte, según acuerdo número ocho.



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



**7- Manual de Políticas y Procedimientos para la Rotación de Personal (AMSE)**, el cual fue aprobado en acta número treinta y dos de fecha catorce de octubre del dos mil veinte, según acuerdo nueve.

**8-Plan de Contingencia Municipal (AMSE)** aprobado en acta número treinta y dos de fecha catorce de octubre del dos mil veinte según acuerdo seis.

**9- Manual de Ética Municipal (AMSE)**, el cual fue aprobado acta número treinta y dos de fecha catorce de octubre dos mil veinte, según acuerdo seis.

**10- Manual de Políticas, Planes y programas de Capacitación (AMSE)**, el cual fue aprobado acta número treinta y dos de fecha catorce de octubre dos mil veinte, según acuerdo seis.

**12- Normas Técnicas de Control Interno Específicas (AMSE)**, el cual fue aprobado en acta número treinta y dos de fecha catorce de octubre del dos mil veinte, según acuerdo seis.

**17- Manual de Operaciones y Funciones (MOF) (AMSE)**, el cual fue aprobado en acta siete de fecha cuatro de marzo dos mil veintiuno, según acuerdo dos.

**18- Manual Descriptor de Cargos y Funciones (AMSE)** aprobada por Concejo Municipal, el cual fue aprobado en acta siete de fecha cuatro de marzo dos mil veintiuno, según acuerdo dos.

Asimismo aclara que en atención a los numerales 11 y 15 esta Unidad no se encontró copias digitales ni físicas de dichos instrumentos, de los cuales se hizo una búsqueda exhaustiva, determinando la inexistencia de los mismos, se verifico en el acta de entrega de la administración anterior y se constató que no se nos hizo entrega de dichos documentos, solamente reviso actas y acuerdos y se determinó lo siguiente:

**11- Manual de Políticas de Control Interno (AMSE)**, no se encontró acta.

**15- Manual de Objetivos Institucionales (AMSE)**, última versión aprobada por el Concejo Municipal, aprobado según acta número treinta y cinco de fecha once de noviembre del dos mil veinte, según acuerdo uno.

**UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE:** El día tres de septiembre del dos mil veintiuno entrega a la Unidad de Acceso a la Información Pública la información en archivos pdf de lo siguiente:

**13- Ordenanza Municipal de recuperación, Conservación y Protección de la Cuenca del Rio Grande de San Miguel**, aprobada en acta treinta y cuatro en fecha seis de noviembre del dos mil veinte según acuerdo catorce y no consta su publicación en el Diario Oficial.

**16-Plan Municipal de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la Alcaldía Municipal de Santa Elena**, aprobada en acta siete en fecha cuatro de marzo del dos mil veintiuno según acuerdo uno.

Referente al numeral 14 se hizo una búsqueda en la Unidad no encontrando dicho documento en archivo digital ni físico, así mismo no se encontró en el acta de entrega de la administración anterior por lo que es un documento inexistente, solamente consta en acta y acuerdo de aprobación emitido por el Concejo Municipal.

**14-Ordenanza Municipal reguladora de la Emisión de Ruidos que afectan la Convivencia ciudadana**, aprobada en acta treinta y cuatro en fecha seis de noviembre del dos mil veinte



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



según acuerdo quince.

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 1, 8, 9, 25 y art.17 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) Concédase el acceso a la información Pública por el medio establecido, referente a los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12,13, 16 ,17,18 y 19 y declárese la inexistencia de la información relativo a los numerales 11, 14 y 15 por los motivos ya expuestos.
- 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.**