

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. En la ciudad de Santa Elena, día diecisiete de febrero del dos mil veintiuno, se ha recepcionado y admitido solicitud de acceso a la información presentada por \_\_\_\_\_, mayor de edad, del domicilio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ portador del documento único de identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en calidad de persona natural, solicitando la información siguiente:

1-Copia certificada del acta de traspaso de la administración anterior a la actual de fecha 01 de mayo del año dos mil dieciocho, en la cual se reflejan las deudas a corto, mediano y largo plazo de la Alcaldía Municipal de Santa Elena, Departamento de Usulután.

2-Detalle de los pagos efectuados sobre las deudas en referencia (ver numeral 01) a la fecha de la presente solicitud, con especificación de a quienes se les ha efectuado dicho pago, más el acta y acuerdo municipal en el que autoriza el pago.

3-Detalle de los pagos pendientes sobre la deuda en referencia (ver numeral 01) a la fecha de la presente solicitud, con detalle de nombres y montos.

4-Detalle del Presupuesto Municipal completo en el cual se reflejan dichas deudas (ver numeral 01) de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 e informe financiero sobre su cumplimiento o incumplimiento.

5- Detalle de las cuentas Bancarias propiedad de la Municipalidad de Santa Elena del periodo comprendido de: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, año 2019. Año 2020 y del 1 de enero al 16 de febrero 2021 con sus respectivos saldos de cuentas.

6-Detalle completo de los ingresos percibidos de la municipalidad del período comprendido de: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, año 2019. Año 2020 y del 1 de enero al 16 de febrero 2021 de las cuentas de: Fondos Propios, FODES 75% y Funcionamiento, y cualquier otro ingreso percibido por la Municipalidad.

7- Detalle completo de los gastos efectuados por la municipalidad de las cuentas de: Fondos Propios, FODES 75%, Funcionamiento y cualquier otro gasto de otras cuentas bancarias propiedad de la Municipalidad del periodo comprendido de: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, año 2019. Año 2020 y del 1 de enero al 16 de febrero 2021.

8- Copia de Libro de Actas y Acuerdos Municipales realizadas por el Concejo Plural, de los siguientes periodos: desde el 1 de mayo at 3 1 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 16 de febrero del año 2021. (Todos los libros en versión pública)

9- Copias de los Estados Financieros de la Municipalidad de Santa Elena, de los años 2018, 2019, 2020 y del 1 de enero al 16 de febrero 2021.

10- Libro de Acuerdos Administrativos (Alcalde) desde el 1 de mayo at 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero at 16 de febrero del año 2021.

11- Detalle de Proveedores de Obras, Bienes o Servicios, con los cuales la municipalidad posee deudas, de los siguientes periodos: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 16 de febrero del año 2021, agregar el saldo de la deuda.

12- Copias completas de los procesos de Contratación de Obras, Bienes o Servicios, de los siguientes periodos: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 16 de febrero del año 2021.

13- Detalle de las Adquisiciones de Obras, Bienes o Servicios realizadas por la Municipalidad de Santa Elena, de los siguientes periodos: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 16 de febrero del año 2021, que contenga:

- Nombre del Proceso de Adquisición.
  - Forma del Proceso realizado (Libre Gestión, Contratación Directa, Licitación o Concurso)
  - Descripción de las Adquisiciones de las Obras, Bienes o Servicios.
  - Fecha inicio del proceso.
  - Fecha de Adjudicación.
  - Fecha de Contratación.
  - Periodo de Ejecución del Contrato.
- 
- Nombre de la empresa Adjudicada
  - Monto.
  - Fuente de Financiamiento.

14- Copia de Planilla completa de empleados permanentes y eventuales (anexar contrato), con sus respectivos acuerdos municipales de los siguientes periodos: desde el 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 16 de febrero del año 2021.

15- Copia de Ordenanza de Tasas e Impuestos Municipal Vigente.

La presente documentación solicita recibir en COPIA CERTIFICADA de aquella documentación que se ha solicitado como tal, la restante seria copia en físico y digital, al mismo tiempo señala para recibir notificaciones al correo electrónico \_\_\_\_\_

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. En la ciudad de Santa Elena, el día martes nueve de marzo del dos mil veintiuno he recibido por parte de la Unidad Financiera de esta municipalidad información correspondiente a los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14 de la solicitud presentada por el ciudadano \_\_\_\_\_, los cuales se recibieron en copia física y digital a excepción del numeral 7 el cual solo se recibió en versión digital, dicha información fue entregada en la dirección que el solicitante hizo mención en su respectiva solicitud la cual es \_\_\_\_\_, se entrego solamente en formato físico impreso la fecha nueve de marzo del dos mil veintiuno no

pudiéndose entregar en formato digital ya que el solicitante no se encontraba para poder hacer la transferencia de archivos.

Al mismo tiempo el día martes nueve de marzo del dos mil veintiuno he recibido escritos por parte del Jefe de la UACI y el Secretario Municipal, donde manifiestan no poder entregar la información en tiempo establecido argumentando lo siguiente.

En el caso del jefe de la UACI manifiesta que por carga laboral de la unidad de adquisiciones y contrataciones institucionales (UACI) no se ha podido tener la información que se ha solicitado ya que la demanda de la municipalidad y la Unidad es extensa y por falta de personal no se puede cubrir toda el área, sin embargo estamos trabajando para dar una respuesta pronta a la solicitud, **al mismo tiempo solicita** se otorgue un plazo de 25 días hábiles argumentando que se encuentran en periodo de transición.

En el caso del secretario municipal manifiesta que por motivos de carga laboral y por estar en periodo de transición por entrega de gobierno municipal, no se ha podido tener la información que ha solicitado, ya que la demanda actual es grande, sin embargo, se está trabajando para poder entregar la respuesta lo más pronto posible.

Con respecto al numeral 15 de la solicitud interpuesta, no se pudo dar trámite en tiempo debido a que el titular de la unidad que posee la información se encontraba incapacitado, más sin embargo se está trabajando para poder acceder a la misma y entregar al solicitante a la brevedad.

Por lo tanto resuelvo:

- a) La solicitud cumple con lo establecido en el artículo 66 de la LAIP.
- b) No se entregó la información completa al solicitante en tiempo establecido artículo 71 de la LAIP.
- c) Quede a salvo el derecho al peticionario de acudir ante el INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del presente, a fin de hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública el cual podrá interponer recurso de apelación Art. 82, Art 83 literal d de la LAIP.
- d) Notifíquese al solicitante.
- e) Archívese el expediente administrativo.

---

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE  
ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA