



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



REF.UAIP 06-2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la Ciudad de Santa Elena, a las quince horas con treinta minutos del día veintiocho de abril dos mil veintiuno.

La Suscrita Oficial de Información CONSIDERADO QUE:

El día jueves ocho de abril del dos mil veintiuno, se recepcionó y admitió la Solicitud de Acceso a la Información presentada por el _____, mayor de edad, del domicilio de _____, Departamento de _____, Portador de Documento Único de Identidad Número _____, quien actúa en calidad de ciudadano, según la descripción que solicita es la siguiente:

- 1- Copia certificada del acta parcial de traspaso de la administración anterior a la actual de fecha 1 de mayo del año dos mil dieciocho, relacionada con el área financiera de la Alcaldía Municipal de Santa Elena, Departamento de Usulután.
- 2- Libro de Bancos correspondientes al período del 1 de mayo 2018 al 31 de marzo 2021 de todas las cuentas bancarias propiedad de la municipalidad.
- 3- Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de marzo 2021.
- 4- Contratos y partidas contables (devengado y pagado) con sus documentos de respaldo en Concepto de Servicio Profesional, ya sea pagados con Fondos Propios o de cualquier otra cuenta bancaria (derivada del FODES) propiedad de la municipalidad correspondiente al periodo del 01 de mayo 2018 al 31 de marzo de 2021.
- 5- Detalle en concepto de deudas a corto o largo plazo adquiridas por la municipalidad con instituciones financieras o por contratos de Obras, Bienes o Servicios al 31 de marzo del 2021.
- 6- Copia de Libro de Actas y Acuerdos Municipales realizadas por el Concejo Plural, de los siguientes periodos: Desde el 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 31 de marzo del año 2021. (todos los libros en versión publica).
- 7- 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 31 de marzo del año 2021.
- 8- Destalle 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 31 de marzo 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.
 - Acuerdos Municipales relacionados a: Proceso de contratación y pagos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La forma de la entrega de la información es **COPIA CERTIFICADA** de aquella documentación que se ha solicitado como tal, la restante sería copia en físico y digital (Firmada y sellada por el jefe de la Unidad o Departamento Correspondiente). Señala para recibir notificaciones correo electrónico:

_____ Si la documentación solicitada genera mucho volumen y no se pueda enviar por correo se me puede hacer llegar a la siguiente dirección: _____

- El día ocho de abril del dos mil veintiuno, el suscrito Oficial de Información anterior Sr. _____, analiza 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.
- Con base a las funciones que le corresponde al anterior 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 solicitante de una manera oportuna y veraz, se procedió a transmitir la solicitud de Información a las Unidades Administrativas correspondientes, para que localicen, verifiquen su clasificación y en su caso comuniquen 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.
- Considerando el artículo 71LAIP 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.

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, el Suscrito Oficial de Información anterior el señor _____, transmitió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que puede poseer la información, con el objeto de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; lo cual detallo a

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

continuación:

- Con fecha ocho de abril del dos mil veintiuno, el Oficial de Información anterior el Señor _____, transmite la solicitud de información en referencia, al Secretario Municipal, Jefe de la UACI y Jefa de la Unidad Financiera. Ante este requerimiento detallo lo siguiente:
 - ✓ Con fecha nueve de abril del dos mil veintiuno, la Jefa de la Unidad Financiera a través de las áreas de Tesorería y contabilidad remite escrito al Oficial de Información anterior, en la que expresa lo siguiente: En relación al numeral 3, la Unidad Financiera a través del área de Contabilidad aclara que tiene a su cargo el inventario de bienes muebles y respecto al inventario bienes inmuebles no está a cargo de ningún miembro de la unidad.- En relación al numeral 4 la información solicitada es parte de la UACI y parte del área de Contabilidad, por lo cual para poder dar respuesta a la presente se necesita tener acceso a los contratos por tal motivo, deberá hacerse del conocimiento a UACI para cumplir con el requerimiento. Así mismo con fecha nueve de abril del dos mil veintiuno, la Jefa Financiera remite escrito al Oficial de Información anterior, en relación al numeral 5, en el cual El Tesorero Municipal manifiesta que la única información bajo a su poder es la referente al detalle de deudas de corto a largo plazo adquiridas por la Municipalidad con instituciones financieras, la adquirida por contrato de obras, bienes y servicios corresponde a UACI. Ante esto el Oficial de Información anterior, remite escrito al Jefe de UACI en relación con el numeral 4 contratos y partidas contables en el que se le hace ver que la información solicitada una parte es de la UACI y parte del área de Contabilidad, por lo que para poder dar respuesta, se necesita tener acceso a los contratos, por lo que pide coordinar con la Unidad Financiera para poder dar tramite a la solicitud de información. Con fecha diecinueve de abril del presente año el Oficial de Información anterior, notifica a la Jefa Financiera que le hizo llegar un escrito al jefe de UACI en la que solicita coordinar con la unidad financiera para darle cumplimiento al numeral 4.
 - ✓ Con fecha nueve de abril del dos mil veintiuno, El Oficial de Información anterior, remite escrito al encargado de Catastro Tributario en el que se le pide la colaboración a fin de remitir respuesta referente al numeral 3 – Inventario de bienes muebles e inmuebles al 31 de marzo del 2021, considerando que la unidad financiera ha informado que ellos poseen el inventario de bienes muebles y no inventario de bienes inmuebles. Ante este requerimiento, inmediatamente en la recepción del escrito, el encargado de Catastro, a través de una nota en dicho escrito, manifiesta que las escrituras de los bienes inmuebles están ocupando espacio en la Unidad de Catastro, pero aclara que a la fecha ha sido competencia del sr. Síndico, su administración y entrega de dicha documentación. Seguidamente con fecha doce de abril del dos mil veintiuno, el Oficial de Información anterior, remite escrito al Síndico Municipal, en atención al cumplimiento del numeral 3, el cual fue recepcionado por el Secretario Municipal, del cual no se tuvo respuesta.
 - ✓ Con fecha del veinte de abril del dos mil veintiuno, la Contadora Municipal remite escrito al Oficial de Información anterior, en la que solicita prorroga de la solicitud con **REF.UAIP 06-2021** de conformidad al Art. 71 de la LAIP, en la que expresa que puede disponerse de un plazo adicional, ya que por la complejidad de la misma y que también está involucrada otra unidad y no ha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

proporcionado dicha información, entre otros. Con fecha veintiuno de abril del dos mil veintiuno, el Jefe de UACI remite escrito al Oficial de Información, en la que solicita prorroga de la solicitud con **REF.UAIP 06-2021** ya que se encuentran actualizando información y así presentar la información en su totalidad. Al mismo tiempo con fecha del veintiuno de abril del dos mil veintiuno, el Secretario Municipal remite escrito el Oficial de Información en el que solicita prorroga de la solicitud con **REF.UAIP 06-2021** de conformidad al Art. 71 de la LAIP, en la que expresa que puede disponerse de un plazo adicional. Ante estos requerimientos de las Unidades Administrativas el Oficial de Información el _____ con fecha veintiuno de abril del dos mil veintiuno, otorga el plazo adicional según lo establecido en el Art. 71, modificándose el plazo máximo de entrega al veintiocho de abril del dos mil veintiuno. El cual fue notificado a las Unidades Administrativas y al ciudadano.

- ✓ Con fecha veintitrés de abril del dos mil veintiuno, el Secretario Municipal, remite escrito al Sr. _____, en el que expresa que por motivos de estar en periodo de transición de gobierno municipal y por acuerdo municipal en donde se manifiesta que en la semana del lunes 26 al viernes 30 de abril la Alcaldía no estará prestando servicio al público, por estar preparando la documentación de todas las unidades para la entrega el viernes 30 de abril de 2021 por lo tanto la información que ha solicitado según **REF.UAIP 06-2021** no será posible entregarla en tiempo estipulado.
- ✓ Con fecha veintiocho de abril del dos mil veintiuno, el Jefe de UACI, remite escrito a la Oficial de Información _____(ya que hubo rotación de personal y la Lic. regresó al cargo nominal), en el que expresa que por estar en motivos de transición por traspaso de Gobierno Municipal y por acuerdo en donde se manifiesta que en la semana del lunes 26 al viernes 30 de abril 2021, la Alcaldía no estará prestando servicio al público, por estar preparando la documentación de todas las unidades para la entrega el viernes 30 de abril de 2021 por lo tanto la información que ha solicitado según **REF.UAIP 06-2021** no será posible entregarla en tiempo estipulado.
- ✓ Con fecha veintiocho de abril del dos mil veintiuno, la Jefa de la Unidad Financiera Municipal, remite respuesta a la Oficial de Información _____ (ya que hubo rotación de personal y la Lic. regresó al cargo nominal) en atención a la solicitud con **REF.UAIP 06-2021** en la que se solicita información que esta bajo responsabilidad de la Unidad Financiera, a través de las áreas de Tesorería y Contabilidad por lo que se procede a entregar la información, que a continuación detallo:
 2. Libros de bancos entregado por Tesorería Municipal correspondientes al período del 1 de mayo 2018 al 21 de marzo 2021 de todas las cuentas bancarias propiedad de la municipalidad, en formato digital.
 3. Inventario de Bienes Muebles entregados por Contabilidad al 31 de marzo 2021 en formato físico y digital (foliado pagina 0000001 al 0000047).

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

4. Partidas contables (devengado y pagado) con sus documentos de respaldo en Concepto de Servicio Profesional, ya sea pagados con Fondos Propios o de cualquier otra cuenta bancaria (derivada del FODES) propiedad de la municipalidad correspondiente al periodo del 01 de mayo 2018 al 31 de septiembre de 2020 ya que la contabilidad esta hasta esa fecha. La información se entrega en formato físico y digital.
5. Detalle en concepto de deudas a corto o largo plazo adquiridas por la municipalidad con instituciones financieras o por contratos de Obras, Bienes o Servicios al 31 de marzo del 2021 (foliado pagina 0000001 al 0000158).

Por lo anteriormente expresado, no se podrá realizar la entrega de la información completa, se realizara de manera parcial según la información recibida por la Oficial de Información por parte de la Unidad Financiera a la fecha del vencimiento del plazo, emitiendo respuesta al numeral 2 (**Libros de bancos entregado por Tesorería Municipal correspondientes al período del 1 de mayo 2018 al 21 de marzo 2021 de todas las cuentas bancarias propiedad de la municipalidad**), numeral 3 (**Inventario de Bienes Muebles entregados por Contabilidad al 31 de marzo 2021**), numeral 4 (**Partidas contables (devengado y pagado) con sus documentos de respaldo en Concepto de Servicio Profesional, ya sea pagados con Fondos Propios o de cualquier otra cuenta bancaria (derivada del FODES) propiedad de la municipalidad correspondiente al periodo del 01 de mayo 2018 al 31 de septiembre de 2020 ya que la contabilidad esta hasta esa fecha**) y numeral 5 (**deudas a corto o largo plazo adquiridas por la municipalidad con instituciones Financieras al 31 de marzo del 2021**); quedando pendiente la información, por no recibir por parte del Secretario Municipal referente al numeral 1 y 6, así mismo no se recibió la información del Jefe de UACI referente al numeral 4 (**Contratos (Partidas contables devengado y pagado) con sus documentos de respaldo en Concepto de Servicio Profesional, ya sea pagados con Fondos Propios o de cualquier otra cuenta bancaria (derivada del FODES) propiedad de la municipalidad correspondiente al periodo del 01 de mayo 2018 al 31 de marzo 2021**), numeral 5 (**Deudas de corto a largo plazo adquiridas por la Municipalidad por contrato de obras, bienes y servicios**) Numeral 7 y numeral 8, ambas unidades presentaron un escrito pero no respuesta argumentando motivos de transición de Gobierno Municipal en el cual están preparando información y no pueden entregar en el tiempo estipulado, razón por la cual la Oficial considera que tanto la UACI y Secretaria Municipal han denegado la información al ciudadano, ya que el periodo del tramitación de la solicitud se han contado en días hábiles, ademas se agotó el plazo adicional permitido según el Art. 71 LAIP, es responsabilidad de las unidades hacer valer su derecho al ciudadano, considerando que la información solicitada es Información Pública Oficiosa artículo 6 literal c y d; art. 10 numeral 4, 5, 13, 14, 15, 19, 20, 25; art. 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información.

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) Entregase la información de manera parcial según los medios establecidos.

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

- 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 DAIP denegado, el cual podrá interponer recurso de apelación, art. 82LAIP.
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.

Oficial de Información Pública
Alcaldía Municipal de Santa Elena