



REF.UAIP 05-2021

EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA. En la ciudad de Santa Elena, a las trece horas con treinta minutos del día veinticinco de enero del dos mil veintidós.

La Suscrita Oficial de Información CONSIDERADO QUE:

- El día miércoles veinticuatro de febrero del dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la Información por medio de correo electrónico por _____, mayor de edad, del domicilio de _____ departamento de _____ portador del documento único de identidad número _____, solicitando la siguiente información:
 - ✓ Copia física certificada del acta de acuerdo municipal de fecha seis de enero del año dos mil veintiuno, en el que conste el acuerdo uno, en el cual se acuerda hacer la refrenda de los empleados municipales para el ejercicio 2021.
 - ✓ Copia física certificada del acta y acuerdo municipal de fecha seis de enero del año dos mil veintiuno, en el que conste el acuerdo trece en el se autoriza la rotación de personal de la encargada de información pública a encargada de medio ambiente.
 - ✓ Copia física certificada del acta y acuerdo municipal de aprobación del manual de políticas y procedimientos de rotación de personal de la Alcaldía Municipal de Santa Elena, vigente a la fecha.-Además del detalle de quienes conforman la comisión técnica de elaboración del instrumento en mención y desde luego quien la nombro.
 - ✓ Copia física y digital de la proyección del recurso humano para el presupuesto del ejercicio 2021 de la alcaldía municipal de Santa Elena.
 - ✓ Copia física y digital de la planilla de pago correspondiente a enero 2021 (versión pública).Al mismo tiempo señala para recibir notificaciones al Teléfono _____ y al correo electrónico _____
- Mediante auto de admisión emitido con fecha de veinticuatro de febrero del dos mil veintiuno, el Oficial de Información en funciones, habiendo analizado 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 nueve de marzo del año dos mil veintiuno.
- 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 correspondiente, 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 Oficial de Información en funciones, transmitió la solicitud de información, de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto de que localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que la tiene disponible; lo cual detallo a continuación:

- ✓ Con fecha veinticinco de febrero del dos mil veintiuno, el Oficial de Información en funciones, remite la solicitud al Secretario Municipal y Jefa de Unidad Financiera, con la finalidad de que esta la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en que se encuentra disponible. Ante este requerimiento el día ocho de marzo del año dos mil veintiuno, la Jefa de Financiera remite al Oficial la siguiente información en formato físico y digital: Copia física y digital de la proyección del recurso humano para el presupuesto del ejercicio 2021 de la Alcaldía Municipal de Santa Elena y copia física y digital de la planilla de pago correspondiente a enero 2021 (versión pública). Posteriormente el nueve de marzo del año dos mil veintiuno el Secretario Municipal remite lo siguiente: Copia física certificada del acta de acuerdo municipal de fecha seis de enero del año dos mil veintiuno, en el que conste el acuerdo uno, en el cual se acuerda hacer la refrenda de los empleados municipales para el ejercicio 2021. Copia física certificada del acta y acuerdo municipal de fecha seis de enero del año dos mil veintiuno, en el que conste el acuerdo trece en el se autoriza la rotación de personal de la encargada de información pública a encargada de medio ambiente. Copia física certificada del acta y acuerdo municipal de aprobación



del manual de políticas y procedimientos de rotación de personal. Además informa que no hay comisión técnica de elaboración del manual se delegó a Gerencia y al Secretario que en coordinación y con la ayuda de ISDEM, elaboraran dicho manual.

En atención al cumplimiento, el Oficial de información en funciones levanto y notifico el acta de entrega de la información el día nueve de marzo del dos mil veintiuno, de manera presencial, el cual fue recepcionado y firmado por el solicitante, el cual recibe la información conforme.

- ✓ En vista de que el Oficial de Información en funciones no levanto la resolución definitiva, pero existe acta de entrega de la información como respaldo, previa consulta y por indicaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública, la Oficial de Información actual, procede a elaborar y notificar la presente resolución el día veinticinco de enero del dos mil veintidós, a fin de poder cumplir con lo establecido en art. 1 numeral 1.26 con el Lineamiento No. 2 para la publicación de la información oficiosa, art.50 literal i.), art. 65 y 72 LAIP

Por lo anteriormente expresado, se deja constancia que se realizó la entrega de la información a la ciudadana, considerando que es Información Pública Oficiosa, artículo 6 literal c y d; art.10 numeral 7 y 25, art 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

POR TANTO: Con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 65, 66, 69,70 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 56 literal d), 57 y 59 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y art.16 numeral 3) 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) Se concedió 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.
uaipsantaelena@gmail.com