



Alcaldía Municipal de San Martín



RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-05-11-2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Martín, a las quince horas con quince minutos, del día dos de diciembre del dos mil diecinueve.

I. CONSIDERANDOS:

- mediante correo electrónico, a las diez horas con doce minutos, del día diecinueve de noviembre del dos mil diecinueve, la señora [REDACTED], mayor de edad, del domicilio [REDACTED], portadora de su pasaporte [REDACTED] número [REDACTED], en su calidad de persona natural; interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente:

1 Se nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal:

- Que se refiere a la limpieza, mantenimiento y habilitación de aceras u otras vías peatonales en los espacios públicos de su territorio municipal.
- Que autoriza la colocación de publicidad en las vías y espacios públicos de su municipio.
- Que autoriza la colocación de publicidad en los espacios públicos de su territorio.

A saber:

- Especificaciones técnicas exigidas para autorizar la colocación de mupis publicitarios (u otro tipo de mueble publicitario) en la vía Peatonal;
- Especificaciones técnicas exigidas para autorizar la colocación de mupis publicitarios en las paradas de buses;
- Especificaciones técnicas exigidas para autorizar la colocación sobre la vía peatonal de carteles publicitarios de pequeños negocios.

¡Obras, Trabajo y Acciones!

- d. Sobre el uso de las aceras u otras vías peatonales.
- e. Sobre el parqueo de vehículos automotores en los espacios públicos.
- f. Sobre el uso de aceras como parqueo de vehículos automotores en su municipio.

A saber:

- i. Qué indica esa regulación sobre el uso de las aceras como parqueo de vehículos automotores.
 - ii. Qué indica esa regulación sobre la apropiación de algunos domicilios o negocios de una franja de la acera para usarla como parqueo de vehículos automotores.
 - g. Sobre la colocación de postes, antenas y cajas de empresas de telecomunicaciones sobre las vías peatonales y demás espacios públicos.
 - h. Que autoriza la colocación de postes, antenas, cajas de empresas de telecomunicaciones sobre las vías peatonales y demás espacios públicos.
2. ¿Quién paga la iluminación pública en su municipio?
 - a. En 2019, ¿cuáles son los fuentes de financiamiento del pago de iluminación pública en el municipio? ¿Pagan empresas privadas?
 - b. Detalle del gasto en iluminación pública en el municipio, por fuente de financiamiento.
 3. ¿A cuál compañía eléctrica paga la iluminación pública la alcaldía municipal?
 4. ¿Nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal sobre la iluminación de vías y otros espacios públicos?
 5. ¿Cuáles son los criterios que sigue la alcaldía municipal para colocar una lámpara o un poste sobre un espacio público? (En otras palabras: ¿cómo decide dónde colocar esa lámpara o poste?)
 6. ¿Cuáles son las especificaciones técnicas que exige la alcaldía municipal sobre la temperatura de la luz (en grados Kelvin) que emiten las lámparas que utiliza para la iluminación pública?
 - a. ¿Exige la municipalidad lámparas de luz cálida o luz fría?;
 - b. ¿Qué elementos justifican la elección de una temperatura de luz sobre otra?
 7. ¿Nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal sobre la circulación de vehículos automotores de alta emisión de gases en las vías y demás espacios

públicos de su territorio?

8. ¿Cuántos espacios de propiedad pública existen en su municipio? ¿Cómo se clasifica cada espacio, ej. parque, plaza, cancha, calle, etc.? ¿Cuál es la cantidad de espacios de propiedad pública que la alcaldía se encarga de dar mantenimiento?

9. ¿Cuántas canchas deportivas de propiedad pública existen en su municipio? ¿Para practicar cuál deporte fueron diseñadas esas canchas?

10. ¿Cuál es la regulación municipal que existe sobre los usos de los espacios señalados en la pregunta anterior (pregunta 19)?

11. ¿Nos podría proporcionar una copia de la regulación de su municipio que se refiere a la colocación de nombres de las calles u otra señalización que permita la navegación (u orientación) de los espacios públicos de su municipio:

a. ¿Cómo se decide si el letrero que indica el nombre de una vía se coloca en un poste, se pinta en el borde de la acera o se coloca sobre una pared colindante con la vía pública?

b. ¿Cómo se decide el diseño de ese letrero (en tamaño, color, tamaño de la fuente tipográfica, tipo de la fuente tipográfica)?

12. ¿Nos podría proporcionar una copia de la regulación de su municipio que se refiere a la colocación de información en paradas de buses para la navegación de los espacios públicos?

13. ¿Nos podría proporcionar una copia de la regulación que gestiona la presencia de negocios informales sobre las vías peatonales y demás espacios públicos?

14. Se nos podría proporcionar una copia de los planes, ordenanzas, acuerdos y políticas que tiene su municipio para desarrollar proyectos:

a. Que promuevan entre sus habitantes la recolección de aguas lluvias.

b. De recolección de aguas lluvias para ser utilizadas por la propia alcaldía municipal.

c. Que promuevan la utilización de la luz solar como fuente de energía en los hogares y/o comercios sitios en su territorio.

d. Para autoabastecerse de energía utilizando luz solar.

15. Se nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal que:

a. Se refiere a la poda de árboles sobre las vías y demás espacios públicos por parte de personas particulares y por funcionarios municipales.

b. Se refiere a la eliminación de árboles sobre las vías y demás espacios públicos por parte de particulares y por funcionarios municipales.

16. ¿Cuándo la municipalidad debe remover la vegetación silvestre (maleza) de las vías peatonales y demás espacios públicos?

17. ¿Se nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal sobre la recolección de basuras?

a. Horarios de recolección de basuras residenciales en cada barrio o área del municipio.

18. ¿Cuáles son los criterios de colocación de recipientes de basuras en las vías y demás espacios públicos?

a. ¿Cómo decide dónde colocar el recipiente de basuras?

b. ¿Cómo determina el tamaño del recipiente de basura que coloca en un determinado lugar?

19. La alcaldía de su municipio: ¿ha instalado recipientes con distintos compartimentos para depositar las basuras separadamente? Los recipientes de basuras que su alcaldía municipal ha colocado sobre la vía y demás espacios públicos permiten recibir en compartimentos distintos el plástico, el papel, el vidrio, el aluminio...?

20. ¿Se nos podría proporcionar una copia de la regulación municipal que autoriza el cierre o el cercamiento temporal (ej. para una actividad) y permanente (ej. Para cerrar una cancha) de espacios de propiedad pública como vías de tránsito, parques, jardines?

a. ¿Cuáles son los criterios tomados en cuenta para autorizar un cierre o cercamiento de dichos espacios?

✚ Mediante auto de las trece horas con once minutos del día veintuno de noviembre del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.


✚ Con base a las funciones que le corresponde al 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 la requirente de una manera oportuna y veraz. Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

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. (Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

Con fecha veinte de diciembre de 2019, se le solicita a las **Unidades y Departamento Administrativos** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos los jefes de los **Unidades y Departamento Administrativo**, remitieron la información solicitada, a excepción de uno de los funcionarios quien no envió la información en tiempo y forma, cabe manifestar que la información se adjuntará a la presente resolución.

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información vía correo electrónico  correo electrónico brindado para recibir notificaciones.

III- 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 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese la información remitida por las unidades administrativas que poseian la informacion solicitaa, la cual consta de ciento uno folios utiles.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.



SR.: DAVID MENDOZA
JEFE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante.