



# Alcaldía Municipal de San Martín



## RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-11-02-2020

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Martín, a las ocho horas con treinta minutos, del día veintisiete de febrero de dos mil veinte.

### I. CONSIDERANDOS:

- Presentada que fue la solicitud de manera presencial en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, a las quince horas con quince minutos, del día catorce de febrero del dos mil veinte, la señora [REDACTED] mayor de edad, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente:
  - Se extienda certificación de acuerdo municipal en donde consta la notificación que se me ha brindado con respecto a la Revocatoria del Acuerdo Municipal que ordena mi traslado, del cual anexo copia simple.
  - Se me brinden resultados de supuestas evaluaciones realizadas al departamento, de acuerdo a las funciones que realizan dentro de la municipalidad.
  - Se brinden las supuestas observaciones realizadas por **USAID** y a las que obedece mi traslado de cargo laboral.
- Mediante auto de las trece horas con cinco minutos del día dieciocho de febrero del dos mil veinte, notificado en la misma fecha y hora, 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 la solicitante.

## ¡Obras, Trabajo y Acciones!

✚ 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 aquellas unidades que pueden 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 diecinueve de febrero se giraron los memorándums 53, 54,55 y posteriormente el día veintiuno de febrero de 2020 el memorándum 56, en el cual se le solicita a las **Unidades y Departamento Administrativos** la información requerida por la solicitante. Ante tales

requerimientos los jefes de las **Unidades Administrativas** dieron respuesta con respecto a la **información solicitada de las cuales versa textualmente lo siguiente:**

Memorándum 230220 emitido por el Jefe de Recursos Humanos Lic. Nelson Mauricio Espinal, de fecha 19 de febrero de 2020 que dice: **“con relación a memorándum de fecha 19,2020 con relación a memorándum de fecha 19 de los corrientes, en cual se solicita “los resultados de las evaluaciones realizadas a los departamentos, de acuerdo a las funciones que realizan dentro de la Municipalidad”, se informa que: 1. Los departamentos y unidades de trabajo de la municipalidad son evaluados por la gerencia general de esta institución, teniendo esta los resultados bajo su resguardo.2 las evaluaciones que realiza el departamento de Recursos Humanos son en coordinación con el Jefe o Encargado de cada Departamento o Unidad de Trabajo y están relacionadas al desempeño laboral de cada empleado.”**

Memorándum emitido por el Gerente General Lic. Jorge Armando Rivera, de fecha 21 de febrero de 2020; que dice: **“en referencia a su Memorándum # 56, de fecha 21 de febrero del corriente año, relacionada a la solicitud de “Resultados de las evaluaciones realizadas a los departamentos de acuerdo a sus funciones que realizan dentro de la municipalidad; refiero que: la Gerencia General, se limita al seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas contenida en el Plan Operativo Anual Municipal, la Gerencia General no está facultada para realizar evaluaciones de desempeño de funciones a los departamentos o a empleados públicos, ya sea forma individual o colectiva, esa actividad es propia de Recursos Humanos, y se encuentra contenida en su plan de trabajo anual; por lo tanto le ruego, realice las gestiones con la unidad a quien le corresponde tal actividad. La Gerencia General, es siempre responsable de dar cumplimiento a las solicitudes formuladas por la unidad de acceso a la información pero en este caso al no poseer la información no podemos satisfacer el requerimiento formulado.”**

Memorándum emitido por la Licda. Griselda Nieto Jefe de Udel y Referente del Proyecto Pro Integridad USAID de fecha 21 de febrero de 2020 y notificado a la unidad en fecha 25 de febrero del corriente mes y año; que dice: **“por medio de la presente brindo respuesta a la solicitud girada con fecha 19 – 02-2020 de UAIP, bajo el número de referencia UAIP – 11-02-2020, donde solicita se brinde observaciones realizadas por USAID, que obedecen a traslados de**

cargo laboral. En base a los resultados obtenidos se han tomado acciones concretas, encaminadas a la implementación de mejoras, tomando en cuenta las debilidades detectadas, las cuales tendrán como objetivo fundamental aplicar y mejorar las inconsistencias técnicas, en la prestación de servicios a los contribuyentes y ciudadanos del municipio de San Martín, aumentando la competitividad y reduciendo las desigualdades. Es importante mencionar que la contratación, de la empresa consultora, proviene de fondos extranjeros a la búsqueda de mejoras en los servicios municipales, a la vez se hace mención que los resultados de evaluación tanto externos, como internos, fueron hechos del conocimiento de nuestro concejo municipal, como ente rector de la municipalidad, y en base a eso se tramitaron algunas acciones encaminadas a mejorar los servicios, esto en base a la encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad pública municipal. Para lo cual se hace de su conocimiento que en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal, se realizó un estudio de Capacidades Institucionales en integridad Pública, dicho proyecto tiene como finalidad el impulso de los principios de gobierno abierto y las mejoras de servicios en las municipalidades, en este marco se realizó una encuesta de percepción ciudadana la cual llevaba como objetivo el evaluar el servicio municipal y la satisfacción de los usuarios, en dicha encuesta se conocen nuestras áreas de mejora que como municipalidad tenemos, teniendo como resultado que en el promedio de satisfacción en tramites específicos fue bastante bajo. Se anexa a este documento copia de los resultados de la encuesta en ese trámite. En base a los resultados obtenidos de la medición realizada, la municipalidad tomo algunas acciones, para la búsqueda de mejoras en las observaciones hechas por la empresa contratada por USAID, llevar a cabo dichas acciones; por lo tanto, los resultados fueron mostrados a nuestro concejo municipal, dichas decisiones son responsabilidad directa de la municipalidad y desligamos de cualquier resultado o acción a ejecutar al proyecto de Integridad Municipal financiado por USAID. Sin otro particular me suscribo.”

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información recibida por las unidades administrativas que entregaron la información, para que la misma será entregada al ciudadano solicitante de manera presencial en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, y/o notificárselo por el medio de notificación, [REDACTED], jurisdicción de [REDACTED], departamento de [REDACTED], 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 solicitada, la cual consta de un folios util.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.



**SR.: DAVID MENDOZA**

**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.