



## RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-13-04-2020

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

### I. CONSIDERANDOS:

mediante correo electrónico de las ocho horas con cuarenta y nueve minutos, del día catorce de abril del dos mil veinte, los señores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], del Domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], del Domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]; en su calidad de persona natural; interpusieron una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente:

- Los veinte mayores contratos por monto económico adjudicados anualmente por la Alcaldía Municipal de San Martín, por medio de los cuales se dio la adquisición de bienes, la contratación de servicios, suministros, consultorías, construcción de obra pública, concesiones y arrendamiento de inmuebles, desde enero de 2006 hasta diciembre de 2019. Deberá indicarse el nombre de la persona natural o jurídica a la cual se adjudicó el contrato, período de contratación, el monto adjudicado, el objeto de la contratación, y la forma de contratación de cada uno de ellos (licitación, libre gestión, contratación directa). La información deberá entregarse desagregada por año.

## ¡Obras, Trabajo y Acciones!

✚ En el caso de los contratos que fueron adjudicados mediante licitación, indicar lo siguiente: a) la fecha de inicio y cierre de la convocatoria para licitación y el plazo para el retiro de las bases de licitación; b) el nombre de las personas naturales o jurídicas que retiraron las bases de licitación; c) el monto de la oferta económica de los ofertantes que presentaron interés; d) resultados de la precalificación de los ofertantes si se hubiese realizado; e) resultados de la evaluación de los ofertantes según lo estipulado en las bases de licitación; f) listado de los ofertantes recomendados indicando la calificación obtenida; g) el nombre del ofertante adjudicado.

✚ En auto de las diez horas con quince minutos, del día doce de junio del dos mil veinte, el suscrito oficial de información previene la solicitud por no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 52 del RELAIP, se notificó la presente prevención para su debida subsanación.

✚ Mediante auto de las catorce horas con quince minutos, del día doce de junio del dos mil veinte, el suscrito oficial de información manifiesta que por haberse subsanado la presente y 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.

✚ En auto de las nueve horas con cuarenta y ocho horas minutos, del día veintidós de junio del dos mil veinte, el suscrito oficial de información haciendo uso de lo establecido en el artículo 70 y 71 de la LAIP, solicita previa solicitud de la unidad administrativa que posee la información ampliación por el plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, por ser información que fue generada por más de cinco años.

✚ En auto de las catorce horas, del día siete de julio del dos mil veinte, el suscrito oficial de información haciendo uso de lo establecido en el artículo 70 y 71 de la LAIP, solicita previa

solicitud de la unidad administrativa que posee la información ampliación por el plazo de **CINCO DIAS HABLES**, por ser información que fue generada por más de cinco años.

- ✚ 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.

Con fecha dieciséis de abril de 2020, se le solicita a las **Unidad y Departamento Administrativo** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos el jefe de las **Unidad Administrativa**, de UACI **remitió memorándum con fecha diecinueve de junio para solicitar**

**ampliación de diez días hábiles para poder dar respuesta a la información solicitada de la cual textualmente manifiesta lo siguiente:**

Memorándum, emitido por el Jefe de UACI, Sr. Oscar Alberto Garay, de fecha 19 de junio de 2020 que dice: **“Por este medio me dirijo a usted con relación a la información solicitada según referencia UAIP-13-04-2020, la cual por ser información de un periodo de 15 años (Enero 2006 a Diciembre 2019), se vuelve un tanto complicado compilar toda la información requerida, por la razón que los expedientes en físico no están en custodia de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ya que estos son remitidos al Archivo Municipal lo que conlleva más tiempo recabar la información, cabe aclarar que los expedientes ya fueron solicitados a la UGDA y se está trabajando en la información solicitada, pero el plazo es corto para la entrega la misma, tomando en consideración que el personal asignado al archivo no se encontraba laborando por estar cumpliendo cuarentena decretada por la emergencia nacional COVID-19. Por lo anterior solicito una ampliación del plazo para la entrega de la información requerida por diez días hábiles más, por ser información de más de 5 años. Apegándome al Art. 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Agradezco su comprensión a la presente. Atentamente.”**

Así mismo en memorándum, emitido por el Jefe de UACI, Sr. Oscar Alberto Garay, de fecha 07 de julio de 2020 que literalmente dice: **“por este medio me dirijo a usted con relación a la información solicitada según referencia UAIP-13-04-2020, comentarle que como unidad responsable de esta información estamos trabajando en la recopilación de esta, buscando y revisando en los expedientes físicos de los años solicitados (Enero 2006 a Diciembre 2019), así también le comento que la información se está editando tal como se ha solicitado, y esto se va realizando a medida se va encontrando la información. Así también le manifiesto que a esta fecha aún no tenemos completa la información. Por lo anterior solicito una nueva prórroga del plazo para la entrega de la información requerida por cinco días hábiles más, por la complejidad de la información y por tener más de 5 años de haber sido generada. Apegándome al Art.71, inciso de la Ley de Acceso a la Información Pública. Agradezco su comprensión al respecto. Atentamente.”**

Manifestado lo anterior por medio de memorándum de fecha catorce de julio de dos mil veinte se remitió la información que fue posible recopilarse, además manifiestan que fue imposible recabar la información como los requerían, debido a que la información del 2006 al 2010 no se encontró en los expedientes físicos.

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información remitida por la Unidad de Uaci, por medio del correo electrónico [REDACTED] correo brindado para recibir notificaciones.

### III- RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 50 literales b, d, g, i y k, 65, 66, 72 y 73 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) Entreguese la información solicitada, remitida por la Unidad de Uaci, la cual es entregada en Archivo Excel en formato digital seleccionable, cumpliendo con la petición de los Ciudadanos, quienes la solicitaron en formato digital, agreguese al expediente la información la cual consta de 10 folios útiles.
- c) Notifíquese a los solicitantes 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 DE LOS SOLICITANTES.