



**RESOLUCIÓN FINAL**

**N° de Solicitud: UAIP-105-02-2023.**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En la ciudad de San Martín, a las quince horas con cuarenta y ocho minutos, del día seis de febrero del año dos mil veintitrés.

**I. CONSIDERANDOS**

De manera presencial, fue presentada en hora hábil a las trece horas con dieciocho minutos del día uno de febrero del año dos mil veintitrés, se recibió solicitud de parte de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, del domicilio de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Departamento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de su documento único de identidad número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en su calidad de persona natural, solicitando la información siguiente:

- **Copia de memorándum dirigido al concejo municipal y gerente general, relacionado con la creación de comisión evaluadora de cuentas en mora y en proceso de prescripción.**
- **Copia de acuerdo municipal de la creación de la comisión evaluadora de cuentas en mora y en proceso de prescripción**
- **Copia de todas las actas de reuniones y de trabajo realizadas por la comisión evaluadora**
- **Detalle de estados de cuentas notificados en el periodo de enero 2018 a junio 2021 (que incluya cuentas en proceso de prescripción y detalle de ampos que contienen todo lo relacionado a dichas cuentas (primer citatorio, segundo citatorio, tercer citatorio, cierres, convenio de pago, pagos totales y abonos parciales)**
- **Copia de memorándum remitidos a la comisión sobre los resultados obtenidos de las notificaciones realizadas.**
- **Copia de memorándums remitidos a la unidad jurídica sobre el caso de cuentas corrientes a la colonia anemona.**

#CosechemosFuturo

- **Copia de memorándum dirigido al departamento de catastro sobre actualización de cuentas duplicadas.**
- **Copia de memorándum dirigido al departamento de catastro sobre actualización de base imponible de inmuebles baldíos.**
- **Copia de memorándum de remisión de expedientes de cuentas en mora a la unidad jurídica, secretaria municipal, recuperación de mora y gerente general durante el periodo de enero 2018 a junio 2021.**
- **Detalle de ingresos obtenidos en cuentas corrientes de enero 2018 a junio 2021 de manera mensual (que incluya ingresos obtenidos por medio de compañías gestoras de cobro CAESS, DEL SUR, IPL)**
- **Copia de actas firmadas por los jefes de informática, contabilidad y cuentas corrientes en los meses de enero a marzo de cada año relacionados con la cartera de contribuyentes (clasificados en mora) periodo 2018 a 2021.**
- **Copia de memorándum sobre mi licencia de maternidad de julio a noviembre 2018.**

Mediante auto de las trece horas con veinticinco minutos, del día uno de febrero del año dos mil dieciocho, la suscrita 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

#CosechemosFuturo

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.**)

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe de garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido, donde en el ejercicio del poder de las instituciones del Estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que puedan poseer la información, con el objeto que las localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

Con fecha uno de febrero del corriente año, se le solicita a la **Unidad de Cuentas Corrientes y con fecha seis de febrero del presente año se solicita a la Unidad de Recursos Humanos**, la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos los jefes de dichos departamentos, remiten la respuesta, la cual se adjuntara a la presente.

Por lo anteriormente expresado, se le hara entrega de la información por ser considerada como **información pública**, de conformidad a lo establecido la definición del artículo 6 letra “c” de la LAIP, establece que Información Pública: *“es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónicos, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido, generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título”*.-

Que de conformidad a la definición antes citada la documentación requerida en la presente solicitud se clasifica como **información de Carácter Pública**; por lo que, procede su entrega en base a petición formalmente presentada de conformidad con la ley.

Que los solicitantes tiene derecho frente a la administración pública municipal *“al acceso a la información pública, archivos y registros, así como al expediente administrativo, de conformidad con*

#CosechemosFuturo

los establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y el ordenamiento jurídico aplicable”, según el artículo 16 N.º 3 de la Ley de LPA.-

### **III- RESOLUCIÓN**

De conformidad a lo establecido en los artículos. 6 y 18 de la Constitución de la República, 6 literal “c”, 50 letras “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, 30, 62, 64, 65, 72 letra “c” de la LAIP, 56 y 57 numeral III del RELAIP, 17, 18 y 19 del LGSAIP, la suscrita Oficial de Información:

#### **RESUELVE:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art. 66 LAIP, art. 54 de RELAIP, art 71 LPA.
- b) Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidades administrativas que entregaron la información solicitada.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado en la respectiva solicitud para recibir notificaciones, así como, la información solicitada, notificándose legalmente de conformidad con los artículos 97, 98 números 2, 4 y 5, y 101 inciso 2º de la LPA.
- d) Archívese el expediente administrativo

**LICDA. KRISSIA MARIBEL MUÑOZ PÉREZ  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**