

## RESOLUCIÓN

N° de Solicitud:  
UAIP-082019

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMANIQUE: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En el municipio de Tamanique, a las once horas con cuarenta minutos, del día Catorce de Agosto del año dos mil diecinueve.

### I. CONSIDERANDOS

Se ha recibido solicitud de información [REDACTED], mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de Tamanique, Departamento de La Libertad, con su Documento Único de Identidad número [REDACTED]; mayor de edad, quien actúa en calidad de persona natural; el cual ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía presencial, a las nueve horas con veintiséis minutos, del día veintiséis de julio del dos mil diecinueve.

Solicitando la información siguiente:

1. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2016. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
2. Acuerdo municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2017. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
3. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2018. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
4. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para lo que va del año 2019. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en este año.
5. Certificación de acuerdo N° 29, Acta N°05, Libro N° 02 Año 2018, Sesión Extraordinaria de fecha 22 de marzo de 2018. (organigrama) Se necesita de la forma más legible, y con una nota anexa de parte de Secretaría Municipal, donde se da fe de que la Unidad Financiera Institucional (UFI) no existe en ese organigrama, o de que si existe, según sea el caso.
6. Certificado de Acuerdo N° 20, Acta N° 13, Libro N° 01 Año 2011, Sesión Ordinaria de fecha 19 de mayo de 2011, (organigrama) Se necesita de la forma más legible, y con una nota anexa de parte de Secretaría Municipal, donde se da fe de que la unidad Financiera Institucional (UFI) NO EXISTEEN ESE ORGANIGRAMA, o de que si existe, según sea el caso.

7. Copia Certificada de las funciones de la Unidad Financiera Institucional (UFI) Según Manual de funciones de esta Alcaldía Municipal de los años 2016, 2017, 2018 y 2019. De no existir, emitir nota de no encontrarse completada la Unidad Financiera, y por consiguiente las funciones en dicho manual
8. Refrendas de los empleados de la Alcaldía Municipal de Tamanique, de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.

- Mediante auto en el Municipio de Tamanique a las Nueve horas con veintiséis minutos del día viernes veintiséis de julio del dos mil diecinueve., la suscrita oficial de información 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, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
- Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información Pública; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
- Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

#### **a) 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.)**

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, 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.

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 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: viernes 26 de Julio de 2019, se le solicita al Departamento de secretaria Municipal, la información concerniente a:

1. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2016. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
2. Acuerdo municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2017. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
3. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para el año 2018. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en ese año.
4. Acuerdo Municipal donde se establece la Unidad Financiera Institucional (UFI) en esta alcaldía para lo que va del año 2019. De no existir, emitir nota de no encontrarse en los libros de actas del concejo municipal en este año.
5. Certificación de acuerdo N° 29, Acta N°05, Libro N° 02 Año 2018, Sesión Extraordinaria de fecha 22 de marzo de 2018. (organigrama) Se necesita de la forma más legible, y con una

nota anexa de parte de Secretaría Municipal, donde se da fe de que la Unidad Financiera Institucional ( UFI) no existe en ese organigrama, o de que si existe, según sea el caso.

6. Certificado de Acuerdo N° 20, Acta N° 13, Libro N° 01 Año 2011, Sesión Ordinaria de fecha 19 de mayo de 2011, (organigrama) Se necesita de la forma más legible, y con una nota anexa de parte de Secretaría Municipal, donde se da fe de que la unidad Financiera Institucional (UFI) NO EXISTEEN ESE ORGANIGRAMA, o de que si existe, según sea el caso.
7. Copia Certificada de las funciones de la Unidad Financiera Institucional (UFI) Según Manual de funciones de esta Alcaldía Municipal de los años 2016, 2017, 2018 y 2019. De no existir, emitir nota de no encontrarse completada la Unidad Financiera, y por consiguiente las funciones en dicho manual
8. Refrendas de los empleados de la Alcaldía Municipal de Tamanique, de los años 2016, 2017, 2018 y 2019.

Ante tal requerimiento el Departamento de secretaria Municipal en fecha Ocho de Agosto de 2019 remite la respuesta siguiente. Por medio de la presente y de la manera más atente remito información respecto de referencia a solicitud UAIP-082019, para hacerle entrega de:

- **Con relación a lo solicitado en los numerales 1, 2 ,3 y 4, manifestarle que en los registro con los que cuenta esta unidad no se ha encontrado la información solicitada.**
- Con relación a lo solicitado en el numeral 5 **remite copia certificada**, de acuerdo numero 29 Acta 05 libro 02 del año 2018, mas no así “Nota Anexa” (...) donde se da fe de que la Unidad Financiera Institucional (UFI) no existe en ese organigrama o de que si existe según sea el caso” de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Con relación a lo solicitado en el numeral 6 **remite copia certificada**, de acuerdo número 20 Acta 13 Libro 01 de año 2011, Nota Anexa (...) donde se da fe de que la unidad financiera Institucional (UFI) no existe en ese organigrama, o de que si existe según sea el caso “de conformidad al art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Respecto a lo solicitado en el numeral 7 en esta unidad se encuentra archivado MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPTOR DE PUESTOS (APROVADO EN ACUERDO 3 DE ACTA 11 DEL 16 DE MAYO DE 2005) por lo que se **remite copia certificada del mismo** y certificación de acta número 11 de fecha 16 DE MAYO DE 2005 en la que se aprueba dicho manual.
- Con relación al numeral 8 se remiten **certificaciones** de los siguientes acuerdos municipales:
  1. ACUERDO MUNICIPAL 05, ACTA 01, LIBRO UNO FECHA 02 DE ENERO DE 2019
  2. ACUERDO NUMERO 01, ACTA 01, LIBRO UNO FECHA 05 DE ENERO DE 2016

3. ACUERDO NUMERO 01, ACTA 01, LIBRO UNO FECHA 04 DE ENERO DE 2017
4. ACUERDO NUMERO 01 ACTA 01, LIBRO UNO, FECHA 03 Y 04 DE ENERO DE 2018.

### 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; la suscrita 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 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese al solicitante la Información entregada por la unidad del Departamento de Secretaria Municipal.
- c) y en base a lo manifestado por parte de la Unidad de Secretaria Municipal la cual respondió que en cuanto a los numerales 1, 2, 3 y 4, de la solicitud con referencia UAIP-082019. Secretaria Municipal respondió que en los registros con los que cuenta Dicha Unidad no se ha encontrado la Información solicitada. En los literales antes mencionados.
- d) Notificarle que de acuerdo a la ordenanza reguladora de tasas por servicios municipales del municipio de tamanique del departamento de La Libertad, de fecha 20 de Agosto de 2009, art. 3 las copias poseen un costo de \$0.04 ctv. Y certificaciones \$2.00, por lo tanto respecto al volumen de la información entregar por el costo de reproducción es:

2 - copia de organigrama más certificación = \$4.20 Cuatro con veinte centavos.

1- copia de manual de Organización, funciones y descriptor de puestos. = \$ 2.68 Dos dólares con sesenta y ocho centavos.

1- certificación de manual de Organización, funciones y descriptor de puestos.= \$ 2.00 Dos dólares

**Total a pagar.= \$ 8.88** Ocho dólares con ochenta y ocho centavos de dólar.

(Anexar recibo de pago).

- e) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- f) **Déjese a salvo el derecho de apelación ante el Instituto de Acceso a la Información Pública.**
- g) Notifíquese al solicitante.

h) Archívese el expediente administrativo.



**Silvia Beatriz Barrios de Zuleta**  
**Oficial de Información**  
**Alcaldía Municipal de Tamanique**



**UNIDAD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**