RESOLUCIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL DESAN LUIS LA HERRADURA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En Villa San Luis La Herradura, a las dos horas con veinte minutos del día miércoles veinte de febrero del dos mil diecinueve.

1. CONSIDERANDOS:

A las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día jueves siete de febrero del dos mil diecinueve, se recibió la Solicitud de Acceso de Información, vía Presencial, por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxx años de edad, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador de su Documento Único de Identidad xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quienes actúan en calidad de persona jarica, me solicitaron la información siguiente:

* Plan Estratégico Institucional de los años 2012 y 2018.
* Planes Operativos Anuales desde el año 2012 a 2018.

1. PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

• A las ocho horas con quince minutos del día viernes ocho de febrero del dos mil diecinueve, el suscrito 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 letra d) del Reglamento de la LAIP, 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.

•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; 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.



1. 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, 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 19 de febrero del dos mil diecinueve, se le solicita a la Jefaturas, de Gerencia Municipal la información concerniente a:

* Planes Operativos Anuales desde el año 2012 a 2018.
* Planes Operativos Anuales desde el año 2012 a 2018.

Ante tal requerimiento se recibió la respuesta de la Jefatura de Gerencia Municipal con fecha veinte de febrero de dos mil diecinueve, remite la respuesta siguiente:

Ya la Gerencia General ya me había entregado el Plan Estratégico Institucional de los años 2012 y 2019 en formato físico.

Sirva la presente, para hacer de su conocimiento que la información solicitada en memorándum enviado por su Unidad copia en digital los planes operativos anuales del 2012 hasta 2018, en base de datos de la Unidad de gerencia Municipal; no se encontraron los planes operativos anuales del 2012 hasta 2018.

POR TANTO. El suscrito Oficial de Información RESUELVE:

CONFIRMAR LA INEXISTENCIA de la información solicitada relativa. Planes Operativos Anuales desde el año 2012 a 2018. Por no encontrarse base de datos de la Unidad de gerencia Municipal.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información Pública de acuerdo al art. 6 Literal c) de la LAIP, y se procede a la entrega de la información en el medio solicitado.

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:

1. 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.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

Eulalio Orellana

Oficial de Información