**N° de Solicitud:**

**AMSRO-UAIP-024-2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFEL ORIENTE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Rafael Oriente; San Miguel, a las ocho horas del día dieciséis de diciembre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDO:**

* A las trece horas del día cinco de diciembre mil diecinueve, se recibió la solicitud en la unidad de Acceso de Información, en forma presencial por la **Sra. xxxxxxxxxxxxxxxx** de xx años de edad, xxxxxxxxx del domicilio de xxxxxxxxxxx, departamento de xxxxxxxxxx, portadora de su documento único de identidad número**:(xxxxxxxxxx)** en su calidad de persona natural; la cual ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública solicitando**:**
* **Copias de actas y acuerdos municipales del libro correspondiente a los meses de agosto al 5 de diciembre 2019.**
* **Copia del perfil de fiestas patronales en honor a san Rafael arcángel 2019, con sus respectivos egresos.**
* **Copia del perfil de fiestas patronales en honor a la patrona medalla milagrosa, con sus respectivos egresos 2019.**

* **Organigrama vigente de la municipalidad.**
* Mediante auto de las ocho horas con cincuenta minutos del día diez de diciembre del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información habiendo analizada y cumplido con los procedimientos correspondientes a 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.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la persona solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **FUNDAMENTACIÓN**

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 05 de diciembre de 2019 se le solicita alas unidades de secretaria municipal, tesorería municipal y promoción social, mediante nota verifiquen si la información solicitada no tiene algún improcedente que pueda obstaculizar el proceso de entrega de información.**

**Ante tal notificación el encargado de promoción social me remite con misma fecha entregando asi los perfiles de fiestas patronales en honor a san Rafael arcángel 2019 y perfil de fiestas patronales en honor a la patrona medalla milagrosa; tesorería municipal otorgando los egresos de san Rafael arcángel.** **la cual se adjunta al presente**

* **Con fecha 10 de diciembre de 2019 se le solicita al secretario municipal por medio de memorándum la siguiente información:**

**Copias de actas y acuerdos municipales del libro correspondiente a los meses de agosto al 5 de diciembre 2019.**

**Ante tal requerimiento el encargado me remite: Con fecha 12 de diciembre de 2019** otorgando la información correspondiente, la cual se adjunta al presente.

* **Con fecha 13 de diciembre de 2019 se le solicita a tesorería municipal por medio de memorándum la siguiente información:**

**Egresos de fiestas patronales en honor a la patrona medalla milagrosa 2019.**

**Ante tal requerimiento el encargado me remite: Con misma fecha.** otorgando la información correspondiente, la cual se adjunta al presente.

* **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 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. Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
3. Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la LAIP.
4. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado.
5. Archívese el expediente administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ROBERTO CARLOS VASQUEZ SORIANO**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de San Rafael Ote.**