**N° de Solicitud:**

**AMSRO-UAIP-005-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFEL ORIENTE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Rafael Oriente; San Miguel, a las nueve horas con treinta y nueve minutos del día veintitrés de julio del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDO:**

* se recibió la solicitud en la unidad de Acceso a la Información pública, en forma presencial por la **Srta. XXXXXXXXXXXXXXX**, de XX años de edad XXXXXXXXX, del domicilio de XXXXXXXXXXXXXX, portadora de su documento único de identidad número**: (XXXXXXXX),** quien actúa en su calidad de persona natural; solicitando la información siguiente.
* **COPIAS DEL LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO 2020 A 10 DE JULIO DEL 2020**
* **COPIA DEL PLAN DE EMERGENCIA COVID-19 TORMENTAS AMANDA Y CRISTOBAL CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS.**
* Mediante auto de las ocho horas con cincuenta minutos del día quince de julio del dos mil veinte, 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 inició el 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 se detalla a continuación:

* **Con fecha 10 de julio de 2020 se le giro al secretario municipal un memorándum en el cual se le solicitaba la información antes descrita. Con fecha 17 de julio se le hace entrega de un memorándum haciéndole recordatorio de lo anteriormente solicitado. Ante tal requerimiento el encargado de la unidad me remite con fecha 22 de julio otorgando nota donde comunica.**

1. **Que no puede facilitar lo solicitado por carecer de firmas de algunos concejales.**
2. **Que lo que respecta al plan de emergencia no puede proporcionarlo por no ser un documento generado o administrado por la secretaria, a la ves adjunta acuerdos donde el consejo municipal conformo la comisión del mencionado plan.**

* **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 publica
2. En vista de la respuesta presentada por la unidad administrativa y declarando sus fundamentos.
3. Referente a las actas no hay fundamento especifico para denegar la entrega de estas.
4. En lo que respecta al plan de emergencia la unidad correspondió con un lapso de tiempo donde como UAIP, no puede gestionar lo solicitado por carecer de tiempo en base al art.71 de la LAIP, por lo anterior queda a su disposición el art. 75 de la LAIP.
5. Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la LAIP.
6. Notifíquese al solicitante por el medio señalado.
7. Archívese el expediente administrativo.

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

**ROBERTO CARLOS VASQUEZ SORIANO**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de San Rafael Ote.**