



# Alcaldía Municipal de San Martín



## RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-39-01-2021.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Martín, a las once horas con veinticinco minutos, del día diecisiete de febrero del año dos mil veintiuno.

### I. CONSIDERANDOS:

- ✚ Mediante correo electrónico de las doce horas con treinta minutos, del día veintidós de enero del año dos mil veintiuno, la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del Domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de Documento Único de Identidad número: [REDACTED]; actuando en su calidad de persona natural; solicitando la información siguiente:
  1. **Cantidad de hombres y mujeres registrados como fallecidos en el municipio, desde el año 2012 hasta el año 2020. Desagregados por día, mes y año en que fue registrado el deceso. Además de la edad simple, rango de edad de la persona fallecida, lugar donde falleció (casa, vía pública), causa del fallecimiento (causas naturales, homicidio, suicidio, feminicidio, etc.). En formato Excel editable.**
- ✚ Mediante auto de las ocho horas con cinco minutos, del día veintiséis de enero del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información manifiesta que por no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 54 literal d del RELAIP, se previene la solicitud, para superar el origen de la prevención.
- ✚ Mediante auto de las quince horas, del día veintiséis de enero del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 52, 53 y 54 del RELAIP, se notifica la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
- ✚ Mediante auto de las quince horas con quince minutos, del día cuatro de febrero del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información notifica la Ampliación del Plazo para la entrega de la información de conformidad a lo establecido en el Art. 71 de la LAIP, ampliación solicitada por el Jefe del **Registro del Estado Familiar**, ya que la información excede de los cinco años de haber sido generada por la unidad.

## ¡Obras, Trabajo y Acciones!

## 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 Con.) 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.**)

- ✚ 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.
- ✚ Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió en fecha veintisiete de enero del año dos mil veintiuno, la información solicitada al jefe del **Registro del Estado Familiar** 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.
- ✚ Por medio de memorandum de fecha cuatro de febrero del año dos mil veintiuno, el jefe del **Registro del Estado Familiar**, solicita ampliación del plazo, de conformidad al Artículo 71 de la LAIP, ya que la información excede de los cinco años de haber sido generada por la unidad y por estar trabajando en la recolección y procesamiento de la información.
- ✚ Por medio de memorandum de fecha cinco de febrero del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información manifiesta al jefe del **Registro del Estado Familiar**, la ampliación del plazo por diez días más, de conformidad al Artículo 71 de la LAIP, y se le notifica que deberá remitir la información a más tardar el día martes dieciséis de febrero, para su revisión y posterior remisión al solicitante.

Ante tales requerimientos el jefe del **Registro del Estado Familiar**, brindo la información, la cual consta de 34 folios útiles y 9 Archivos digitales en formato Excel donde está contenida la información impresa en los 34 folios anteriormente detallados. Se hace constar que la información a entregar consta de 9 Archivos digitales en formato Excel. Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información remitida por la Unidad administrativa correspondiente, y se le notificará por medio del correo electrónico [REDACTED], correo brindado para recibir notificaciones.

### III. RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 50 literales b, d, g, i y k, 65, 66, 72 y 73 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:**

- 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 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese la información remitida por la Unidad administrativa, que en este caso por tratarse de una solicitud mediante correo electrónico se le hará entrega de los 9 Archivos digitales en formato Excel y los 34 folios útiles quedarán agregados al presente expediente.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

  
**LIC. DAVID ENMANUEL MENDOZA**  
**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**  
**OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART.30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONTENER DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.**