



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



N° de Solicitud: AMSRL-DAIP-0002-2019

RESOLUCION DEFINITIVA

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de Santa Rosa de Lima, a las 13 horas con 15 minutos, del día 26 de febrero del dos mil diecinueve.

**I. CONSIDERANDOS:**

A las catorce horas con treinta y seis minutos, del día 20 de febrero del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, por el señor xxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxx, mayor de edad de xx años , del domicilio de xxxxxx xx xxxxxxxx xx xxxxxx xxxx xx xxxx, Departamento xxxxxxxxxxxx, portador de su Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X, en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación: **COPIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES ( PAAC)DE UACI AÑO 2019.**

**ACUERDOS MUNICIPALES DE LOS MESES DE DICIEMBRE 2018 Y ENERO 2019.**

- 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 la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

**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 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 válido, 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 la información pública, el suscrito Oficial de Información, ya tenía la información solicitada por parte del ciudadano de las actas del mes de diciembre 2018 y se solicitó a la Unidad de secretaria las Actas correspondiente al mes de Enero 2019, se solicitó a la Unidad de UACI el día 22 de febrero y se recordó por segunda vez el 26 de febrero mandando nota explicativa, en este caso es la UACI que tiene que poseerla sobre la información solicitada,, el día 26 de febrero remitió correspondencia el cual se adjuntará al presente.

Por lo anteriormente expresado, se le entrega copia del documento de las actas de diciembre 2018 y enero 2019 por ser considerados como público, de conformidad a lo establecido en el art.6 literal c) y artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **III. 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 la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

**Licdo. Luis Edenilson García Flores**

**Oficial de Información**