ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

**N° de Solicitud: AMSRL-DAIP-0005-2016 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 ocho horas con 15 minutos, del día veintidós de abril del dos mil dieciséis.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las trece horas con veintiséis minutos del día Uno de Abril del dos mil dieciséis, se recibió Solicitud de Acceso de Información, por los ciudadanos

**XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXX**, mayor de edad, del domicilio de, XXXX XXXX XX XXXX, Departamento XXXXXXXXXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X; **XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX XXXXXX** mayor de edad, del domicilio de, XXXX XXXX XX XXXX, Departamento XXXXXXXXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X, **XXXXX XXXXXXX XXXXX XX XXXXXX,** mayor de edad, del domicilio de, XXXX XXXX XX XXXX, Departamento XXXXXXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X, **XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX,** mayor de edad, del domicilio de, XXXX XXXX XX XXXX, Departamento XXXXXXXXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X, **XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX,** mayor de edad, del domicilio de, XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Departamento XXXXXXXXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXXX-X, **XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX**, mayor de edad, del domicilio de, XXXXXXXXXXXXX, Departamento XXXXX XXXXX, portador de su  Documento Único de Identidad número XXXXXXX-X,.En el cual han interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, a las catorce horas con veintitrés minutos, del día diecinueve de febrero del dos mil dieciséis, solicitando la información siguiente:

**Copia de las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, realizadas por el Concejo Municipal de Santa Rosa de Lima, durante el mes de Diciembre del 2015 y durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2016.**

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.

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.

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 INFORMACIÓN PÚBLICA,** el suscrito Oficial de Información, solicito a la Unidad de Secretaria de Municipal el día 4 de Abril del 2016 la información requerida y me enviara para darle tramite al proceso de la solicitud.

El día 13 de Abril del 2016 se le hizo un recordatorio para que proporcionara la documentación.

El día 15 de Abril 2016 se le hizo un recordatorio para que proporcionara la documentación a la unidad de Secretaria Municipal el jefe de la unidad de secretaria municipal solicito verbalmente prorroga de 5 días para proporcionar documentos.

La unidad de Secretaria Municipal me entrego el día 21 en horas de la tarde las respectivas actas número 21 a la numero 23 del mes diciembre de la sesiones del consejo municipal del años 2015 y del Acta número 1 al número 3 del mes Enero y el Acta número 4 al número 6 del mes de febrero y la numero 8 del mes de Marzo del 2016.

. .

**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. se concede la información solicitada por los ciudadanos.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Licdo. Luis Edenilson García Flores**

**Oficial de Información**