



# Alcaldía Municipal de San Martín



## RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-25-10-2020

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Martín, a las nueve horas con diez minutos, del día diecinueve de octubre del dos mil veinte.

### I. CONSIDERANDOS:

✚ Mediante correo electrónico de las veintiún horas con diez minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte, el señor [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], portador de [REDACTED] número: [REDACTED]; actuando en su calidad de persona natural; interpuesto una solicitud de acceso a la información pública, solicitando la información siguiente:

- **Asaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:**
  - 1) **Nombre de la ADESCO.**
  - 2) **Siglas de la ADESCO.**
  - 3) **Municipio a la que pertenece.**
  - 4) **Eje temático de trabajo de la ADESCO ( ambiental , cultural, deportiva ,derecho de la niñez, econó-mico-productivo , juventud , mujeres , LGTB I , salud , seguridad ciudadana , religioso) .**
  - 5) **año de fundación de la ADESCO.**
  - 6) **Año de finalización, de ser el caso.**

✚ En auto de las diez horas con veinticuatro minutos, del día nueve de octubre del dos mil veinte, el suscrito oficial de información previene la solicitud por no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal C del RELAIP, se notificó la presente prevencion para su debida subsanacion, por medio de correo electronico de las diez horas con carenta y dos minutos del dia nueve de octubre de dos mil veinte.

## ¡Obras, Trabajo y Acciones!

- ✚ Mediante auto de las catorce horas con cincuenta minutos, del día nueve de octubre de dos mil veinte, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información, por medio de correo electrónico de las quince horas con cuatro minutos del día nueve de octubre de dos mil veinte.
- ✚ 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.

## 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.)

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió en fecha nueve de octubre del año dos mil veinte, 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.

Ante tales requerimientos el jefe de la **Unidad de Participación Ciudadana**, brindo la información la cual consta de cuatro folios útiles. Se hace constar que la información a entregar consta de cuatro folios útiles. Por lo anteriormente expresado, se le hara entrega de la información remitida por la Unidad administrativa correspondiente, por medio del correo electronico [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 las Unidad administrativa, la cual consta de cuatro folios utiles, informacion agregada al presente expediente.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

  
**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.