**UAIP-SanIsidro – 001-2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Isidro, a las nueve horas con treinta minutos, del día siete de febrero del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

* A las diez horas con seis minutos, del día uno de febrero del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, por los señores: **Eduardo Salvador Escobar Castillo**, Abogado, mayor de edad, del domicilio de Santo Tomas, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número 00310192 – 8, **Denisse Esmeralda Siliezar Rauda,** mayor de edad, Economista, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad numero 04393830 – 7,, y **Ana Maria Recinos Rivas,** mayor de edad, Empleada, del domicilio de Colon, Departamento de La Libertad, portadora de su documento único de identidad numero 03958698 – 6, en su calidad de persona natural;solicitando la información que se detalla a continuación:

1.- Informe sobre descuentos realizados a empleados de la Alcaldía Municipal de San Isidro en concepto de donaciones voluntarias a partidos políticos, aportaciones a partidos políticos o cuotas partidarias de los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. La información deberá contener: el numero de descuentos realizados, el numero de empleados sujetos a estos descuentos, el partido hacia donde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.

2.- Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya a un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el numero de descuentos realizados, el numero de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia donde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales

* 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.

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. **(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 información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la Secretaria Municipal quien podría poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* Con fecha cuatro de febrero de 2019, se le solicita a la **Tesorera Municipal** la información requerida por el solicitante. Ante tal requerimiento **Tesorera Municipal**, con fecha cinco de febrero de 2019, remite memorándum a esta unidad dando respuesta a lo solicitado.-

**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 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.
2. La información solicitada por los ciudadanos no será entregada a los Ciudadanos, ya que en esta Municipalidad no han existido ese tipo de descuentos a los empleados, en consecuencia no existe dicha información.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Cesar Edgardo Guzmán Hernández**

**Oficial de Informació**