**RESOLUCIÓN**

Referencia: **UAIP.10-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Zacatecoluca, del día 26 de marzo 2021.

1. **CONSIDERANDOS:**

Que el día 12 de marzo 2021, a las 12:37 horas, se recibió Solicitud de Acceso de Información Pública vía electrónica, por **-----------------------------------**, ------------------, -------------------, del domicilio de ---------------------, Departamento de ------------------------, con Documento Único de Identidad número **-------------------------**, **---------------------------------------,** -------------------------, -----------------, del domicilio de ----------------, Departamento de ------------------, con Documento Único de Identidad número **------------------- y ---------------------------------,** -----------------, --------------, del domicilio de -----------------, Departamento de ------------------------, con Documento Único de Identidad número **--------------------,** en sus calidades de personas naturales, solicitando la información bajo la referencia **UAIP.03-2021**, que se detalla a continuación:

1. **Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca reflejados en planilla, en concepto de donaciones voluntarias, aportaciones o cuotas partidarias para partidos del año 2019. La información deberá contener:**
   * **El número de retenciones o descuentos realizados.**
   * **El número de empleados sujetos a estas retenciones o descuentos.**
   * **El partido hacia donde fueron transferidos las retenciones o descuentos.**
   * **Así como sus respectivos montos mensuales y anuales.**

**La información se requiere en formato editable como por ejemplo hojas de cálculo de Excel.**

Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al artículo 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 necesario mencionar que la Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y los solicitantes, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información, de conformidad al artículo 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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– (Artículo 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, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella Unidad Administrativa que puede 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 12 de marzo 2021, se le solicita mediante memorándum interno remitido vía correo electrónico, a la Unidad de Recursos Humanos, la información requerida por los solicitantes, a más tardar para el día 19 de marzo 2021. Al no recibir respuesta por parte de dicha Unidad, se procedió a realizarle 5 recordatorios mediante memorándum interno, de fechas 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo 2021. Al respecto con fecha 26 de marzo 2021, a las 14:40 horas, se recibió vía electrónica, la información solicitada en archivo Excel, el cual se adjunta a la presente.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad a los artículos 66, 71, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículo 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. Entréguese la información remitida a esta Unidad, por parte de la Unidad Administrativa que posee la información solicitada.
2. Notifíquese a los solicitantes por el medio señalado para tal efecto.
3. Archívese el expediente administrativo.

**Licda. Alexandra Isabel Chorro de Pérez**

**Oficial de Información**

**La presente Resolución se encuentra en Versión Pública de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.**