**N° de Solicitud:**

**AMSRO-UAIP-001-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFEL ORIENTE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Rafael Oriente; San Miguel, a las nueve horas del día cinco de marzo del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDO:**

* A las once horas y diez minutos, del día tres de marzo del dos mil veinte, se recibió la solicitud en la unidad de Acceso a la Información, en forma electrónica por los **Sres/as. 1) XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX**, de profesión **XXXXX**, del domicilio de **XXXXXXX** , portador de su documento único de identidad número**: (XXXXXXX), 2)** **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX** de profesión Economista del domicilio de **XXXXXXX** , portadora de su documento único de identidad número**:( XXXXXXX)** y **3)** **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**de profesión **XXXXXXX** del domicilio de **XXXXXXX**, portadora de su documento único de identidad número: **(XXXXXXX);**  en su calidad de personas naturales; los cuales han interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública solicitando**:**

1. **Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de San Rafael Oriente 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 dónde fueron transferidos las retenciones o 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 hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de aportes realizados, el número de empleados sujetos a esos aportes, el partido hacia dónde fueron transferidos los fondos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales correspondientes a los años 2019.**
3. **Versión pública de la planilla de sueldos y salarios de la Alcaldía Municipal del año 2019, desagregada por mes.**
4. **Detalle de otro tipo de mecanismo de aportación que realizan los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal a partidos políticos por un medio distinto a la planilla. Deberá indicarse el cargo del empleado o funcionario encargado de recibir dicha aportación.**

* El suscrito oficial de información habiendo analizada y cumplido con los procedimientos correspondientes a la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se inició el proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la persona solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **FUNDAMENTACIÓN**

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 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; la cual se detalla a continuación:

* **Con fecha 03 de marzo de 2020 se le solicita a la unidad de contabilidad solicitando lo anteriormente descrito. Ante tal notificación la encargada de la unidad de contabilidad, remite con fecha cinco de marzo del presente año, Otorgando así Versión pública de planilla salarial agregando que no hubo modificaciones en los sueldos, y manifestando por medio escrito que lo solicitado en los literales 1, 2 y 4 declarándolos INEXISTENTES, ya que dentro de la municipalidad no existe ningún detalle de lo solicitado** **la cual se adjunta al presente.**
* **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. Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
2. Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la LAIP.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado.
4. Archívese el expediente administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ROBERTO CARLOS VASQUEZ SORIANO**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de San Rafael Ote.**