**N° de Solicitud: AMSRL-DAIP-0003-2020 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 trece horas con 45 minutos, del día diez y seis de marzo del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas con treinta y siete minutos, fue presentada a la Unidad de Acceso a la Información Pública del día martes tres de febrero del 2020 a través de correo electrónico, por los ciudadanos **XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX**, **XXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX**, **XXX** **XXXXX XXXXXXX XXXXX**, en su calidad de personas naturales; de generales antes expresadas, en el referido proceso. En el cual han interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, solicitando la información siguiente:

1) Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima 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. Toda la información de los literales anteriores se requiere en formato editable

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.

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 vía memorándum el día 4 de marzo a las Unidades de UNIDAD DE CONTABILIDAD Y UNIDAD DE TESORERIA, sobre la solitud de información. Se le dio tres días hábiles para responder y remitir la información solicitada siendo la fecha de respuesta el 6 de marzo.

Nuevamente se le mando un segundo memorándum el día 9 de marzo para recordarles sobre la solicitud de información pendiente. Se le dio tres días hábiles para la fecha de respuesta.

El día viernes 13 se les recordó verbalmente sobre la respuesta de la solicitud referencia AMSRL-DAIP-0003-2020.

En respuesta por lo solicitado el jefe la Unidad de tesorería municipal, remitió nota expresando que no existe ningún registro sobre cuotas o aportaciones que se le descuenten a empleados y funcionarios de esta municipalidad en concepto de donaciones a partidos políticos.

La Unidad de Contabilidad Municipal remitió dos archivos de los cuales se entregaran a los interesados.

1. **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. Declárese I**NEXISTENTE** la información, solicitada por los ciudadanos ya que no existe en la Unidad Administrativa que posee la información solicitada y no hay documentos existentes que den testimonio sobre los datos solicitados de ningún registro sobre cuotas, retenciones, descuentos o aportaciones que se le descuenten a empleados y funcionarios de esta municipalidad en concepto de donaciones a partidos políticos con el propósito de financiarlos. .
3. Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de las unidades Administrativas que posee la información solicitada.
4. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Licdo. Luis Edenilson García Flores**

**Oficial de Información**