**RESOLUCIÓN**

**VERCION PÚBLICA**

**N° de Solicitud:**

**UAIP-022019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMANIQUE: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En el municipio de Tamanique, a las nueve horas con veintitrés minutos del día viernes ocho de febrero de dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS**

Se ha recibido solicitud de información, mayor de edad, del domicilio\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* de\*\*\*\*\*\*

Departamento de\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, portador de su Documento Único de Identidad; \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*del domicilio de \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* con su Documento Único Identidad \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, Mayor de edad, \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, con su Documento Único de Identidad \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* del Domicilio de \*\*\*\*\*\*\*\* de \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*quienes actúan en su calidad de personas naturales; en el cual han interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía electrónica, a las diez con cincuenta y ocho minutos , del día cinco de Febrero del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

1) Informe sobre descuentos realizados a empleados de la **Alcaldía Municipal de Tamanique** 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 número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde 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 hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.

* Mediante auto a las Once horas con cuarenta minutos del día seis de Febrero del dos mil diecinueve., la suscrita oficial de información habiendo analizada 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 notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
* Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

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, 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 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 detallo a continuación:

**Con fecha**: **06 de Febrero de 2019, se le solicita al Departamento de Tesorería Municipal, la información concerniente a:**

1) Informe sobre descuentos realizados a empleados de la **Alcaldía Municipal de Tamanique** 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 número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde 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 hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.

* **Ante tal requerimiento el Departamento de Tesorería en fecha 07 de febrero de 2019 remite la respuesta siguiente.** Por medio de la presente y en relación a solicitud de informe, de fecha 06 de febrero de 2019 a la cual se detalla así:

1) Informe sobre descuentos realizados a empleados de la **Alcaldía Municipal de Tamanique** 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 número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde 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 hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales

En respuesta a la presente solicitud sobre descuentos a Empleados en lo que concierne a donaciones voluntarias o cuotas partidarias de los años 2014, 2015, 2016, 2017, y 2018; como también, sobre cualquier otra partida presupuestaria relacionada con una aportación voluntaria, eventual o permanente que vaya encaminada hacia un partido político, puedo aclarar lo siguiente; que en ningún momento he efectuado descuentos a Empleados, que tenga relación hacia un determinado partido, político, como se expresa en dicha solicitud. De haberse realizado dichos descuentos, estaría en el deber y obligación, de responder positivamente, respecto al tema. Sin más saber sobre el particular, suscribo.

**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; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

* 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.
* Deniéguese la entrega de la información solicitada por ser inexistente.
* En base a la respuesta de la unidad administrativa.

Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.

* Déjese a salvo el derecho de apelación ante el Instituto de Acceso de Información Pública.

Archívese el expediente administrativo.

**Silvia Beatriz Barrios de Zuleta**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Tamanique**