REF.: UAIP-000-2015 Prevención

EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: San Salvador, a las trece horas del día siete de septiembre de dos mil veinte.

A sus antecedentes la solicitud de información recibida por medio de correo electrónico, en fecha tres de septiembre de dos mil veinte, a nombre de , proveniente de la dirección de correo en la que requiere: “censo realizado durante la pandemia de la población de Nejapa, y pueda proporcionarnos los resultados de ese censo realizado”; no obstante, previo a admitir la misma, este Oficial de información ADVIERTE:

1. Que el artículo 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece que, para su admisión a trámite, toda solicitud de información debe contener la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso que éste no sepa o no pueda firmar. En caso que la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital. No obstante, en el presente caso, la peticionaria omitió el cumplimiento de tal requisito, enviando correo simple.
2. Que el artículo 66 inciso quinto de la LAIP, establece que el Oficial de Información podrá realizar observaciones a la solicitud de información en los siguientes tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para lo cual, el plazo inicial de respuesta queda interrumpido, tendiendo el solicitante cinco días hábiles contados a partir de la respectiva notificación para subsanar lo señalado.
3. POR TANTO: Con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 66 incisos cuarto y quinto, y 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 52 y 53 del respectivo Reglamento, se RESUELVE:
4. Prevéngase , a efecto de que envíe su solicitud de información con su firma autógrafa, so pena de inadmitir a trámite la solicitud descrita en el preámbulo.
5. Interrúmpase el plazo de respuesta, hasta que la peticionaria subsane en legal término, so pena de finalizar el presente caso.
6. Concédase el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de este proveído, para que la solicitante subsane lo señalado.

NOTIFÍQUESE. -

Licda. Jacqueline Sura

Oficial de Información

ADMISIÓN DE SOLICITUD 22-UAIP-2020

En las oficinas de la unidad de acceso a la información pública, ubicadas en Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día dieciséis de septiembre de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 22-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Se me brinde información sobre todos los inmuebles propiedad de la alcaldía, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad.
2. Se me brinde información de los inmuebles que no están siendo ocupados o que se encuentran en desuso, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.

Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.

Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante correo electrónico estampado en la solicitud de información presentada a esta institución y dependencia para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Lic. Jacqueline Sura**

**Oficial de Información**

ADMISIÓN DE SOLICITUD 22-UAIP-2020

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en la Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las doce horas del día nueve de octubre de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 22-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, requiriendo “Asociaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:

1) Nombre de la ADESCO

2) Siglas de la ADESCO

3) Municipio a la que pertenece

4) Eje temático de trabajo de la de la ADESCO (ambiental, cultural, deportiva, derecho de la niñez, económico - productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso).

5) año de fundación de la ADESCO

6) Año de finalización, de ser el caso.”, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Licda. Jacqueline Sura

Oficial de Información

MEMORANDUM

PARA: Lic. Héctor Sandoval, Unidad Jurídica

De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información

Asunto: Dar Respuesta a Solicitud de Información

Fecha: 09-10-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esa unidad administrativa bajo en número REF: 22-UAIP-2020

“Asociaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:

1) Nombre de la ADESCO

2) Siglas de la ADESCO

3) Municipio a la que pertenece

4) Eje temático de trabajo de la de la ADESCO (ambiental, cultural, deportiva, derecho de la niñez, económico - productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso).

5) año de fundación de la ADESCO

6) Año de finalización, de ser el caso.”, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Bajo el formato siguiente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Descripción |
| 1 | Nombre de ADESCO |  |
| 2 | Siglas de ADESCO |  |
| 3 | Municipio a la que pertenece |  |
| 4 | Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, deportiva, Derecho de la Niñez, económico, productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso |  |
| 5 | Año de fundación de la ADESCO |  |
| 6 | Año de Finalización |  |

Para lo cual le solicito que en el termino de 5 días hábiles trasladar la información solicitada

atentamente

Memorándum

PARA: Licda. Berta Cartagena, Unidad de la Mujer

De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información

Asunto: Dar Respuesta a Solicitud de Información

Fecha: 09-10-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esa unidad administrativa bajo en número REF: 22-UAIP-2020

“Asociaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:

1) Nombre de la ADESCO

2) Siglas de la ADESCO

3) Municipio a la que pertenece

4) Eje temático de trabajo de la de la ADESCO (ambiental, cultural, deportiva, derecho de la niñez, económico - productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso).

5) año de fundación de la ADESCO

6) Año de finalización, de ser el caso.”, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Bajo el formato siguiente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Descripción |
| 1 | Nombre de ADESCO |  |
| 2 | Siglas de ADESCO |  |
| 3 | Municipio a la que pertenece |  |
| 4 | Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, deportiva, Derecho de la Niñez, económico, productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso |  |
| 5 | Año de fundación de la ADESCO |  |
| 6 | Año de Finalización |  |

Para lo cual le solicito que en el término de 5 días hábiles trasladar la información solicitada , de no tener la información en el tiempo establecido, hacerlo saber por escrito.

atentamente

Memorándum

PARA: Francisco Marroquín, Jefe de Unidad de la Niñez, Juventud y Adolescencia

De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información

Asunto: Dar Respuesta a Solicitud de Información

Fecha: 09-10-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esa unidad administrativa bajo en número REF: 22-UAIP-2020

“Asociaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:

1) Nombre de la ADESCO o comités

2) Siglas de la ADESCO o comites

3) Municipio a la que pertenece

4) Eje temático de trabajo de la de la ADESCO (ambiental, cultural, deportiva, derecho de la niñez, económico - productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso).

5) año de fundación de la ADESCO o Comités

6) Año de finalización, de ser el caso.”, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Bajo el formato siguiente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Descripción |
| 1 | Nombre de ADESCO |  |
| 2 | Siglas de ADESCO |  |
| 3 | Municipio a la que pertenece |  |
| 4 | Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, deportiva, Derecho de la Niñez, económico, productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso |  |
| 5 | Año de fundación de la ADESCO |  |
| 6 | Año de Finalización |  |

Para lo cual le solicito que en el término de 5 días hábiles trasladar la información solicitada, de no tener la información en el tiempo establecido, hacerlo saber por escrito.

atentamente

Memorándum

PARA: Vladimir Jiménez, Jefe de Participación Ciudadana

De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información

Asunto: Dar Respuesta a Solicitud de Información

Fecha: 09-10-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esa unidad administrativa bajo en número REF: 22-UAIP-2020

“Asociaciones de Desarrollo registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información para cada caso:

1) Nombre de la ADESCO o comités

2) Siglas de la ADESCO o comites

3) Municipio a la que pertenece

4) Eje temático de trabajo de la de la ADESCO (ambiental, cultural, deportiva, derecho de la niñez, económico - productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso).

5) año de fundación de la ADESCO o Comités

6) Año de finalización, de ser el caso.”, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Bajo el formato siguiente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Descripción |
| 1 | Nombre de ADESCO |  |
| 2 | Siglas de ADESCO |  |
| 3 | Municipio a la que pertenece |  |
| 4 | Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, deportiva, Derecho de la Niñez, económico, productivo, juventud, mujeres, LGTBI, salud, seguridad ciudadana, religioso |  |
| 5 | Año de fundación de la ADESCO |  |
| 6 | Año de Finalización |  |

Para lo cual le solicito que en el término de 5 días hábiles trasladar la información solicitada, de no tener la información en el tiempo establecido, hacerlo saber por escrito.

atentamente

ADMISIÓN DE SOLICITUD 23-UAIP-2020

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en la Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con cuarenta minutos del día trece de octubre de dos mil veinte.

Con vista la solicitud de información 23 -UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Cantidad de empleados municipales y distribución de los mismos por sexo y categorías de la Ley de la carrera Administrativa Municipal (Dirección, Técnico, Soporte y Operativo) antes y después de la cuarenta.
2. Cantidad de empleados ya jubilados que trabajan para la municipalidad distribuidos por categoría y sexo antes y después de la cuarentena
3. Cantidad de empleados en rango de edad 56-59
4. Cantidad de empleadas en rango de edad 50-54
5. Cantidad de empleados que se han retirado por jubilación en los últimos 5 años distribuidos por sexo y categorías.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1- Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.

2- Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.

3- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar

con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Sura

Oficial de Información

**Memorándum**

**Para: Jefa de Recursos Humanos, Licda. Kriscia Cortez**

**De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura**

**Asunto: Modificación y ampliación de Respuesta a Solicitud de Información**

**Fecha: 16-10-2020**

**De conformidad con el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP-, trasmito a usted solicitud de información, registrada por esta Unidad bajo el número REF: 23 -UAIP- 2020.**

**El cual solicita se le traslade información estadística (se anexa el cuadro de datos) del personal** que labora en esta municipalidad y además se complemente con el siguiente requerimiento

1. Cantidad de empleados municipales y distribución de los mismos por sexo y categorías de la Ley de la carrera Administrativa Municipal (Dirección, Técnico, Soporte y Operativo) antes y después de la cuarenta.
2. Cantidad de empleados ya jubilados que trabajan para la municipalidad distribuidos por categoría y sexo antes y después de la cuarentena
3. Cantidad de empleados en rango de edad 56-59
4. Cantidad de empleadas en rango de edad 50-54
5. Cantidad de empleados que se han retirado por jubilación en los últimos 5 años distribuidos por sexo y categorías.

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de 2 días más al ya establecido de 5 días hábiles decretados en fecha 13 de los corrientes, a efecto de cumplir con el plazo de respuesta establecido en el Art. 71 de la LAIP. Su contestación por parte de esa Coordinación, constituye insumo básico que permite a este Oficial de Información emitir la respectiva resolución motivada de respuesta, conforme a Derecho corresponda. Agradeciendo de antemano su gentil apoyo.

Cordialmente.

**MATRIZ PARA PROPORCIONAR DATOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANT. DE**  **EMPLEADOS** | **NIVEL** | **HOMBRES** | | | **MUJERES** | | |
| **CANT.** | **56-59** | **JUBILADOS** | **CANT.** | **50-54** | **JUBILADAS** |
|  | **OPERATIVO** |  |  |  |  |  |  |
|  | **SOPORTE ADMINISTRATIVO** |  |  |  |  |  |  |
|  | **TECNICO** |  |  |  |  |  |  |
|  | **DIRECCION** |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

ADMISIÓN DE SOLICITUD 24-UAIP-2020

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en la Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día nueve de abril de dos mil quince.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 24-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, requiriendo:

Información acerca del patrimonio Cultural de Nejapa, de patrimonio Intangible y tangibles, de bienes como inmuebles considerados patrimonio cultural en el Municipio “,

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Sura

Oficial de Información

ADMISIÓN DE SOLICITUD 26-UAIP-2020.

En las oficinas de la Oficina de Acceso a la Información Pública, ubicadas en, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día nueve de abril de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **26-UAIP-2020.** Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico, requiriendo “”” Todas las preguntas deben ser respondidas por el concejo municipal o la persona que designe y debe anexar el acuerdo municipal de esa asignación según lo establece la ley de procedimiento administrativo”””.

1. Solicito me brinde información estadística del número total de empleado de la municipalidad me lo desglose por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad y me detalle además cuantas personas con discapacidad se encuentran trabajando y me lo detalle por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad.

2. Han sido capacitados sobre el tema inclusión es decir sobre la inserción laboral de personas con discapacidad, sobre el buen trato de atención a esta población, y sobre la eliminación de todo tipo de barrera, los miembros del concejo municipal, gerencia, jefaturara y personal administrativo si no explique brinde informe.

3. Posee la administración pública municipal un diagnóstico de accesibilidad y un plan de eliminación de barreras arquitectónicas tanto en las instalaciones físicas como en el municipio. Si no brinde informe y explique.

4. Por qué a la fecha no sean diseñado plazas para personas con discapacidad que se adecuen a la estructura orgánica y se vincule a la ley de la carrera administrativa municipal. Si no brinde informe y explique.

5. La unidad de catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley general tributaria municipal. Si no brinde su informe y explique.

6. Cuantos casos judiciales han logrado ganar en las instancias judiciales y cuantos han perdido mencione nombres, no cifras de dinero. Si no brinde su informe y explique”,

cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. 3- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Sura

Oficial de Información

Alcaldia Municipal de Nejapa

MEMORANDUM

Para: Coordinador de Unidad Jurídica, Lic. Héctor Sandoval

De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura

Asunto: Respuesta a solicitud de Información

Fecha: 12-11-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a la siguiente solicitud de información recibida bajo el número de referencia **REF: 26-UAIP-2020, el cual solicita se le dé respuesta los siguiente numerales, por lo que les remito memorándum y contestar según tengan las respuestas generadas en cada una de sus unidades administrativas.**

**Solicitarles además justificar toda respuesta por escrito, sea que se tenga la información o no. Si la información no está lista en el término que se pide sea entregado informar con anticipación y justificar la ampliación del periodo de respuesta.**

**El plazo para la entrega de la información es de 6 días hábiles.**

Se les ha sombreado con amarillo las posibles preguntas que son generadas en sus unidades administrativas, puede además ver las otras y correlacionarlas con respuestas también si tienen el conocimiento,

El cual el solicitante requiere:

“”” Todas las preguntas deben ser respondidas por el concejo municipal o la persona que designe y debe anexar el acuerdo municipal de esa asignación según lo establece la ley de procedimiento administrativo.

1. Solicito me brinde información estadística del número total de empleado de la municipalidad me lo desglose por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad y me detalle además cuantas personas con discapacidad se encuentran trabajando y me lo detalle por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Genero | Cargo | Salario | Personas con discapacidad | Genero | Cargo | Salario | Tiempo de trabajo en la municipalidad |

2. Han sido capacitados sobre el tema inclusión es decir sobre la inserción laboral de personas con discapacidad, sobre el buen trato de atención a esta población, y sobre la eliminación de todo tipo de barrera, los miembros del concejo municipal, gerencia, jefaturara y personal administrativo si no explique brinde informe.

3. Posee la administración pública municipal un diagnóstico de accesibilidad y un plan de eliminación de barreras arquitectónicas tanto en las instalaciones físicas como en el municipio. Si no brinde informe y explique.

4. Por qué a la fecha no sean diseñado plazas para personas con discapacidad que se adecuen a la estructura orgánica y se vincule a la ley de la carrera administrativa municipal. Si no brinde informe y explique.

5. La unidad de catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley general tributaria municipal. Si no brinde su informe y explique.

6. Cuantos casos judiciales han logrado ganar en las instancias judiciales y cuantos han perdido mencione nombres, no cifras de dinero. Si no brinde su informe y explique desde 2015 a 2020””””,

MEMORANDUM

Para: Jefa de Recursos Humanos, Licda. Kriscia Cortez

De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura

Asunto: Respuesta a solicitud de Información

Fecha: 12-11-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a la siguiente solicitud de información recibida bajo el numero de referencia **REF: 26-UAIP-2020, el cual solicita se le de respuesta los siguiente numerales, por lo que les remito memorándum y contestar según tengan las respuestas generadas en cada una de sus unidades administrativas.**

**Solicitarles además justificar toda respuesta por escrito, sea que se tenga la información o no. Si la información no esta lista en el termino que se pide sea entregado informar con anticipación y justificar la ampliación del periodo de respuesta.**

**El plazo para la entrega de la información es de 6 días hábiles.**

Se les ha sombreado con amarillo las posibles preguntas que son generadas en sus unidades administrativas, puede además ver las otras y correlacionarlas con respuestas también si tienen el conocimiento,

El cual el solicitante requiere:

“”” Todas las preguntas deben ser respondidas por el concejo municipal o la persona que designe y debe anexar el acuerdo municipal de esa asignación según lo establece la ley de procedimiento administrativo.

1. Solicito me brinde información estadística del número total de empleado de la municipalidad me lo desglose por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad y me detalle además cuantas personas con discapacidad se encuentran trabajando y me lo detalle por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Genero | Cargo | Salario | Personas con discapacidad | Genero | Cargo | Salario | Tiempo de trabajo en la municipalidad |

2. Han sido capacitados sobre el tema inclusión es decir sobre la inserción laboral de personas con discapacidad, sobre el buen trato de atención a esta población, y sobre la eliminación de todo tipo de barrera, los miembros del concejo municipal, gerencia, jefaturara y personal administrativo si no explique brinde informe.

3. Posee la administración pública municipal un diagnóstico de accesibilidad y un plan de eliminación de barreras arquitectónicas tanto en las instalaciones físicas como en el municipio. Si no brinde informe y explique.

4. Por qué a la fecha no sean diseñado plazas para personas con discapacidad que se adecuen a la estructura orgánica y se vincule a la ley de la carrera administrativa municipal. Si no brinde informe y explique.

5. La unidad de catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley general tributaria municipal. Si no brinde su informe y explique.

6. Cuantos casos judiciales han logrado ganar en las instancias judiciales y cuantos han perdido mencione nombres, no cifras de dinero. Si no brinde su informe y explique desde 2015 a 2020””””,

MEMORANDUM

Para: jefa de UATM, Licda. Flor Saravia

Cc. Catastro

De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura

Asunto: Respuesta a solicitud de Información

Fecha: 12-11-2020

Sírvase a la presente en dar respuesta a la siguiente solicitud de información recibida bajo el número de referencia **REF: 26-UAIP-2020, el cual solicita se le dé respuesta los siguiente numerales, por lo que les remito memorándum y contestar según tengan las respuestas generadas en cada una de sus unidades administrativas.**

**Solicitarles además justificar toda respuesta por escrito, sea que se tenga la información o no. Si la información no está lista en el término que se pide sea entregado informar con anticipación y justificar la ampliación del periodo de respuesta.**

**El plazo para la entrega de la información es de 6 días hábiles.**

Se les ha sombreado con amarillo las posibles preguntas que son generadas en sus unidades administrativas, puede además ver las otras y correlacionarlas con respuestas también si tienen el conocimiento,

El cual el solicitante requiere:

“”” Todas las preguntas deben ser respondidas por el concejo municipal o la persona que designe y debe anexar el acuerdo municipal de esa asignación según lo establece la ley de procedimiento administrativo.

1. Solicito me brinde información estadística del número total de empleado de la municipalidad me lo desglose por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad y me detalle además cuantas personas con discapacidad se encuentran trabajando y me lo detalle por genero cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Genero | Cargo | Salario | Personas con discapacidad | Genero | Cargo | Salario | Tiempo de trabajo en la municipalidad |

2. Han sido capacitados sobre el tema inclusión es decir sobre la inserción laboral de personas con discapacidad, sobre el buen trato de atención a esta población, y sobre la eliminación de todo tipo de barrera, los miembros del concejo municipal, gerencia, jefaturara y personal administrativo si no explique brinde informe.

3. Posee la administración pública municipal un diagnóstico de accesibilidad y un plan de eliminación de barreras arquitectónicas tanto en las instalaciones físicas como en el municipio. Si no brinde informe y explique.

4. Por qué a la fecha no sean diseñado plazas para personas con discapacidad que se adecuen a la estructura orgánica y se vincule a la ley de la carrera administrativa municipal. Si no brinde informe y explique.

5. La unidad de catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley general tributaria municipal. Si no brinde su informe y explique.

6. Cuantos casos judiciales han logrado ganar en las instancias judiciales y cuantos han perdido mencione nombres, no cifras de dinero. Si no brinde su informe y explique desde 2015 a 2020””””,

ADMISIÓN DE SOLICITUD 27-UAIP-2020

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en la Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas con cuarenta minutos del día trece de noviembre de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 27-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, requiriendo:

1. Total, de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Nejapa, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día, para el periodo comprendido 01 de agosto al 31 de octubre de 2020. Favor la información puede ser proporcionada en formato EXCEL
2. Total, de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Nejapa, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de octubre de 2020. Favor la información puede ser proporcionada en formato EXCEL
3. Indicar cual(es) ordenanza (s) han emitido con motivo de atender la emergencia del COVID-19.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Licda. Jacqueline Sura

Oficial de Información

ADMISIÓN DE SOLICITUD 15-UAIP-2020.

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Publica, ubicadas en Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día nueve de abril de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 15-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo “1. Estado de ejecución presupuestaria-Ingresos y egresos- Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 2. Estado de ejecución presupuestaria-Ingresos y egresos- Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 3. Toneladas de residuos sólidos recolectados al año para los períodos 2017, 2018 y 2019”,

cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública. 2- Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible. 3. Entregar la información solicitada en virtud de ser información oficiosa, y estar en el portal de transparencia de esta municipalidad en el link <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-nejapa/documents/estados-financieros> 3- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante el correo electrónico presentado en la solicitud de información, para la remisión de la documentación solicitada.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Sura Luna

Oficial de Información

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Toneladas depositadas en MIDES desde enero 2010 a Septiembre 2019 | | | | | | | | | | |
| Mes | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| enero | 255,21 | 262,27 | 278,19 | 322,53 | 335,30 | 345,53 | 262,27 | 383,95 | 427,38 | 473,89 |
|
| febrero | 254,14 | 260,65 | 234,09 | 307,81 | 305,23 | 301,49 | 260,65 | 358,38 | 398,92 | 424,47 |
| marzo | 273,22 | 292,79 | 265,58 | 308,34 | 357,62 | 362,65 | 292,79 | 413,53 | 412,33 | 463,38 |
| abril | 310,01 | 302,59 | 287,36 | 401,02 | 363,87 | 403,33 | 302,59 | 400,66 | 482,71 | 479,07 |
| mayo | 333,01 | 387,39 | 373,76 | 434,39 | 442,57 | 430,62 | 387,39 | 494,76 | 549,20 | 600,02 |
| junio | 343,94 | 328,05 | 343,49 | 389,02 | 416,64 | 432,98 | 328,05 | 467,29 | 523,69 | 507,63 |
| julio | 300,41 | 336,30 | 364,25 | 456,21 | 421,44 | 415,42 | 336,30 | 493,27 | 518,89 | 547,16 |
| agosto | 336,45 | 382,15 | 391,87 | 426,30 | 399,99 | 396,52 | 382,15 | 489,36 | 534,06 | 559,83 |
| septiembre | 283,13 | 325,19 | 472,80 | 376,85 | 393,95 | 376,51 | 325,19 | 435,90 | 493,34 | 524,21 |
| octubre | 251,25 | 278,40 | 417,94 | 429,63 | 393,46 | 403,53 | 419,90 | 492,03 | 509,98 |  |
| noviembre | 226,88 | 251,95 | 327,94 | 353,27 | 349,52 | 370,79 | 386,97 | 410,28 | 468,06 |  |
| diciembre | 278,48 | 287,79 | 343,50 | 351,24 | 361,14 | 370,41 | 406,98 | 421,32 | 458,40 |  |
| Total | **3,446.13** | **3,695.52** | **4,100.77** | **4,556.61** | **4,540.73** | **4,609.78** | **4,091.23** | **3.553,15** | **5.349,58** | **4.105,77** |

ADMISIÓN DE SOLICITUD 21-UAIP-2020

En las oficinas de la unidad de acceso a la información pública, ubicadas en Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día dieciséis de septiembre de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 21-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Total, de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Nejapa, desglosado por fecha, número de inhumaciones por día, nombre del cementerio. Periodo comprendido del 03 de julio al 09 de septiembre de 2020.
2. Total, de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Nejapa, desglosado por fecha, número de inhumaciones por día, nombre del cementerio. Periodo comprendido del 03 de julio al 09 de septiembre de 2020.
3. Total, de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 en el municipio de Nejapa por algún otro motivo, desglosado por fecha, número de inhumaciones por día, nombre del cementerio, causa de muerte. Periodo comprendido del 03 de julio al 09 de septiembre de 2020.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante correo electrónico estampado en la solicitud de información presentada a esta institución y dependencia para la remisión de documentación.

Notifíquese.

ADMISIÓN DE SOLICITUD 20-UAIP-2020

En las oficinas de la unidad de acceso a la información publica, ubicadas en Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día dieciséis de septiembre de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 20-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular del año 2018 y 2019.
2. Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el 2018 y 2019 que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier el detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración.
3. Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019.
4. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos, si no tienen, favor indicármelo. Aclaro que hago referencia al oficial de gestión documental y archivos. Asimismo, solicito el acuerdo de nombramiento del Oficial de Información vigente”,

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante correo electrónico estampado en la solicitud de información presentada a esta institución y dependencia para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Lic. Jacqueline Sura**

**Oficial de Información**

**Memorándum**

**Para: Lic. David Abrego, Jefe de Informática**

**De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información**

**Asunto: respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 17/09/2020**

**Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esta unidad administrativa bajo el numero de referencia REF: 20-UAIP-2020,** en l cual esta solicitando se le de acceso a la información siguiente:

1. Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular del año 2018 y 2019.

Por lo que le solicito traslade la información en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Atentamente.

**Memorándum**

**Para: Hervyn Sánchez, Comité de Festejos, Sra. Nora Aguirre, jefa de UACI, Sr. Edwin Rodas, Presupuesto.**

**De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información**

**Asunto: respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 17/09/2020**

Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esta unidad administrativa bajo el número de referencia REF: 20-UAIP-2020, en la cual está solicitando se le de acceso a la información siguiente:

1. Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el 2018 y 2019 que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier el detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración. Años 2018 y 2019
2. Presupuesto asignado para fiestas patronales
3. Detalle de compras realizadas en fiestas patronales de los años 2018 y 2019

Por lo que le solicito traslade la información en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Atentamente.**

**Memorándum**

**Para: Hervyn Sánchez, Comité de Festejos, Sra. Nora Aguirre, jefa de UACI, Sr. Edwin Rodas, Presupuesto.**

**De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información**

**Asunto: respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 17/09/2020**

**Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esta unidad administrativa bajo el número de referencia REF: 20-UAIP-2020, en la cual está solicitando se le de acceso a la información siguiente:**

1. **Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el 2018 y 2019 que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier el detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración. Años 2018 y 2019**
2. **Presupuesto asignado para fiestas patronales**

**3. Detalle de compras realizadas en fiestas patronales de los años 2018 y 2019**

**Por lo que le solicito traslade la información en un plazo no mayor a 5 días hábiles.**

**Atentamente.**

**Memorándum**

**Para: Sr. Manolo Girón, Jefe de Transporte**

**De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información**

**Asunto: respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 17/09/2020**

**Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esta unidad administrativa bajo el número de referencia REF: 20-UAIP-2020, en la cual está solicitando se le de acceso a la información siguiente:**

**3. Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019.**

**Por lo que le solicito traslade la información en un plazo no mayor a 5 días hábiles.**

**Atentamente.**

**Memorándum**

**Para: Hervyn Sánchez, Comité de Festejos, Sra. Nora Aguirre, jefa de UACI, Sr. Edwin Rodas, Presupuesto.**

**De: Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información**

**Asunto: respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 17/09/2020**

**Sírvase a la presente en dar respuesta a solicitud de información registrada en esta unidad administrativa bajo el número de referencia REF: 20-UAIP-2020, en la cual está solicitando se le de acceso a la información siguiente:**

**4. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos, si no tienen, favor indicármelo. Aclaro que hago referencia al oficial de gestión documental y archivos. Asimismo, solicito el acuerdo de nombramiento del Oficial de Información vigente”**

ADMISIÓN DE SOLICITUD 16-UAIP-2020

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Publica, ubicadas en Alcaldia Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día veinticinco de agosto de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 16-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Versión pública de los certificados de defunción elaborados desde el 1 de febrero al 15 de agosto del 2020, detallando edad, sexo, lugar de la muerte, causa de la muerte, profesión u oficio de la persona fallecida y si recibió atención médica.

2. Monto mensual en concepto de pago de tasas municipales por gastos de sepelio.

3. Copia del protocolo sanitario aplicado entre febrero y agosto por el personal sanitario del cementerio.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE: 1- Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública. 2- Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible. 3- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante el correo establecido en la solicitud de información, para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Sura

Oficial de Información

MEMORANDUM

PARA: JEFA DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, Sra. Evelin Castillo

De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura

Asunto: respuesta a solicitud de información

Fecha 26/08/20

Sírvase a la presente en dar respuesta a la siguiente solicitud de información bajo el número de referencia 16-UAIP-2020,

1. Versión pública de los certificados de defunción elaborados desde el 1 de febrero al 15 de agosto del 2020, detallando edad, sexo, lugar de la muerte, causa de la muerte, profesión u oficio de la persona fallecida y si recibió atención médica.

2. Monto mensual en concepto de pago de tasas municipales por gastos de sepelio.

3. Copia del protocolo sanitario aplicado entre febrero y agosto por el personal sanitario del cementerio.

Información que deberá ser trasladada a esta unida administrativa en un lapso de 4 días hábiles contados a partir de la presente notificación.

atentamente

MEMORANDUM

PARA: Administrador del Cementerio Municipal, Sr. Walter Bermúdez

De: Oficial de Información, Licda. Jacqueline Sura

Asunto: respuesta a solicitud de información

Fecha 26/08/20

Sírvase a la presente en dar respuesta a la siguiente solicitud de información bajo el número de referencia 16-UAIP-2020,

1. Versión pública de los certificados de defunción elaborados desde el 1 de febrero al 15 de agosto del 2020, detallando edad, sexo, lugar de la muerte, causa de la muerte, profesión u oficio de la persona fallecida y si recibió atención médica.

2. Monto mensual en concepto de pago de tasas municipales por gastos de sepelio.

3. Copia del protocolo sanitario aplicado entre febrero y agosto por el personal sanitario del cementerio.

Información que deberá ser trasladada a esta unidad administrativa en un lapso de 4 días hábiles contados a partir de la presente notificación.

atentamente

REF: 09CE-UAIP-2020

Auto de Admisión

En las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información pública, ubicadas en la Alcaldía Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con cuarenta minutos del día quince de abril de dos mil veinte.

Con vista de la solicitud de acceso a la informaci0ón REF: 09CE-UAIP-2020. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, requiriendo:

1. Ingresos municipales, desagregado por tipo de ingreso

2. Ingresos tributarios desagregado por tipo de ingreso

3. Ingresos propios desagregado por tipo de ingreso que lo compone

4. Ingresos por impuestos municipales desagregado por tipo de impuesto

5. Ingresos por tasas y derechos desagregado por tipo de tasa o derecho

6. Ingresos por Venta de bienes y servicios desagregado por tipo de bien o servicio

7. Ingresos por transferencias corrientes desagregadas por los elementos que las componen

8. Transferencias de capital desagregadas por los elementos que las componen

9. Venta de activos fijos desagregado por tipo de activo fijo 10. Gasto en inversión desagregado por cada uno de sus componentes

11. Inversión total desagregada por tipo de inversión

12. Gastos totales desagregados por tipo de gasto

13. Saldo de deuda desagregado por tipo de deuda

14. Promedio de toneladas diarias de residuos sólidos recolectados en el año

15. Número de empresas nuevas registradas en el año

16. Número de empresas cerradas en el año

17. Cantidad invertida en infraestructura por año

18. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica

19. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresa

20. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito

21. Número de comerciantes individuales inscritos”.

Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, de conformidad al artículo 53 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información RESUELVE:

1. Admitir la presente solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. 2- Requerir a la correspondiente Unidad Administrativa, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la entrega de la información solicitada o indicar si esta se encuentra sujeta a alguna clasificación, y en su caso, comunique la manera en que se encuentre disponible.
3. 3- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión mediante tablero, al no contar con datos para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jacqueline Georgina Sura

Oficial de Información

Memorándum

**Para:** Licda. Sonia Conrado, Jefa de Contabilidad

**De :** Licda. Jacqueline Sura, Oficial de Información

**Asunto:** Respuesta a Solicitud de Información

**Fecha:** 20/07/20

Sírvase en dar respuesta a la presente solicitud de información marcada con el numero de referencia REF: 09CE-UAIP-2020

1. Ingresos municipales, desagregado por tipo de ingreso

2. Ingresos tributarios desagregado por tipo de ingreso

3. Ingresos propios desagregado por tipo de ingreso que lo compone

4. Ingresos por impuestos municipales desagregado por tipo de impuesto

5. Ingresos por tasas y derechos desagregado por tipo de tasa o derecho

6. Ingresos por Venta de bienes y servicios desagregado por tipo de bien o servicio

7. Ingresos por transferencias corrientes desagregadas por los elementos que las componen

8. Transferencias de capital desagregadas por los elementos que las componen

9. Venta de activos fijos desagregado por tipo de activo fijo 10. Gasto en inversión desagregado por cada uno de sus componentes

11. Inversión total desagregada por tipo de inversión

12. Gastos totales desagregados por tipo de gasto

13. Saldo de deuda desagregado por tipo de deuda

14. Promedio de toneladas diarias de residuos sólidos recolectados en el año

15. Número de empresas nuevas registradas en el año

16. Número de empresas cerradas en el año

17. Cantidad invertida en infraestructura por año

18. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica

19. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresa

20. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito

21. Número de comerciantes individuales inscritos

Es de hacerle notar que su respuesta debe ser justificada según el ítem que le corresponda, y contestar si no es su unidad que genera alguna de la información remitir a donde se puede buscar la misma.

Por lo que deberá llenera cada numeral según la información que genera en su unidad.

Dicha respuesta tiene un plazo de respuesta de **4 días hábiles** contados a partir del recibimiento electrónico de la misma sea esta por wasap o correo electrónico, esto con el fin de acatar los lineamientos del plan de reingreso y trabajo interno del plan de reingreso a actividades, guardando las condiciones de seguridad para recibir respuesta de información.

Atentamente.