ADMISIÓN DE SOLICITUD UAIP/0183SI/2021

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 once horas y veinte minutos, del día once de mayo de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información UAIP/0183SI/2021. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo se de acceso a lo que literalmente dice en la solicitud de información presentada por el ciudadano: **1. “fecha y cantidad ingresado de impuesto ILC, en RRSS (según ciudadano las siglas significan Redes Sociales), aparece un dato de $57,000, (puesto en número por el ciudadano; cincuenta y siete mil dólares, además accesar al informe si esa cantidad es mensual” 2.** **“Fecha y Cantidad ingresada a la Alcaldía de Nejapa, en calidad de FODES”.**

Se le hace notar al ciudadano que dentro de la información solicitada se encuentra información clasificada como confidencial, por lo que se le entregara una versión publica de la misma según como este generada por la unidad creadora de la información; de conformidad con el art, 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

De igual forma se le hace saber al ciudadano solicitante que de conformidad al art, 25 de la Ley de acceso a la información pública, en la cual establece lo siguiente “**Consentimiento de la divulgación**: los entes obligados no proporcionaran información confidencial sin que medie el consentimiento expreso y libre del titular de la misma.

Que se le previene al ciudadano establezca que periodo de tiempo del cual solicita la información (mes y año) **“Fecha y Cantidad ingresada a la Alcaldía de Nejapa, en calidad de FODES”,** 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.

Por lo anterior, el plazo para admisión de su petición para el numera 2, queda interrumpido por el plazo no mayor a 5 días hábiles, para que el ciudadano subsane la prevención en el sentido y numeral antes indicado.

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. Para el numeral 1 de la solicitud de información presentada por el solicitante; 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- prevéngasele al solicitante subsane en el término legal de 5 días hábiles de conformidad al Art, 66 de la LAIP, 4- interrúmpase el proceso acceso a la información hasta que el solicitante subsane la prevención realizada al numeral 2 de su solicitud de información. 5- el solicitante puede comunicarse con la Oficial de Información al número telefónico 2239-7470 o escribirle a su correo electrónico oficial\_informacion@alcaldianejapa.gob.sv; 6- Notificar a la solicitante del presente auto de admisión a su correo electrónico establecido en la solicitud de información, para la remisión de documentación.

Notifíquese.

Lic. Jaqueline Sura

Oficial de Información

**ADMISIÓN DE SOLICITUD** **13CE-UAIP-2021**

En las oficinas de Acceso a la Información Pública, ubicadas en la Alcaldía Municipal de Nejapa, en la ciudad de San Salvador, a las trece horas con cuarenta minutos del día trece de mayo de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **13CE-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

 “La cantidad y tipo de actividad relacionada a empleo o formación laboral, segregadas por año, por financiamiento y por áreas o categorías ocupacionales según el cuadro siguiente:



1. Cantidad de participantes de los proceso o actividades relacionadas al empleo o a la formación laboral, segregadas por sexo, por edad y por año, según el cuadro siguiente:



1. Indique el nombre, la fecha de creación, la vigencia, la unidad que gestionada y monitorea la aplicación y adjunte el documento o informe de los instrumentos de la municipalidad o algún actor que apoye a la alcaldía relacionados al empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional (por ejemplo, ordenanzas, cartas de entendimiento, políticas, estrategias, planes, guías o normativas).
2. Cuál es el nombre y la función de la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional. Esto segregado por cantidad de personal y presupuesto anual asignados para su operación. Esto del periodo 2015 a 2021.
3. Según la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional ¿Cuáles consideran que son las necesidades de capacitación técnica vocacional y cuáles consideran que son las ocupaciones o empleos que se requieren o requerirán en su municipalidad, que prepare para el mercado laboral de este municipio en los próximos cinco años?

Por ej., industrial (mecánica, empaque, maquila textil, de cuero o piel, elaboración de artesanías, etc.), comercio (mercadeo, ventas, etc.); servicios (banca, entregas a domicilio, electricidad, reparación y mantenimiento de equipos y aparatos, logística aduanal, gastronomía, preparación de alimentos, servicios de belleza, etc.), construcción, carpintería, agricultura, tecnologías (ofimática, diseño de aplicaciones, mantenimiento de equipo informático, gestión de bases de datos, diseño gráfico, etc.), transporte.

**Todo lo anterior, desde el año 2015 a la fecha 2021**, **en formato Microsoft Excel y en formato Microsoft Word**.”

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 establecido en su escrito presentado para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Licda. Jacqueline Sura**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Nejapa**

**ADMISIÓN DE SOLICITUD 14CE-UAIP-2021**

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 catorce horas con cuarenta minutos del día veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información 140-UAIP-2015. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo “1. Listado de Miembros del Concejo Municipal y del alcalde de su municipio, vigentes a la fecha presente. Indicando grado académico, nombre completo, Cargo en el Concejo Municipal, correo electrónico y teléfono de contacto. Favor completarlo en el archivo de Excel adjunto”, 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 electrónico establecido en su solicitud de información, para la remisión de documentación.

Notifíquese.

 **Lic. Jacqueline Sura**

**Oficial de Información**

ADMISIÓN DE SOLICITUD **0184SI-UAIP-2021**

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 quince horas y dieciséis minutos del día cuatro de junio de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **0184SI-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo “Acuerdo de Reunión Concejo Municipal el 25-5-21, en el cual se aprueba la gestión de compra de un vehículo blindado para uso en la alcaldía de Nejapa. Solicito una copia simple”,

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 y 72 literal c) 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 15CE-UAIP-2021**

 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 quince horas con cuarenta minutos del día diez de junio de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **15CE-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Toneladas de residuos sólidos recolectados en el año
2. Número de empresas nuevas registradas en el año
3. Número de empresas cerradas en el año
4. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica.
5. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresas.
6. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito
7. Numero 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-** 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 para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Lic. Jacqueline Sura**

 **Oficial de Información**

**ADMISIÓN DE SOLICITUD 16CE-UAIP-2021**

 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 quince horas con cuarenta minutos del día diez de junio de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **16CE-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Solicito el monto que invierte la alcaldía en materia de seguridad anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años y el concepto del gasto. Por ejemplo: cámaras de videovigilancia y monto, infraestructura y monto, cuerpos de seguridad y monto.
2. Solicito el monto que invierte la alcaldía en cámaras de videovigilancia anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años.
3. Solicito el número de empleados contratados por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
4. Solicito el número de empleados despedidos por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
5. Solicito el número de renuncias presentadas por empleados desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
6. Solicito el total de empleados con que cuenta la municipalidad y el monto total en planilla que esto significa.
7. Solicito el número de contratos de empleados que ya no fueron renovados en mayo 2021 o que finalizaron el 30 de abril 2021.
8. Solicito el total de empleados con que contaba la municipalidad hasta el 30 de abril 2021.
9. Solicito el monto de deuda adquirida o aprobada por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
10. Solicito el monto que invertirá la municipalidad en indemnización de empleados despedidos o que renunciaron.
11. Solicito el monto de deuda con que tenía la alcaldía hasta el 30 de abril 2021.

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 para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Lic. Jacqueline Sura**

 **Oficial de Información**

**ADMISIÓN DE SOLICITUD 0185SI-UAIP-2021**

 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 quince horas con cuarenta minutos del día dieciséis de junio de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **0185SI-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

“” Copia de expediente jurídico por demanda a nombre de Inés Menéndez Flores con las respectivas resoluciones””

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 para la remisión de documentación.

Notifíquese.

**Lic. Jacqueline Sura**

 **Oficial de Información**

**ADMISIÓN DE SOLICITUD 17CE-UAIP-2015**

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 once horas del día quince de junio de dos mil veintiuno

Con vista de la solicitud de acceso a la información 17CE-UAIP-2021. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, requiriendo “

1. Copias de los contratos de diseños, construcción y supervisión del proyecto
2. Copia de la orden de inicio de contrato de construcción
3. Copia del Acta de recepción final del contrato de construcción
4. Copia de la resolución de liquidación del contrato de construcción o su equivalente

Dichos documentos descritos anteriormente, se requieren del siguiente proyecto: Mejoramiento de Instalación del Polideportivo Vitoria Gasteiz (año 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. 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 24CE-UAIP-2021**

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 veinte de julio del año dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **24CE-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por correo electrónico ante esta oficina, y determinando la Oficial de Información de esta Municipalidad, que la solicitud de información carecía de varios vacíos para dar origen y dar acceso a una solicitud de información, y bajo los criterios establecidos en el art.66 de la LAIP, se le previno al ciudadano de subsanar las observaciones realizadas a su solicitud.

Que habiendo el ciudadano subsanado la prevención realizada a la solicitud bajo el número de referencia anteriormente descrito, el ciudadano presenta en legal forma solicitud de información y requiriendo “el ciudadano dando referencia a su petición relaciona los considerandos siguientes: ***en una reunión que se llevó a cabo en la defensoría del consumidor, con representantes de la alcaldía, entre las que se encontraba la Lic. Karen Castillo de Rubio, quien en la reunión expreso, que en virtud de la oferta a donar las zonas verdes que le corresponden a la Alcaldía, de conformidad al plano aprobado de la Lotificación Macance, la administración anterior, había solicitado información al Registro de la Propiedad de la Primera Sección del Centro y al Instituto Geográfico y del Catastro Nacional. Con respecto a ese ofrecimiento y la posibilidad que esas donaciones fueran inscritas sin problema, a lo que habían respondido que las medidas no estaban conforme al plano.***

Y partiendo del considerando expresado por el ciudadano concretamente solicita se le de acceso a la ***Respuesta remitida por el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la primera sección del centro y de la oficina catastral, en cuanto a la información solicitada a sugerencia del Arquitecto Luis Antonio Rivera, encargado de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de la alcaldía, según consta en folio en el romano V, del acuerdo número catorce, antes relacionado”.***

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** **0186 SI-UAIP-2021**

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 veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

Con vista de la solicitud de acceso a la información **0186 SI-UAIP-2021**. Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo “Acuerdo Municipal, en la reunión de Concejo del 6 de julio del concejo municipal, en la que el alcalde pidió reasignación presupuestaria de Veintiún mil dólares ($21.000) para la cuenta de su despacho”.

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 Luna**

**Oficial de Información**

Anexos

**MEMORANDUM**

Para: Jacqueline Sura/Oficial de información

De: Licda. Blanca Nolasco /Tesorera Municipal

Asunto: Entrega de información solicitada del tercer Trimestre 2020

Fecha: 28 de octubre de 2020

**Saludos Cordiales;**

Tercer Trimestre 2020 según detalle:

1. **LISTADO DE VIAJES INTERNACIONALES AUTORIZADOS POR LOS ENTES OBLIGADOS ART. 10 NUMEAL 11 LAIP (SECRETARIA MUNICIPAL O A QUIEN ESTE ASIGNADO ESTA FUNCIÓN)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL FUNCIONARIO O DEL EMPLEADO** | **DESTINO** | **OBJETIVO DEL VIAJE** | **VALOR DEL PASAJE Y VIATICOS** | **PROCEDENCIA DE FONDOS** | **OTROS GASTOS (GASTOS REALIZADOS CON FONDOS PUBLICOS)** |
| 1 |  |  |  | 0.00 |  | 0.00 |

No han existido viajes internacionales autorizados.

1. **PAGOS A DESTINATARIOS PRIVADOS, ISDEM, COAMS OTROS**

**DESCUENTOS REALIZADOS POR ISDEM MEDIANTE CUOTA MENSUAL FODES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MES** | **COMURES** | **CDA San Salvador** |
| JULIO |  |  |
| AGOSTO |  |  |
| SEPTIEMBRE |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

No han existido pagos realizados, ya que el ISDEM no ha realizado el deposito del ingreso FODES de junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2020

Sin más por el momento.

UAIP/0183SI/2021

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los veinticuatro días de mes de mayo de dos mil veintiuno. -

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte del ciudadano \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; la cual ha solicitado información referente a: “””**1. Fecha y cantidad ingresado de impuesto ILC, en RRSS (según ciudadano las siglas significan Redes Sociales), aparece un dato de $57,000, (puesto en número por el ciudadano; cincuenta y siete mil dólares, además accesar al informe si esa cantidad es mensual” 2. “Fecha y Cantidad ingresada a la Alcaldía de Nejapa, en calidad de FODES”.**
2. Que, en el auto de admisión, se le previno al ciudadano detallara año de ingresos del FODES, ya que solo especifico fecha y cantidad, a lo que vía telefónica expreso que necesitaba ingreso del FODES del año 2020, sugiriéndole la oficial de información de la municipalidad, que lo detallara por escrito y lo enviara según el plazo de vigencia de la prevención realizada.
3. Que además se la ha hecho ver al ciudadano que dentro de las peticiones realizada existe información de carácter confidencial contempladas en el art. 24 literal d, Información confidencia**l “los *secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal”.***
4. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Tesorería y UATM.
5. Que la entrega de información ha sido trasladada a esta dependencia de forma física, estampando cada jefatura su firma y sello en la cual dan fe de la información a entregar y solicitada por el ciudadano. Trasladando la información de forma escaneada por esta unidad administrativa.
6. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE. -

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

2) **ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los siete días del mes de junio de dos mil veintiuno. -

1. La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**
2. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de la señora \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; el cual ha solicitado información referente a: “””“La cantidad y tipo de actividad relacionada a empleo o formación laboral, segregadas por año, por financiamiento y por áreas o categorías ocupacionales según el cuadro siguiente:



1. Cantidad de participantes de los proceso o actividades relacionadas al empleo o a la formación laboral, segregadas por sexo, por edad y por año, según el cuadro siguiente:



1. Indique el nombre, la fecha de creación, la vigencia, la unidad que gestionada y monitorea la aplicación y adjunte el documento o informe de los instrumentos de la municipalidad o algún actor que apoye a la alcaldía relacionados al empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional (por ejemplo, ordenanzas, cartas de entendimiento, políticas, estrategias, planes, guías o normativas).
2. Cuál es el nombre y la función de la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional. Esto segregado por cantidad de personal y presupuesto anual asignados para su operación. Esto del periodo 2015 a 2021.
3. Según la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional ¿Cuáles consideran que son las necesidades de capacitación técnica vocacional y cuáles consideran que son las ocupaciones o empleos que se requieren o requerirán en su municipalidad, que prepare para el mercado laboral de este municipio en los próximos cinco años?

Por ej., industrial (mecánica, empaque, maquila textil, de cuero o piel, elaboración de artesanías, etc.), comercio (mercadeo, ventas, etc.); servicios (banca, entregas a domicilio, electricidad, reparación y mantenimiento de equipos y aparatos, logística aduanal, gastronomía, preparación de alimentos, servicios de belleza, etc.), construcción, carpintería, agricultura, tecnologías (ofimática, diseño de aplicaciones, mantenimiento de equipo informático, gestión de bases de datos, diseño gráfico, etc.), transporte.

**Todo lo anterior, desde el año 2015 a la fecha 2021**, **en formato Microsoft Excel y en formato Microsoft Word**.”

1. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Recursos Humanos.
2. Que ha enviado en formato físico la información solicitada, de los años 2018, 2019, 2020 y 2021, la cual desglosa los temas de capacitación, departamento que recibió la capacitación y fecha en la cual fue realizada la misma.
3. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE. -

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**Licenciada Estefanie Najarro Cucufate**

**Jefa de Recursos Humanos**

**Presente**

Hago el recordatorio que con fecha 14 de mayo del corriente año, se le solicitó información de los años 2015 al 2021, referente a la: “La cantidad y tipo de actividad relacionada a empleo o formación laboral, segregadas por año, por financiamiento y por áreas o categorías ocupacionales según el cuadro siguiente:



1. Cantidad de participantes de los proceso o actividades relacionadas al empleo o a la formación laboral, segregadas por sexo, por edad y por año, según el cuadro siguiente:



1. Indique el nombre, la fecha de creación, la vigencia, la unidad que gestionada y monitorea la aplicación y adjunte el documento o informe de los instrumentos de la municipalidad o algún actor que apoye a la alcaldía relacionados al empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional (por ejemplo, ordenanzas, cartas de entendimiento, políticas, estrategias, planes, guías o normativas).
2. Cuál es el nombre y la función de la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional. Esto segregado por cantidad de personal y presupuesto anual asignados para su operación. Esto del periodo 2015 a 2021.
3. Según la unidad o área de la municipalidad encargada de realizar o apoyar las iniciativas sobre el empleo, la formación técnica vocacional, la gestión para apoyo de emprendimientos/negocios o de capacitación ocupacional ¿Cuáles consideran que son las necesidades de capacitación técnica vocacional y cuáles consideran que son las ocupaciones o empleos que se requieren o requerirán en su municipalidad, que prepare para el mercado laboral de este municipio en los próximos cinco años?

Por ej., industrial (mecánica, empaque, maquila textil, de cuero o piel, elaboración de artesanías, etc.), comercio (mercadeo, ventas, etc.); servicios (banca, entregas a domicilio, electricidad, reparación y mantenimiento de equipos y aparatos, logística aduanal, gastronomía, preparación de alimentos, servicios de belleza, etc.), construcción, carpintería, agricultura, tecnologías (ofimática, diseño de aplicaciones, mantenimiento de equipo informático, gestión de bases de datos, diseño gráfico, etc.), transporte.

**Todo lo anterior, desde el año 2015 a la fecha 2021**, **en formato Microsoft Excel y en formato Microsoft Word**.”

Que de fecha 24 de mayo se le envió nota de recordatorio del proceso de respuesta de la solicitud en referencia, a su correo electrónico Ecucufate@alcladianejapa.gob.sv, para que iniciara en el proceso de respuesta que estaría la solicitud, y que de forma verbal me expreso no tener aun la información, por lo que el plazo de respuesta ya estaba por columna,

Que llegando el plazo de dar respuesta, se le hizo ver nuevamente que el plazo había culminado, a lo que expreso nuevamente de forma verbal, que aún no tenía listo y completa la respuesta, por lo que me solicito el solicitarle al ciudadano prorroga esto en virtud de ser información muy compleja.

Y Considerando que, a la fecha, no se ha tenido respuesta alguna a lo solicitado por esta UAIP, y tomando en cuenta los plazos de respuesta establecidos en el Art. 71 de LAIP, que son diez días hábiles para la información generada los últimos cinco años y si excede de cinco años de haber sido generada el plazo se amplía por diez días más (20 días hábiles). Por lo anterior le informo que, este día se vence el plazo antes relacionado, para que esta UAIP brinde respuesta al solicitante y de no ser así la LAIP, en el Art. 75, habilita al solicitante para acudir ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, en cuyo caso la Jefatura de la Unidad o Departamento generador de la información es el responsable directo y estaría expuesto a la aplicación de los artículos 76 y 77 de la LAIP, que estipulan las infracciones y sanciones. Ccualquier consulta al respecto, estoy a las órdenes.

Atentamente,

**LIC. Jacqueline Sura**

**OFICIAL DE INFORMACIÓN**

IMPORTANTE: debe remitir la información solicitada en la fecha indicada, so pena de incurrir en la comisión de infracciones tipificadas en el artículo 76 de la Ley de Acceso a la Información Pública

3)

**REFERENCIA 14CE-UAIP-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los ocho días del mes de junio de dos mil veintiuno. -

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de la ciudadana \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; la cual ha solicitado información referente a: “1. Listado de Miembros del Concejo Municipal y del alcalde de su municipio, vigentes a la fecha presente. Indicando grado académico, nombre completo, Cargo en el Concejo Municipal, correo electrónico y teléfono de contacto. Favor completarlo en el archivo de Excel adjunto”.
2. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Secretaría del Concejo Municipal, Recursos Humanos.
3. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa **RESUELVE: I.** De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. **NOTIFIQUESE.** -

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION



4)

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a las diez horas y treinta y siete minutos del día quince del mes de junio de dos mil veintiuno. -

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte del ciudadano, **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; la cual ha solicitado información referente a: “”” acuerdo de reunión Concejo Municipal, del 25-05-21, en el cual se aprueba la gestión de compra de un vehículo blindado para uso de la alcaldía de Nejapa. Solicito una copia”””.
2. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Secretaría del Concejo Municipal***.***
3. Que, en respuesta entregada por el secretario municipal, Licenciado Oscar Mauricio Pleitez Portillo. Da respuesta a la solicitud expresando lo siguiente “”” ***Da Acceso a acuerdo de reunión de Concejo Municipal con fecha 25-05-2021, en el cual se aprueba la compra de un vehículo blindado para uso en la alcaldía de Nejapa, solicitando copia simple. Y que por medio de este acto remito copia simple del acuerdo solicitado y que consta de 1 folio, a la vez notifico que dicho acuerdo fue dejado sin efecto según ACUERDO NUMERO CATORCE que consta en ACTA NUMERO CUATRO, tercera Sesión Ordinaria, celebrada por el concejo Municipal el día nueve de junio del año dos mil veintiuno”***””
4. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE. -

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**Memorándum**

**Para**: Serio Municipal, Licenciado Oscar Pleitez

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

**Asunto:** Respuesta a solicitud de Información

**Fecha:** 07-06-2021

De conformidad con el Art. 70 la Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP-, transmito a usted solicitud de información, registrada por esta unidad bajo el número **0184SI-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a: “Acuerdo de Reunión Concejo Municipal el 25-5-21, en el cual se aprueba la gestión de compra de un vehículo blindado para uso en la alcaldía de Nejapa. Solicito una copia simple”.

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de 5 DIAS HABILES, 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 como Oficial de Información emitir la respectiva resolución motivada de respuesta, conforme a Derecho corresponda.

Agradeciendo de antemano su Gentil apoyo.

Cordialmente.

5) **ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los veintidós días del mes de junio de dos mil veintiuno-

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte del ciudadano \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; la cual ha solicitado información referente a:

1. Toneladas de residuos sólidos recolectados en el año
2. Número de empresas nuevas registradas en el año
3. Número de empresas cerradas en el año
4. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica.
5. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresas.
6. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito
7. Numero de comerciantes individuales inscritos.
8. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Unidad de Medioambiente y UATM.
9. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. **NOTIFIQUESE. -**

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**Memorándum**

**Para: Licda. Eneyda Escalante, Gerente de Medioambiente**

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

**Asunto: Respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 10-06/2021**

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 **15CE-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a:

En formato Excel para los años 2018, 2019 y 2020, le hago notar que, en la base de datos, se encuentra un informe de desechos solidos trasladados a MIDES desde el año 1999 hasta septiembre del 2020, por lo que a usted le solicito me pueda actualizar la información hasta diciembre de 2020, esto con el fin de dar respuesta a la misma. **Se adjunta cuadro Excel**

1. **Toneladas de residuos sólidos recolectados en el año**

Correspondiéndole únicamente en dar respuesta al primer numeral ya que del 2 y siguientes le corresponde su respuesta a otra unidad administrativa.

1. Número de empresas nuevas registradas en el año
2. Número de empresas cerradas en el año
3. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica.
4. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresas.
5. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito
6. Número de comerciantes individuales inscritos.

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de **5 DÍAS HÁBILES**, 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

**Memorándum**

**Para: Licda. Flor Saravia, Jefa de UATM**

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

**Asunto: Respuesta a solicitud de información**

**Fecha: 10-06/2021**

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 **15CE-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a:

En formato Excel para los años 2018, 2019 y 2020, Correspondiéndole únicamente en dar respuesta desde el numeral 2 y siguientes.

1. Toneladas de residuos solidos recolectados en el año
2. Número de empresas nuevas registradas en el año
3. Número de empresas cerradas en el año
4. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por actividad económica.
5. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por tamaño de empresas.
6. Número de empresas en funcionamiento por año, desagregadas por distrito
7. Número de comerciantes individuales inscritos.

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de **5 DÍAS HÁBILES**, 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

**REF: 16CE-UAIP-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los dos días del mes de agosto de dos mil dieciséis. -

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de la ciudadana \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*; la cual ha solicitado información referente a: “””1.

1. Solicito el monto que invierte la alcaldía en materia de seguridad anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años y el concepto del gasto. Por ejemplo: cámaras de videovigilancia y monto, infraestructura y monto, cuerpos de seguridad y monto.
2. Solicito el monto que invierte la alcaldía en cámaras de videovigilancia anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años.
3. Solicito el número de empleados contratados por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
4. Solicito el número de empleados despedidos por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
5. Solicito el número de renuncias presentadas por empleados desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
6. Solicito el total de empleados con que cuenta la municipalidad y el monto total en planilla que esto significa.
7. Solicito el número de contratos de empleados que ya no fueron renovados en mayo 2021 o que finalizaron el 30 de abril 2021.
8. Solicito el total de empleados con que contaba la municipalidad hasta el 30 de abril 2021.
9. Solicito el monto de deuda adquirida o aprobada por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
10. Solicito el monto que invertirá la municipalidad en indemnización de empleados despedidos o que renunciaron.

Solicito el monto de deuda con que tenía la alcaldía hasta el 30 de abril 2021.).

Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Unidad de Recursos Humanos, Tesorería Municipal, CAM.

Que al respecto las unidades de CAM, Presupuesto Contabilidad, han respondido a la solicitud presentada, no así la unidad de Recursos Humanos, por ser esta información compleja y otras circunstancias excepcionales, la información a un está pendiente de entrega, y al respecto la Jefa de Recursos Humanos ha solicitado se de prorroga de 5 días hábiles según como lo establece la LAIP, en su art. 71 inciso segundo, para darle respuesta a la información solicitada

Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa **RESUELVE:** I. De conformidad al Art. 72 Lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. **NOTIFIQUESE. -**

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**Memorandum**

**Para**: Licda. Estefanie Cucufate, Jefa de Recursos Humanos

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

**Asunto:** respuesta a solicitud de Información

**Fecha: 10/06/2021**

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 **16CE-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a:

Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Solicito el monto que invierte la alcaldía en materia de seguridad anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años y el concepto del gasto. Por ejemplo: cámaras de videovigilancia y monto, infraestructura y monto, cuerpos de seguridad y monto.
2. Solicito el monto que invierte la alcaldía en cámaras de videovigilancia anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años.
3. **Solicito el número de empleados contratados por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.**
4. **Solicito el número de empleados despedidos por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.**
5. **Solicito el número de renuncias presentadas por empleados desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.**
6. **Solicito el total de empleados con que cuenta la municipalidad y el monto total en planilla que esto significa.**
7. **Solicito el número de contratos de empleados que ya no fueron renovados en mayo 2021 o que finalizaron el 30 de abril 2021.**
8. **Solicito el total de empleados con que contaba la municipalidad hasta el 30 de abril 2021.**
9. Solicito el monto de deuda adquirida o aprobada por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
10. Solicito el monto que invertirá la municipalidad en indemnización de empleados despedidos o que renunciaron.
11. Solicito el monto de deuda con que tenía la alcaldía hasta el 30 de abril 2021.

**Correspondiéndole el contestar únicamente del literal C) al literal H9)**

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de **6 DÍAS HÁBILES**, 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

**Memorandum**

**Para**: Licda. Mónica Quintanilla, Tesorera Municipal; Don Edwin Rodas, jefe de Contabilidad

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

**Asunto:** respuesta a solicitud de Información

**Fecha: 10/06/2021**

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 **16CE-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a:

Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. Solicito el monto que invierte la alcaldía en materia de seguridad anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años y el concepto del gasto. Por ejemplo: cámaras de videovigilancia y monto, infraestructura y monto, cuerpos de seguridad y monto.
2. Solicito el monto que invierte la alcaldía en cámaras de videovigilancia anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años.
3. Solicito el número de empleados contratados por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
4. Solicito el número de empleados despedidos por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
5. Solicito el número de renuncias presentadas por empleados desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
6. Solicito el total de empleados con que cuenta la municipalidad y el monto total en planilla que esto significa.
7. Solicito el número de contratos de empleados que ya no fueron renovados en mayo 2021 o que finalizaron el 30 de abril 2021.
8. Solicito el total de empleados con que contaba la municipalidad hasta el 30 de abril 2021.
9. **Solicito el monto de deuda adquirida o aprobada por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.**
10. **Solicito el monto que invertirá la municipalidad en indemnización de empleados despedidos o que renunciaron.**
11. **Solicito el monto de deuda con que tenía la alcaldía hasta el 30 de abril 2021.**

**Correspondiéndole el contestar únicamente del literal I) al literal K)**

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de **6 DÍAS HÁBILES**, 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

**Memorandum**

**Para**: Don German Rodríguez, Director del CAM

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

**Asunto:** respuesta a solicitud de Información

**Fecha: 10/06/2021**

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 **16CE-UAIP-2021**, a través de la cual, pide acceso a:

Dicha solicitud ha sido recibida por escrito ante esta oficina, requiriendo:

1. **Solicito el monto que invierte la alcaldía en materia de seguridad anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años y el concepto del gasto. Por ejemplo: cámaras de videovigilancia y monto, infraestructura y monto, cuerpos de seguridad y monto.**
2. **Solicito el monto que invierte la alcaldía en cámaras de videovigilancia anualmente. Esto desglosado por año, en los últimos cinco años.**
3. Solicito el número de empleados contratados por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
4. Solicito el número de empleados despedidos por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
5. Solicito el número de renuncias presentadas por empleados desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
6. Solicito el total de empleados con que cuenta la municipalidad y el monto total en planilla que esto significa.
7. Solicito el número de contratos de empleados que ya no fueron renovados en mayo 2021 o que finalizaron el 30 de abril 2021.
8. Solicito el total de empleados con que contaba la municipalidad hasta el 30 de abril 2021.
9. Solicito el monto de deuda adquirida o aprobada por la municipalidad desde el 1 de mayo 2021 hasta el 6 de junio 2021.
10. Solicito el monto que invertirá la municipalidad en indemnización de empleados despedidos o que renunciaron.
11. Solicito el monto de deuda con que tenía la alcaldía hasta el 30 de abril 2021.

Correspondiéndole el contestar únicamente los 2 primeros literales

En virtud de lo anterior, solicito su valiosa colaboración a fin de emitir la respuesta pertinente, en el máximo de **6 DÍAS HÁBILES**, 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