**Alcaldía Municipal de San Miguel, Unidad de Acceso a la Información Pública/OIR: En la ciudad de San Miguel, a las nueve horas del día doce de junio del año dos mil veinte.**

Con vista de la solicitud de acceso a la información pública ingresada a través del correo electrónico directo de esta unidad oir@sanmiguel.gob.sv, a la cual se le asigno el correlativo **ALC SM-2020-034 D**, recibido el día 12 de abril del corriente año, en la cual requiere:

1. **¿Aplican normas, estándares, técnicas y buenas prácticas de auditoria? ¿Cuáles serían?**
2. **¿poseen informes de auditoria de sistemas? ¿Cuáles podrían darnos?**
3. **¿si poseen auditoria de sistemas externa o interna? ¿si es externa, que empresa se las realiza?**
4. **¿Qué herramientas han utilizado para realizar auditoria de sistemas?**
5. **¿a qué áreas de la empresa se le aplica la auditoria de sistemas?**
6. **¿Qué planes de contingencia posee la empresa?**
7. **¿cada cuánto tiempo realizan auditoria de sistemas en la empresa?**
8. **¿si tienen auditoría interna, que certificaciones poseen las personas que realizan dicha auditoria?**

**Sobre el particular, el infrascrito Oficial de Información hace las siguientes consideraciones:**

- Se hace saber que en primer momento solo se recepciono la presente solicitud de información ,en razón que existía en ese momento suspensión de plazos administrativos y judiciales por las autoridades competentes mediante decretos o leyes, en razón de la pandemia covid19 y por lo tanto estábamos inhabilitados legalmente para tramitarlas, ya que las unidades administrativas que no estaban relacionadas directamente con la emergencia decretada fueron enviadas a cuarentena domiciliar obligatoria , dicha situación se le comunico vía correo electrónico al ciudadano peticionario, a través de la presente se le informa que los plazos relacionados anteriormente ya fueron habilitados, por lo que se procederá internamente a gestionar la información solicitada.

- Que la solicitud presentada reúne los requisitos establecidos para su admisión en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública Y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

-Se gestionará lo solicitado mediante memorándum dirigidos a las unidades administrativas pertinentes de la municipalidad.

--Concédase un plazo ordinario de 10 días hábiles conforme a la ley, salvo excepciones de ampliación de plazo notificadas en legal forma al solicitante.

**POR TANTO**, de conformidad a los artículos 2,6 lit. C ,50 lits. d, g, h, i, k, 65, 66, 69, 70, 71, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 53,54,55 y 56 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información **RESUELVE**:

-Admítase la presente solicitud con las consideraciones relacionadas anteriormente, se otorga un plazo inicial ordinario de 10 hábiles para dar respuesta a la solicitud.

-Girar los memorándums necesarios para localizar la información solicitada.

-Notifíquese al solicitante por el medio dejado para tal efecto.

Lic. Miguel Zelaya

Oficial de Información