**Alcaldía Municipal de San Miguel, Unidad de Acceso a la Información Pública/OIR: En la ciudad de San Miguel, a las trece horas y cinco minutos del día veintitrés de septiembre 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-2020-054 D**, recibida el día 22 de septiembre del corriente año, en la cual requiere:

**Solicito respecto al proyecto de Iluminación del Estadio Juan Francisco Barraza de la ciudad de San Miguel.**

**I-Con evidencia escrita de bitácoras o informes que Inversiones MJ elabora.**

**II- Informes de control de calidad.**

**III- Estado de proyecto, porcentajes de su finalización.**

**IV- Resumen Técnico del Proyecto.**

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

-Se previno la presente solicitud en el sentido que no se había consignado la firma autógrafa de parte del peticionario, dicha prevención se realizó este día, la cual ya fue subsanada de su parte, por lo que se procede a su admisión y gestión de lo solicitado.

- 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 motivadas y 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, 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