**Alcaldía Municipal de San Miguel, Unidad de Acceso a la Información Pública/OIR: En la ciudad de San Miguel, a las diez horas del día treinta 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-2020-057 D**, recibida el día 29 de septiembre del corriente año, en la cual requiere:

**- Presupuesto municipal 2020 de la Alcaldía Municipal**

**- Lista de programas 2020 que favorezcan la empleabilidad de las mujeres jóvenes**

**- Lista de programas dirigidos al apoyo a madres solteras que trabajan para el cuido de hijos de edades tempranas.**

**- Lista de guarderías municipales en el municipio si hay**

**- Presupuesto de la Unidad de la Mujer 2020.**

**- Responsable de la unidad de la Mujer 2020.**

**- Programas dirigidos a niños y niñas en arte y cultura**

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

- 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, respecto al punto 1 se anexa a la presente el Link correspondiente para su respectiva consulta.

--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