**Alcaldía Municipal de San Miguel, Unidad de Acceso a la Información Pública/OIR: En la ciudad de San Miguel, a las trece horas del día once de noviembre 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-2020-064 D**, recibida este día, en la cual requiere:

**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 al usuario o a la 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. Informe si 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 se han 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.Informe si La unidad de Catastro municipal posee o se les ha impartido 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 la municipalidad en las instancias judiciales y cuantos han perdido mencione nombres de las partes, del periodo 2019 a la fecha, no cifras de dinero. Si no brinde su informe y explique.**

**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, mediante llamada telefónica se aclaró el puno 6 de lo solicitado.

-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.

--Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

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

Lic. Miguel Zelaya

Oficial de Información