**Alcaldía Municipal de San Miguel, Unidad de Acceso a la Información Pública/OIR: En la ciudad de San Miguel, a las diez horas y quince minutos del día siete de diciembre 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-2020-068 D**, recibida el día 04 de diciembre del corriente año, en la cual requiere:

**\*Acciones encaminadas de parte de la municipalidad de San Miguel encaminadas a la protección y desarrollo de las personas retornadas, para lo cual ha ejecutado o ejecuta actualmente programa(s)/proyecto(s) de atención para lo cual ha ejecutado o ejecuta actualmente programas /´proyectos de atención para dicha población.**

**En el caso de ser positivo total o parcialmente enero 2018, a este mes de diciembre de 2020, sobre la base de las siguientes preguntas:**

**1. ¿Cómo se llama y en que consiste personas retornadas?**

**2. ¿Cuántos proyectos se están desarrollando desde enero 2018 a esta fecha, a personas retornadas?**

**3. ¿Cuántas personas han sido beneficiadas por el programa(s)/ proyecto (s)?**

**4. ¿A cuánto ascienden las inversiones de los proyectos ejecutados o que actualmente se ejecutan?**

**5. ¿En qué zonas del municipio se implementa el (los) programa (s) o proyectos(s)?**

**6. ¿Se cuenta con una sistematización de los resultados del (los) programa (s)/proyecto(s) que la institución ha ejecutado o ejecuta?**

**7. ¿Cuáles son las proyecciones institucionales futuras para la atención a personas**

**retornadas?**

**8. ¿La institución ha ejecutado o ejecuta un programa (s)/ proyecto(s) especial de atención para mujeres retornadas?**

**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.

--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