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

Con vista de la solicitud de acceso a la información ingresada de forma presencial, a la cual se le asigno el correlativo **ALC SM-2020-070 P,** recibida este día, en la cual requiere:

**-Copia de Nota de petición de supresión de plazas de parte de las unidades siguientes: Cuerpo de Agentes Municipales, Mercados Municipales, Gerencia de Servicios Ciudadanos, Aseo y Mantenimiento de calles y caminos, Rastro y Tiangue, Secretaria Municipal de la Familia, Ingeniería, Cultura y Deportes, Administración Tributaria Municipal, en relación al proceso de supresión de plazas en diciembre de 2019.**

**-Copia Nota de fecha 18/12/2019 enviada por la jefe de Recursos Humanos en la cual se declaran Innecesarias las plazas mencionadas anteriormente, a propuesta del Gerente General.**

**-Copia de Estudio realizado en cada una de las unidades relacionadas anteriormente donde expresan que no existe espacio para ser reubicados los empleados municipales.**

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 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, salvo excepciones.

-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