**REF: CE01-UAIP-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los doce días del mes de agosto del año dos mil veinte.-

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de los ciudadanos -----------------------------------------------Abogado, con Documento Único de Identidad número ---------------------------------------------------------, --------------------------------------------, Economista, con Documento Único de Identidad número ----------------------------------------, y --------------------------------------------------------, Empleada, con Documento Único de Identidad número ----------------------------------------------------------------------, los cuales han solicitado información referente a: “””””””””””1. Reporte de retenciones y/o descuentos realizados y Funcionarios de la alcaldía municipal de Nejapa reflejados en planilla, en concepto de donaciones voluntarias, aportaciones o cuotas partidarias para partidos del año 2019. La información deberá contener; el número de retenciones o descuentos realizados, el número de empleados sujetos a estas retenciones o descuentos, el partido hacia donde fueron transferidos las retenciones o descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.

2. Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya hacia un partido político con el propósito de financiarlo, la información deberá contener: el número de aportes realizados, el número de empleados sujetos a esos aportes, el partido hacia donde fueron transferidos los fondos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales correspondientes a los años 2019.

3. Versión Pública de la planilla de sueldos y salarios de la alcaldía Municipal del año 2019 desagregada por mes.

4. Detalle de otro tipo de mecanismo de aportación que realizan los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal a partidos políticos por un medio distinto a la planilla. Deberá indicarse el cargo del empleado o funcionario encargado de recibir dicha aportación

1. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Unidad de Recursos Humanos y Portal de Transparencia de esta municipalidad.
2. Que de fecha seis de los corrientes se recibe memorándum por parte de la jefa de Recursos Humanos Licenciada Kriscia Cortes, en la cual detalla la información a entregar expresando literalmente “””””” por este medio doy respuesta a la solicitud de información enviada por su departamento el día, le informo:

1 Le informo que esta administración no ha realizado, ni realizara ningún descuento de donaciones, aportaciones o cuotas a partidos políticos en la planilla de pagos de salarios a los empleados municipales sin distinción en su tipo de contratación o categoría. Debido a que no es competencia de la administración pública realizar este tipo de descuento.

Respecto a la pregunta relacionada con la anterior expongo desconozco si algún empleado realiza este tipo de pago, no obstante refiero que si fuese así no es mi competencia dar informe sobre cuotas voluntarias que lo empleados de forma **“personal como ciudadanos libres”.** Brinden a cualquier institución político partidaria.

2 Además se adjunta a la presente resolución listado digital sobre plazas 2019 con respectivos descuentos.””””””””

1. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico establecido en el escrito presentado y suscrito en la misma quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**REF: 02-IM- UAIP-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los tres días del mes de julio de 2020.-

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de los ciudadanos Nosotros, ------------------------------------------------, Abogado, con Documento Único de Identidad número ------------------------------------------------------------, -------------------------------------------, Economista, con Documento Único de Identidad número --------------------------------------------------, y ---------------------------------------------------, Empleada, con Documento Único de Identidad número -----------------------------------------------------; la cual ha solicitado información referente a:
2. 1) Los veinte mayores contratos por monto económico adjudicados anualmente por la Alcaldía Municipal de Nejapa, por medio de los cuales se dio la adquisición de bienes, la contratación de servicios, suministros, consultorías, construcción de obra pública, concesiones y arrendamiento de inmuebles, desde enero de 2006 hasta diciembre de 2019. Deberá indicarse el nombre de la persona natural o jurídica a la cual se adjudicó el contrato, período de contratación, el monto adjudicado, el objeto de la contratación, y la forma de contratación de cada uno de ellos (licitación, libre gestión, contratación directa). La información deberá entregarse desagregada por año. 2) En el caso de los contratos que fueron adjudicados mediante licitación, indicar lo siguiente: a) la fecha de inicio y cierre de la convocatoria para licitación y el plazo para el retiro de las bases de licitación; b) el nombre de las personas naturales o jurídicas que retiraron las bases de licitación; c) el monto de la oferta económica de los ofertantes que presentaron interés; d) resultados de la precalificación de los ofertantes si se hubiese realizado; e) resultados de la evaluación de los ofertantes según lo estipulado en las bases de licitación; f) listado de los ofertantes recomendados indicando la calificación obtenida; g) el nombre del ofertante adjudicado.
3. Que se han realizado gestiones a las unidades de UACI, y Archivo Municipal,
4. Que la información entregada por parte de la jefa de UACI, establece lo siguiente: “”””***Después de haber recibido nota de fecha 18/junio de 2020, donde solicita la información los procesos de libre gestión, licitaciones públicas, y contrataciones directas de los años 2006 hasta el 31 de diciembre de 2019, informo lo siguiente: dicha información se tiene en digital desde el año 2016, hasta la fecha de la cual ya se envió esta información de años anteriores a la unidad solicitante, lo que respecta a ,a matrices que se han elaborado de proyectos, licitaciones contrataciones la demás información como contratos impresos se pueden proporcionar para que el interesado pueda verificar la documentación o la información que requiera en el archivo institucional ubicado en Avenida Isaac Esquivel frente a Restaurante y Hostal los Ranchos***”””.
5. Que se le indica al ciudadano que nuestra municipalidad aun esta trabajando de forma irregular por lo que todo las solicitudes de información son de carácter virtual, y con el apoyo a aquella información el ciudadano las puede descargar de nuestro portal de transparencia, para su mejor comodidad en este proceso que estamos viviendo en el territorio nacional por COVID-19, expresándole su comprensión a la misma. de tal forma puede llamar a los números y correos electrónicos autorizados por la municipalidad para el contacto con el oficial de información.
6. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE SURA

OFICIAL DE INFORMACION

REF: 03-IM- UAIP-2020 ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, a los tres días del mes de julio de 2020.-

La suscrita Oficial de Información CONSIDERANDO: Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de los ciudadanos Nosotros, -----------------------------, quien se identifica por medio de su número de dui---------------------------------------------------; la cual ha solicitado información referente a: 1. Nombre de la Municipalidad. 2. Nombre de la unidad o programa que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia en los tipos y modalidades que establece la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres, con énfasis en la violencia sexual y feminicida. 3. ¿Cuáles son los objetivos que persiguen con la atención que brindan? 4. ¿Qué tipos de violencia atiende? 5. ¿Qué tipos de modalidades atiende? 6. Tipo de servicios que brindan, por tipo de violencia, por ejemplo: Médicos (general, obstétricos, exámenes de laboratorio, ingreso) Psicoemocionales Asesoría o consejería Legales Albergue, casas de acogida Grupo de autoayuda Otros como transporte y auxilio, dotación de bolsas de crisis, estipendio para alimentos, etc. (especificar) 7. A través de qué medios se brinda servicio, por tipo de violencia (especificar y describir para cada tipo de servicio) Telefónico Personal Domiciliar Virtual o electrónica Otras, especificar cuáles. 8. A través de qué medios se informa y comunica la oferta de servicios y otra información relevante para las mujeres (especificar y describir para cada tipo de medio): Línea telefónica Canales digitales de radio y televisión Fan page Canales de YouTube Páginas web APP Otros, especificar 9, ¿Cuál es la política pública municipal, programa o normativa institucional en la cual se fundamenta el servicio, por tipo de violencia? (proporcionar acceso a documentos). 10. Qué tipo de coordinaciones realizan para brindar atención a las mujeres y niñas que enfrentan violencia. Especificar si existen protocolos para la coordinación interinstitucional. Referencia Contra referencia Emergencias Albergue Otras, especificar cuáles. 11. Si realizan coordinaciones, con quién y para qué las realizan, por ejemplo: Traslado Medidas de resguardo Medidas de protección Apoyo emocional Grupo de autoayuda Ayuda económica Interposición de Denuncias Otros, especificar, 12. ¿Cuál es el protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres? (proporcionar acceso a documentos). 13. ¿Cuál es el plan o protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante emergencias generadas por situaciones de riesgo y/o desastres? (proporcionar acceso a documentos). 14. ¿Cuál es el plan o protocolo de átención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante la emergencia nacional para enfrentar la pandemia de covid-19? (proporcionar acceso a documentos). 15. ¿Qué programas o plataformas utiliza para el registro de la información de la atención brindada? 16. ¿Para qué utiliza la información recabada sobre la atención? Proporcionar documentos de sistematización de la misma. 17. ¿Qué requisitos o información específicos requieren las niñas, adolescentes y mujeres para ser atendidas, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población? (Especificar para cada tipo de servicio y grupo si son diferentes requisitos) 18. ¿Cuál es la cobertura geográfica de cada unidad, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población? Departamentos: Municipios: Barrios, cantones, comunidades: 19. Días y horario de atención desagregada por unidad de atención, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 20. Dirección de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrenta violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 21. Ubicación georeferencial de cada unidad que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 22. Teléfono de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 23. Fax de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 24. Correo electrónico” de cada Unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 25. Sitio web de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 26. Proporcionar datos sobre el personal, incluyendo a las jefaturas, de la unidad o programa de atención, como, por ejemplo: Profesión Sexo Tiempo dedicado a la atención: Jornada laboral completa, medio tiempo, por horas, etc. 27. ¿Cuenta con programa de formación para el personal de la unidad o programa de atención? Especificar los temas que ofrece este programa. 28. Nombre de la persona encargada de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 29. Proporcionar información sobre la infraestructura física de los locales, como, por ejemplo: Medidas de los espacios destinados a la atención Energía eléctrica Agua potable Privacidad del espacio destinado a la atención Condiciones de higiene y salubridad 30. Datos estadísticos, sobre asistencias brindadas desde las unidades correspondientes al año 2019 y al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2020. Toda la información estadística anteriormente descrita, desagregada según las siguientes variables: ] Por tipo de asistencia brindada. ] Por tipo y modalidad de violencia denunciada. ] Por mes y año. ] Por Municipio-Departamento de ocurrencia del hecho. | Por procedencia (Juzgados, PNC, FGR, personas particulares, organización social, etc.) | Por sexo de las víctimas: hombres y mujeres. ] Por sexo de los victimarios: hombres y mujeres. 1 Por vínculo entre víctimas y victimarios. ] Edad de las víctimas1 ] Edad de los victimarios2Que se han realizado gestiones a las unidades de UACI, y Archivo Municipal, Que se han realizado gestiones a la unidad de la Mujer, para que le dé respuesta a solicitud relacionada, contestando la Jefa de la Unid de la Mujer y anexando cuestionario de respuestas a este auto de respuesta”””.

Que se le indica al ciudadano que nuestra municipalidad aun esta trabajando de forma irregular por lo que todo las solicitudes de información son de carácter virtual, y con el apoyo a aquella información el ciudadano las puede descargar de nuestro portal de transparencia, para su mejor comodidad en este proceso que estamos viviendo en el territorio nacional por COVID-19, expresándole su comprensión a la misma. de tal forma puede llamar a los números y correos electrónicos autorizados por la municipalidad para el contacto con el oficial de información.

Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE:

|. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE SURA

OFICIAL DE INFORMACION

REF: CEO7-UAIP-2020

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, a los dos días del mes de julio de 2020.-

La suscrita Oficial de Información CONSIDERANDO: ML. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte del ciudadano ----------------------------------------, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número -----------------------------------------; la cual ha solicitado información referente a: 1. Número de entierros con protocolos de COVID-19 en su municipio, detallando para cada entierro la fecha del mismo y si fue por un caso de COVID-19 confirmado o por sospecha de este. Los datos se requieren entre el 30 de marzo y el 30 de junio del 2020. 2. Número de entierros por causas diferentes a la COVID-19 en su municipio, detallando para cada entierro la fecha del mismo. Los datos se requieren entre el 30 de marzo y el 30 de junio del 2020. 3. El costo en que ha incurrido la municipalidad para cada caso de cada entierro en los cementerios de su municipio. Los datos se requieren entre el 30 de marzo y el 30 de junio del 2020. 4. Documentos en que consten ordenes o acuerdos para ampliar o readecuar cementerios municipales de su municipio para atender entierros de personas fallecidas por COVID-19 o sospecha de esta enferme

Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: portal de transparencia de la municipalidad de Nejapa.

Que se le señalan al ciudadano que pueda accesar a descargar su respuestas en los siguientes link en la cual además de hacer que esta municipalidad ella misma publica todos aquellos documentos que relaciona el art. 10 de la LAIP, y por ende son información publica y oficiosa, del cual no es necesario el tramitarlos con solicitudes de información ya que el ciudadano puede disponer de su descarga según lo que necesite además de hacer efectivo la visita del mismo y conocer las diferentes actividades que esta municipalidad realiza.

Que el solicitante por ser esta una información pública y oficiosa sin necesidad de solicitarla por escrito al oficial de información sino que debe accesar desde su computador o celular o cualquier mecanismo que posea para ver información en internet a los link para accesar a la descarga de los literales 1. Son https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-nejapa/documents/otrosdocumentos-normativos; https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alenejapa/documents/estadisticas 2. https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alcnejapa/documents/otros-documentos-normativos; https://www transparencia.gob.sv/institutions/alc-nejapa/documents/estadisticas 3. Se mantienen los costos establecidos por la municipalidad, ver link de costos por servicios de enterramientos en https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc- nejapa/services/6642; para el punto 4. Se le pide descargue la ordenanza por emergencia por COVID-19, en la cual puede apreciar los protocolos de enterramiento y condiciones para ello. A https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alcnejapa/documents/otros-documentos-normativos. > Mi.

Que se le indica al ciudadano que nuestra municipalidad aun esta trabajando de forma irregular por lo que todo las solicitudes de información son de carácter virtual, y con el apoyo a aquella información el ciudadano las puede descargar de nuestro portal de transparencia, para su mejor comodidad en este proceso que estamos viviendo en el territorio nacional por COVID-19, expresándole su comprensión a la misma. de tal forma puede llamar a los números y correos electrónicos autorizados por la municipalidad para el contacto con el oficial de información.

Vil. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: |. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE

OFICIAL DE INFORMACION

**Prevención REF.: UAIP-CE5-2020**

**EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE NOMBRE DEL ENTE OBLIGADO:** San Salvador, a las nueve horas del día veintidós del mes de junio del año dos mil veinte.

A sus antecedentes la solicitud de información recibida por correo electrónico, en fecha veintidós de junio de los corrientes, a nombre de la ciudadano a nombre de la ciudadana ------------------------------------, proveniente de la dirección de correo ------------------------------- en la que requiere: “**¿Cuál fue el monto invertido entre el 14 de marzo y 20 de junio en la compra de insumos de higiene (mascarillas, caretas, gel desinfectante, etc) y canastas alimenticias en el marco de la pandemia del Covid-19 y la emergencia por las tormentas Amanda y Cristóbal?**”;

No obstante, previo a admitir la misma, este Oficial de información **ADVIERTE**:

1. Que el artículo 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece que para su admisión a trámite, toda solicitud de información debe contener la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso que éste no sepa o no pueda firmar. En caso que la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital. No obstante en el presente caso, la peticionaria omitió el cumplimiento de tal requisito, enviando correo simple.
2. Que el art. 66 de la LAIP, establece que cualquier persona o su representante podrán presentar solicitud de información, y el art. 52 inciso último de la RELAIP, indica la presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representantes, en la unidad de Acceso a la Información Pública que corresponda; así como también el Art. 51 de la misma ley, establece, que la representación a que se refiere el artículo anterior , podrá recaer en un tercero autorizado mediante un poder que reúnan todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable,; para el caso que la ciudadana ------------------------------------------- establece en su petición lo siguiente “”Le escribo de parte de la Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo (Fundaungo). En la cual pide acceso de parte de un tercero para accesar a la información solicitada no demostrando su personería en la calidad de peticionaria que le corresponde, en este caso en representación de la Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo.
3. Que el artículo 66 inciso quinto de la LAIP, establece que el Oficial de Información podrá realizar observaciones a la solicitud de información en los siguientes tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para lo cual, el plazo inicial de respuesta queda interrumpido, tendiendo el solicitante cinco días hábiles contados a partir de la respectiva notificación para subsanar lo señalado.

**POR TANTO:** Con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 66 incisos cuarto y quinto, y 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 52 y 53 del respectivo Reglamento, se **RESUELVE**:

a) *Prevéngase* a la ciudadana --------------------------------------------, a efecto de que envíe su solicitud de información con su firma autógrafa, asimismo a que presente el Respectivo documento que le autoriza en nombre de la Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo, el acceso a información de esta municipalidad, so pena de inadmitir a trámite la solicitud descrita en el preámbulo.

b) *Interrúmpase* el plazo de respuesta, hasta que la peticionaria subsane en legal término, so pena de finalizar el presente caso.

c) *Concédase el plazo de cinco días hábiles* contados a partir de la notificación de este proveído, para que la solicitante subsane lo señalado.

*NOTIFÍQUESE.-*

***Licda. Jacqueline Sura Luna***

Oficial de Información

Municipalidad de Nejapa

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los treinta días del mes de junio de dos mil veinte.-

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de la ciudadana -----------------------------------------------------, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número -------------------------------------------------------------------; la cual ha solicitado información referente a: “””

|  |
| --- |
| ¿Cuál fue el monto invertido entre el 14 de marzo y 20 de junio en la compra de insumos de higiene (mascarillas, caretas, gel desinfectante, etc.) y canastas alimenticias en el marco de la pandemia del  Covid-19 y la emergencia por las tormentas Amanda y Cristóbal? |

1. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes: Secretaría del Concejo Municipal, unidad de comunicaciones, unidad de Recursos humanos, unidad de Contabilidad, unidad de Participación Ciudadana, y Comisión Política.
2. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Pública, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION

**REF: UAIP-CE06-2020**

**PREVENCION**

En la ciudad de Nejapa, departamento de San Salvador, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil veinte.-

A sus antecedentes la solicitud de información recibida **por correo electrónica**, en fecha veintitrés de junio de los corrientes, a nombre del ciudadano **----------------------------------**, proveniente de la dirección de correo -------------------------- en la que requiere:

1. “Las listas de compras realizadas desde el primero de enero del presente año hasta el día 21 de junio del año en curso. Para cada compra, se pide el nombre del proveedor, la descripción de lo que se adquirió, la fecha en la que se adjudicó la compra, el número de la orden de compras, el código o identificador de la compra (de haberlo), la modalidad de la compra (Libre gestión, contratación directa, licitación pública o cualquier otra, de haberla), el número o código identificador de la orden de compra respectiva, y si esta se financió de fondos provenientes del FOPROMID o de fondos ordinarios del presupuesto de la institución. En formato CSV o archivo EXCEL.

2. Copia de todas las órdenes de compra emitidas por la institución de la cual es oficial de información, desde el 1 de enero del 2018 hasta el 10 de junio del mismo año. En formato PDF.

3. Listado de todas las consultorías contratadas por la institución de la cual usted es oficial de información, incluyendo el nombre completo de cada consultor, el concepto o motivo de la consultoría, los montos que se le entregaron en concepto de pago durante cada mes de cada año entre los años 2017, 2018, 2019 y el 1 de enero y el 21 de junio del 2020. En formato CSV o archivo EXCEL.

4. Listado de proveedores de la institución de la cual usted es oficial de información, incluyendo para cada proveedor, el nombre completo y el monto anual que se le hubiese contratado o comprado, en formato procesable para los años 2017, 2018, 2019 y 2020 (hasta el 21 de junio). En formato CSV o archivo EXCEL.

5. Listado de personas que recibieron dinero con cargo a los objetos específicos 56301, 56302, 56303, 56304, 56305 (donaciones) de parte de la entidad del Estado de la cual usted es oficial de información, incluyendo el nombre completo de cada una de estas, el motivo de la transferencia y el monto recibido, para los años 2017, 2018 y 2019. En formato CSV o archivo EXCEL.”;

No obstante, previo a admitir la misma, este Oficial de información **ADVIERTE**:

Que con las facultades legales que establecidas en la Ley de acceso a la Información Publica en su Art.68 y 69, y revisando su solicitud, expresa en cada uno de los numerales que la información que requiere y **“de la cual usted es oficial de información”**, exprese clarifique y modifique así sus peticiones son exclusivamente de los actuaciones compras de la oficina de acceso a la información publica o de las municipalidad, de ser esta ultima la forma, modificar su petición en cada numeral omitiendo la palabra **“de la cual es oficial de información…”** ya que se entiende que la información solo es requerida de la Unidad de Acceso a la Información Publica no así de las unidades que corresponden la petición.

Esto con el fin y objetivo que su solicitud sea respondida en las condiciones que como ciudadano solicitante requiere, por la confusión o duda de la interpretación de la misma.

Que el artículo 66 inciso quinto de la LAIP, establece que el Oficial de Información podrá realizar observaciones a la solicitud de información en los siguientes tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para lo cual, el plazo inicial de respuesta queda interrumpido, tendiendo el solicitante cinco días hábiles contados a partir de la respectiva notificación para subsanar lo señalado.

**POR TANTO:** Con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 66 incisos quinto, y 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 54 literal c), del respectivo Reglamento, se **RESUELVE**:

a) *Prevéngase* al ciudadano **-----------------------------**, a efecto de que envíe su solicitud de información modificando y aclarando la información que requiere, so pena de inadmitir a trámite la solicitud descrita en el preámbulo.

b) *Interrúmpase* el plazo de respuesta, hasta que el peticionario subsane en legal término, so pena de finalizar el presente caso.

c) *Concédase el plazo de cinco días hábiles* contados a partir de la notificación de este proveído, para que la solicitante subsane lo señalado.

*NOTIFÍQUESE.-*

***Licda. Jacqueline Sura***

Oficial de Información

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEJAPA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**, a los dos días del mes de agosto de dos mil dieciséis.-

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO:**

1. Que se ha recibido escrito de solicitud de información vía correo electrónico por parte de la señora ----------------------------------------------, quien se identifica por medio de su documento único de identidad número cero un millón quinientos cincuenta y un mil seiscientos sesenta-cero; la cual ha solicitado información referente a: “””estoy desarrollando la investigación denominada: “BUENAS PRÁCTICAS EN LA PRODUCCIÓN Y MANEJO DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE PARA MINIMIZAR LA CONTAMINZACIÓN EN AIRE, TIERRA Y AGUA”, para lo cual necesito el apoyo de ustedes. La información solicitada corresponde a las vías a las cuales como municipio les corresponde brindarles mantenimiento para loque es necesario que me envíen la información siguiente: a) Vías Pavimentadas (km) Vías no Pavimentadas (km) b) Vías Pavimentadas Pavimento asfáltico(km) Pavimento hidráulico(km) Adoquín u otros(km) c) Se necesita un croquis o plano donde se marquen las rutas por colores, así: Pavimentadas No pavimentadas Adoquín u otros A este croquis le tomaran una fotografía y me la enviaran a mi correo. Recuerde solo marcará las rutas que le corresponden al municipio, no incluya las que son responsabilidad de MOP o FOVIAL. d) a Cuantos kilómetros de vías pavimentadas con concreto asfáltico les brinda mantenimiento en el año, y cual es el espesor y ancho promedio. Vías pavimentadas a las que les brinda mantenimiento anual regularmente Longitud promedio(km) Ancho promedio (m) Espesor promedio (cm) e) Cual es la empresa suministrante de la mezcla asfáltica en caliente (adjunta un cuadro de preguntas a contestar.
2. Que se han realizados las respectivas gestiones administrativas para dar respuesta a la solicitud de información presentada y anteriormente expresada, a los departamentos siguientes Unidad Ejecutora de Obras Civiles.
3. Por consiguiente y en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley de acceso a la Información Publica, la Oficial de Información de la Alcaldía Municipal de Nejapa RESUELVE: I. De conformidad al Art. 72 lit. c, de la LAIP, Entregase información pública en formato Digital y enviado al correo electrónico de la solicitante quien consigo en la solicitud para recibir respuesta de su solicitud. NOTIFIQUESE.-

LICDA. JACQUELINE GEORGINA SURA LUNA

OFICIAL DE INFORMACION