**N° de Solicitud:**

**AMSRO-UAIP-010-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFEL ORIENTE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Rafael Oriente; San Miguel, a las catorce horas y cincuenta minutos del día treinta de noviembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDO:**

El día once de noviembre del 2020, se recibió la solicitud en la unidad de Acceso a la Información, en forma electrónica por la **Sra**. **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, de nacionalidad salvadoreña, del municipio de xxxxxx, Departamento de la xxxxxxxx, portadora de su documento único de identidad número**: (xxxxxxxxx);** en su calidad de persona natural; la cual fue prevenida en base a art. 66 de la LAIP y art 54 del RELAIP. Y subsanada Con fecha dieciocho de noviembre; solicitando**:**

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 a esta 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. **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. **Supongo que como administración publica municipal ustedes deben cumplir con todas las normativas que son vinculantes a ustedes y debo referirme a la ley de equiparación de oportunidades que se publico en el año 2000 en donde su articulo 23 y 24 determinan la obligación de la contratación de personas con discapacidad por lo que desde este momento cada una de las instituciones públicas debería haber laborado lo que estoy solicitado y por cuestión de cultura general el 1 de enero del año 2021 entra en vigencia la nueva ley de inclusión espero. La unidad de catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley general tributaria municipal. Si no brinde su informe y explique.**
5. **Un informe donde explique a la fecha cuantos casos ustedes como administración municipal han judicializado es decir han ido a un juzgado a interponer una demanda y por obvias razones de cada uno de estos procesos cuantas sentencias han sido a favor de la municipalidad y cuales han sido en contra de la municipalidad el segundo enfoque seria cuantos proceso ciudadanos y las empresas interpusieron en los juzgado y cuantas sentencias gano la municipalidad y cuantas perdió a la fecha podría ser del enero 2015 hasta el 3 de noviembre 2020.**

* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la persona solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **FUNDAMENTACIÓN**

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual se detalla a continuación:

* **Con fecha 13 de noviembre de 2020 se le solicita a la contadora municipal lo referente al literal 1; ante tal requerimiento la encargada me remite con fecha 16 de noviembre por medio electrónico otorgando así respuesta a lo solicitado. La cual se anexa al presente.**
* **Con fecha 12 de noviembre de 2020 se le solicita al secretario municipal lo referente a los literales 2 y 3; con fecha 19 de noviembre se le hace entrega de un memorándum haciéndole recordatorio de lo anteriormente solicitado.**
* **En secretario municipal me remite con fecha 23 de noviembre por medio de nota otorgando así respuesta a lo solicitado. La cual se anexa al presente.**
* **Con fecha 12 de noviembre de 2020 se le solicita al encargado de catastro y cuentas corrientes lo referente al literal 4; ante tal requerimiento la encargada me remite con fecha 16 de noviembre por medio electrónico otorgando así respuesta a lo solicitado. La cual se anexa al presente.**
* **Con fecha 13 de noviembre de 2020 se le solicita ala jurídica municipal lo referente al literal 5; con fecha 17 de noviembre la encargada remite nota donde solicita aclare a que materia se refiere y de que periodo necesita la información.**
* **Con fecha 20 de noviembre de 2020 se le solicita ala jurídica municipal lo referente al literal 5; con fecha 25 se le hace entrega de un memorándum haciéndole recordatorio de lo anteriormente solicitado. Ante tal requerimiento la encargada de el área jurídica me remite con fecha 30 de noviembre por medio de nota otorgando así respuesta a lo solicitado.**
* **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
2. Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la LAIP.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado.
4. Archívese el expediente administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ROBERTO CARLOS VASQUEZ SORIANO**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de San Rafael Ote.**