

Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Sección: PORTADA
Edición: 00	<b>AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	Página: 1 de 8
Fecha: 08-Sept- 2017		



**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

<b>Preparado por:</b>		<b>Revisado Por: (Propietario)</b>	
Nombre: Ing. Carmen Elena Hernández de Narváez <i>[Firma]</i>	<b>Firma</b>	Nombre: Lic. Sergio Manuel Peñate <i>[Firma]</i>	<b>Firma</b>
Cargo: Analista de OMR  Fecha		Cargo: Oficial de Información y Respuesta  Fecha	
Aprobado por: Cnel. Rene Roberto López Morales <i>[Firma]</i> Director Presidente del CDAC		Fecha: <b>08 SEP 2017</b>	
El Responsable de este procedimiento debe asegurarse de su revisión, actualización; monitoreo, Control, y proceso de aprobación.			

Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	Sección: INDICE
Edición: 00		
Fecha: 08-Sept- 2017		Página: 2 de 8

## CONTENIDO

Portada.....	1
Índice.....	2
Modificaciones.....	3
1. Objetivo .....	8
2 Alcance.....	8
3. Personal involucrado .....	8
4. Recursos .....	8
5. Política Aplicable .....	8
6. Disposiciones legales o reglamentarias .....	8
7. Flujograma del Proceso .....	8
8. Descripción del proceso.....	9
9. Definiciones .....	11
10. Anexos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 8 de 8
Fecha: 08-Sept- 2017		

## **1. Objetivo**

Establecer las actividades necesarias para atender los requerimientos de información por parte de la ciudadanía.

## **2 Alcance**

Aplica para la Oficina de Acceso de Información Pública de la Autoridad de Aviación Civil.

## **3. Personal involucrado**

Oficial de Información

Enlace OIR

Solicitante.

## **4. Recursos**

Solicitud de Información (Portal de transparencia / física / correo electrónico)

Inventario de información Oficiosa.

Índice de Información Reservada.

## **5. Política Aplicable**

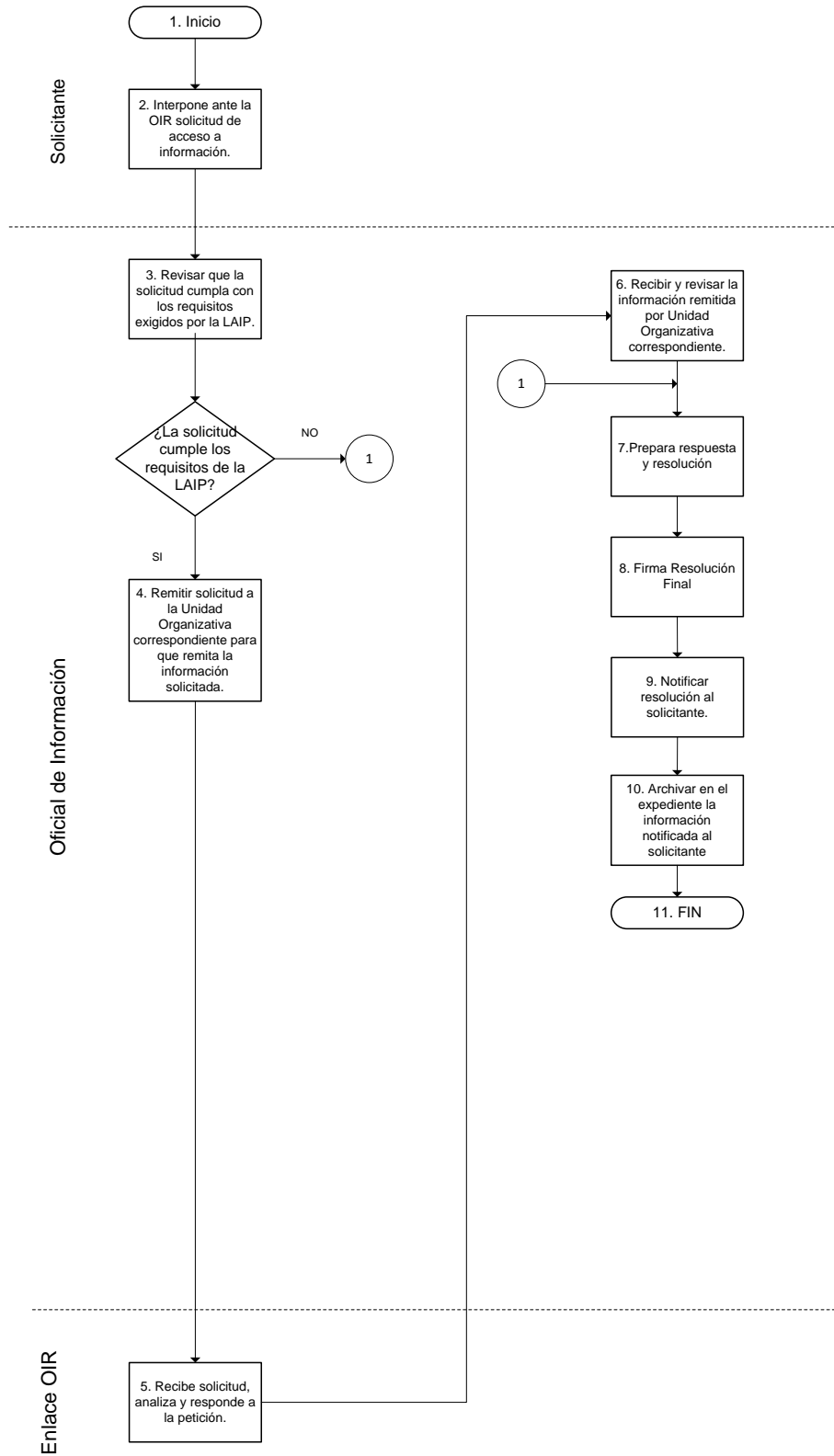
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para la publicación de información oficiosa del IAIP.

## **6. Disposiciones legales o reglamentarias**

La Oficina de Información y Respuesta será la única entidad en la AAC encargada de recibir y gestionar solicitudes de acceso a información pública y/o a datos personales.

## **7. Flujograma del Proceso**

(Ver siguiente página)



Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	Sección: CONT
Edición: 00		Página: 10 de 8
Fecha: 08-Sept- 2017		

## 8. Descripción del proceso

No.	Actividad	Especificación	Responsable
1	Inicio	----	----
2	Persona solicitante interpone ante la OIR solicitud de acceso a información en forma escrita, verbal o electrónica.	Solicitud de Acceso	Solicitante
3	Revisar que la solicitud cumpla con los requisitos exigidos por la LAIP, sino se procede a elaborar resolución para prevenir al ciudadano a fin que complete la información.	Solicitud de Acceso	Oficial de Información
4	Remitir solicitud a la Unidad Organizativa correspondiente para que remita la información solicitada.		Oficial de Información
5	Remitir solicitud, analiza y responde a la petición.		Enlace OIR
6	Recibir y revisar la información remitida por Unidad Organizativa correspondiente.		Oficial de Información
7	Prepara respuesta y resolución		Oficial de Información
8	Firma Resolución Final	Resolución	Oficial de Información
9	Notificar resolución al solicitante	Notificación personal o por correo electrónico	Oficial de Información
10	Archivar en el expediente la información notificada al solicitante.		Oficial de Información
11	FIN	----	----

Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Sección: CONT
Edición: 00	<b>AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	
Fecha: 08-Sept- 2017		Página: 11 de 8

## 9. Definiciones

**La información pública** es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dentro de la información pública se encuentra un subconjunto de información denominado "información oficiosa", la cual debe de ser publicada de forma inmediata sin que ninguna persona lo solicite. Esta información puede estar impresa o colgada en los sitios web de las instituciones y deben entregártela en el mismo momento en que lo solicites.

**La información reservada** es la información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa, según lo estipula la LAIP, en razón de un interés general durante un periodo determinado y por causas justificadas. Por ejemplo, los planes militares secretos, las negociaciones internacionales o cualquier tipo de negociación o discusión que se tenga, mientras no se adopte una decisión definitiva. O toda aquella información que esté relacionada con la investigación o persecución de actos ilícitos o que genere una ventaja indebida en perjuicio de un tercero. Si la información que solicitas es reservada, puedes solicitar una versión pública. Esta es un documento en el cual se tacharán todos los datos que no puedes ver y te permitirá acceder al resto de información pública.

**La información confidencial** es la información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido. Es decir, la información referente a la intimidad personal y familiar, al honor y propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona. A esta información solo tendrán acceso las personas que son dueñas de ella. Dentro de la información confidencial están los datos personales la cual es la información privada de una persona, como por ejemplo su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número de teléfono o cualquier otra parecida.

**Enlace OIR:** es el personal de la Unidad Organizativa designado por el Jefe; responsable de la gestión de la información, gestión de solicitudes, remisión de información a la OIR y la actualización de la información de su Unidad Organizativa. Esta designación se

Código: AAC-OIR-002-P	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Sección: CONT
Edición: 00	<b>AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL</b>	
Fecha: 08-Sept- 2017		Página: 12 de 8

considera como buena práctica de la aplicación de la LAIP, pero quedara a descripción del Jefe de la Unidad Organizativa si el funge como enlace o delega esta función a subalterno

## **10. Anexos**

**N/A**