



PROGRAMACIÓN ENTREGA DE INFORMACIÓN OFICIOSA

2017



PROGRAMACIÓN "ENTREGA DE INFORMACIÓN OFICIOSA"

Objetivo

Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública-LAIP (Artículo 10) y con los lineamientos exigidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

Fines

Art. 3 letra "b" Propiciar la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los entes obligados.

Divulgación de información.

Art. 10. Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.
2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.
3. El directorio y currículum de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.
4. La Información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos de proyectos.
5. Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.
6. El listado de asesores, determinado sus respectivas funciones.
7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.
8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.
9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.
10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.
11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.
12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico de fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.
13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se pueda transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.
14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.

15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado. Indicando la ubicación exacta el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.
17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.
18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.
19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso: a) objeto; b) Monto; c) Nombre y características de la contraparte; d) Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo; e) La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley; f) Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.
22. El Informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.
23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.
24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.
25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo con esta ley.

El Ministerio de Hacienda deberá presentar y publicar semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria del Estado, dentro de los treinta días siguientes a cada semestre, el cual contendrá, como mínimo, el comportamiento de las actividades más relevantes por sector, así como su ejecución presupuestaria. Asimismo, deberá publicar un informe consolidado sobre la ejecución del presupuesto del Estado, en los términos del artículo 168 ordinal 6º. de la Constitución.

Adicionalmente, el Ministerio de Hacienda deberá publicar los montos que se otorguen a los partidos políticos, en concepto de deuda política, así como los informes financieros que le presenten los partidos políticos y las coaliciones.

Cuando se tratare de información estadística, la información deberá ser publicada de forma completa y desglosada, incorporando los indicadores de sexo y edad y cualquier otro que permita que el ciudadano pueda ser correctamente informado.

Las entidades de carácter privado que administren fondos públicos, deberán hacer pública la información oficiosa contenida en los numerales anteriores, en cuanto se relacione al uso que hagan de dichos fondos.

La información a que se refiere este artículo, deberá publicarse de forma que facilite su uso y comprensión y permita asegurar su claridad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias deberán atender los lineamientos y recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

PROGRAMACIÓN DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN OFICIOSA A LA UAIP

MES	DÍA Y FECHA	OBSERVACIÓN
Enero	Viernes 3 de febrero	La información generada en diciembre de 2016.
Febrero	Martes 7 de febrero	Información generada en el mes de enero.
Marzo	Martes 7 de marzo	Información generada en el mes de febrero.
Abril	Viernes 7 de abril	Información generada en el de marzo.
mayo	Lunes 8 de mayo	Información generada en el de abril.
Junio	Miércoles 7 de junio	Información generada en el de mayo.
Julio	Viernes 7 de julio	Información generada en el de junio.
Agosto	Martes 9 de agosto	Información generada en el de julio.
Septiembre	Jueves 7 de septiembre	Información generada en el de agosto.
Octubre	Viernes 6 de octubre	Información generada en el de septiembre.
Noviembre	Martes 7 de noviembre	Información generada en el de octubre.
Noviembre	Jueves 7 de diciembre	Información generada en el de noviembre.

INDICACIONES PARA LA ENTREGA

- a) La información oficiosa deberá estar actualizada mensualmente.
- b) La información oficiosa deberá entregarla por medio de correo electrónico a: transparencia@defensoria.gob.sv con copia a jflores@defensoria.gob.sv
- c) La Información oficiosa deberá llegar en formatos de Excel, Word y en aquellos casos especiales en formato pdf (seleccionable, OCR). Consultar a Gerencia de Sistemas Informáticos.
- d) Cuando la información oficiosa contenga varios documentos, deberá venir acompañada de un listado en Excel y el respectivo vínculo al documento.

e) Todas las Unidades Administrativas de la DC deberán responder mensualmente al requerimiento de información oficiosa. Si no aplica a la Unidad Administrativa deberá enviar un correo con su debida justificación. (Ejemplo, los Estados Financieros que se presentan cada seis meses).

f) De no entregarse la información Oficiosa en la fecha solicitada, se considerará que está infringiendo lo establecido la LAIP Art.76 “infracciones muy graves”; letra "c".

g) Si hubiere alguna dificultad para la entrega, deberá expresarlo por escrito con el propósito que quede registro en el expediente del proceso de publicación de información oficiosa de la DC

h) Si la Unidad Administrativa no tuviera ninguna información nueva o información actualizada, deberá enviar una comunicación. Si no lo hace, se tomará como que no hubiere entregado (ver Artículo 76 “infracciones muy graves de la LAIP” letra "f". “Tener la información bajo su custodia de manera desactualizada, desordenada, en violación ostensible a las medidas archivísticas establecidas en esta Ley y por el Instituto”).