



GOBIERNO
DE EL SALVADOR

Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción
De la Presidencia de la República

SPTA/C/P/MR/026/2019/KM
San Salvador, 12 de abril del 2019

Honorables
Ministros/as
Representantes de Instituciones Oficiales Autónomas,
Miembros del Gabinete de Gobierno
Presente.-

Reciba un cordial saludo de parte de la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción.

Hago de su conocimiento que el Presidente de la República y El Consejo de Ministros encomendó a esta Secretaría dictar lineamientos para que todas las instituciones del Órgano Ejecutivo apliquen el "Instructivo para el cumplimiento básico de obligaciones de transparencia en período de transición de autoridades", emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública; así como elaborar un informe público sobre el cumplimiento de la LAIP por parte del Órgano Ejecutivo para el quinquenio que finaliza.

En ese sentido, se remite los mencionados Lineamientos, que son de aplicación obligatoria para todas de las instituciones del Órgano Ejecutivo, incluyendo las oficiales autónomas.

Sin más por agregar me despido y aprovecho para agradecer la atención prestada, no sin antes expresarle mi más altas consideraciones.

Atentamente,

Marcos Enrique Rodríguez González
Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción
Presidencia de la República



LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN EN EL ÓRGANO EJECUTIVO DEL “INSTRUCTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO BÁSICO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN PERÍODO DE TRANSICIÓN DE AUTORIDADES” EMITIDO POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. **Ámbito de aplicación:** Estos lineamientos son de aplicación obligatoria por parte de todas las instituciones del Órgano Ejecutivo, incluyendo las instituciones oficiales autónomas.
2. **Actualización de información oficiosa:** De acuerdo a lo establecido en el Instructivo, las autoridades salientes de las instituciones del Órgano Ejecutivo deberán actualizar la información oficiosa producida al 30 de abril de 2019. Para ello, deberán cumplir con la siguiente calendarización:
 - a. El Oficial de Información deberá remitir a todas las unidades administrativas competentes dentro de los entes obligados, los requerimientos de actualización de información oficiosa a más tardar el día **2 de mayo de 2019**. Todas las comunicaciones efectuadas por el Oficial de Información, igual que los plazos para su cumplimiento para la unidad administrativa, deberán hacerse de conocimiento al titular de la institución.
 - b. La Unidad Administrativa deberá remitir la información oficiosa al Oficial de Información a más tardar el día **9 de mayo de 2019**. Este plazo de remisión es **improrrogable**. Ante la falta injustificada de los responsables de las unidades administrativas de remitir la documentación, el Oficial de Información deberá comunicarlo al titular del ente obligado y al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), para los efectos de la infracción muy grave de la letra f) y, graves de la letra a) del artículo 76 LAIP.
 - c. El Oficial de Información deberá actualizar en el respectivo Portal de Transparencia Institucional la información oficiosa a más tardar el día **17 de mayo de 2019**, en la forma que ha establecido el IAIP en los Lineamientos para la Publicación de la Información Oficiosa.
 - d. El titular de cada institución del Órgano Ejecutivo deberá informar a esta Secretaría del estado de la actualización de información oficiosa, por cada estandar dispuesto en el portal de transparencia, a más tardar el día **21 de mayo de 2019**. De ser el caso, también, deberá consignar las razones o motivos por los cuales no haya sido posible realizar la gestión de información oficiosa.

- a. El Oficial de Información requerirá a todas las unidades administrativas del ente obligado, con facultad de delegación para clasificar información, copia de los actos administrativos que respalden la información clasificada como reservada dentro de la institución a más tardar el día **2 de mayo de 2019**. Dichos requerimientos se efectuarán a partir de lo establecido en el índice de información reservada y el trámite de solicitudes de información de cada ente obligado. Con tal documentación, el Oficial de Información realizará un inventario de reservas de información dentro del ente obligado, el cual deberá ser remitido a esta SPTA a más tardar el día **6 de mayo de 2019**.
 - b. Ante el supuesto de que alguna información clasificada como reservada no cumpla con algún requisito dispuesto en los artículos 21 y 22 de la LAIP, el Oficial de Información lo hará de conocimiento a esta SPTA y al Instituto de Acceso a la Información Pública en la última fecha establecida en el literal anterior.
 - c. El Oficial de Información del ente obligado deberá entregar un informe de la información clasificada como reservada al titular entrante, incluyendo el listado de personas autorizadas para tener acceso a dicha información.
6. **Gestión Documental y Archivos.** El Oficial de Gestión Documental deberá girar instrucciones a cada unidad administrativa para que elaboren un **inventario de documentos** en su posesión, incluido los despachos de titulares. Dicho inventario debe entregarse a la Unidad de Gestión Documental y Archivos de cada institución antes del 1 de junio por cada jefe de unidad administrativa, y debe contener:
- a. Nombre del documento o serie documental.
 - b. Fechas extremas de la información contenida en los registros
 - c. Unidad y funcionario responsable
 - d. Formato (físico o electrónico) y el depósito documental donde se encuentra.
7. **Seguimiento e Informe.** La SPTA será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de estos lineamientos, y preparará un informe al Presidente de la República sobre el nivel de cumplimiento por parte de las instituciones del Órgano Ejecutivo. Dicho informe será de acceso público y estará disponible en el Portal de Transparencia de Presidencia de la República el día **24 de mayo de 2019**.
8. **Entrada en vigencia.** El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de su comunicación al titular del ente obligado o, en su defecto, al Oficial de Información de la Institución.

- e. La SPTA sistematizará el porcentaje de actualización de información oficiosa al 30 de abril de 2019, y lo incorporará en el informe que presente al Presidente de la República sobre el cumplimiento de estos lineamientos.
 - f. La calendarización anterior presupone que el Oficial de Información ha dado cumplimiento a las actualizaciones de información oficiosa previas al 30 de abril de 2019, tal como lo establece la LAIP, los Lineamientos para la Publicación de la Información Oficiosa emitidos por el IAIP, y las comunicaciones enviadas por esta Secretaría a cada titular recordando de la obligación de actualizar la información oficiosa. En caso de atrasos en la actualización de la información oficiosa, será responsabilidad del Oficial de Información responder por dichas infracciones en la forma establecida por la LAIP.
3. **Trámites de solicitudes de información:** El trámite de solicitudes de información debe seguirse realizando en la forma que establece la LAIP, su Reglamento y los lineamientos del IAIP. Sin embargo, será responsabilidad del Oficial de Información elaborar un informe al titular entrante de los procedimientos de acceso a la información iniciados antes del 1 de junio de 2019 y que se encuentren aún en trámite en dicha fecha; dicho informe debe contener:
- a. Número de referencia del expediente.
 - b. Estado en el que se encuentra el trámite.
 - c. Información solicitada.
 - d. Unidad organizativa a la que se ha requerido la información, o la que se estima que posee la información solicitada.
 - e. Fecha máxima para dar respuesta al solicitante.
4. **Informe de estadísticas de quinquenio:** Los Oficiales de Información deberán remitir a la SPTA, a través de la Dirección de Transparencia Institucional, a más tardar el **6 de mayo de 2019**, un informe de trámites de solicitudes de información comprendidas entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de abril de 2019. Dicho informe deberá contener:
- a. Número de solicitudes de información tramitados
 - b. Número de requerimientos de información tramitados
 - c. Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de información
 - d. Tipo de respuesta dada para cada requerimiento: información oficiosa, información pública, información confidencial, datos personales, información reservada, versión pública de información reservada o confidencial, información inexistente.

La SPTA sistematizará la información estadística de respuestas a solicitudes de información en el Órgano Ejecutivo y lo incorporará en el informe que presente al Presidente de la República sobre el cumplimiento de estos lineamientos.

5. **Manejo de información reservada y confidencial.** La información clasificada como reservada o confidencial deberá resguardarse por cada unidad administrativa, en la forma establece la Ley de Acceso a la Información Pública. Además, todas las instituciones deberán cumplir con los siguientes aspectos: