



MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA

**RESOLUCIÓN EN RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN
MAG OIR N° 109-2021**

Santa Tecla, departamento de La Libertad a las **quince horas con cincuenta y cinco minutos del día once de octubre de dos mil veintiuno**, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información **MAG OIR N°109-2021**, presentada ante la Oficina de Información y Respuesta de esta dependencia, por parte de [REDACTED], de hoy en adelante la SOLICITANTE, identificada con **DUI N°:** [REDACTED], al respecto CONSIDERANDO que:

- i. La Solicitante presentó solicitud de información el día *quince de septiembre de dos mil veintiuno*, por correo electrónico a la OIR, siendo admitida el día *dieciséis del mismo mes y año*, en la cual solicita lo siguiente:
 1. **Manual, procedimiento, instructivo u otro documento que describa la metodología, sistemática o la forma de elaborar y controlar el plan de gestión de riesgos de las diferentes divisiones, departamentos** y todas las unidades organizativas del MAG, que incluya de forma clara:
 - a. La explicación de la identificación del objetivo del proceso;
 - b. La clasificación del objetivo;
 - c. La clasificación del riesgo y su valoración (probabilidad, impacto y clasificación);
 - d. La explicación del código de colores de rojo, amarillo y verde, incluidas las actividades y tipo de control (antifraude, preventivo, detectivo, correctivo, de protección, automatizado, semiautomatizado, manual, aplicación TI y general TI);
 - e. La operación del control (evidencia, frecuencia, responsable de ejecución y responsable de su autorización);
 - f. La clasificación del Control, Operación de Riesgos de control (% ocurrencia, impacto, clasificación)
 - g. Respuesta al riesgo (respuesta a riesgos/estrategia y costos de controles), acción conforme a bitácora de respuesta y la explicación del Plan A y Plan B;
 2. **Informes de evaluación de las condiciones de seguridad y salud** ocupacional realizadas a los sitios de las divisiones, departamentos y todas las unidades organizativas del MAG, que incluya:
 - a. Todos los informes del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de evaluación de cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (Decreto 254), su Reglamento Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (Decretos 86) y Reglamento General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (Decreto 89);
 - b. Incluir las actas de reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del MAG en el período de enero a diciembre del año 2020 y de enero a junio de 2021;
 - c. Las inspecciones realizadas por dicho comité o en su nombre a los sitios del MAG durante el período anteriormente identificado.

Acérrase al peticionario (a) que de no estar de acuerdo con la presente resolución, le asiste el derecho de interponer el recurso de apelación de conformidad lo normado en los artículos 72 inciso 2°, 82 y 83 de la LAIP; y 104 y 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos-LPA



3. **Informes detallados de los diferentes accidentes y enfermedades profesionales** de todo el personal del MAG relacionado a la totalidad realizadas a los sitios de las divisiones, departamentos y todas las unidades organizativas del MAG, que incluya los informes oficiales remitidos al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, según corresponda.
 4. **Documento completo del Programa de Gestión de Riesgos Laborales** según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos (según aplique) del MAG aprobado por el Ministerio de Trabajo.
 5. **Documento completo de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos del MAG** según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos (según aplique) del MAG aprobado por el Ministerio de Trabajo.
 6. **Plan de Respuesta a Emergencia y Evacuación** para todas las divisiones, departamentos y todas las unidades del MAG correspondientes al año 2020 y del periodo de enero a junio 2021.
 7. **Metodología o procedimiento para realizar la medición de los diferentes procesos, servicios** proporcionados por los diferentes departamentos, divisiones y unidades del MAG.
 8. **Manuales** de las diferentes Divisiones, Departamentos y todas las unidades organizativas del MAG, que incluya todos los **procedimientos**, toda organización y todas las **funciones**, todos los instructivos y todas las normativas aplicadas en el MAG.*
 9. **Manuales de procesos** de las diferentes Divisiones, Departamentos y todas las unidades organizativas del MAG, que incluya mapas de *macroprocesos*, descripción de los macroprocesos y subprocesos y la diagramación de estos.*
- ii. Se verificó el cumplimiento de los requisitos para solicitar información tal como lo señala el Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), y se procedió a emitir la constancia de recepción respectiva;
 - iii. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo número 50 de la LAIP le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento;
 - iv. Que la petición se fundamenta en el artículo de la LAIP, mediante el cual concede a los ciudadanos el derecho de acceso a la información generada en las instituciones públicas; y a los principios que rigen la LAIP en su artículo 4;
 - v. Que parte de lo requerido *se encuentra* en las excepciones enumeradas en el artículo 24 de la Ley;
 - vi. Que se procedió a solicitar la información a las diferentes unidades administrativas de este ministerio que pudiesen tener la información solicitada;

Adárese al peticionario (a) que de no estar de acuerdo con la presente resolución, le asiste el derecho de interponer el recurso de apelación de conformidad lo normado en los artículos 72 inciso 2º, 82 y 83 de la LAIP; y 104 y 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos-LPA



- vii. Que de acuerdo al artículo 71 inciso 1° de la LAIP, esta oficina procedió a extender el plazo por 5 días hábiles, para responder a lo solicitado, debido a que algunas de las unidades aún se encontraban preparando la información, y además esta oficina verificó que lo entregado por la División de Recursos Humanos cumpliera con los requisitos que establece la LAIP;
- viii. Que las unidades consultadas respondieron a lo requerido por la Solicitante y por la OIR;

Por tanto con base a los razonamientos y bases legales arriba expuestas se resuelve:

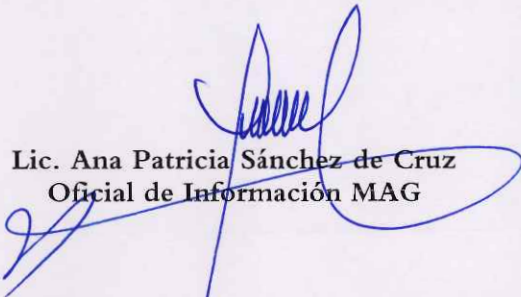
1. Entregar la siguiente información:

- Se adjuntan al presente oficio **217 documentos en formato PDF** que este ministerio conserva, y que responden a los 9 requerimientos, exceptuando el referente a las inspecciones del año 2020 realizadas por el Comité de Seguridad de y Salud Ocupacional del MAG, por ser *inexistente*;
- Con respecto a los Manuales de Procesos, se informa que no todas las dependencias lo tienen bajo el enfoque de procesos y normas ISO, lo cual se está diseñando;
- Es importante aclarar que algunos documentos están en *versión pública* (art. 30 de la LAIP), por contener información CONFIDENCIAL (artículos 6 y 24 LAIP), lo anterior esta descrito en dichos documentos:

2. Para concluir, se enuncian las siguientes resoluciones del Instituto de Acceso a la Información Pública-IAIP, que han sentado precedentes cuando la información es *inexistente*:

- Las causas que pueden dar lugar a una inexistencia de la información son diversas, por ejemplo, porque nunca se generó el documento respectivo (ver en Líneas Resolutivas del IAIP el Ref. 039-A-2013 de fecha 28 de octubre de 2013: <https://slr.iaip.gob.sv/>);
- Además, agregan que la información es inexistente cuando no ha sido producida aún, o cuando no se encuentra en los archivos del ente obligado (ver en Líneas Resolutivas del IAIP el Ref. 6-ADP 2015 de fecha 8 de febrero de 2016: <https://slr.iaip.gob.sv/>;

NOTIFIQUESE



Lic. Ana Patricia Sánchez de Cruz
Oficial de Información MAG



Aclárese al peticionario (a) que de no estar de acuerdo con la presente resolución, le asiste el derecho de interponer el recurso de apelación de conformidad lo normado en los artículos 72 inciso 2°, 82 y 83 de la LAIP; y 104 y 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos-LPA

