



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA

**MAG OIR No. 010-2024**

**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**, Santa Tecla, departamento de La Libertad, a las quince horas del día ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

Con relación a la solicitud de información con referencia **MAG OIR No. 008-2024** presentada en fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, ante la Oficina de Información y Respuesta de este Ministerio, suscrita por la licenciada

quien se identifica con documento único de identidad número

y a través de dicha solicitud

indica, copio literal:

*Copia certificada del manual de descripción de Puestos de Funcionales del MAG; Específicamente de: Técnico Jurídico en la Oficina de Asesoría Jurídica hoy Dirección Legal; --Técnico Jurídico Colaborador Jurídico en la Dirección General de Economía Agropecuaria. --Encargada Responsable de Elaboración de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales." [SIC]; y,*

**VISTO LOS AUTOS Y CONSIDERANDO**

- I.** Que en cumplimiento al Art. 66 Inc. Últ. de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP y 53 de su Reglamento RELAIP, a través de auto de las trece horas con cincuenta y siete minutos del día veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, se procedió a emitir la constancia de recepción respectiva.
- II.** Que del examen realizado a la solicitud de información en comento, se determinó el cumplimiento de los requisitos previstos en los Arts. 66 LAIP, 54 y 57 RELAIP; en consecuencia, se emitió auto de las quince horas del día veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, en el cual se resolvió, entre otros, admitir la solicitud presentada por la licenciada
- III.** Que con base a las atribuciones contenidas en el Art. 50 letras d), i) y j) 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 en cumplimiento a lo establecido en el Art. 70 LAIP, se procedió a transmitir la solicitud de información a la unidad administrativa que posea o pueda poseer la información pretendida, para el caso en ciernes a la Dirección de Talento Humano, con el objeto de que ésta la localizara, verificara su clasificación y, de ser el caso comunicaran la manera en que se encuentra disponible.
- V. La LAIP es el instrumento legal que desarrolla los fines, principios y mecanismos para garantizar el derecho a solicitar ya a recibir información generada, obtenida, transformada, administrada o en poder de las instituciones públicas o, en su caso, a que se indique la institución o la autoridad a la cual debe requerirse la información.

Para el caso en ciernes, la información pretendida constituye información pública, según lo regulado en los Arts. 2 y 6 letra c. LAIP, puesto que constituyen manuales de descripción interna de puestos de funcionamiento de las siguientes unidades administrativas: Dirección General de Economía Agropecuaria, antes Oficina de Asesoría Legal hoy Dirección Legal.

- VI. Que la Dirección de Talento Humano luego de realizar la búsqueda de la información pretendida, remitió a esta Oficina la información consistente en: certificación del Manual de Puestos Funcionales de este Ministerio, en cuanto a Técnico Jurídico OAJ y Colaborador Jurídico DAA, asimismo indicó, a través de correo electrónico de fecha ocho de febrero del presente año que el Manual de Descriptores de Puesto de Encargada Responsable de Elaboración de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales, vigente a la fecha data del año dos mil diez, sin embargo las responsabilidades de dicha función emanan del Instructivo para el Manejo de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales, el cual detalla las responsabilidades y procesos a cumplir para la emisión de acuerdos Ministeriales y Resoluciones. Por lo anterior, es procedente dar el acceso a la información pretendida, debidamente certificada de acuerdo con la modalidad requerida.

**POR TANTO**, de conformidad a lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones legales antes señaladas, la suscrita **RESUELVE**:

- a) **ENTREGAR** la información solicitada por la peticionaria por los motivos expuestos, en la presente resolución, mediante dos certificaciones anexas al presente proveído que consistente en: 1) Certificación del Manual de Puestos Funcionales de este Ministerio, en cuanto a Técnico Jurídico OAJ y Colaborador Jurídico DAA, que consta de cinco folios útiles; y 2) Certificación del Instructivo para el Manejo de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales, en cuanto a Encargada Responsable de Elaboración de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que consta de nueve folios útiles; y
- b) **INFORMAR**, a la solicitante que de no estar conforme con la presente puede interponer recurso de reconsideración ante la suscrita y ante esta misma sede, en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la presente al correo electrónico [oir@mag.gob.sv](mailto:oir@mag.gob.sv).

Asimismo se informa a la solicitante que si no se encuentra conforme con la presente resolución le queda expedita la vía administrativa, para interponer recurso de apelación ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, en el plazo de quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución, este recurso puede presentarse al correo electrónico del Instituto de Acceso a la Información Pública [oficialreceptor@iaip.gob.sv](mailto:oficialreceptor@iaip.gob.sv) o al de la suscrita Oficial de Información al correo electrónico [oir@mag.gob.sv](mailto:oir@mag.gob.sv), en ambos casos podrá completar el formulario anexo, en virtud de lo dispuesto en los Arts. 72 Inc. Últ. 82 LAIP; y 104, 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**NOTIFÍQUESE.**

*ABD María Teresa*

**Licda. Hazel Castillo López**  
**Oficial de Información Ad honorem**



Subject: [Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]



[Illegible text]