

Publicación de la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
  <p> Sonia del Carmen Miranda de Aguilar Encargada de OIR 19/09/2018 </p>	  <p> Marina Noemy Sandoval Pérez Oficial de Información 20/09/2018 </p>	 <p> Lina Pohl Ministra 28/09/2018 </p>

INDICE

I	OBJETIVO	3
II	ALCANCE	3
III	BASE LEGAL.....	3
IV	DEFINICIONES	3
V	LINEAMIENTOS GENERALES.....	4
VI	DIAGRAMA.....	6
VII	DESCRIPCIÓN.....	7
VIII	REGISTROS.....	8
IX	HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES	8

I OBJETIVO

Mantener actualizada la Información Oficiosa del MARN en el Portal de Transparencia.

II ALCANCE

Inicia con la solicitud de la Información Oficiosa por parte de la OIR, a las Unidades Organizativas o puede iniciar de oficio, las Unidades Organizativas actualizan la Información y finaliza con la Publicación en el Portal de Transparencia. Es aplicado por la Unidad de Acceso a la Información para publicar la Información Oficiosa actualizada en el Portal de Transparencia.


III BASE LEGAL

INSTRUMENTO NORMATIVO	ARTÍCULO	CONTENIDO
Ley de Acceso a la Información Pública LAIP	Art. 2.	Establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna
Ley de Acceso a la Información Pública LAIP	Art. 44	Establece que la información en poder de las instituciones públicas deberá estar disponible en los archivos correspondientes y que debe satisfacer las características establecidas en este artículo.
Ley de Acceso a la Información Pública LAIP	Art. 10.	Establece la información que los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto.
Ley de Acceso a la Información Pública LAIP	Art. 18.	Establece que la información oficiosa debe estar a disposición del público a través de cualquier medio, tales como páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o Secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales.
Reglamento de la LAIP	Art.8	Establece que todas la Unidades de Acceso a la Información Pública tendrán una relación directa con todas las Unidades Administrativas del ente obligado, con el fin de cumplir con todo lo establecido en la LAIP. Así mismo establece que todas las unidades administrativas colaborarán estrechamente con la Unidad de Acceso a la Información para cumplir con el objetivo de entregar la información a los solicitantes.
Reglamento de la LAIP	Art. 11	Establece los plazos en los que los entes obligados deben actualizar la información señalada en el Art.10 de la LAIP. Además establece que los Titulares de las unidades administrativas del ente obligado son los responsables de proporcionar a las Unidades de Acceso a la Información las modificaciones que correspondan.

IV DEFINICIONES

Ente Obligado¹: Es todo aquel ente o institución mencionados en el Artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

¹ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PROCESO DE TRANSPARENCIA SUB PROCESO DE ACCESO A INFORMACIÓN</p>	<p>CÓDIGO: TRA-AIP-PR-02 PÁGINA: 4 de 8 FECHA: 28/09/2018 REVISIÓN: 0</p>
--	--	---

Información Confidencial²: Es aquella información privada en poder del Estado, cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal, en razón de un interés personal jurídicamente protegido.

Información Oficiosa²: Es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de la LAIP, sin necesidad de solicitud directa.

Información Pública²: 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. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por estos a cualquier título”.

Información Reservada²: Es aquella información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa de conformidad con esta ley, en razón de un interés general durante un período determinado y por causas justificadas.

Unidades Administrativas³: Se refiere a las unidades, direcciones, departamentos, entre otros, a los que se les confiere atribuciones específicas dentro de la organización de cada Ente Obligado y que de acuerdo con la organización de cada uno de los Entes Obligados posean la información solicitada.

En este procedimiento cuando se mencione Unidades Organizativas se refiere a las Unidades Administrativas definidas en la Ley y el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

V LINEAMIENTOS GENERALES


1. Los Titulares y todas las unidades organizativas del MARN deben proporcionar a la OIR, la información oficiosa que generen, que según su competencia corresponda a la información oficiosa contenida en el artículo 10 LAIP, y conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) a petición de la OIR o de oficio por parte de la unidad organizativa correspondiente.
2. Todas las Unidades Organizativas del MARN, a través de la OIR, deben actualizar la información señalada en el artículo 10 de la LAIP de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 del Reglamento de la LAIP. De no requerir actualización porque la información no ha sufrido modificación, debe comunicarlo a la OIR.

La información oficiosa que proporcionen las diferentes Unidades Organizativas del MARN debe ser completa, correcta, oficializada, inteligible, entendible y en formato seleccionable.

3. Las Unidades Organizativas del MARN actualizan la información oficiosa de manera trimestral, el plazo máximo para dicha actualización vence el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año; en la actualización correspondiente al mes de enero debe

² Ley de Acceso a la Información Pública.

³ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

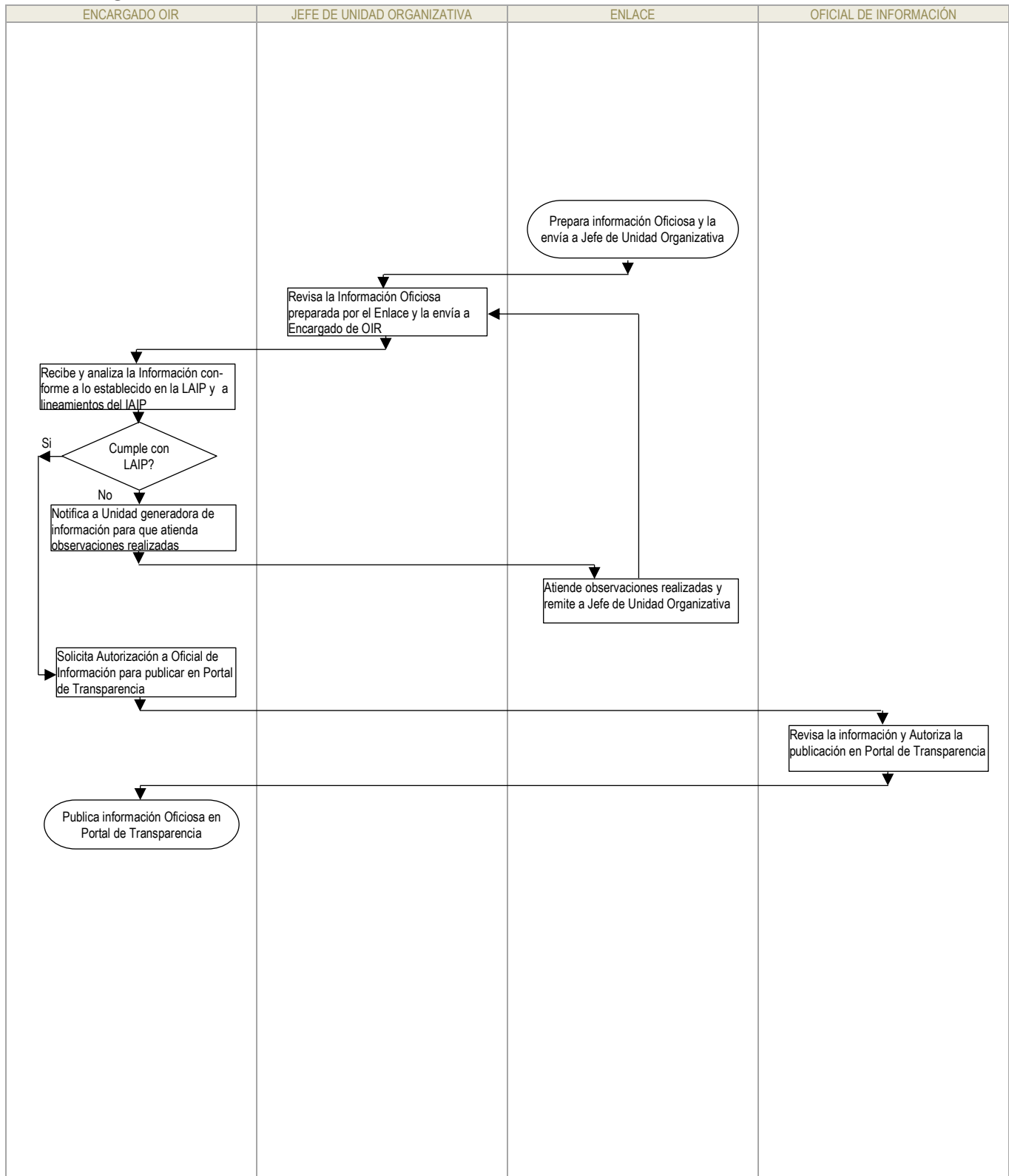
 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PROCESO DE TRANSPARENCIA SUB PROCESO DE ACCESO A INFORMACIÓN</p>	<p>CÓDIGO: TRA-AIP-PR-02 PÁGINA: 5 de 8 FECHA: 28/09/2018 REVISIÓN: 0</p>
--	--	---

incluirse la información oficiosa pendiente de publicación desde la última actualización del año anterior; la actualización trimestral no es aplicable a aquellos casos en los que la ley concede un plazo mayor para la actualización de la información.

Se debe hacer constar la fecha de la última actualización en el sitio o portal web en el que el MARN publica su información oficiosa, de tal forma que permita verificarse la última actualización de cada apartado o documento.

4. Alguna información oficiosa incluida en el Art. 10 de la LAIP, es generada por la Oficina OIR, por lo que le corresponde a ésta su actualización.
5. El MARN a través de la OIR publica y mantiene a disposición permanente del público en el Portal de Transparencia de Gobierno Abierto, la información oficiosa que les corresponde de acuerdo al Art. 10 de la LAIP, su reglamento y demás normativa aplicable, desagregada en las categorías independientes que se indican en los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
6. El MARN no puede establecer condiciones o restricciones de acceso a la información oficiosa, tales como determinar el uso al que debe destinarse la información, requerir registro de usuario o identificación para la consulta de información oficiosa. En todo caso queda prohibido el uso de cláusulas intimidatorias en la publicación o entrega de información oficiosa, tales como advertencias sobre el uso inadecuado de la información o las consecuencias jurídicas por su divulgación.

VI DIAGRAMA



VII DESCRIPCIÓN

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
1.	Enlace de Unidades Organizativas	Prepara información Oficiosa. Envía a Jefe de Unidad Organizativa	V. 1 V. 2
2.	Jefe de Unidad Organizativa	Revisa la información oficiosa preparada por el Enlace. Envía la información oficiosa al Encargado OIR.	V. 3
3.	Encargado de OIR	Recibe y analiza la información conforme a lo establecido en la LAIP y a los lineamiento emitidos por el IAIP. Verifica que ésta se encuentre actualizada de acuerdo a lo solicitado. Información cumple con lo establecido: Solicita autorización de Oficial de Información para publicar en el portal de Transparencia. CONTINÚA EN PASO 5 Información No cumple con lo establecido: Notifica a la Unidad organizativa generadora para que atienda las observaciones realizadas. CONTINÚA EN PASO 4	
4.	Enlace de Unidades Organizativas	Atiende las observaciones realizadas a Información Oficiosa. Envía Información Oficiosa a Jefe de Unidad Organizativa. CONTINÚA EN PASO 2	
5.	Oficial Información	Revisa la Información y Autoriza la publicación en el Portal de Transparencia.	
6.	Encargado de OIR	Publica Información Oficiosa en el Portal de Transparencia.	V. 5

VIII REGISTROS

CÓDIGO	REGISTRO

IX HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
		Revisión inicial	28/09/2018