
 <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 GENERACION Y GESTION DE INFORMACION SUBPROCESO DE INFORMACION AMBIENTAL</p>	<p>CÓDIGO: GGI-GIA-PR-02 PÁGINA: 1 de 10 FECHA: 22/06/2016 REVISIÓN: 0</p>
--	---	--

Venta de Productos y Prestación de Servicios de Información

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<p>Rosa Maria Araujo Encargada de Gestión de Datos e Información</p>	<p>Equipo de Revisión</p>	<p>Celina Kattan de Soto Directora General del Observatorio Ambiental</p> 
20/06/2016	21/06/2016	22/06/2016

Equipo de Revisión

Nombre	Cargo	Firma
Luis García	Gerente de Meteorología	
Celina Mena	Gerente de Hidrología	
Manuel Díaz	Gerente de Geología	
Giovanni Molina	Gerente de Sistemas de Información Geo ambiental	
Edwin Escobar	Coordinador Unidad de Ingeniería y Mantenimiento	





ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	ALCANCE	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	DEFINICIONES	4
V.	LINEAMIENTOS GENERALES	5
VI.	DIAGRAMA	7
VII.	DESCRIPCIÓN	9
VIII.	REGISTROS	10
IX.	HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES	10
X.	ANEXOS	10



I. OBJETIVO

Definir el proceso para la adecuada venta de productos y servicios de información que generan Fondos de Actividades Especiales (FAE).

II. ALCANCE

Comprende desde la recepción de la solicitud de productos o servicios por parte del usuario, elaboración, facturación y entrega por parte del MARN.

III. BASE LEGAL

Artículo	LEY DE MEDIO AMBIENTE
Art. 30	Información ambiental. El Ministerio y las Instituciones del Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente, deberán recopilar, actualizar y publicar la información ambiental que les corresponda manejar.

Artículo	REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MEDIO AMBIENTE
Art. 49	De la administración de la información. El Ministerio, en coordinación con las Unidades Ambientales, recopilará, actualizará y publicará la información ambiental que le corresponda manejar.
Art. 50 literal c)	Atribuciones del Ministerio. Proporcionar al organismo central responsable de cuentas nacionales, la Información Ambiental que sea requerida.

Artículo	ACUERDO No. 863 del 9 de agosto de 2002
N/A	Autorización de precios para la venta de productos y prestación de servicios del SNET, ahora DOA.

IV. DEFINICIONES


Dirección General del Observatorio Ambiental (DOA): unidad organizativa cuyo objetivo es apoyar la gestión ambiental y la gestión de riesgos, mediante la observación sistemática de las amenazas relacionadas con fenómenos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, oceanográficos y de calidad de agua y aire.

Fondos de actividades especiales: recursos generados por la venta de bienes y servicios comercializados por las instituciones del Gobierno Central y cuya utilización es determinada por las mismas (Pág. 63 R. Ley AFI).

Información gratuita: se refiere a la información sobre:

- a) Servicio de pronóstico personalizado vía telefónica
- b) Predicción Climática [mediano y largo plazo] (periodicidad 3 veces al año)
- c) Verificación de las Predicciones Climáticas (periodicidad mensual)
- d) Boletines ENOS (periodicidad mensual)



	<p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PROCESO DE GENERACION Y GESTION DE INFORMACION SUBPROCESO DE INFORMACION AMBIENTAL</p>	<p>CÓDIGO: GGI-GIA-PR-02 PÁGINA: 5 de 10 FECHA: 22/06/2016 REVISIÓN: 0</p>
---	---	---

- e) Boletín Temporada de Huracanes (periodicidad 3 veces al año)
- f) Registro de datos nacionales (de lluvia a diario –vía teléfono de estaciones Principales)
- g) Boletines Climáticos (periodicidad mensual)
- h) Boletines Agrometeorológicos (cada diez días)
- i) Perfiles Climatológicos con información básica
- j) Certificaciones Judiciales solicitadas por la Fiscalía General de la Republica, Juzgado Ambiental, Procuraduría General Tribunales especializados
- k) Estudios Especiales por fenómenos meteorológicos (según requerimientos externos, se elabora en promedio entre 15 a 30 días hábiles)
- l) Reporte Diario de Humedad del suelo (en página web).
- m) Pronósticos del tiempo de 24 horas, 48 horas, marítimo.
- n) Informes especiales en casos de amenazas naturales (durante el año no tiene periodicidad, ni frecuencia).
- o) Almanaque marino astronómico (mareas, fases de la Luna y salidas y puestas sol, luna y eclipses).
- p) Información pública en tiempo real de variables meteorológica, hidrológico, geológico y de calidad de aire (no aplica a series mensuales, series anuales e históricas).

Lista oficial de productos y servicios: registro de los productos y servicios y sus precios que vende el MARN a través de la Dirección del Observatorio Ambiental, aprobada mediante acuerdo del Ministerio de Hacienda y publicado en el Diario Oficial.


V. LINEAMIENTOS GENERALES

1. Las solicitudes son recibidas por los siguientes medios:
 - a. Nota escrita dirigida al Director (a) del Observatorio Ambiental, al Despacho Ministerial o a la Oficina de Información y Respuesta (OIR);
 - b. Correo electrónico;
 - c. Presencialmente, vía fax o teléfono

Las solicitudes recibidas a través del Despacho Ministerial se envían al Director(a) del Observatorio Ambiental. Las solicitudes recibas a través de OIR se envían directamente al encargado(a) de gestión de datos e información. Las llamadas telefónicas o por fax, recibidas en la Oficina de Gestión de Datos e Información son trasladadas vía correo electrónico a la unidad que le corresponde suministrar el dato requerido.

2. El Director(a) del Observatorio Ambiental es la persona que autoriza que se proporcione la oferta de servicio del producto o servicio solicitado, o en su defecto a quien éste(a) designe.
3. La información solicitada vía telefónica y que este clasificada como gratuita no requiere autorización del Director(a) del Observatorio Ambiental.
4. Puede proveerse información de la contenida en La Lista oficial de productos y servicios de manera gratuita a través de Convenios, intercambios de información, memorando de entendimiento realizados con instituciones del gobierno central o local nacionales e



 <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 GENERACION Y GESTION DE INFORMACION SUBPROCESO DE INFORMACION AMBIENTAL</p>	<p>CÓDIGO: GGI-GIA-PR-02 PÁGINA: 6 de 10 FECHA: 22/06/2016 REVISIÓN: 0</p>
--	---	--

internacionales, siempre y cuando la información sea para uso interno y no para ser utilizada por terceros.

Cuando la información vaya a ser utilizada por consultores contratados por organismos internacionales cuyos proyectos sean de beneficio para el país, deben presentar una Declaración jurada elaborada por un notario.

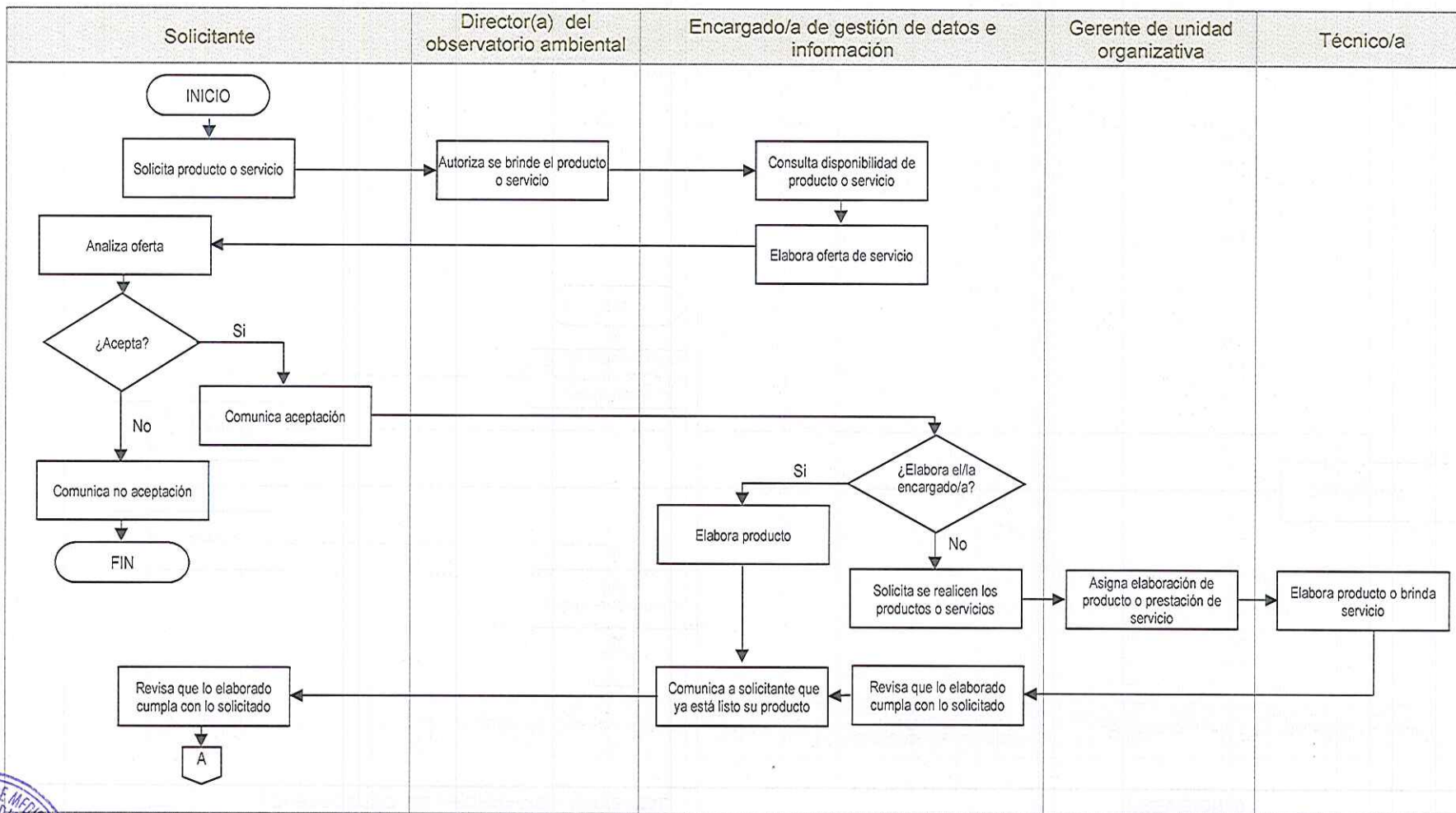
En el caso de las Universidades, para que la información pueda entregarse de manera gratuita los estudiantes deben presentar un Declaración de confidencialidad y una carta firmada y sellada por alguna autoridad de la misma, siempre y cuando la información no exceda de tres estaciones y un promedio de 10 años de datos de cualquier variable

Si la información solicitada excede de tres estaciones y la información corresponde a más de diez años, entonces la Declaración de Confidencialidad debe ser jurada ante un notario.

5. Las unidades organizativas de la DOA, cuando brinden información gratuita que ha sido solicitada directamente, informan vía correo electrónico a encargado de gestión de datos e información. Se excluye información del monitoreo en tiempo real para la alerta temprana.
6. Los productos y servicios que el MARN proporciona están contenidos en la Lista Oficial de Productos y Servicios, la cual se revisa por lo menos una vez cada dos años por la Dirección General del Observatorio Ambiental.
7. Los productos o servicios se elaboran posterior a la aceptación de la oferta de servicio por parte del solicitante, la cual contiene el detalle de la compra y el precio a pagar.
8. Cada mes el encargado(a) de gestión de datos e información elabora un reporte de servicios vendidos y/o donados, conteniendo el nombre del producto o servicio. Al final de cada año elabora un reporte consolidado de los servicios vendidos y/o donados durante el año.
9. El encargado de gestión de datos e información periódicamente actualiza la base de datos de solicitantes de información o servicios, para identificar los sectores que con más frecuencia solicitan información, del cual elabora informe trimestral y anual para ser incluido en el informe de labores de la Institución.

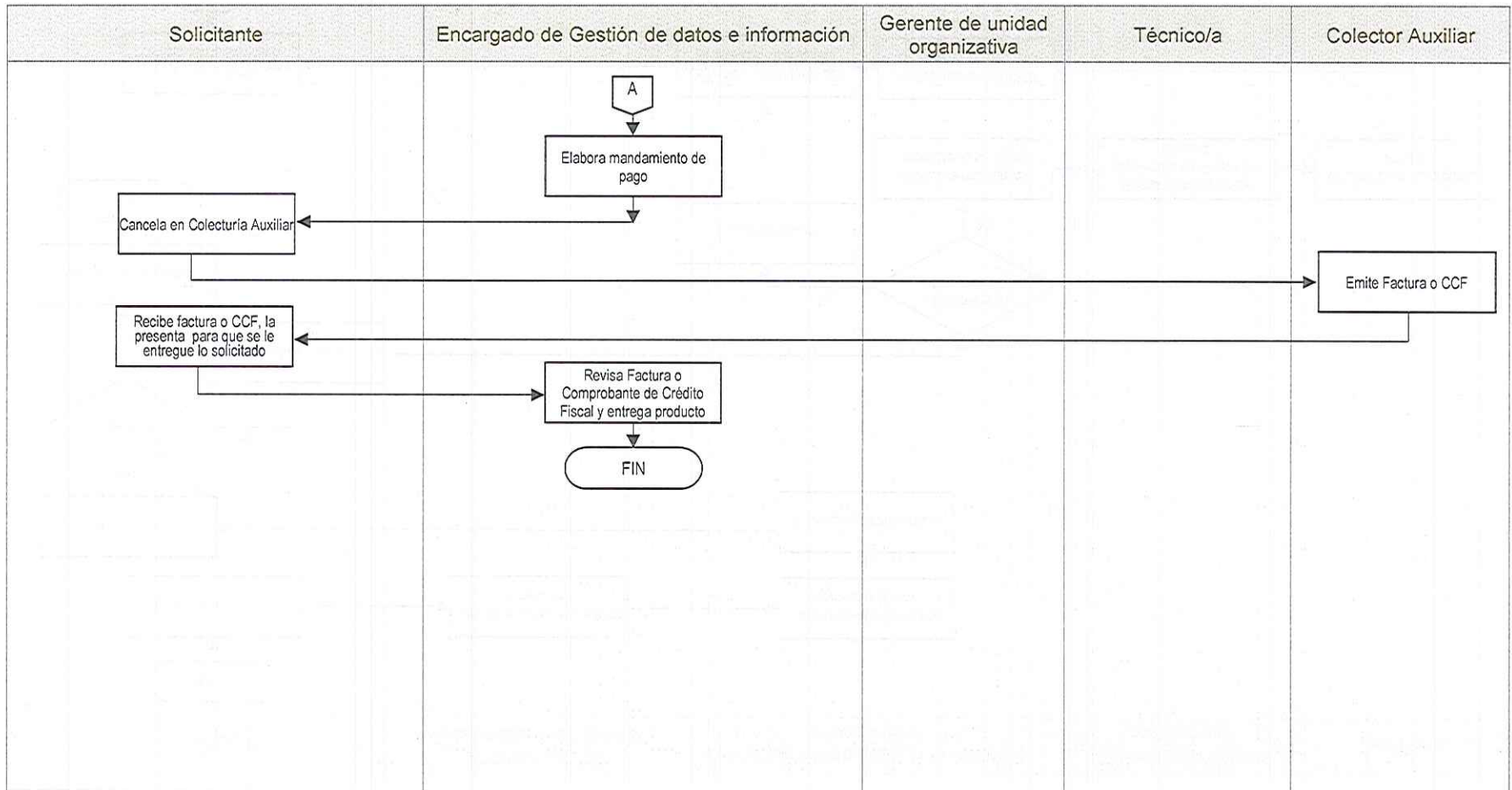



VI. DIAGRAMA



DOCUMENTO CONTROLADO





 <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 GENERACION Y GESTION DE INFORMACION SUBPROCESO DE INFORMACION AMBIENTAL</p>	<p>CÓDIGO: GGI-GIA-PR-02 PÁGINA: 9 de 10 FECHA: 22/06/2016 REVISIÓN: 0</p>
--	---	--

VII. DESCRIPCIÓN

Paso	Responsable	Descripción	Referencia
1.	Solicitante	Solicita producto o servicio enviando nota escrita o correo electrónico dirigido a Director(a) del Observatorio Ambiental, Despacho Ministerial o a la Oficina de Información y Respuesta.	
2.	Director(a) del Observatorio Ambiental	Margina nota o reenvía correo electrónico autorizando se brinde el producto o servicio solicitado.	
3.	Encargado(a) (a) de gestión de datos e información	<p>Recibe solicitud.</p> <p>Consulta disponibilidad de la información.</p> <p>Elabora oferta de servicio y la envía a solicitante.</p> <p><u>Si solicitante acepta oferta y el producto puede ser elaborado por encargado(a) de gestión de datos e información.</u></p> <p>Elabora producto o proporciona el servicio.</p> <p>Comunica a solicitante que debe presentarse a las oficinas del MARN para elaborar el mandamiento de pago, acordando el día. CONTINÚA EN PASO 7.</p> <p><u>Si solicitante acepta oferta y producto no puede ser elaborado por encargado(a) de gestión de datos e información.</u></p> <p>Solicita a Gerente de unidad organizativa se realicen los productos o se brinde el servicio solicitado. CONTINÚA EN PASO 4.</p> <p><u>Solicitante no acepta oferta</u></p> <p>Fin del procedimiento</p>	
4.	Gerente de Unidad Organizativa	Asigna elaboración de producto o prestación de servicio a técnico especializado en el tema.	
5.	Técnico	Elabora y entrega a encargada de gestión de datos e información el producto o servicio solicitado.	
6.	Encargado(a) (a) de gestión de datos e información	<p>Revisa que producto elaborado cumpla con lo solicitado.</p> <p>Comunica a solicitante que debe presentarse a las oficinas del MARN acordando el día.</p>	
7.	Solicitante	Revisa oferta de servicio y producto elaborado.	
8.	Encargado(a) de gestión de datos e información	Solicita carnet de IVA a solicitante, elabora mandamiento de pago y entrega mandamiento de pago para que sea cancelado en Colecturía auxiliar.	
9.	Solicitante	Presenta mandamiento de pago y cancela a Colector Auxiliar.	

DOCUMENTO CONTROLADO



10.	Colector Auxiliar	Recibe importe y entrega factura o comprobante de crédito fiscal (CCF).	
11.	Solicitante	Entrega factura o comprobante de crédito fiscal a encargado(a) de gestión de datos e información.	
12.	Encargado(a) de gestión de datos e información	Recibe factura y entrega información o servicio.	
13.		Fin del procedimiento	

VIII. REGISTROS

Código	Registro
	Solicitud de Productos o Prestación de Servicios
	Oferta de Servicio
	Mandamiento de pago
	Cuadro Lista Oficial de Precios
	Cuadro de Control de Ingresos por Venta de productos y/o servicios.

IX. HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión Anterior	Revisión Actual	Descripción del cambio	Fecha
-	0	Revisión Inicial	22/06/2016

X. ANEXOS