



Oficina de Información

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y TRANSPARENCIA

OFICIAL DE INFORMACION:

LICDA. MARIA SALOME ARANIVA

Tel: 2511-0151

Correo: unidadaccesoinfo@antiguocuscatlan.gob.sv

Fecha de nombramiento: 1 junio de 2012

Dirección: Blvd. Deininger #1, 3er. Nivel, Palacio
Municipal, Antigua Cuscatlán, Dpto. La Libertad, El
Salvador.

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TRANSPARENCIA

UNIDADES DEPENDIENTES: NO TIENE

UNIDAD SUPERIOR: ALCALDE

I-OBJETIVOS:

Atender y facilitar a los ciudadanos, en la gestión de obtener información pública institucional.

II- PRINCIPALES FUNCIONES

- Recabar y difundir la información oficiosa
- Recibir, dar trámite y resolver sobre las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular; y de acceso a la información en general
- Auxiliar y orientar a los particulares en la elaboración de las solicitudes para obtener información
- Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares
- Llevar registro de las solicitudes de acceso a la información
- Garantizar un flujo ágil de información entre la dependencia y los particulares
- Resolver respecto de las solicitudes de información que presenten los particulares y notificarles las mismas
- Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o unidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley



PORTAL DE TRANSPARENCIA

-
- Promover la elaboración de un programa que facilite la obtención de información de la dependencia o entidad, y mantenerlo actualizado periódicamente
 - Elaborar y actualizar el índice de la información clasificada como reservada
 - Organizar, Custodiar y Administrar la información en archivos adecuados
 - Tramitar la rectificación o actualización de datos personales que posea AMAC de las personas que lo soliciten
 - Elaborar y enviar al Instituto, de los datos necesarios para la elaboración del informe anual que se refiere al Art. 60 de la ley
 - Formular y dar seguimiento a los Panes Operativos Anuales y la asignación presupuestaria de su dependencia
 - Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia
 - Actualización del Manual de Organizaciones y Funciones así como el Manual de Procedimientos y normativa institucional de su dependencia
 - Aplicar los valores institucionales y cumplir con la normativa institucional