

Oficial de Información

De: Oficial de Información <oir@cajamed.gov.sv>
Enviado el: Martes, 25 de Febrero de 2014 02:11 p.m.
Para: Instituto de Acceso a la Información Pública (vhernandez@iaip.gob.sv)
CC: 'ocampos@iaip.gob.sv'; german_chavez@cajamed.gov.sv; 'Jorge Canales'; gato318bis@yahoo.es; 'Cecilia Medina'
Asunto: RE: Ampliación del plazo para entregar cuestionario de informe
Datos adjuntos: Informe avances en OIR_cajamed_feb_2014.pdf; Informe avances en Archivo_cajamed_feb_2014.pdf; Acuerdo Plaza OIR.JPG

Importancia: Alta

Buenas tardes Lic. Hernández y Lic. Campos, en documentos anexos se envía la ficha de informe sobre la aplicación y avances en la implementación de la LAIP del Archivo Institucional y la Oficina de Información y Respuesta, de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, solicitados para la elaboración del informe anual del Instituto.

Se enviara en correo separado el Índice de Información Reservada, por exceder el límite permitido de archivos en un correo.

Atentamente,

Cecilia Medina de Castro
Oficial de Información
Oficina de Información y Respuesta
Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación
Tel. 21324136
www.cajamed.gov.sv

De: IAIP El Salvador [<mailto:comisionados.iaip@gmail.com>]
Enviado el: Jueves, 20 de Febrero de 2014 04:24 p.m.
Para: undisclosed-recipients:
Asunto: Ampliación del plazo para entregar cuestionario de informe

Estimados Oficiales de Información, debido a algunas solicitudes de ustedes con relación al tiempo estipulado para enviar los datos solicitados.

Sabemos de las actividades que ustedes realizan y el tiempo tan corto que se les requirió para responder el cuestionario, sin embargo el Comisionado Presidente Lic. Carlos Ortega, me informa que podremos ampliar el plazo hasta el día **martes 25 de febrero de 2013.**

Sin más que agregar,

Vicente Hernández

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Fomentando la Cultura de **Transparencia**

Dirección: Ave. Masferrer Oriente No, 88, Calle al Volcán, Colonia San Antonio Abad, Edificio OCA CHANG, 3ra. Planta, San Salvador, San Salvador.
Teléfono: 2517-2080
Telefax (Temporal): 2556-0351

De: IAIP El Salvador [<mailto:comisionados.iaip@gmail.com>]

Enviado el: Miércoles, 19 de Febrero de 2014 05:50 a.m.

Para: undisclosed-recipients:

Asunto: Elaboración del informe anual.

Buen día estimados Oficiales de Información:

Por órdenes del Comisionado Presidente del IAIP, Lic. Carlos Ortega tengo a bien informales que, como Instituto se ha iniciado la etapa de recolección de información sobre la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública a nivel institucional. Insumos que provendrán del quehacer cotidiano de todos los oficiales de información.

Este informe Anual será presentado a la honorable Asamblea Legislativa y a la población en general para que conozcan su trabajo y entiendan los retos y desafíos que implica el tema de acceso a la información pública en nuestro país.

Sus insumos también nos servirán para trabajar en líneas de acción y ejes transversales que contribuyan no solo a darle cumplimiento a la LAIP y sino a fortalecer vínculos de trabajo entre ustedes como enlaces de los entes obligados y nosotros como ente encargado de velar por el fiel cumplimiento de la Ley.

Como Instituto, sabemos que ustedes junto con los custodios de archivo, representan un ejército que día a día trabaja por un país más transparente y por una administración pública más eficiente y eficaz.

Agradecemos todo su apoyo en esta labor tan importante para el país.

Asimismo, quiero decirles que encontrarán adjunto dos cuestionarios para que respondan a las preguntas planteadas, un cuestionario con el nombre de **cuestionario informe de Oficiales de Información** que será elaborado por ustedes Oficiales de Información y otro con el nombre de **encuesta informe de archivo** para los Oficiales de Archivo/Jefe de Archivo/Encargado de Archivo.

Si por algún motivo la institución no cuenta con el encargo de archivo, el Oficial de Información deberá de responder los dos documentos.

Se les recuerda que el periodo comprendido para responder el cuestionario será de febrero 2013 – enero 2014.

Deberán adjuntar su índice de información reservada y el acuerdo de nombramiento de ustedes.

La fecha límite para entregarlo es el día: **VIERNES 21 DE FEBRERO DEL 2014**, y lo pueden entregar en físico en la sede del Instituto o lo pueden enviar al correo: vhernandez@iaip.gob.sv

Cuando ustedes envíen estos cuestionarios y una vez analizada la información, les estaremos enviando una carta una carta donde el Comisionado Presidente les reconoce su apoyo y agradece su colaboración en el fiel cumplimiento de la LAIP.

Posteriormente se seleccionara una muestra representativa del total de oficiales de información para verificar la información que envían.

Sin más que agregar y ante cualquier consulta, quedo a sus órdenes:

Vicente Hernández Melara

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Fomentando la Cultura de Transparencia

Dirección: Ave. Masferrer Oriente No, 88, Calle al Volcán, Colonia San Antonio Abad, Edificio OCA CHANG, 3ra. Planta, San Salvador, San Salvador.

Teléfono: 2517-2080

Telefax (Temporal): 2556-0351

Licda. Cecilia Medina de Castro

De: Oficial de Información <oir@cajamed.gob.sv>
Enviado el: Martes, 25 de Febrero de 2014 03:38 p.m.
Para: Instituto de Acceso a la Información Pública
CC: 'Cecilia Medina'
Asunto: Índice de Información Reservada Cajamed
Datos adjuntos: Carta envío Índice de Información Reservada_enero2014.pdf; Índice Información Reservada_cajamed_enero2014.pdf

Importancia: Alta

Buenas tardes Lic. Hernández, en archivos anexos envío Carta e Índice de Información Reservada, como información complementaria al correo de envío de informes de cumplimiento de implementación de la LAIP. Agradeceré la confirmación de recepción de ambos correos. Gracias y Feliz tarde.

Atentamente,

Cecilia Medina de Castro
Oficial de Información
Oficina de Información y Respuesta
Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación
Tel. 21324136
www.cajamed.gob.sv

FICHA DE INFORME SOBRE LA APLICACIÓN Y AVANCES DE LA LAIP EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Indicaciones generales:

- ✓ Llenar el presente cuestionario según las especificaciones de cada pregunta. Cuando la pregunta o casilla no aplica a su caso, por favor escriba *se desconoce/ no* y utilice el cero para las casillas.
- ✓ Le sugerimos que las dudas que tenga sobre las mismas, se dirija hacia el correo: ocampos@iaip.gob.sv lo más pronto posible para evitar imprecisiones y contratiempos.
- ✓ La persona que debe llenar este cuestionario es el Responsable/ Jefe de Archivo Institucional. En caso de no existir esta figura, será el Oficial de Información quien lo completará.
- ✓ Para comprobar la veracidad de la información, deberá sellar y firmar este cuestionario en la esquina inferior derecha de cada página. Posteriormente escanearla y enviarla al correo mencionado.

ÁREA 1: INFORMACIÓN DEL USUARIO		
1.1	Nombre: (apellidos, nombres)	Alarcón Molina, Jorge Antonio
1.2	Edad:	62 años
1.3	Género:	Masculino
1.4	Institución donde labora:	Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación
1.5	Estudios finalizados	Técnico de Archivo de Microfilm, Asociación General de Archivos, año 1980.

ÁREA 2: PERFIL DEL CARGO		
2.1	Fecha de nombramiento:	01/01/2012
2.2	Nombramiento funcional:	Jefe de Archivo Institucional y Encargado de archivo de gestión de Unidad de Operaciones
2.3	Nombramiento nominal:	Jefe de Archivo Institucional
2.4	Tipo de contrato:	Ley de Salarios

ÁREA 3: PERFIL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			
3.1	Fecha de creación de la unidad de archivo:	01/01/2012	
3.2	Jefatura inmediata:	Subgerencia Administrativa	
3.3	Estructura de la Unidad:		
	Coordinación	Cantidad archivos	Cantidad de personal
	Archivo de Gestión	23	23

1 

	Archivo Central	1	3
	Archivo Periférico	n/a	0
	Archivo especializado	n/a	0
	Archivo Intermedio	n/a	0
	Archivo Histórico	n/a	0
	Digitalización/microfilmación	no	0
3.4	Presupuesto asignado a la unidad	Presupuesto general de la Institución	

ÁREA 4: RESULTADOS/ PRODUCTOS DE LA UNIDAD			
	Producto	SI/NO	
4.1	Diagnóstico	Si	
4.2	CCD	Si	
4.3	TPCD	No	
4.4	Guía de archivo institucional	Si	
4.5	Manuales de archivo	No	
4.6	Inventarios documentales	No	
4.7	Metros lineales organizados en archivos centrales y periféricos	150 ml	
4.8	Capacitaciones impartidas		
	Temas	No. Oficinas	Cantidad de Personas
	Sistema Institucional de Archivos	22	49 personas

4.9 Dificultades para llevar a cabo el trabajo (punteados)

- Tener dentro de la Unidad de Archivo Institucional asignado el Archivo de Gestión de Operaciones, el cual comprende un volumen de aproximado de 50,000 expedientes de asegurados, consumiendo el 80 % del tiempo laboral.
- A una colaboradora del Archivo Institucional se le ha asignado La Caja Chica, consumiendo un 50% de las labores que se requieren en el Archivo.
- Personal insuficiente en la Unidad de Archivo Institucional, para la demanda que actualmente tiene.

4.10 Otros resultados no contemplados en esta ficha (punteados)

- Se han presentado a la administración y al Consejo Directivo la propuesta de compra de estantería adicional para la Unidad de Archivo Institucional, en el año 2013.
- Se visitó el Archivo General de la Nación en el 2012, para conocer las condiciones estructurales y ambientales mínimas que debe tener la Unidad de Archivo Institucional.
- Se solicitó colaboración al Archivo General con técnicos para realizar expurgo de documentos.
- Se tuvo la visita de personal de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, quien realizó inspección y entrevista del cumplimiento de la LAIP.
- Se han recibido capacitaciones y talleres del Archivo General de la Nación, la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, relacionados a la implementación de la LAIP, con los temas de normativas archivísticas.

San Salvador, 20 de Febrero 2014

Atentamente,


Tec. Jorge Antonio Alarcón Molina
Jefe de Archivo Institucional



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

El Oficial de Información es el enlace entre el ente obligado y el Instituto de Acceso a la Información Pública, por tal motivo se vuelve necesario establecer mecanismos que contribuyan a fortalecer ese vínculo y darle seguimiento a su trabajo institucional en temas como derecho de acceso a la información pública, transparencia, archivos y otros temas vinculantes.

Asimismo, el Instituto es el ente rector encargado de velar por el fiel cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y deberá de darle seguimiento a su implementación en cada uno de los entes obligados por la Ley, por tal motivo, se vuelve necesario recolectar información sobre estos insumos que servirán para elaborar el informe anual que será presentado a la Asamblea Legislativa en la primera semana de marzo 2014.

OBJETIVOS

1. Medir el grado de avance en temas de transparencia y acceso a la información pública
2. Identificar las dificultades que tienen las instituciones para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública y a partir de ello detectar posibles alternativas de solución o ejes de trabajo para mejorar.

Indicaciones: Se le solicita digitar la información referente a cada numeral, así como adjuntar cualquier documentación que respalde lo que se le requiere.

El cuestionario será enviado a la siguiente dirección: vhernandez@iaip.gob.sv, adjuntando toda la información que se le requiere al final.

PERIODO COMPRENDIDO: FEBRERO 2013 - ENERO 2014

A. Perfil de usuario

1. Nombre completo:

Apellidos: Medina de Castro	Nombre: Cecilia María
-----------------------------	-----------------------

2. Edad:

38	Años
----	------

3. Género:

M	F	X
---	---	---

4. Lugar de nacimiento: (Según DUI)

Municipio: San Salvador	Departamento: San Salvador
-------------------------	----------------------------

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

5. Nivel académico (finalizado y/o estudiando):

Nivel	Especificar
Bachiller	Finalizado
Técnico	No
Licenciatura	Licenciatura en Mercadeo/ finalizado
	Diplomado en Transparencia y Acceso a la Información / Finalizado
Maestría	No
Doctorado	No

6. Tipo de contratación:

(seleccione marcando con X)

Contrato	
Ley de salario	X
Servicio profesionales	
Ad honórem	

B. Perfil de Institución

7. Nombre de la institución:

Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación

9. Dirección física:

Blvd. Dr. Héctor Silva, Calle
Guadalupe, #156, Edificio Caja
Mutual, Col. Médica, San Salvador.

8. Nombre del titular

Lic. José María Sandoval Vásquez

Presidente

10. Página web:

www.cajamined.gob.sv

C. Perfil del cargo

11. Fecha de nombramiento del Oficial de
Información:

DD	MM	AÑO
10	08	2011

12. Tiempo que tiene desempeñando el cargo:

2 años	7 meses
--------	---------

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Descripción de la Unidad

13. ¿Cuenta con UAIP/OIR regionales o en cada departamento?

Respuesta: No	Total: 0
---------------	----------

14. Número de personas que labora en la UAIP/OIR, incluyéndose:

Cargo	Género	Salario
Oficial de Información	Femenino	\$ 770.00
Asesor del Oficial	n/a	n/a
Técnico	n/a	n/a
Asistente	n/a	n/a
Secretaria	n/a	n/a
Otro (especificar)		

15. Herramientas con que cuenta la UAIP/OIR:

Ítem	Cantidad/Respuesta
Computadoras	1
Sala de atención/consulta	Si, la OIR está adecuada para atención al público.
Equipos de reproducción de documento	1 mini impresor multifuncional
Materiales de difusión	1 Banner Afiches (conoce tu derecho a la información pública) 200 brochures de la OIR
Guía o inventario de documentos	Si
Cubículo/oficina propia	Si
Comparte la oficina con más de dos personas de otras unidades o áreas	No

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

16. Presupuesto asignado a la UAIP/OIR: (Aprox.)

US\$ \$	22,947.50 (año 2014)
---------	----------------------

17. Nombre de la jefatura inmediata:

Unidad de Planificación

18. Teléfonos/celular del Oficial de Información (institucionales):

2132	4136
7743	1433

19. Correo electrónico institucional de Oficial de Información:

cecilia_medina@cajamed.gov.sv
oir@cajamed.gov.sv

ÁREA: GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

20. ¿Cuenta con un manual de procedimiento de solicitudes de información? Marque una casilla.

Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
----	-------------------------------------	----

21. ¿Cuenta con Formularios de solicitudes de información? Marque una casilla.

Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
----	-------------------------------------	----

22. ¿Cómo evalúa el apoyo de unidades externas cuando se les requiere información?

Excelente	9-10	Bueno	6-8	Deficiente	3-5	Nulo	0-2
	<input checked="" type="checkbox"/>						

Criterios	Definición
Excelente	Tengo el apoyo inmediato (generalmente) de todas las unidades administrativas y operativas de la institución y cuando inicio las gestiones con la unidad poseedora de dicha información, se lo solicito formalmente a través

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

	de un correo, carta o memorándum para que me la hagan llegar a la brevedad posible.
Bueno	Tengo apoyo de las unidades, pero se requiere que el titular o mi superior envíe memorándum para que atiendan mi petición y me la entreguen.
Deficiente	Las unidades poseedoras de la información desconocen de la LAIP y no entienden cuando les solicito la información, me la entregan desordenada o incompleta.
Nulo	Se termina el plazo y no recibo respuesta por parte de la Unidad a la que le solicite la información.

23. ¿Promedio de entrega de información generada en los últimos 5 años?

Días Hábles	1-3	X	4-5	6-10	11-15 por la complejidad
-------------	-----	---	-----	------	--------------------------

24. ¿Promedio de entrega de información generada hace más de 5 años? **n/a**

Días Hábles	1-3	4-5	6-10	11-15	16-20
-------------	-----	-----	------	-------	-------

25. ¿En qué tiempo se publica la información oficiosa?

A) Inmediatamente es generada	B) Una semana después X	C) Tres semanas después	D) Un mes o más
-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------

26. ¿Cuántas solicitudes de información recibió durante el período febrero 2013-enero 2014?

FORMATO	CANTIDAD
Física	6
Electrónica	95
Telefónica	1
Consulta directa	0
TOTAL	102

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

27. ¿Cuántas versiones de información confidencial en formato público entregó?

Total	1
-------	---

28. ¿Cuántas solicitudes de información denegó?

FUNDAMENTO	CANTIDAD
Información confidencial	1
Información reservada	0
Información inexistente	1
Incompetencia (reorientación)	7
Improcedente	0
TOTAL	9

29. ¿Cuántas solicitudes de información previno?

Total	4
-------	---

Prevención: Acto por medio del cual el Oficial de Información le señala al ciudadano que su solicitud está incompleta y se le indica que debe de corregir su solicitud para darle admisión a su solicitud.

30. ¿Cuántas de esas solicitudes subsanó el interesado?

Total	0
-------	---

Subsanar: Acto por medio del cual, el ciudadano ha corregido la solicitud para que el Oficial de Información le dé la admisión a su solicitud.

31. ¿Cuántas de esas solicitudes fueron desistidas tras la prevención?

Total	4
-------	---

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

32. ¿Qué medio de notificación utilizó para responder las solicitudes durante el período febrero 2013-enero 2014?

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	CANTIDAD
Correo electrónico	96
Correo nacional	0
Fax	0
Esquela (tablero)	0
Presencial	6
En la dirección señalada por el ciudadano	0
TOTAL	102

33. ¿Cuáles son los costos de reproducción de la información?

EN CONCEPTO	COSTO	FUNDAMENTO
Disco compacto	\$0.45	Se verificó costo en Orden de Compra
Fotocopia simple	\$0.02	Se verificó costo en Orden de compra por servicio
Fotocopia certificada	\$0.20	Se consultó con Unidad Asesoría Jurídica
Escaneo	\$0.00	No tiene costo
Correo postal	\$0.20 por hoja	Envío por medio de Correo Nacional
Otros (especifique): _____		

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

34. Total de servidores públicos que trabajan en su institución. Aprox.

Aprox.	75
--------	----

35. ¿Cuántos servidores públicos de su Institución han recibido capacitación sobre la LAIP?

Total	70
-------	----

36. ¿Qué dificultades ha observado en el cumplimiento de la ley? (punteado)

- Falta de conocimiento de las personas en general del derecho de acceso a la información.
- La ubicación organizacional de la OIR en la institución. La ley dice que el Oficial de Información será nombrado por el Titular, sin embargo no dice en dónde debe estar ubicada la UAIP para asegurar el cumplimiento de la LAIP. (Así como la unidad de Auditoría Interna).
- La demora en la creación del IAIP.
- La interpretación “relativa o a conveniencia” de la LAIP por algunos funcionarios en noticias de periódicos, evadiendo su cumplimiento.

37. ¿Cantidad de personas que solicitaron información?

Género	Cantidad	Edad Promedio
Mujer	62	n/a
Hombre	40	n/a
TOTAL	102	

No se tiene registro la edad, en las “peticiones de información” del correo institucional de la página web estandarizada no contempla esta información estadística.

38. ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	101
Extranjeros	1

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

39. ¿Cantidad de solicitudes de información presentadas así como su resultado?

Tipo de información	Cantidad	Entregada	Denegada	Sin responder
Pública	60	60	0	0
Oficiosa	6	6	0	0
Datos Personales	0	0	0	0
Confidencial	35	34	1	0
Reservada	0	0	0	0
Inexistente	1	0	1	0
Total	102	100	2	0

40. Sectores de la población que solicitan con más frecuencia información

Sector	Cantidad
Estudiantes	X
Periodistas	
Académicos	
Empresarios	
Sindicatos	X
No sabe	
ADESCOS	
ONG'S	X
Otro (especificar) Docentes	X
TOTAL (debe de coincidir con el número de solicitudes, favor verificar sus registros)	

No se tiene este registro, en las "peticiones de información" del correo institucional de la página web estandarizada no contempla esta información estadística.