



### 3. Organización interna

3.1 Denominación

Oficina de Información y Respuesta OIR

3.2 Cantidad de personal que trabaje con usted

4

3.3 Existen unidades enlace:

Sí

No

3.4 Datos de la unidad auxiliar

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

3.5 Nivel de jerarquía (de quién depende jerárquicamente la UAIP/OIR)

Secretario de Participación, Transparencia y

3.6 Recursos con los que dispone (espacio físico, computadora, acceso a internet, fotocopiadora, escritorio, sillas)

Espacio físico	Sí	Fotocopiadora	Sí
Internet	Sí	Escritorio	Sí
Computadora	Sí	Tablero de notificación	Sí
Teléfono	Sí	Fax	No

### 4. Solicitudes de información

4.1 Cantidad de solicitudes de información recibidas entre enero 2015 y diciembre 2015

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	65
Electrónica	209

4.2 Cantidad de requerimientos de información

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	308					
Oficiosa	14					
Datos Personales			1			
Confidencial			2			
Reservada			20			
Inexistente			14			
Total	322		37		184	23

Más 38 requerimientos sin trámite de acuerdo al artículo 74 LAIP = 604 total de requerimientos 2015

4.3 Cantidad de requerimientos denegados (causales)

Causal	Cantidad
--------	----------

Información confidencial/Dato personal	3
Información reservada	20
Información inexistente	14
Improponibilidad (incompetencia, reorientación a otros entes, excepciones del Art. 74) (23 incompetencias + 38 improcedencias)	61
Inadmisibilidad	184
Total	282

Más 322 requerimientos entregados = 604 total de requerimientos 2015

#### 4.4 Prevenciones

**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. Art. 66, LAIP.

¿Cuántas solicitudes de información fueron prevenidas al solicitante?

176

#### 4.5 Subsanaciones

**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. Art. 66, LAIP.

¿Cuántas solicitudes de información prevenidas fueron subsanadas por el solicitante?

93

#### 4.6 Desistidas

**Desistimiento.** Acto por medio del cual, el solicitante informa al Oficial de Información que no desea continuar con el trámite de su solicitud de información, también incluye aquella situación donde el solicitante no subsanó la prevención en el término de ley.

¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

83

#### 4.7 Solicitudes reorientadas a otros entes obligados

¿Cuántas solicitudes de información se reorientan por considerar que el requerimiento o toda la solicitud correspondían a otro ente obligado?

16

4.8 ¿Qué medio de notificación prefirió el solicitante para que le respondieran su solicitud de información de enero 2015 a diciembre 2015?	Cantidad
Medio de Notificación	
Correo electrónico	220
Correo nacional	0
Fax	0
Esquela (tablero)	0
Presencial	53
En la dirección señalada por el ciudadano	1
TOTAL	274

4.9 ¿Existen costos de reproducción?

No

4.9.1 Acuerdo que válida el costo de reproducción.

Referencia

N/A

4.9.2 Costo asignado a las copias simples

4.9.3 Costo asignado a las copias certificadas

4.10 ¿Cantidad de personas naturales y jurídicas que solicitaron información de enero 2015 a diciembre 2015?

Tipo	Cantidad
------	----------

Mujer	110
Hombre	163
Personas jurídicas	1
TOTAL	274

4.11 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	257
Extranjeros	15

2 ciudadanos no se identificaron en cuanto a su nacionalidad

4.12 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	95
Periodistas	22
Entes Públicos	0
Profesionales	66
Persona Jurídica	1
Sindicatos	0
No responde	4
ADESCOS	0
ONG'S	0
Otro (especificar)	86
TOTAL	274

Detalle de otros

51 Empleados  
7 Jubilado  
1 Comerciante  
3 Secretaria  
6 Ama de casa  
10 Mecánico  
2 Artista  
1 Diputado  
4 Consultor  
1 Técnico  
86

### 5. Dificultades, retos y desafíos

5.1 Conteste señalando una X en la casilla correspondiente, qué tan de acuerdo está con las siguientes afirmaciones (sólo marque una opción para cada pregunta):

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo
Cuando hay solicitudes de información, las Unidades Administrativas responden de manera oportuna y con prontitud.				X
Siempre se respetan los procedimientos internos y la LAIP para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.				X
En su institución el Oficial de Información tiene total independencia de clasificar la información reservada.	X			
Los servidores de su institución son receptivos a la hora de instruirlos, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.				X
Los jefes de las Unidades Administrativas siempre son receptivos con los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.				X

*El Oficial de Información no emite Declaratorias de Reserva. Estas son emitidas por los Secretarios según Acuerdos de Delegación otorgados a su favor por el titular.*

5.2 ¿Señale las necesidades de capacitaciones que considera oportunas recibir para ampliar los conocimientos sobre la LAIP y que produzcan un impacto positivo en su trabajo?

Área	Señale X
------	----------

Clasificación de información reservada	
Conocimiento general de la LAIP	
Mecanismos de coordinación entre unidades administrativas	
Protección de datos personales	X
Información Pública	
Derecho Administrativo	
Procedimientos de acceso a la información	
Publicación de información oficiosa	X
Escriba otros temas de su interés	1
	2
	3
	4

5.3 ¿Cuál sería el principal reto que enfrenta de cara al 2016?

Reto	Señale X
Espacio físico	
Equipo informático	
Estabilidad laboral	
Recurso Humano (apoyo)	
Capacitaciones	
Otro	1. Propiciar que la LAIP sea utilizada por personas al interior del país.
	2

5.4 ¿Ante dudas sobre la información solicitada a quién recurre para asesoría?

1. Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.
2. Instituto de Acceso a la Información Pública
3. Se asesora del equipo de la institución
4. Se asesora del titular de la institución

Señale X

X