

# Informe de Gestión de Solicitudes

Centro Nacional de  
Registros (CNR)



**Unidad de Acceso a la Información  
Pública**

**Período: Julio – Septiembre 2013**

## Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Objetivo.....	3
Solicitudes recibidas y el tiempo de respuesta.....	3
Solicitudes por tipo de información.....	4
Solicitudes por Unidad Administrativa.....	6
Perfil del solicitante.....	7
Conclusiones.....	12

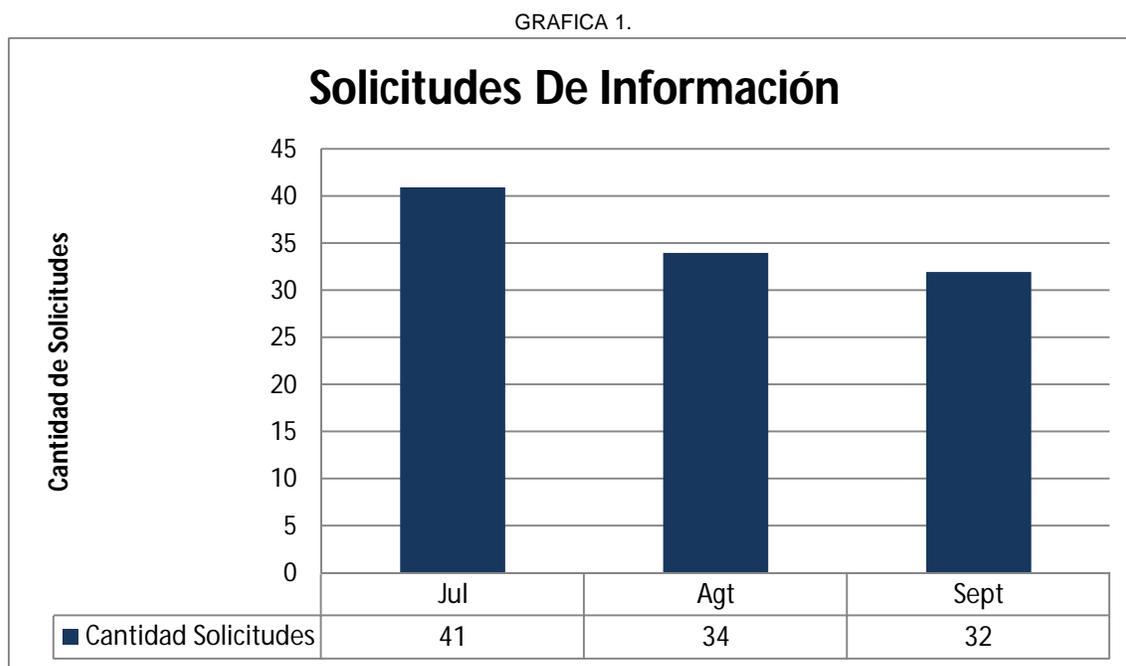
## Introducción.

El presente informe detalla los datos relevantes de la gestión de las solicitudes de Información para el período de Julio a Septiembre de 2013 por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) del Centro Nacional de Registro (CNR).

## Objetivo.

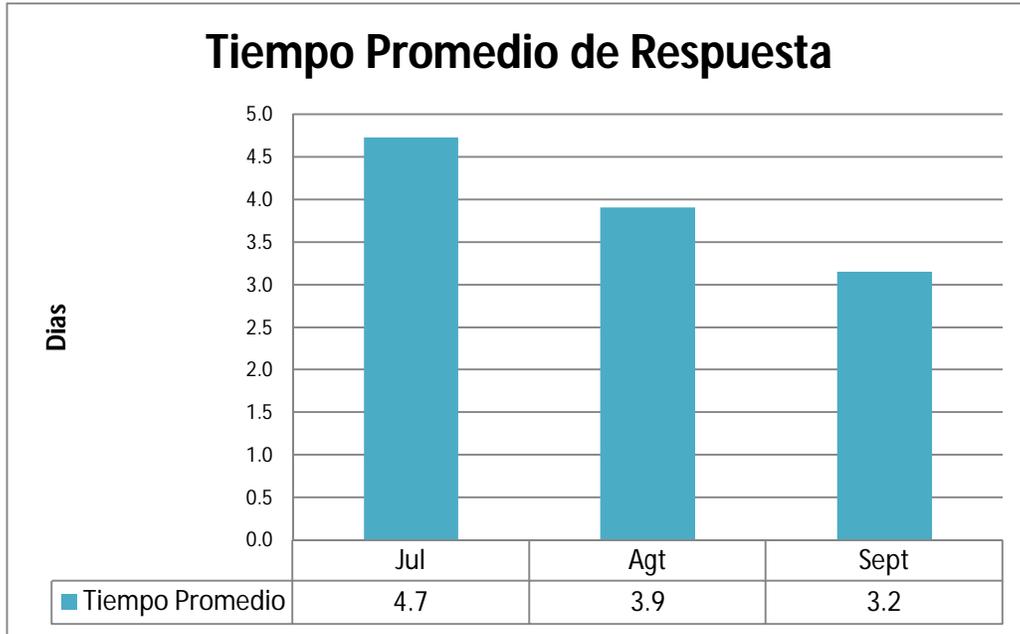
Documentar y dar a conocer las cifras relevantes de la Gestión de Solicitudes de Información del período comprendido entre el 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2013.

## Solicitudes recibidas y el tiempo de respuesta.



Se han recibido un total de **107 Solicitudes de Información** en el período de Julio a Septiembre, siendo en el mes de julio donde se recibieron más solicitudes con un total de 41 solicitudes, para un promedio de **35.7 solicitudes mensuales**.

GRAFICA 2.



En la gráfica 2 se presenta el comportamiento de los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, registrándose el menor tiempo promedio mensual de 3.2 días hábiles en el mes de Septiembre, para un tiempo promedio de respuesta de **4 días<sup>1</sup> hábiles** en el periodo considerado.

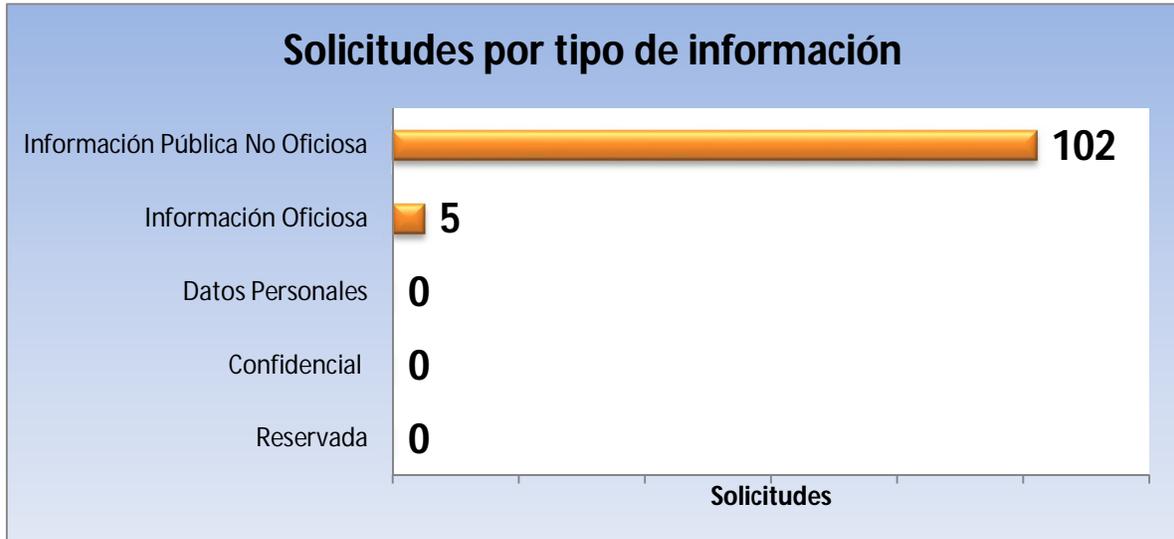
Esta información corresponde a las solicitudes de información tramitadas formalmente, pero adicional a éstas, se atendieron un total de **18 requerimientos de información**, que por distintas razones no llegaron a formalizarse.

### Solicitudes por tipo de información.

Como se puede apreciar en la Gráfica 3, la mayoría de la información solicitada es clasificada como Pública no Oficiosa, con un registro de 102 solicitudes, le sigue la Información Oficiosa con 5. En este período no se tuvieron solicitudes de datos personales, información Confidencial ni reservada.

<sup>1</sup> Es importante hacer notar que el tiempo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, con la posibilidad de extender dicho plazo hasta un máximo de 25 días hábiles.

GRAFICA 3.



De la información solicitada a la Institución, se puede mencionar:

1. Copias simples o certificadas de resoluciones.
2. Copia de Planos Digitales.
3. Plan operativo anual.
4. Ingresos y egresos de enero a junio del 2013.
5. Tabulador salarial.
6. Total de empleados y contrataciones nuevas desde junio 2009 a la fecha.
7. Manual de organización del CNR.
8. Requisitos para liquidar una sociedad.
9. Plazos de renovación de matrícula.
10. Listado de sociedades inscritas.
11. Registro de Obras audiovisuales a junio 2013
12. Informe de gestión de solicitudes de junio del 2012 a mayo del 2013.

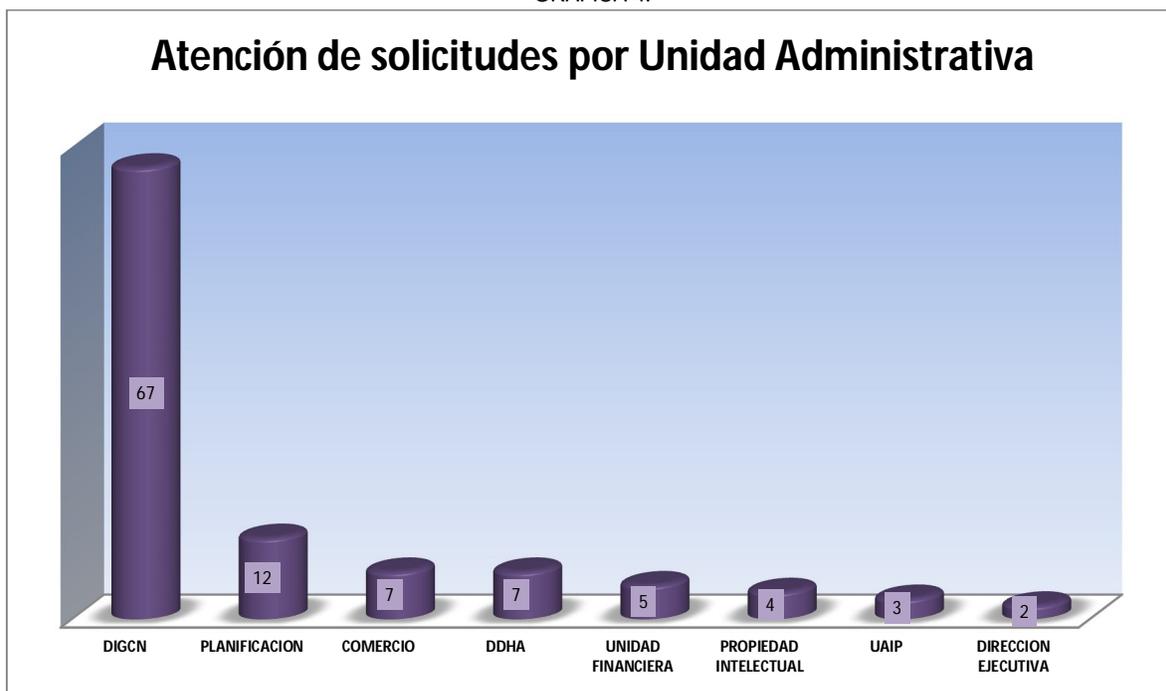
Aproximadamente, el 63% de la información solicitada lo constituyen las copias simples o certificadas de resoluciones, ya que esta información es muy demandada por los clientes de la Institución para la realización de trámites, y en la actualidad no existe un servicio con tarifa asignada por parte del CNR para reponer la pérdida de dichos documentos.

## Solicitudes por Unidad Administrativa.

La información requerida en las solicitudes de información pública, es gestionada hacia el interior del CNR por el Oficial de Información. Lo anterior permite llevar estadísticas de las solicitudes por Unidad Administrativa responsable de proveer la información requerida, así como el tiempo promedio de atención a dichas solicitudes.

En la Grafica 4. Se puede observar que de las 107 solicitudes recibidas, el 63% corresponde a 67 solicitudes atendidas por la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional (DIGICN); el 37% restante corresponde a 12 solicitudes atendidas por la Gerencia de Planificación, 7 por la Dirección de Desarrollo Humano y Administración (DDHA), 7 por el Registro de Comercio, 5 por la Unidad Financiera, 4 por el Registro de Propiedad Intelectual, 3 por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) y 2 por la Dirección Ejecutiva. El detalle de las solicitudes atendidas por cada área administrativa y sus tiempos de respuesta, se muestran en el anexo 1.

GRAFICA 4.



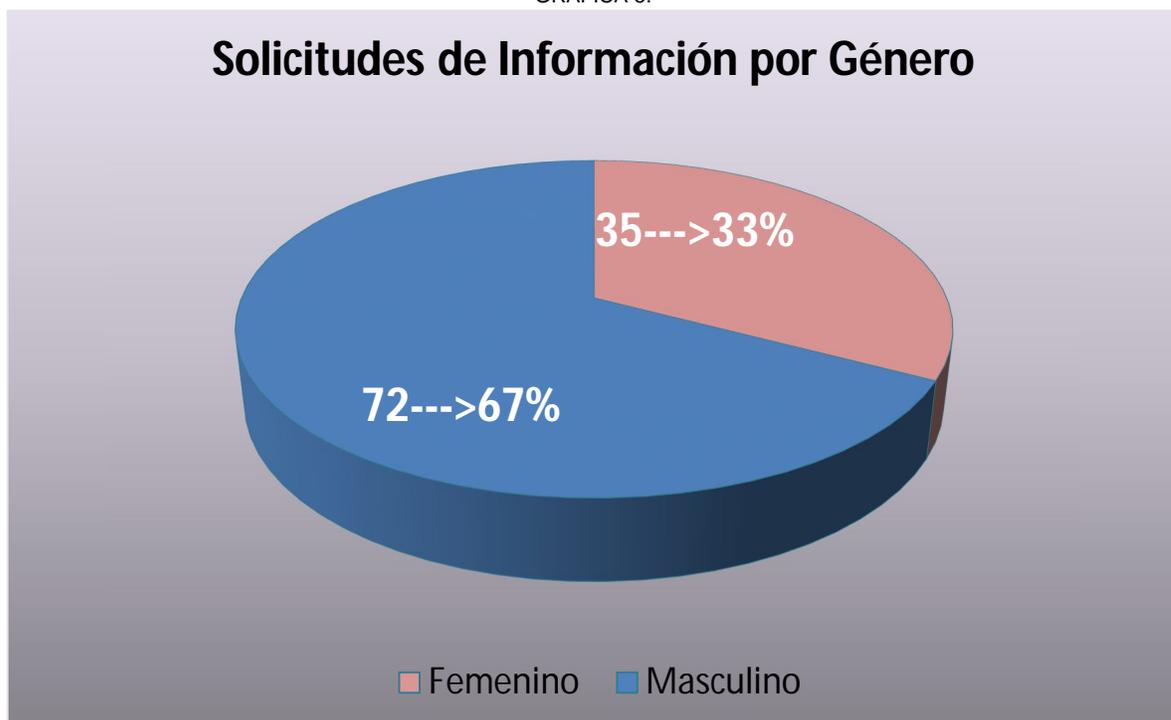
## Perfil del solicitante.

La base de datos del registro de Solicitudes de Información, permite analizar y obtener estadísticas sobre algunos datos importantes del solicitante, tales como:

1. Género.
2. Edad.
3. Nivel Educativo y
4. Domicilio del Solicitante.

**Género:** De las 107 solicitudes recibidas, 72 corresponden a solicitantes de sexo masculino y 35 son de sexo femenino, teniendo una distribución de 67% de Hombres y un 33% de mujeres.

GRAFICA 5.



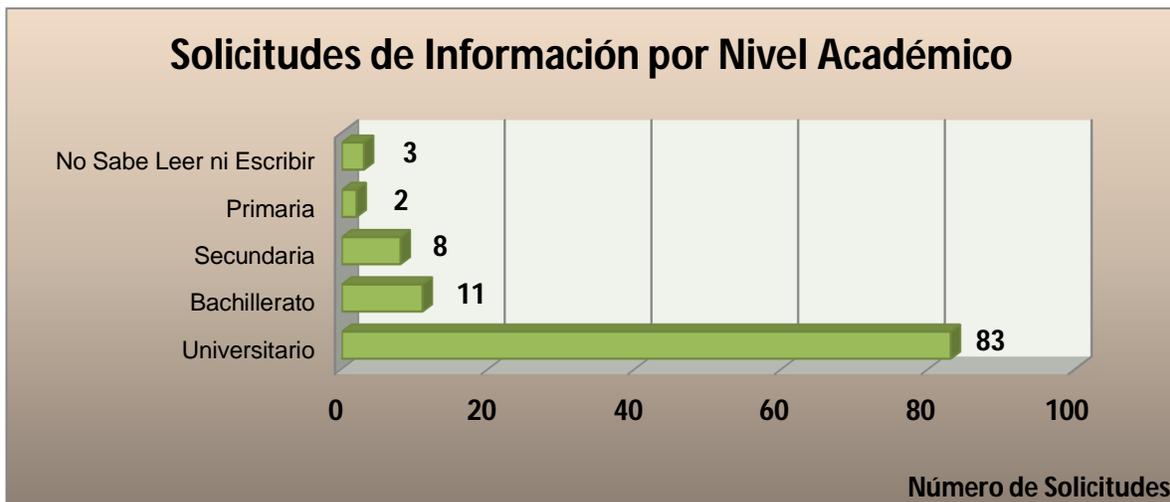
**Edad:** La mayoría de solicitantes (23) se encuentran entre el rango de 31 a 35 años, y en general, el rango de 26 a 35 años, representa el 36.4% con un total de 39 solicitudes.

GRAFICA 6.



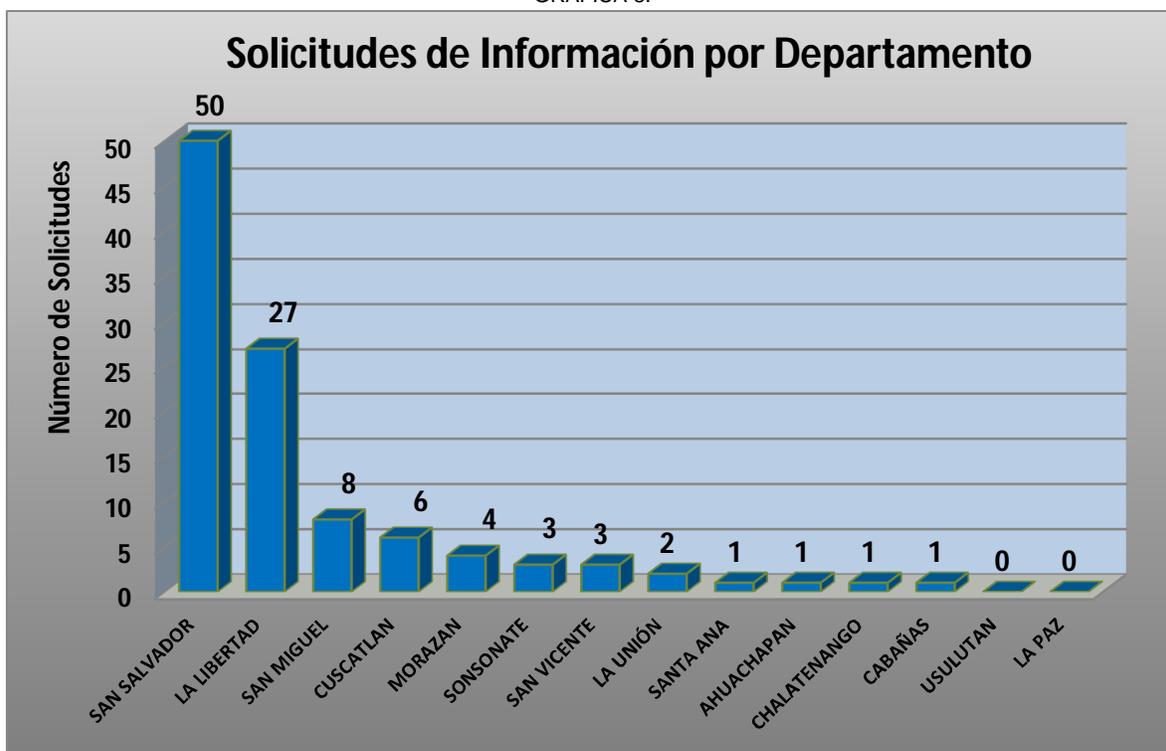
**Nivel Educativo:** De las 107 solicitudes recibidas, 83 corresponden a solicitantes con un nivel académico Universitario, 11 han cursado Bachillerato, 8 Secundaria, 2 Primaria y 3 que no saben leer ni escribir.

GRAFICA 7.



**Domicilio:** 50 solicitantes son del departamento de San Salvador, 27 de La Libertad, 8 de San Miguel, 6 Cuscatlán, 4 Morazán, 3 Sonsonate y San Vicente respectivamente, 2 de la Unión, y con 1 cada uno, Santa Ana, Ahuachapán, Chalatenango y Cabañas. De Usulután y La paz no hay solicitantes con este domicilio en el periodo considerado.

GRAFICA 8.

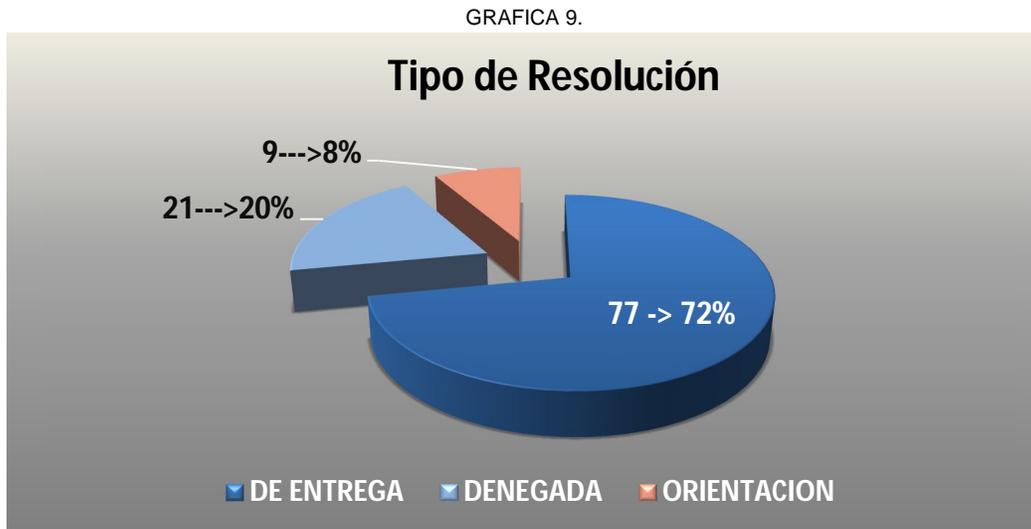


De forma complementaria, es importante analizar los siguientes datos:

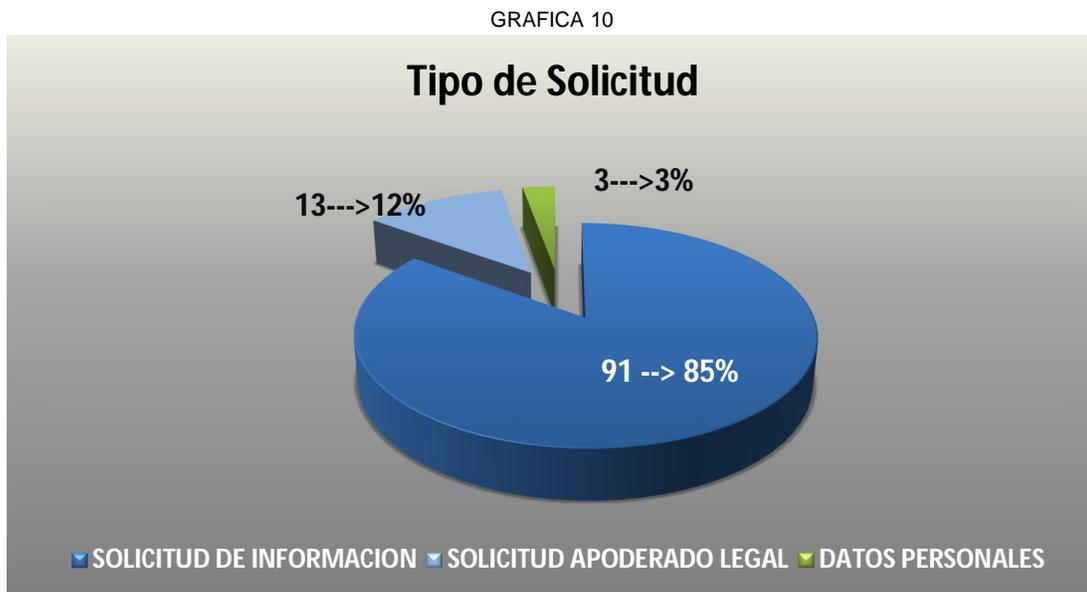
1. Tipos de resolución.
2. Tipos de solicitantes.
3. Forma de notificación.
4. Forma de entrega y
5. Forma de Recepción.

**Tipos de Resolución:** Se resolvieron favorablemente 77 solicitudes entregándose la información pública solicitada; otras 9 fueron de orientación, es decir, se informó al solicitante de que la información ya estaba disponible y se le orientó sobre el

lugar y la forma de acceder a ella. Finalmente, se denegó la entrega de la información a 21 solicitantes, tal y como se presenta en la gráfica 9.

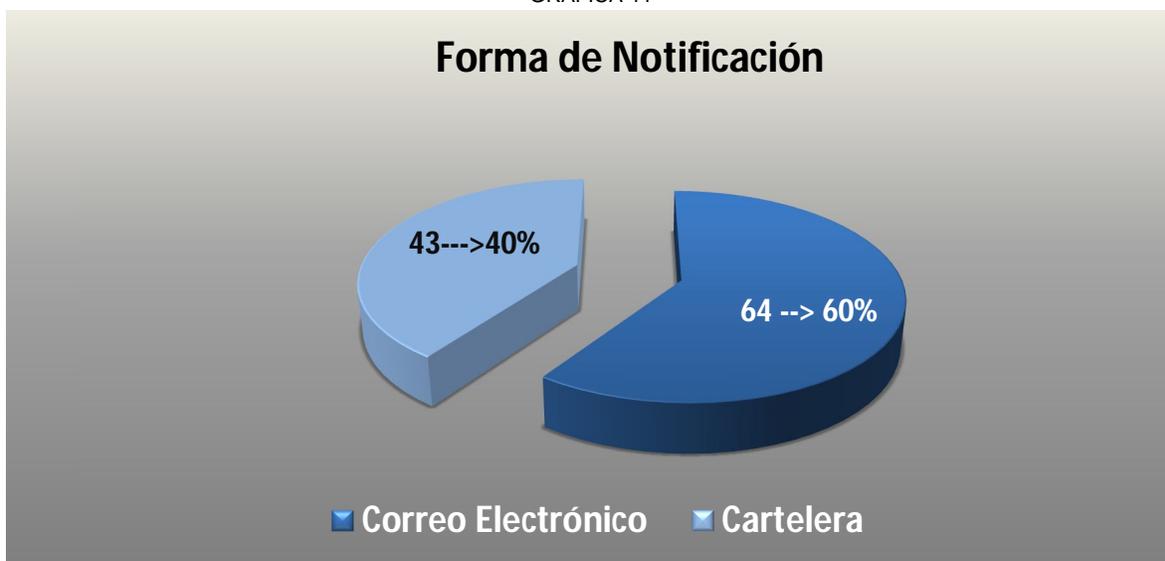


**Tipos de Solicitantes:** Como se muestra en la gráfica 10, a título personal fueron presentadas 91 (85%), Por Representante o Apoderado Legal 13 (12%)y de Datos Personales 3 solicitudes(3%).



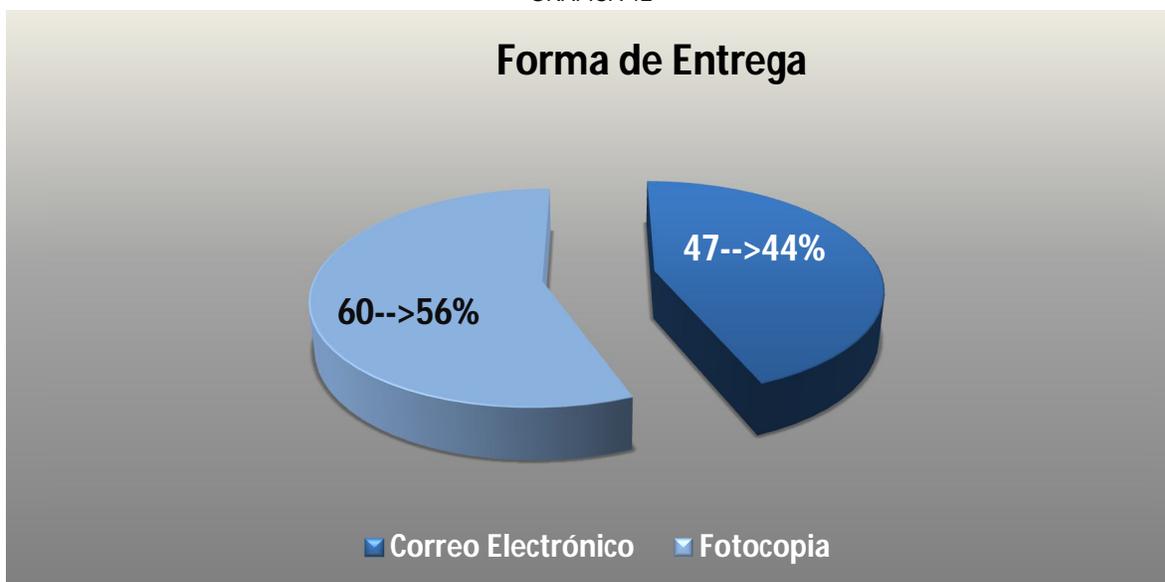
**Formas de notificación:** El 60% de notificaciones fueron realizadas por correo electrónico, el 43% restante por cartelera.

GRAFICA 11



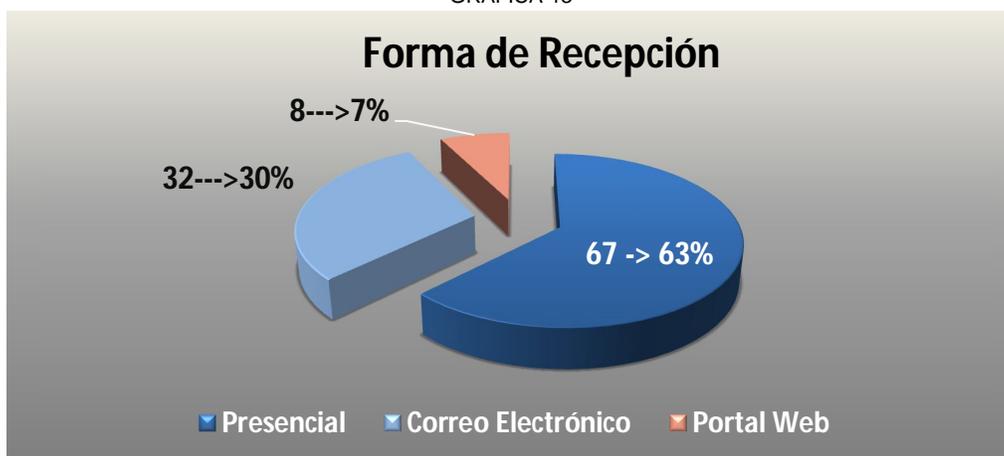
**Formas de entrega:** El mecanismo de entrega más utilizado es el correo electrónico en un 56%, y la Fotocopia con 44%. Consulta directa y USB no fueron seleccionados por los solicitantes en este período.

GRAFICA 12



**Formas de Recepción:** El solicitante prefiere en un 63% iniciar el trámite en persona, el 30% prefiere hacerlo por medio del Correo Electrónico y un 7% utiliza el Portal Web de Transparencia Activa.

GRAFICA 13



## Conclusiones.

1. Se recibieron en promedio 35.7 solicitudes mensuales, para un total de 107 solicitudes formales en el periodo considerado, más 18 requerimientos que no generaron expediente.
2. Se ha dado respuesta al 100% de las solicitudes formales, con un tiempo promedio de respuesta de 4 días hábiles de un máximo permitido por la LAIP de 10 días hábiles, en condiciones normales.
3. El perfil del solicitante de Información en el CNR, basados en los datos estadísticos anteriores es de un nivel de Educación Superior (78%), Hombre (67%), entre 26 y 35 años (36.4%), domiciliado en San Salvador (47%) con preferencia por realizar el trámite a título personal (85%), teniendo una respuesta favorable en el 80% de los casos, y usando como medio de notificación (60%) y entrega (56%) el correo electrónico y prefiere realizar el trámite personalmente en las oficinas de la UAIP en un 63%.

Anexo 1

Solicitudes de información y tiempos de respuesta por Unidad Administrativa.

Unidad Administrativa	Julio		Agosto		Septiembre		TOTAL	
	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta
DIGCN	28	4.39	14	4.50	25	3.48	<b>67</b>	<b>4.07</b>
PLANIFICACION			10	3.60	2	3.00	12	3.50
COMERCIO	1	1.00	4	2.25	2	2.00	7	2.00
DDHA	6	5.50	1	3.00			7	5.14
UNIDAD FINANCIERA	1	6.00	4	4.50			5	4.80
PROPIEDAD INTELECTUAL	3	9.00	1	4.00			4	7.75
UAIP	1	1.00			2	0.50	3	0.67
DIRECCION EJECUTIVA	1	3.00			1	3.00	2	3.00
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>4.73</b>	<b>34</b>	<b>3.91</b>	<b>32</b>	<b>3.15</b>	<b>107</b>	<b>4.00</b>