

Informe de Gestión de Solicitudes

Centro Nacional de
Registros (CNR)



**Unidad de Acceso a la Información
Pública**

Período: Octubre – Diciembre 2013

Contenido

Contenido	3
Introducción.....	4
Objetivo.....	4
Solicitudes recibidas y el tiempo de respuesta.....	4
Solicitudes por tipo de información.....	6
Solicitudes por Unidad Administrativa.....	7
Perfil del solicitante.....	8
Conclusiones.....	13

Introducción.

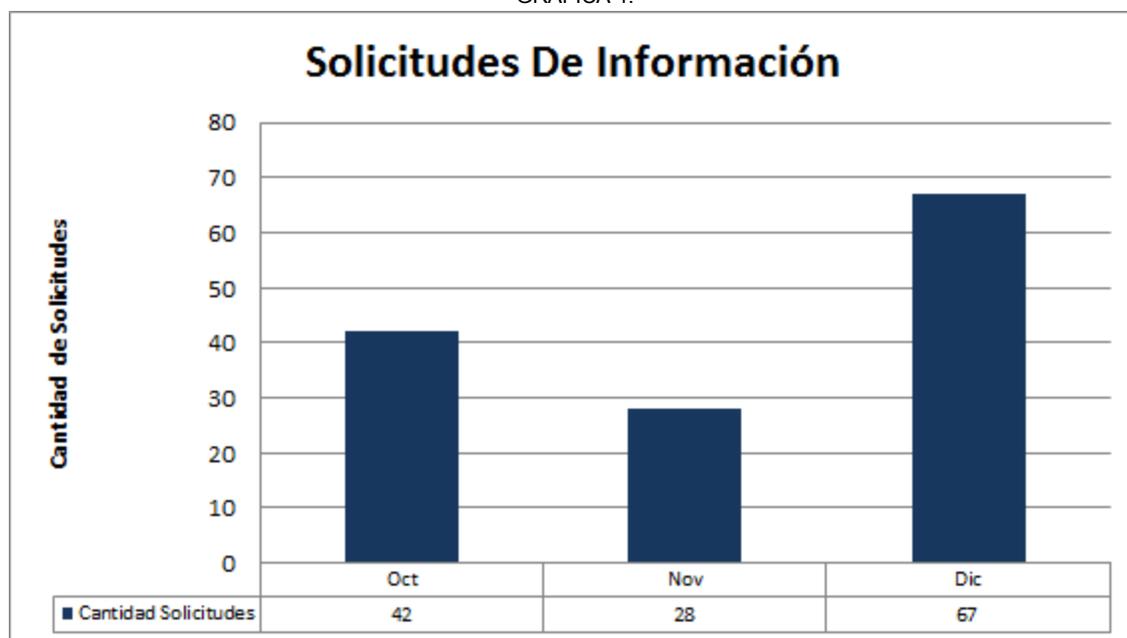
El presente informe detalla los datos relevantes de la gestión de las solicitudes de Información para el período de Octubre a Diciembre de 2013 por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) del Centro Nacional de Registro (CNR).

Objetivo.

Documentar y dar a conocer las cifras relevantes de la Gestión de Solicitudes de Información del período comprendido entre el 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2013.

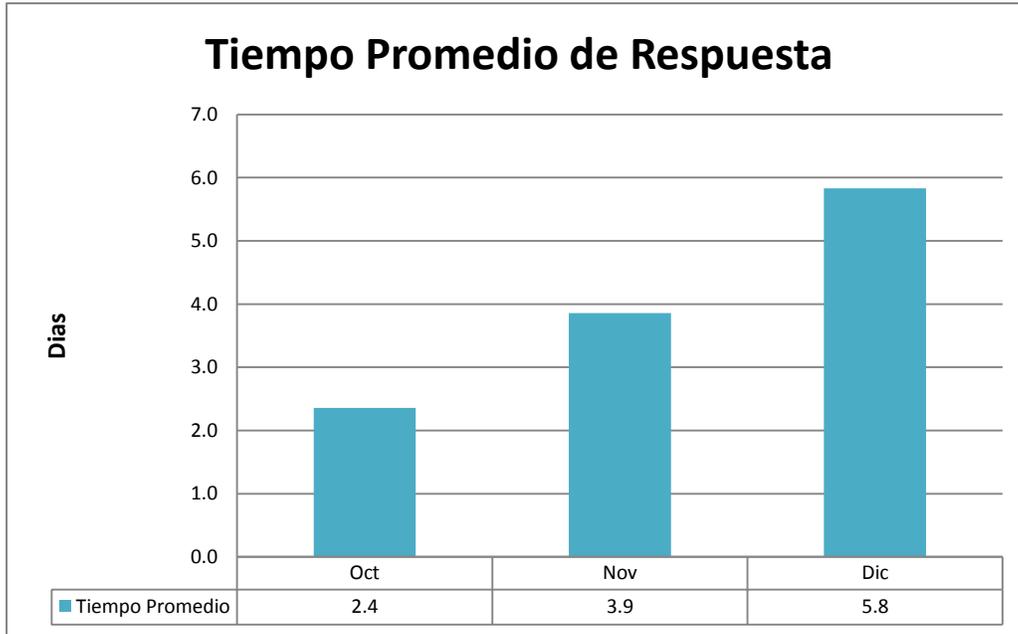
Solicitudes recibidas y el tiempo de respuesta.

GRAFICA 1.



Se han recibido un total de **137 Solicitudes de Información** en el período de Julio a Septiembre, siendo en el mes diciembre donde aumentó la demanda con un total de 67 solicitudes, para un promedio de **45.7 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 2.4 días hábiles en el mes de octubre, para un tiempo promedio de respuesta de **4.36 días¹ hábiles** en el periodo considerado.

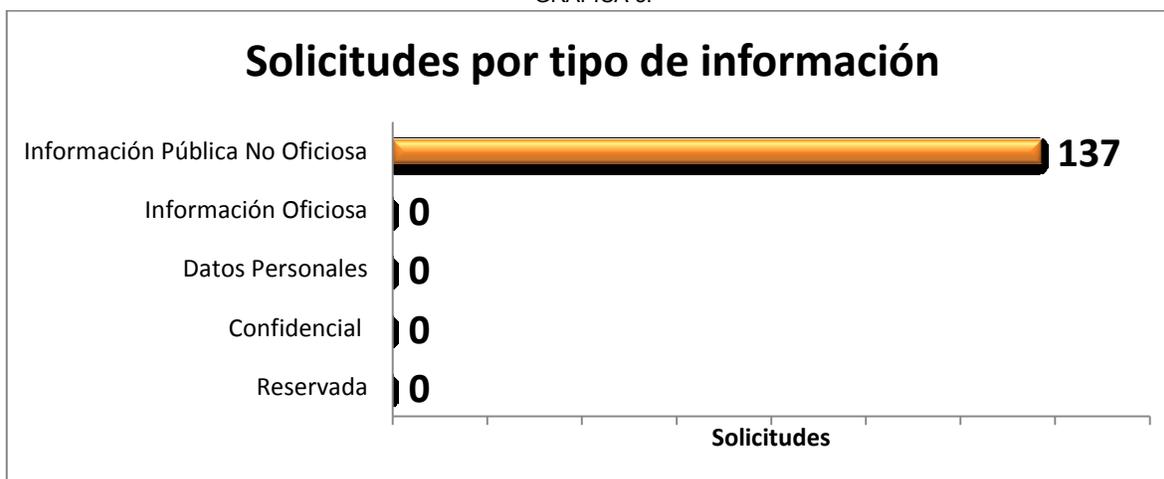
Esta información corresponde a las solicitudes de información tramitadas formalmente, pero adicional a éstas, se atendieron un total de **17 requerimientos de información**, que por distintas razones no llegaron a formalizarse.

¹ 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.

Solicitudes por tipo de información.

Como se puede apreciar en la Gráfica 3, toda la información solicitada es clasificada como Pública no Oficiosa. En este período no se tuvieron solicitudes de Información Oficiosa, datos personales, información Confidencial ni reservada.

GRAFICA 3.



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

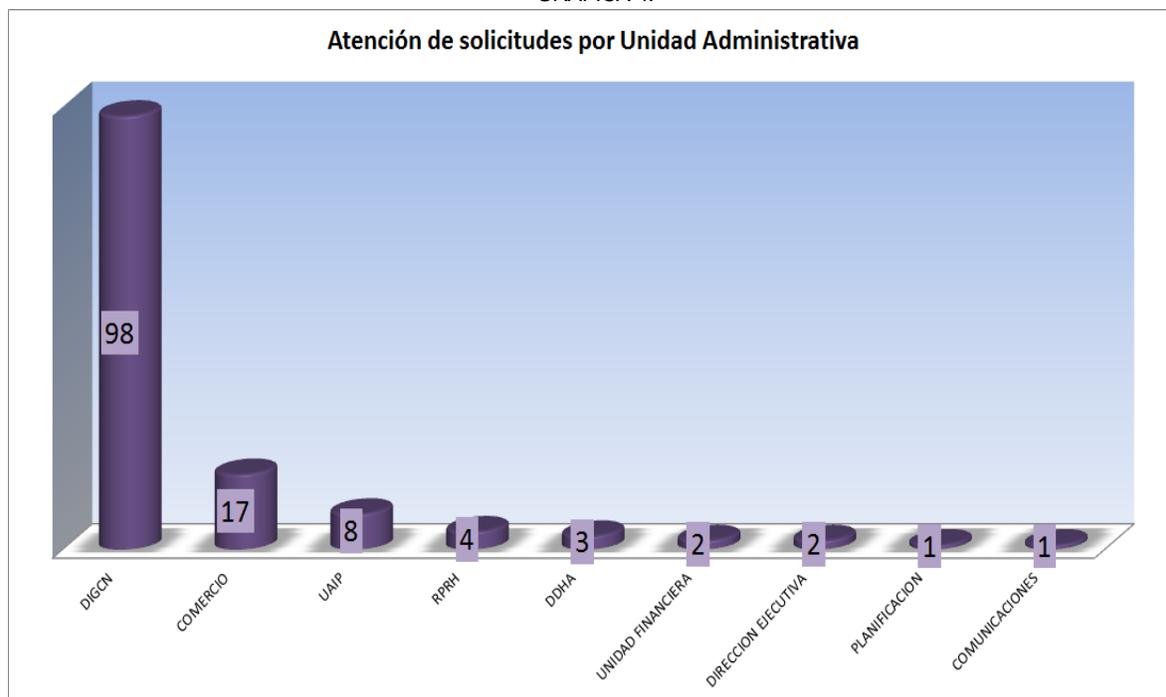
1. Copias simples o certificadas de resoluciones.
2. Copia de Planos Digitales.
3. Salarios del personal del RPRH.
4. Registro de Sociedades, Comerciantes individuales
5. Copias de Memorándum internos
6. Procedimiento y normas para formular el presupuesto.
7. Copia de Invitaciones a la Rendición de Cuentas Institucional
8. Informes de Inspectoría
9. Certificación de nómina de registradores con su respectiva plaza y salario.
10. Listado de Marcas
11. Copias de Acuerdos de Consejo Directivo.
12. Inventario de Vehículos Oficiales, clasificados por modelo, tipo de combustible, año y marca.
13. Plan estratégico Institucional.

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 137 solicitudes recibidas, el 72% corresponde a 98 solicitudes atendidas por la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional (DGICN); el 28% restante corresponde a 17 solicitudes atendidas por el Registro de Comercio, 8 por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), 4 por el Registro de Propiedad Raíz e Hipotecas (RPRH) 3 por la Dirección de Desarrollo Humano y Administración (DDHA), 2 por la Unidad Financiera, 2 por la Dirección Ejecutiva y 1 por el Registro de Propiedad Intelectual al igual que la Gerencia de Planificación y Comunicaciones.. El detalle de las solicitudes atendidas por cada área administrativa y sus tiempos de respuesta, se muestran en el anexo 1.

GRAFICA 4.



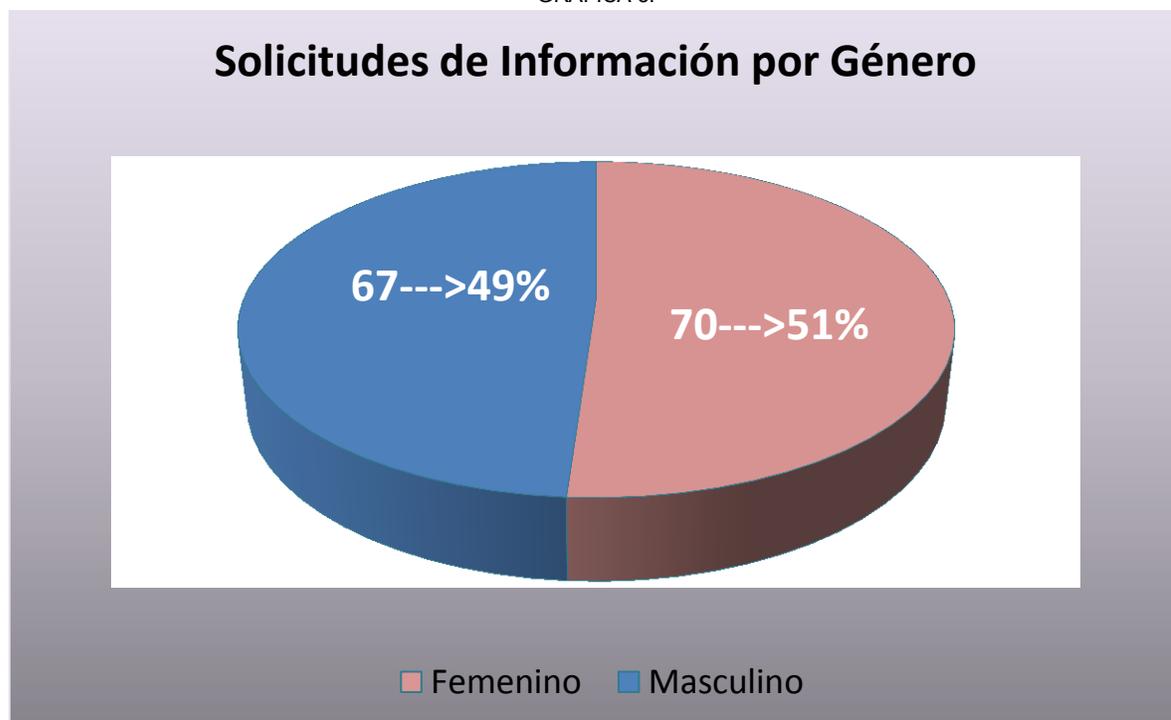
Perfil del solicitante.

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.

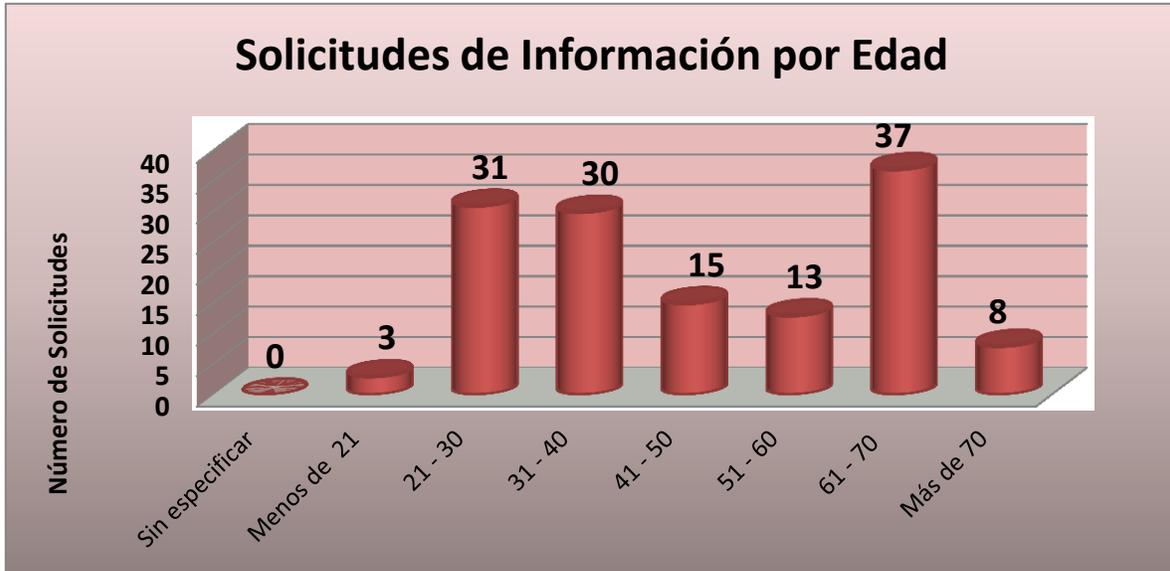
Género: De las 137 solicitudes recibidas, 70 corresponden a solicitantes de sexo femenino y 97 son de sexo masculino, por primera vez, se tiene en un trimestre más mujeres solicitantes que hombres, teniendo una distribución de 51% de mujeres y un 49% de Hombres.

GRAFICA 5.



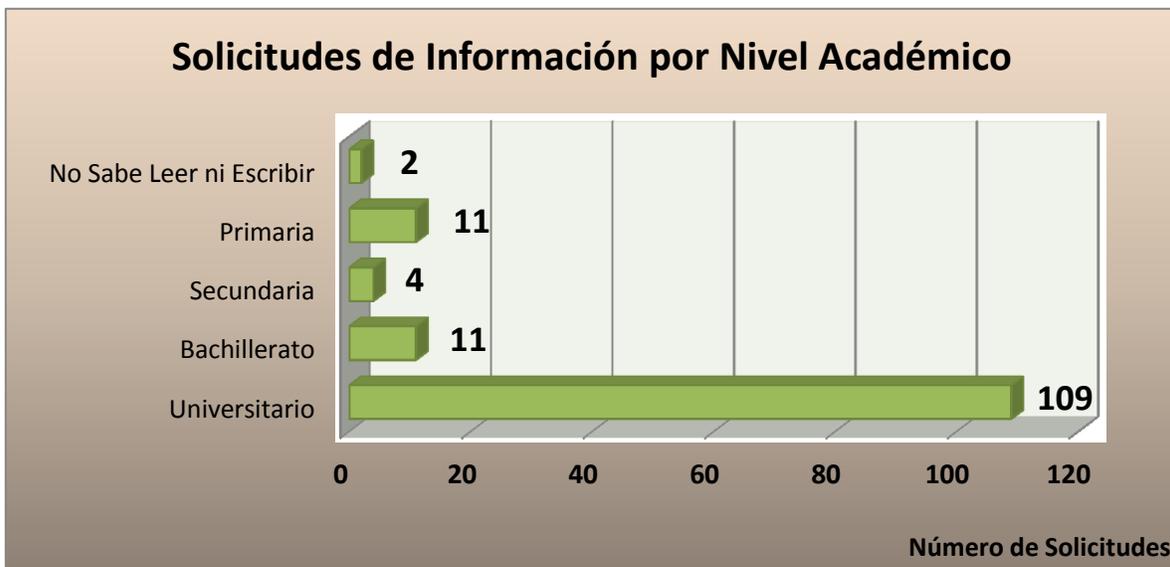
Edad: El rango de 21 a 40 años representa el 45% de los solicitantes con un total de 61 solicitudes.

GRAFICA 6.



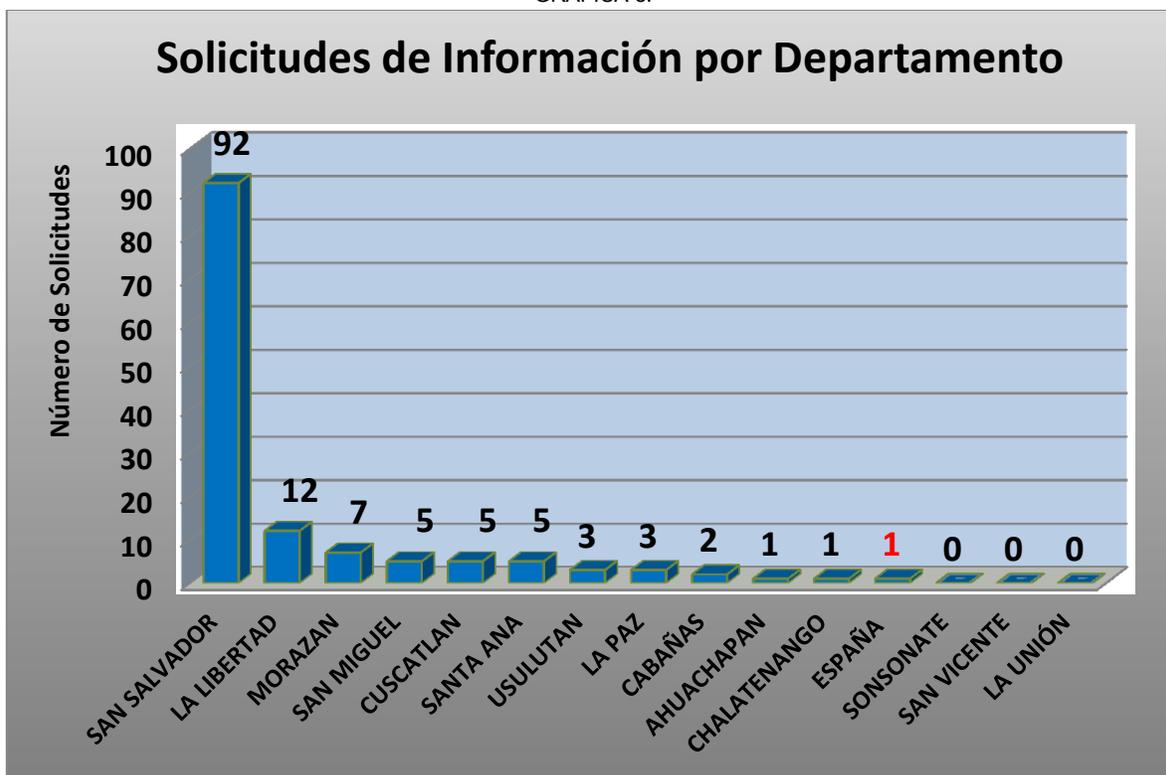
Nivel Educativo: De las 137 solicitudes recibidas, 109 corresponden a solicitantes con un nivel académico Universitario, 11 han cursado Bachillerato, 4 Secundaria, 11 Primaria y 2 en la categoría de no sabe leer ni escribir.

GRAFICA 7.



Domicilio: 92 solicitantes son del departamento de San Salvador, 12 de La Libertad, 7 de Morazán; San Miguel, Cuscatlán y Santa Ana con 5 respectivamente, 3 de Usulután y La Paz, 2 de Cabañas y 1 de Ahuachapán y Chalatenango. De Sonsonate, San Vicente y la Unión no hay solicitantes con este domicilio en el periodo considerado. Es importante destacar que se ha recibido una solicitud del extranjero, específicamente de España.

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 116 solicitudes entregándose la información pública solicitada; otras 5 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 16 solicitantes, tal y como se presenta en la gráfica 9.

GRAFICA 9.



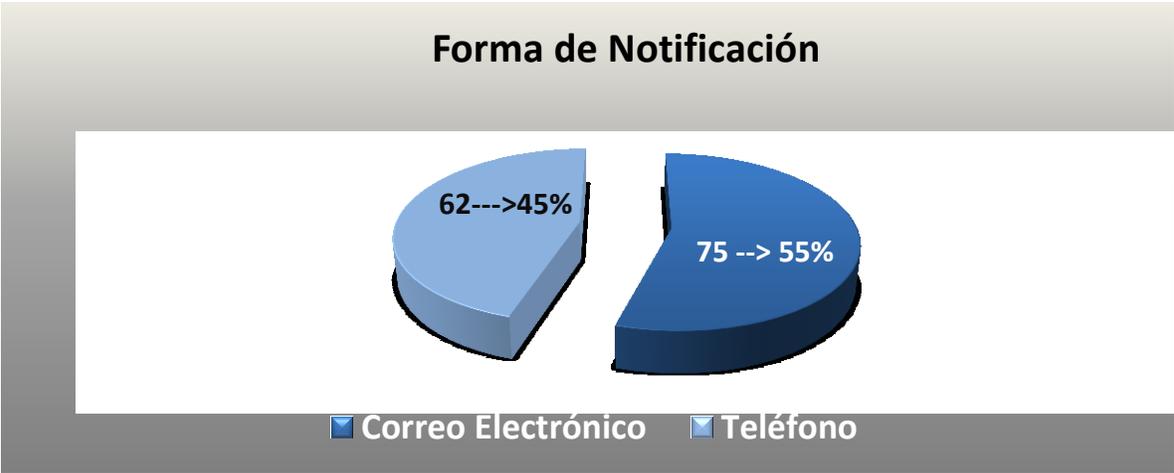
Tipos de Solicitantes: Como se muestra en la gráfica 10, a título personal fueron presentadas 89 solicitudes para un porcentaje del 65%, el resto de solicitudes (48) fueron solicitadas por Representante o Apoderado Legal (35%).

GRAFICA 10



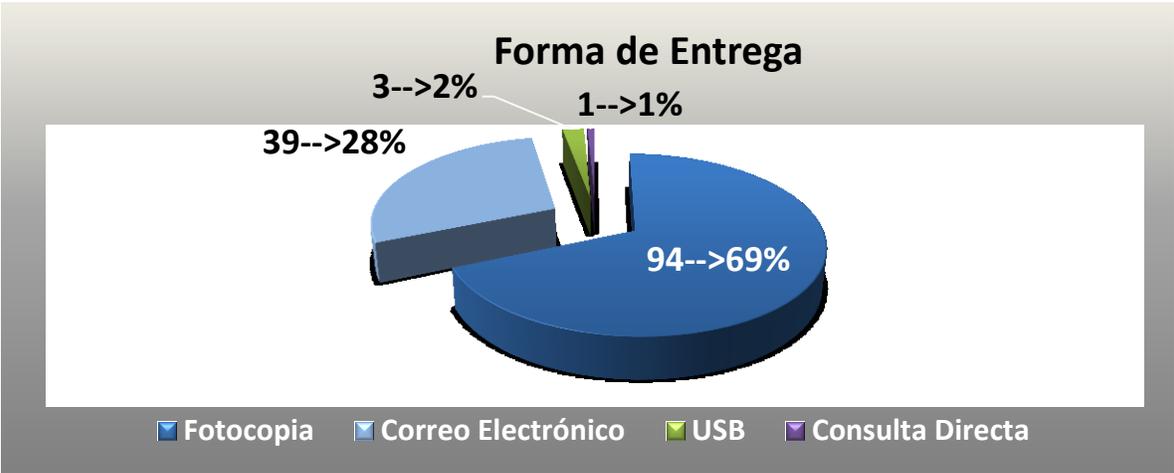
Formas de notificación: El 55% de notificaciones fueron realizadas por correo electrónico y el 45% restante por teléfono.

GRAFICA 11



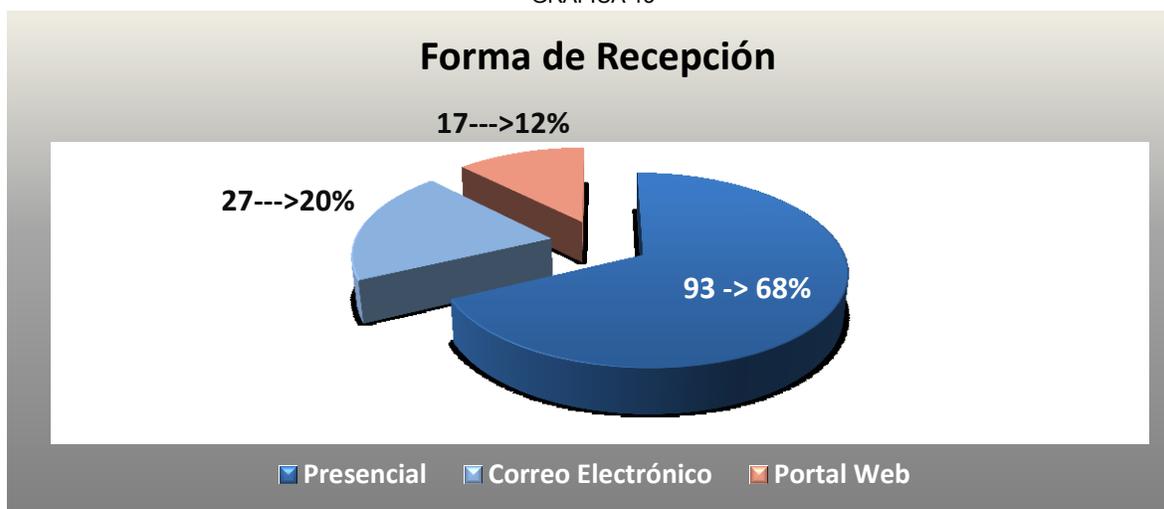
Formas de entrega: El mecanismo de entrega más utilizado es el de Copia impresa o Fotocopia 69%, el Correo Electrónico con 28%. USB el 2% y Consulta directa el 1%.

GRAFICA 12



Formas de Recepción: El solicitante prefiere en un 68% iniciar el trámite en persona, el 20% prefiere hacerlo por medio del Correo Electrónico y un 12% utiliza el Portal Web de Gobierno Abierto.

GRAFICA 13



Conclusiones.

1. Se recibieron en promedio 45.7 solicitudes mensuales, para un total de 137 solicitudes formales en el periodo considerado, más 17 requerimientos que no generaron expediente.
2. Se ha dado respuesta al 100% de las solicitudes formales, con un tiempo promedio de respuesta de 4.36 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 (80%), Mujer (51%), entre 21 y 40 años (45%), domiciliado en San Salvador (67%) con preferencia por realizar el trámite a título personal (65%), teniendo una respuesta favorable en el 88% de los casos, y usando como medio de notificación el correo electrónico (55%), entrega por Fotocopia o copia impresa (69%) y realiza el trámite personalmente en un 68%.

Anexo 1

Solicitudes de información y tiempos de respuesta por Unidad Administrativa.

Unidad Administrativa	Octubre		Noviembre		Diciembre		TOTAL	
	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta	Cantidad	Tiempo Respuesta
DIGCN	20	3.00	25	4.20	53	6.40	98	5.14
COMERCIO	11	0.73	1	2.00	5	3.60	17	1.65
UAIP	4	0.00	1	0.00	3	3.70	8	1.39
RPRH	1	8.00	1	1.00	2	3.50	4	4.00
DDHA	2	3.00			1	1.00	3	2.33
UNIDAD FINANCIERA	1	7.00			1	7.00	2	7.00
DIRECCION EJECUTIVA	1	5.00			1	2.00	2	3.50
PLANIFICACION					1	6.00	1	6.00
COMUNICACIONES	1	5.00					1	5.00
PROPIEDAD INTELECTUAL	1	0.00					1	0.00
TOTAL	42	2.36	28	3.86	67	5.83	137	4.36