

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.

FECHA LÍMITE PARA RESPONDER Y ENVIAR DICHO INFORME: 25 DE FEBRERO DE 2014

PERIODO COMPRENDIDO: FEBRERO 2013 - ENERO 2014

A. Perfil de usuario

1. Nombre completo:

Apellidos: Molina	Nombre: Roberto
-------------------	-----------------

2. Edad:

45	Años
----	------

3. Género:

M ☒	F ☐
---------------------------------------	----------------------------

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	
Técnico	
Licenciatura	Administración de Empresas
Maestría	Finanzas (pensum concluido)
Doctorado	

6. Tipo de contratación:

(seleccione marcando con X)

Contrato	XX
Ley de salario	NO
Servicio profesionales	NO
Ad honórem	NO

B. Perfil de Institución

7. Nombre de la institución:

Institución FINET/FISDL

Ave. Sur y Calle México, Barrio San Jacinto, frente a excasa Presidencial, San Salvador y Sede de Santa Elena, ubicada en Blvd. Orden de Malta #470, Urb. Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

8. Nombre del titular

Presidenta, Lic. Marta Carolina Ávalos Burgos
--

10. Página web:

www.fisdl.gob.sv

9. Dirección física:

Sede San Jacinto ubicada en 10°
--

C. Perfil del cargo

11. Fecha de nombramiento del Oficial de Información:

11	Octubre	2011
-----------	----------------	-------------

12. Tiempo que tiene desempeñando el cargo:

26	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 (1)	Masculino	\$1,595.00
Asesor del Oficial	n/a	n/a
Técnico	n/a	n/a
Asistente	n/a	n/a
Secretaria	n/a	n/a
Otro (especificar)	n/a	n/a

15. Herramientas con que cuenta la UAIP/OIR:

Ítem	Cantidad/Respuesta
Computadoras	1 / Si
Sala de atención/consulta	1 / si
Equipos de reproducción de documento	2/ Si – multifuncional en cada nivel
Materiales de difusión	Si de acuerdo a necesidades
Guía o inventario de documentos	Si
Cubículo/oficina propia	2/ Si, se cuenta con oficina propia en cada sede institucional
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\$	No asignado
------	-------------

17. Nombre de la jefatura inmediata:

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional

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

2133	1309
7850	4654

19. Correo electrónico institucional de Oficial de Información:

oir@fisdl.gob.sv
rmolina@fisdl.gob.sv

ÁREA: GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

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

Sí X	No
-------------	----

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

Sí X	No
-------------	----

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

Favor seleccionar uno y eliminar el resto.

Excelente	9-10 X	Bueno	6-8	Deficiente	3-5	Nulo	0-2
------------------	---------------	-------	-----	------------	-----	------	-----

Criterios	Definición
Excelente	Tengo el apoyo inmediato 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 de un correo, carta o

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

	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 Hábiles	1-3	4-5	6-10	11-15 por la complejidad
--------------	-----	------------	------	--------------------------

24. ¿Promedio de entrega de información generada hace más de 5 años?

Días Hábiles	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	C) Tres semanas después	D) Un mes o más
--------------------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------

26. ¿Cuántas solicitudes de información recibió durante el periodo del 1 de enero de 2013 al 31 de enero de 2014?

FORMATO	CANTIDAD
Física	126
Electrónica	540
Telefónica	480
Consulta directa	2
Programa radial Conversando con el Presidente	185
TOTAL	1,333

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Total	5
--------------	----------

28. ¿Cuántas solicitudes de información denegó?

FUNDAMENTO	CANTIDAD
Información confidencial	8
Información reservada	0
Información inexistente	12
Incompetencia	15
Improcedente	0
TOTAL	35

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	3
--------------	----------

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	1
--------------	----------

32. ¿Qué medio de notificación utilizó para responder las solicitudes durante el periodo indicado?

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	CANTIDAD
Correo electrónico	534
Correo nacional	0
Fax	4
Esquela (tablero)	2
Presencial	128
Telefónicamente	665
En la dirección señalada por el ciudadano	0
TOTAL	1,333

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

EN CONCEPTO	COSTO	FUNDAMENTO
Disco compacto	Gratuito/ aportado por el Solicitante	
Fotocopia simple	Gratuito	
Fotocopia certificada	Gratuito	
Escaneo	Gratuito	
Correo postal	No se utiliza	
Otros (especifique): _____	Ninguno	

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

Aprox.	327
---------------	------------

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

Total	280
--------------	------------

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

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Poca difusión al interior del país, se requiere mayor difusión en los municipios.
- La Ciudadanía la utiliza relacionada a otras prestaciones que puede recibir del Gobierno.
- Se requiere un mayor estudio de la Ley para corregir algunos artículos que no están desarrollados en su totalidad o son ambiguos.
- Un mayor acercamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública hacia los entes obligados.

37. ¿Cantidad de personas que solicitaron información?

Género	Cantidad	Edad Promedio
Mujer	679	28 años
Hombre	654	36 años
TOTAL	1,333	

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

Procedencia	Cantidad
Nacionales	1,323
Extranjeros	10

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

Tipo de información	Cantidad	Entregada	Denegada	Sin responder
Oficiosa	969	969	0	0
Datos Personales	10	10	0	0
Oficiosa No publica	334	334	0	0
Confidencial	8	8	0	0
Reservada	0	0	0	0

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Inexistente	12	12	0	0
Total	1,333	1,333	0	0

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

Sector	Cantidad
Ciudadanos	1,131
Estudiantes	30
Periodistas	2
Académicos	12
Empresarios	88
Sindicatos	5
No sabe	0
ADESCOS	22
ONG'S	6
Otro (especificar) Alcaldías Municipales /Gobernaciones Departamentales	37
TOTAL (debe de coincidir con el número de solicitudes, favor verificar sus registros)	1,333

NO OLVIDAR:

- 1. ADJUNTAR EL ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DESDE LA
FECHA DE CREACIÓN DE LA UAIP/OIR.**
- 2. ADJUNTAR EL ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA.**