



### 1. Perfil Institucional

1.1 Nombre de la Institución:	Alcaldía Municipal de Soyapango
1.2 Nombre del titular:	Concejo Municipal: Licenciado José Miguel Arevalo Rivera – Alcalde Municipal.
1.3 Dirección física:	1ª Av. Sur y Calle Roosevelt Poniente, Barrio el Centro, Soyapango, Depto. de San Salvador
1.4 Página web:	www.alcaldiadesoyapango.gob.sv/transparencia/
1.5 Teléfono de la institución:	2551 – 7500 y 2277 - 5500

### 2. Perfil de Oficial de Información

2.1 Nombre completo:	José Neftali Pineda Alegría		
2.2 Edad:	43 años	2.3 Sexo:	M. F: femenino M: masculino
2.4 Nivel académico (finalizado):	Universitario	Especialidad	Licenciaturas en Relaciones Internacionales y en Ciencias Jurídicas
2.5 Cuenta con Post-grado o Doctorado	Si	No	xx
Especialidad			
2.6 Modalidad de contratación: Servicios profesionales	Contrato	Ad honorem	Ley de salario
	X		
Otro (especificar)			
2.7 En caso de ser ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña?. Favor especificar.			
2.8 Fecha de nombramiento	09 de Junio de 2015		
2.9 Salario	\$ 840.00		
2.10 Teléfono / celular del Oficial de Información (institucional)	2251-7591	/	7596-3529
2.11 Correo electrónico institucional de Oficial de Información	uaipalcaldiadesoyapango@gmail.com		
2.12 ¿Ha remitido el acuerdo de nombramiento al IAIP?	Si	X	No
Fecha de remisión	06/23/15		

### 3. Organización interna

3.1 Denominación

Unidad de Acceso a la Información Pública - UAIP

3.2 Cantidad de personal que trabaje con usted

1

3.3 Existen unidades enlace:

Si

No

x

3.4 Datos de la unidad auxiliar

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

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

Alcalde Municipal.

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

Espacio físico	No	Fotocopidora	No
Internet	SI	Escritorio	SI
Computadora	SI	Tablero de notificación	SI
Teléfono	SI	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	50
Electrónica	30

4.2 Cantidad de requerimientos de información

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin Responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	21					
Oficiosa	64					
Datos Personales	24					
Confidencial	0					
Reservada	0					
Inexistente	0					
<b>Total</b>	<b>109</b>					

4.3 Cantidad de requerimientos denegados (causales)

Causal	Cantidad
Información confidencial	
Información reservada	
Información inexistente	
Improponibilidad (incompetencia, reorientación a otros entes, excepciones del Art. 74)	
Inadmisibilidad	
<b>Total</b>	

4.4 Previsiones

**Previsión:** 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?

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?

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 termino de ley.

¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

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?

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	84
Correo nacional	0
Fax	2
Esquela (tablero)	0
Presencial	2
En la dirección señalada por el ciudadano	0
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>

4.9 ¿Existen costos de reproducción?

 Si

4.9.1 Acuerdo que válida el costo de reproducción.

Referencia

Acuerdo Municipal N° 3,  
Acta N° 31, de fecha  
03/11/2015.

4.9.2 Costo asignado a las copias simples

Carta \$ 0.05  
Oficio \$ 0.06

4.9.3 Costo asignado a las copias certificadas

\$ 2.53

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

Tipo	Cantidad
Mujer	36
Hombre	50
Personas jurídicas	2
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>

4.11 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	86
Extranjeros	2

4.12 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	21
Periodistas	2
Entes Públicos	6
Profesionales	20
Persona Jurídica	2
Sindicatos	1
No responde	31
ADESCOS	5
ONG'S	0
Otro (especificar)	0
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>

## 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	

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	X
Conocimiento general de la LAIP	X
Mecanismos de coordinación entre unidades administrativas	X
Protección de datos personales	X
Información Pública	X

Derecho Administrativo	X
Procedimientos de acceso a la información	X
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	X
Equipo informático	
Estabilidad laboral	X
Recurso Humano (apoyo)	
Capacitaciones	X
Otro	1
	2

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

1. Secretaria 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