



INSUMOS PARA EL INFORME ANUAL 2015



1. Perfil Institucional

1.1 Nombre de la Institución:	Banco Central de Reserva de El Salvador
1.2 Nombre del titular:	Dr. Oscar Cabrera Melgar
1.3 Dirección física:	Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Av. Norte. Apartado Postal (106), San
1.4 Página web:	http://www.bcr.gob.sv
1.5 Teléfono de la institución:	2281-8000

2. Perfil de Oficial de Información

2.1 Nombre completo:	Flor Idania Romero de Fernández		
2.2 Edad:	39 años	2.3 Sexo:	F F: femenino M: masculino
2.4 Nivel académico (finalizado):	Universitario	Especialidad	Licenciatura en Admón. de Empresas
2.5 Cuenta con Post-grado o Doctorado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Especialidad	Maestría en Administración de Empresas-Finanzas		
2.6 Modalidad de contratación:			
Servicios profesionales	Contrato	Ad honorem	Ley de salario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro (especificar)	Permanente		
2.7 En caso de ser ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña?. Favor especificar.	<input type="text"/>		
2.8 Fecha de nombramiento	4 de noviembre de 2011		
2.9 Salario	\$1,511.00		
2.10 Teléfono / celular del Oficial de Información (institucional)	2281-8030	/	<input type="text"/>
2.11 Correo electrónico institucional de Oficial de Información	oficial.informacion@bcr.gob.sv		
2.12 ¿Ha remitido el acuerdo de nombramiento al IAIP?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Fecha de remisión	29/07/2013		

3. Organización interna

3.1 Denominación

OIR

3.2 Cantidad de personal que trabaje con usted

0

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)

Depto. de Comunicaciones

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

Espacio físico	X	Fotocopiadora	X
Internet	X	Escritorio	X
Computadora	X	Tablero de notificación	X
Teléfono	X	Fax	X

4. Solicitudes de información

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

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	17
Electrónica	92

4.2 Cantidad de requerimientos de información

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	70	0		0	3	4
Oficiosa	11	0		0		
Datos Personales	0	0		0		
Confidencial	1	0	1	0		
Reservada	2	0	2	0		
Inexistente	18	0	18	0		
Total						

4.3 Cantidad de requerimientos denegados (causales)

Causal	Cantidad
Información confidencial	1
Información reservada	2
Información inexistente	18
Improponibilidad (incompetencia, reorientación a otros entes, excepciones del Art. 74)	4
Inadmisibilidad	
Total	25

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?

44

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?

2

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?

3

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

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	101
Correo nacional	
Fax	
Esquela (tablero)	
Presencial	8
En la dirección señalada por el ciudadano	
TOTAL	109

4.9 ¿Existen costos de reproducción?

NO

4.9.1 Acuerdo que válida el costo de reproducción.

Referencia

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	47

Hombre	62
Personas jurídicas	0
TOTAL	109

4.11 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	109
Extranjeros	

4.12 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	29
Periodistas	4
Entes Públicos	
Profesionales	76
Persona Jurídica	
Sindicatos	
No responde	
ADESCOS	
ONG'S	
Otro (especificar)	
TOTAL	109

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	
Mecanismos de coordinación entre unidades administrativas	
Protección de datos personales	
Información Pública	
Derecho Administrativo	X
Procedimientos de acceso a la información	X
Publicación de información oficiosa	
Escriba otros temas de su interés	1 Coordinación entre UAIP/OIR
	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	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
X
X