

De: [Oficial de Información](#)
A: ["uaip@iaip.gob.sv"](mailto:uaip@iaip.gob.sv)
Cc: ["Vicente Hernandez"](#); [Luis Liévano Alvarado](#)
Asunto: Remisión de documentación complementaria al Informe Anual BCR 2016
Fecha: viernes, 13 de enero de 2017 06:28:55 p.m.
Archivos adjuntos: [image002.png](#)
[image003.png](#)
[image004.png](#)
[nombramiento_oi.pdf](#)
[ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA 23DIC16 .xlsx](#)
[Cantidad de requerimientos recibidos 2016.xls](#)

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo, deseándole muchos éxitos en sus gestiones para este nuevo año.

Para dar cumplimiento a lo requerido mediante carta enviada por el Instituto en circular Ref. A1-01.225-2016, de fecha 14 de diciembre de 2016, se remiten los siguientes documentos:

1. Acuerdo de nombramiento del Oficial de Información
2. Índice de Información Reservada del Banco Central de Reserva de El Salvador, en formato Excel, actualizado al 23 de diciembre de 2016
3. Archivo que contiene la cantidad de requerimientos recibidos por este Banco Central durante el 2016.

Es importante resaltar que no se envía el acuerdo de creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública, debido a que en el 2011 el Consejo Directivo aprobó únicamente crear dentro del Departamento de Comunicaciones la plaza de Oficial de Información. No obstante lo anterior, la denominación dentro del Banco es de una Oficina de Información y Respuesta la cual hasta la fecha ha atendido las solicitudes de información, garantizando el derecho de acceso a la información pública dentro del Banco Central.

Agradeceré acuse de recibido.

Atentamente,



Flor Idania Romero de Fernández
Oficial de Información

Departamento de Comunicaciones
BANCO CENTRAL DE EL SALVADOR
Teléfono: (503) 2281-8030

E-Mail: oficial.informacion@bcr.gob.sv; www.bcr.gob.sv ;

www.facebook.com/bcr.sv ; [@bcr_sv](https://twitter.com/bcr_sv)



INSUMOS PARA EL INFORME ANUAL 2016



1. Perfil Institucional

1.1 Nombre de la Institución:

1.2 Teléfono de la institución:

1.3 Nombre completo:

1.4 Sexo: F: femenino M: masculino

1.5 Profesión

1.6 Cuenta con Post-grado o Doctorado Si No

1.7 Modalidad de contratación:

Servicios profesionales	Contrato	Ad honorem	Ley de salario	Ley de Carrera Municipal	Otra
					Permanente

1.8 En caso de estar bajo modalidad ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña?. Favor especificar.

1.9 Fecha de nombramiento

1.10 Salario	Menos \$300	Entre \$300-\$600	Entre \$601-\$900	Entre \$901-\$1200	Entre \$1201-\$1500	Entre \$1501-\$2000	Más de \$2001
				X			

1.11 Teléfono / celular del Oficial de Información /

1.12 Tipo de cuenta de correo electrónico que utiliza

Institucional	Personal
X	

1.13 Correo electrónico de Oficial de Información

1.15 Denominación de su unidad

UAIP	OIR	OTRA (SEÑALAR)
	X	

1.15 Cantidad de personal que trabaje con usted

Es unipersonal	Entre 1 y 3	Entre 4 y 5	Más de 6
X			

2. Solicitudes de información

2.1 Cantidad de solicitudes de información presentadas entre enero 2016 y diciembre 2016

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	24
Electrónica	100

2.2 Cantidad de solicitudes de datos personales presentadas entre enero 2016 y diciembre 2016

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	0
Electrónica	0

2.3 Cantidad de requerimientos de información recibidos en general

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	144		1		4	6
Oficiosa	25					
Datos Personales	0					
Confidencial	2		3			
Reservada			7			
Inexistente			23			
Total	171	0	34	0	4	6

2.4 Plazos de respuesta

2.4.1 Tiempo promedio de respuesta a solicitudes igual o menos a 5 años

Tiempo promedio	Respuesta
1 a 3 días	5
4 a 6 días	
7 a 10 días	

2.4.2 Tiempo promedio de respuesta a solicitudes mayores a 5 años

Tiempo promedio	Respuesta
1 a 10 días	6
11 a 15 días	
Mayor a 16 días	

2.5 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.

2.5.1 ¿Cuántas solicitudes de información fueron prevenidas al solicitante?

49

2.6 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.

2.6.1 ¿Cuántas solicitudes de información prevenidas fueron subsanadas por el solicitante?

47

2.7 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 prevencion en el termino de ley.

2.7.1 ¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

2

2.8 Solicitudes reorientadas a otros entes obligados

¿Cuántas solicitudes de información se reorientan por considerar que el requerimiento o toda la solicitud correspondian a otro ente obligado?

6

2.9 ¿Qué medio de notificación prefirió el solicitante para que le respondieran su solicitud de información de enero 2016 a diciembre 2016?	Cantidad
Medio de Notificación	
Correo electrónico	108
Correo nacional	
Fax	
Esquela (tablero)	16
Presencial	
En la dirección señalada por el ciudadano	
TOTAL	

2.11 ¿Cantidad de personas naturales y jurídicas que solicitaron información de enero 2016 a diciembre 2016?

Tipo	Cantidad
Mujer	53
Hombre	71
Personas jurídicas	0
TOTAL	124

2.12 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	123
Extranjeros	1

2.13 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	25
Periodistas	4
Entes Públicos	6
Profesionales	89
Persona Jurídica	0
Sindicatos	0
No responde	0
ADESCOS	0
ONG'S	0
Otro (especificar)	0
TOTAL	124

2.14 ¿Cuál sería el principal reto que enfrenta de cara al 2017?

Reto	Señale X
Espacio físico	
Equipo informático	
Estabilidad laboral	
Recurso Humano (apoyo)	X
Capacitaciones	X
Otro	