



### A. Perfil Institucional

1. Nombre de la institución:

2. Nombre del titular:

3. Tipo de unidad de administrativa

Tipo	
OIR	Otro (Especificar): <input type="text"/>

4. Dirección de la UAIP/OIR:

5. Página web:

6. Teléfono fijo:

### B. Perfil del Oficial de Información

7. Nombre completo:

8. Edad:  años

9. Género:

10. Nivel académico (finalizado/estudiando):

Nivel Académico	Especialidad
Universitario	Ciencias Jurídicas

11. Cuenta con Post-grado o Doctorado

Especialidad

### C. Perfil del cargo

12. Fecha de nombramiento

13. Tipo de nombramiento

14. En caso de ser ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña? Favor especificar.

15. Teléfono / celular del oficial de información (institucional)

16. Correo electrónico institucional de Oficial de Información

17. ¿Ha remitido el acuerdo de nombramiento al IAIP?

\* Si su respuesta es sí, favor indicar la fecha en que remitió el acuerdo de nombramiento. Fecha:

\* Si No han remitido el índice de información reservada, se le solicita adjuntarlo junto al formulario en versión digital y presentarlo en físico a la sede de este Instituto.

### D. Descripción de la Unidad

18. ¿Cuenta con oficinas de enlace?

Dirección física de enlace	Nombre del encargado
<input type="text"/>	<input type="text"/>

19. Número de personas que labora en la UAIP / OIR, incluyéndose:  
\* Si es Ad-Honorem favor dejar la casilla en blanco.

Cargo	Salario	Cantidad
Oficial de Información	\$4,000	1
Asesor del Oficial	\$1,500	2
Técnico	\$900	2
Asistente		
Secretaría		
Otros (Especifique): Notificador	\$700	1

20. Presupuesto asignado a la UAIP / OIR: (aprox.)  
USS \$

No se tiene un dato específico para la OIR puesto que está incluida en el presupuesto global de la Unidad Presupuestaria Dirección y Administración Institucional/Línea de trabajo Administración General.

**E. Infraestructura**

22. ¿Con qué tipo de infraestructura cuenta?

Infraestructura	Respuesta
Computadora	Si
Sala de atención al usuario	Si
Fotocopiadora	Si
Materiales de difusión de la LAIP	Si
Oficina Procia	Si
Otro (especificar):	

**F. Gestión de solicitudes de información**

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

Criterio	Nota
Excelente	10. - 9
Buena	8. - 7
Deficiente	6. - 5
Escaso	4. - 3
Nulo	2. - 0

Evaluación
Excelente

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 memorándum para que me la hagan llegar a la brevedad posible.
Buena	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.
Escaso	Yo tengo que buscar la información porque los responsables de ésta no les interesa colaborar con mi trabajo.
Nulo	Se termina el plazo y no recibo respuesta por parte de la Unidad a la que le solicite la información ni mucho menos me permiten buscarla.

24. ¿Promedio de entrega de información generada en los últimos 5 años?

Días Hábiles	6
--------------	---

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

Días Hábiles	14
--------------	----

26. ¿En qué tiempo se actualiza la información oficiosa? Deje únicamente una casilla.

Periodo	Trimestral
---------	------------

27. ¿Señale donde se encuentra publicada la información oficiosa de su institución?

Respuesta	Portal Gobierno Abierto
-----------	-------------------------

28. Señale que información oficiosa está disponible para la población:

Otros (especifique)
---------------------

Información	Respuesta
Manuales Básicos	Si
Documentos Normativos	Si
Organigrama	Si
Servicios Públicos	Si
Directorio de Funcionarios	Si
Asesores	Si
Presupuesto	Si
Remuneraciones	Si
Planes Operativos	Si
Plan Estratégico	No
Memoria de Labores	Si
Viajes	Si
Inventarios	Si
Obras	Si
Programas y Subsidios	Si
Concesiones y autorizaciones	Si
Contrataciones y adquisiciones	Si
Estados Financieros	Si
Informes de Auditoría final	No
Informes de Rendición de Cuentas	Si
Resoluciones Oficiales de Información	Si
Índice de Reserva	Si
Información Estadística	Si

29. ¿Cuántas solicitudes de información recibió en el periodo de enero 2014 a diciembre 2014?

FORMATO	CANTIDAD
Física	43
Electrónica	217
Telefónica	0
Consulta directa	0
TOTAL	260

30. ¿Cantidad de requerimientos de información presentados así como su resultado de enero 2014 a diciembre 2014?

Entregada 132  
 Denegada 29  
 Desistida 1  
 Incompetencia 21  
 Improcedencia 23  
 Inadmisible 78  
 Total 284

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos
Pública	123				
Oficiosa	9				
Datos Personales			2		
Confidencial			1		
Reservada			10		
Inexistente			16		
Total	132		29		

El número es en base al total de requerimientos: 284.

31. ¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

Respuesta

**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.

32. ¿Cuántas solicitudes fueron denegadas de manera completa de enero 2014 a diciembre 2014?

Fundamento	Cantidad
Información confidencial	1
Información reservada	10
Información inexistente	16
Incompetencia	21
Improcedente	23
Total	71

33. ¿Cuántas versiones públicas de información confidencial/reservada entregó?

Total

34. ¿Cuántas solicitudes de información previno de enero 2014 a diciembre 2014?

Total

**Prevenición:** 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.

35. ¿Cuántas de esas solicitudes subsanó el interesado de enero 2014 a diciembre 2014?

Total

**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.

36. ¿En cuántas de esas solicitudes el ciudadano no subsanó la prevenición?

Total

37. ¿Qué medio de notificación prefirió el solicitante para que le respondieran su solicitud de información de enero 2014 a diciembre 2014?

Medio de Notificación	Cantidad
Correo electrónico	242
Correo nacional	0
Fax	0
Esquela (tablero)	0
Presencial	14
En la dirección señalada por el ciudadano	4
TOTAL	260

38. ¿Cantidad de personas que solicitaron información de enero 2014 a diciembre 2014?

Tipo	Cantidad
Mujer	122
Hombre	138
ONG'S	
Instituciones Públicas	
TOTAL	260

Nota: Aunque sea en representación de ONG se toma el género del solicitante

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

Procedencia	Cantidad
Nacionales	229
Extranjeros	10

Nota: 21 solicitantes no presentaron identificación, por lo que no se sabe que nacionalidad tenían.

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

Sector	Cantidad
Estudiantes	126
Periodistas	13
Entes Públicos	0
Profesionales	57
Persona jurídica	3
Sindicatos	1
No responde	20
ADESCOS	0
ONG'S	20
Otro (especificar): Jornaleros, empleados, técnicos	20
TOTAL (debe de coincidir con el número de solicitudes, favor verificar sus registros)	260

**G. Costos de reproducción**

41. ¿Actualmente, existen costos de reproducción para las personas que solicitan información de acuerdo a la LAIP?

42. Si su respuesta fue sí, favor responda lo siguiente: ¿Dónde están publicados los costos de reproducción?

43. Señale los costos de reproducción.

En concepto	Costo	Fundamento
Disco compacto	\$0.52	Inf. DACI
Fotocopia simple	\$0.03	Inf. DACI
Fotocopia certificada	\$0.03	Inf. DACI

Escaneo	\$0.00	
Correo postal	-	
Otros (especifique):	-	
No existen costos definidos		

**H. Capacitación sobre la IAIP**

Nota: Durante los años anteriores se hicieron capacitaciones para el personal, por lo que este año no hubo necesidad. En el caso de la SPCTA se impartieron capacitaciones pero a personal externo de la institución.

44. Total de servidores públicos que trabajan en su institución aprox.

2631

45. ¿Cuántos empleados públicos de su institución han recibido capacitación sobre la IAIP?

10

**I. Dificultades presentadas en su trabajo**

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

Dado que la temática de archivos a nivel institucional no está desarrollada y aplicada en su totalidad, se dificulta la localización de información para dar trámite a solicitudes de información, sobre todo la relacionada con archivos intermedios (De 5 a 30 años).