



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Informe de Gestión de Solicitudes de Información Pública

Unidad de Acceso a la Información Pública

Enero - Diciembre 2019



Índice

Contenido

Introducción	1
Objetivo	1
Solicitudes recibidas y tiempo de respuesta.....	1
Costos de Reproducción.....	4
Solicitudes por tipo de información.....	4
Información más solicitada.....	5
Información Denegada.....	5
Perfil del solicitante.....	10
Información complementaria.....	13
Atención de requerimientos por unidad Administrativa.....	17
Tiempos de Respuesta por Unidad Administrativa.....	18
Conclusiones.....	19
Recomendación.....	20
Informe presentado al IAIP	21

Introducción

El presente informe contiene el resumen y consolidados de los datos estadísticos relevantes de la gestión de las solicitudes de información, comprendidas en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, el cual ha sido realizado por la unidad de acceso a la información pública (UAIP) del Centro Nacional de Registros (CNR). Es importante destacar que el presente informe obedece al cumplimiento de la sub actividad 2 de la actividad 3 del POA 2019 de la UAIP. Se aclara que el dato correspondiente a solicitudes no tramitadas consta en el presente informe, no así en el informe que se ha presentado a IAIP, por no ser un dato requerido por dicho ente.

Objetivo

Presentar ante el público en general las cifras relevantes de la gestión de solicitudes de información, de acuerdo a los requerimientos que establece la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Solicitudes recibidas y tiempo de respuesta

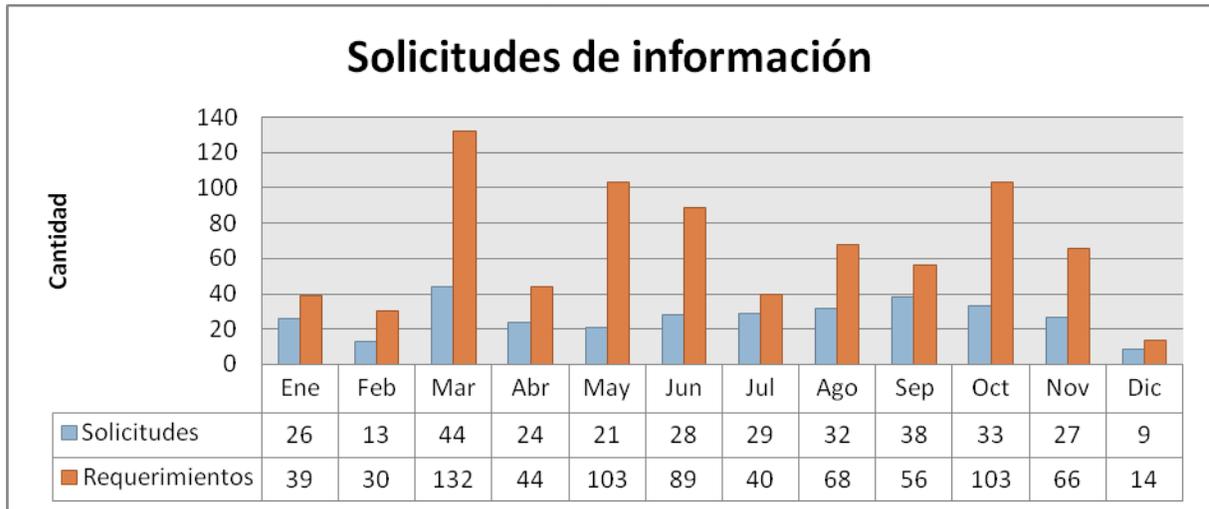
Se recibieron durante el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, un total de 324 solicitudes, conteniendo estas 784 requerimientos de información, se previnieron 36 solicitudes, de las cuales solamente 27 fueron subsanadas por los ciudadanos, 1 solicitud no se admitió por haberse duplicado en el sistema, por lo que se dio tramite a 314 solicitudes y se dio atención a 784 requerimientos generados, dando cierre a un promedio de respuesta mensual a solicitudes de 4.82 días y 7.22 días para los requerimientos. Se contabiliza un promedio de ingreso de 27 solicitudes y 65.4 requerimientos por mes.

Mes	Cantidad		Tiempo promedio	
	Solicitudes	Requerimientos	Solicitudes	Requerimientos
Ene	26	39	4.73	4.28
Feb	13	30	6.69	7.57
Mar	44	132	4.64	10.35
Abr	24	44	3.25	4.66
May	21	103	4.86	5.94
Jun	28	89	5.21	8.71
Jul	29	40	3.31	2.98
Ago	32	68	3.50	4.01
Sep	38	56	5.61	5.96
Oct	33	103	6.36	10.89
Nov	27	66	4.81	5.35
Dic	9	14	6.78	7.86
TOTAL	324	784	4.82	7.22

En la grafica 1 se puede observar que el mes con mayor cantidad de solicitudes atendidas fue marzo con 44 solicitudes y por lo contrario el mes de diciembre se registró la menor demanda con 9 solicitudes.

Para el caso de los requerimientos, el mes con mayor demanda fue marzo, pues se contabilizaron 132 requerimientos, caso contrario para el mes de diciembre que se atendieron 14 requerimientos siendo esta la menor demanda del periodo que se reporta.

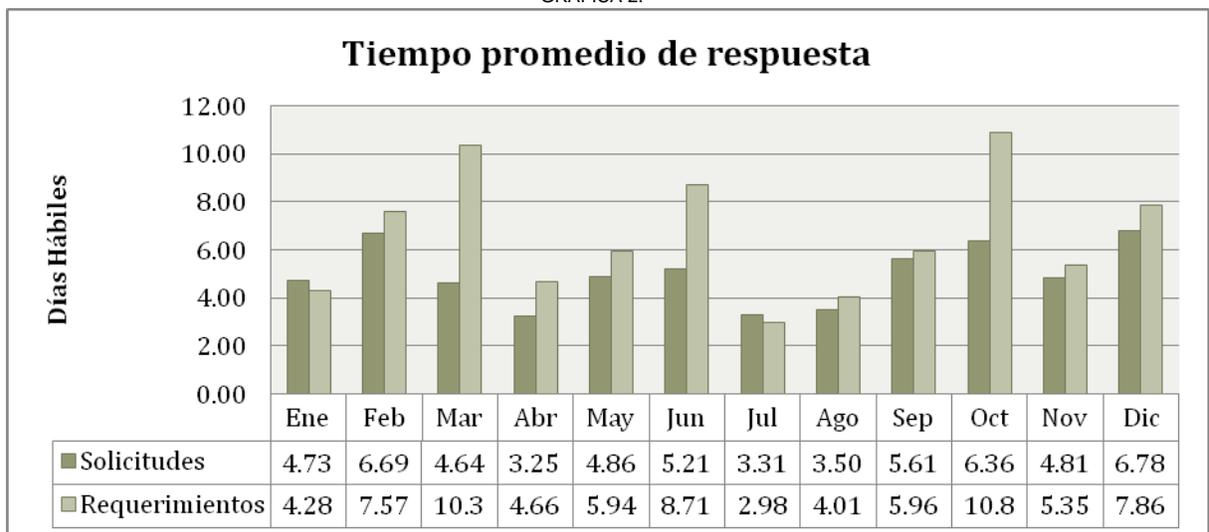
GRAFICA 1.



En la *gráfica 2* se presenta el comportamiento de los tiempos de respuesta a las *solicitudes* de información, observando que en el mes de abril se registraron los menores tiempos de respuesta para las solicitudes, con un promedio mensual de 3.25 días hábiles y el mes con mayor tiempo de respuesta fue octubre con 6.36 días hábiles.

Para los *requerimientos* de información, podemos observar que los menores tiempos, se registraron en el mes de julio con 2.98 días hábiles de respuesta y el mes con mayor tiempo de respuesta fue octubre con 10.8 días hábiles.

GRAFICA 2.



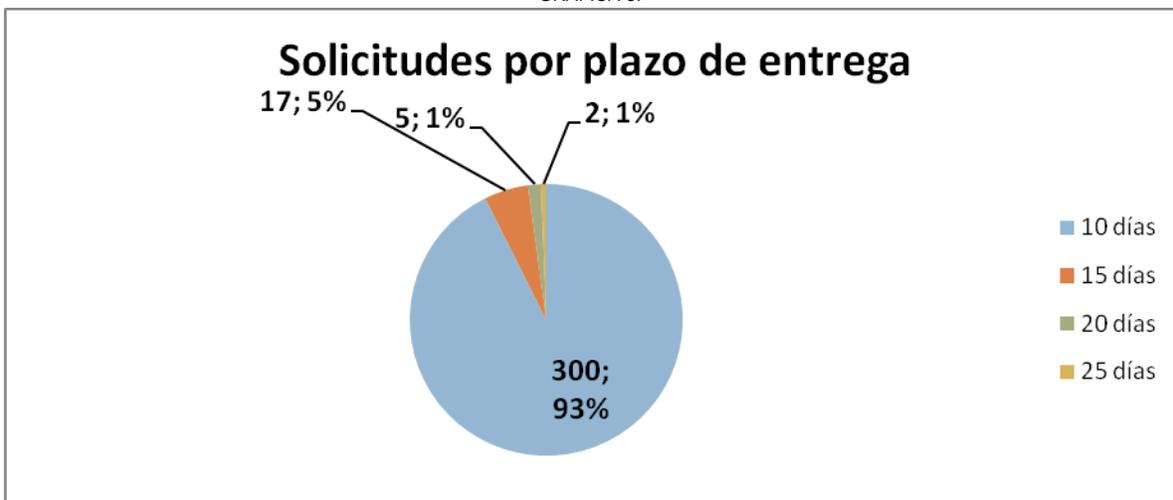
Ampliaciones de plazo a solicitudes y requerimientos

En el procedimiento de acceso a la información, se definen plazos de entrega, los cuales las unidades administrativas del CNR están obligadas a cumplirlos.

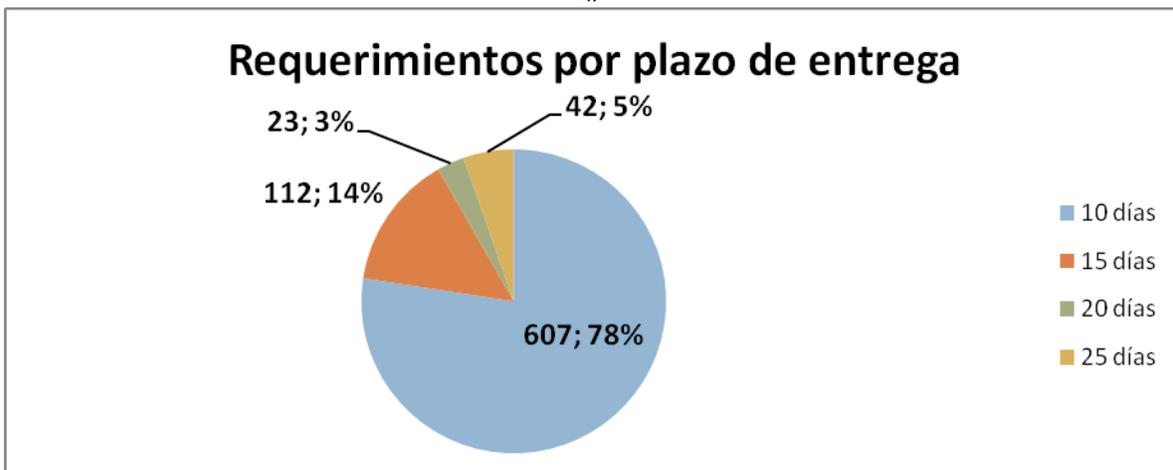
- Cuando la información requerida no excede los cinco años de haber sido generada, esta se debe entregar en 10 días hábiles.
- Cuando la información requerida ha sido generada desde hace más de cinco años, esta se debe entregar en 20 días hábiles.
- En caso que la información contenga complejidad para entregarse, se podrá ampliar plazo a 5 días más.

A continuación se muestran las graficas 3 y 4 donde son contabilizados los requerimientos y las solicitudes según el plazo de entrega que se definió.

GRAFICA 3.



GRAFICA 4.



Costos de Reproducción.

Los ingresos por costos de reproducción, en el período considerado fue de quince dólares con cuarenta centavos (\$15.40) correspondiente a 308 copias impresas a cinco centavos (\$0.05) cada una, conforme a tarifa aprobada por el Consejo Directivo en acuerdo No. 33-CNR/2013¹.

Solicitudes por tipo de información.

En la Gráfica 5 se presentan todos los requerimientos generados por las solicitudes de información recibidas en las unidad en donde se observa que, el 74.9% de la información solicitada es clasificada como Pública no oficiosa (587 requerimientos), el 9.8% información Inexistente (77 requerimientos), el 7.8% clasificada como no competente(61 requerimientos re direccionados a otros organismos), el 4.2% (33 requerimientos) desestimados por no subsanación, el 1.4% confidencial (11 requerimientos), el 0.8% Información reservada (6 requerimientos), el 0.8% de los requerimientos es Información Oficiosa (6 requerimientos). Se indican 3 requerimientos sin clasificar (0.4%), debido a que no se emitió resolución de entrega en ellos.

GRAFICA 5.



¹De acuerdo a la tabla aprobada por Consejo Directivo del CNR, si el total de páginas es de 1 a 4, son gratuitas, y solamente cuando la cantidad sea mayor de 4 páginas, se cobrarán a \$0.05 por página, sin gratuidad para las primeras. Acuerdo No. 33-CNR/2013

Información más solicitada.

De la información más solicitada se puede listar:

- ✚ Estadísticas de empresas registrales
- ✚ Formación curricular de funcionarios
- ✚ Información Catastral certificada de transacciones
- ✚ Información de contratos
- ✚ Información de empresas registradas
- ✚ Información de funcionarios públicos
- ✚ Información de servicios de la institución
- ✚ Información de servicios registrales de Registro de comercio
- ✚ Información de transacciones catastrales
- ✚ Información del registro catastral
- ✚ Información específica de una empresa registrada
- ✚ Estadística de los registros de propiedad intelectual
- ✚ Información oficiosa sobre Actas y Acuerdos de consejo
- ✚ Información sobre procedimientos de ley
- ✚ Mapas Catastrales
- ✚ Información registral de un inmueble
- ✚ Estadísticas sobre patentes
- ✚ Estadísticas del sector de comercio
- ✚ Información sobre el marco presupuestario de la institución
- ✚ Estadísticas de depósitos de obras en propiedad intelectual
- ✚ Salarios de plazas laborales
- ✚ Tabulador salarial de plazas específicas
- ✚ Información de registro de marcas
- ✚ Representantes de empresas inscritas en CNR.
- ✚ Conocer sobre los criterios de calificación en la oficina de mantenimiento catastral.
- ✚ Información oficiosa sobre organigrama, presupuestos, servicios de la institución.
- ✚ Información sobre procesos de contratación.
- ✚ Documentos generados en procesos administrativos institucionales (Memorandos, hojas de instrucción, etc.).

Información Denegada.

Inexistencia

- ✚ Copias de las descripciones técnicas de planos topográficos identificados bajo el Código Catastral: 56417000/184/3, y 56417000/184/7.

- ✚ Informe sobre descuentos realizados a empleados del Centro Nacional de Registros en concepto de donaciones voluntarias a partidos políticos, aportaciones a partidos políticos o cuotas partidarias de los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. La información deberá contener: el número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.
- ✚ Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de descuentos realizados, el número de empleados sujetos a esos descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos los descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.
- ✚ Mapa de parcelación y valor del terreno o inmueble por m² de 1 lote por manzana del microcentro CHSS, del año 2010 y 2018.
- ✚ Justificación legal de la unidad de abogados externos coordinados por la ex magistrada Mirna Perla.
- ✚ Salario y dietas y otras prestaciones como tarjeta de crédito o débito tarjeta y su disponibilidad que posee el Director Ejecutivo.
- ✚ Empleados y cargos en CNR de personal proveniente de FESPAD y Defensoría del Consumidor; si la ex Sub Directora del CNR Licda. Guillen recibe algún salario o dieta del CNR.
- ✚ Saber el precio de la vara cuadrada frente al Wolter Center sobre la 89 Av. Nte. Colonia Escalón, San Salvador.
- ✚ Copia del contrato de arrendamiento, suscrito por el CNR con la Corporación Salmex, Sociedad Anónima de Capital variable, sobre un inmueble inscrito bajo la matrícula del Sistema Automatizado SIRYC número 60039287-00000, que comprende el inmueble de naturaleza Urbana, situado en barrio el Calvario, 41 y 43 Av. Sur y 8° y 10° Calle Pte., San Salvador, Colonia Flor Blanca.
- ✚ Copia de acuerdo de diciembre de 2018 del Consejo Directivo del CNR, en la que se aprobó la Política Salarial.
- ✚ Estados Financieros del Ejercicio 2014.
- ✚ Número de artistas (músicos) legalmente inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- ✚ Listado de Sistemas Informáticos con su valor.

- ✚ A parte del sueldo del Director Ejecutivo \$7,053 que otras prestaciones tiene, dietas, caja Chica, tarjeta de Crédito o Débito.
- ✚ Número de teléfono institucional asignado y saldo asignado al celular de empleos públicos. Detallando registro de llamadas entrantes y salientes.
- ✚ Información de empleado con respecto a: Sobre la denuncia que se presentó en su contra por acciones de violencia que realizó contra bienes institucionales; solicito toda documentación, fotografías y evidencias de dicho suceso.
- ✚ Cuantos empleados caen en la categoría de Nepotismo.
- ✚ Historial de las páginas web visitadas, en las computadoras que tienen asignadas empleados, en los tres últimos años.
- ✚ Información sobre el uso y el cuidado que se da al inmobiliario asignado a un empleado si lo hubiere.
- ✚ Tiempo dedicado a actividades sindicales en relación con la satisfacción de sus responsabilidades laborales.
- ✚ Detalles de las horas extras y viáticos pagados en los últimos tres años a 3 empleados.
- ✚ Conocer la existencia del registros si persona es accionista de empresa registrada en comercio.
- ✚ Solicito se informe de la existencia de plano del proyecto que desarrollo la sociedad centro de la vivienda sociedad anónima en el inmueble que adquirió de acuerdo a inscripción 79, libro 581 de propiedad del departamento de la libertad.
- ✚ Solicito información de todas las empresas registradas en el CNR en el cual Óscar Ortiz (ex vicepresidente de la República) es accionista y/o representante legal de las mismas.
- ✚ Información de las sociedades inscritas de forma comandita simple y por acciones, del plazo de enero de 2014 a agosto 2019.
- ✚ Listado matrículas inscritas a la fecha de edificios de oficinas en los municipios de San Salvador, Antiguo Cuscatlán y Santa Tecla detallando, para cada una: dirección, municipio, fecha asiento, propietario, valor inscrito y tamaño.
- ✚ Que procedimientos administrativos según la LACAP se siguió para ejecutar el proyecto Chambita medidor 1 y 2.
- ✚ Proyección en el ramo de contratación de personal en el año 2019.

- ✚ Documentos mediante los cuales, se dio por terminada la relación contractual con la empresa INDRA que estaba ejecutando el proyecto midiendo El Salvador, entiéndase rescilación del contrato sentencias judiciales, y si existió un pago final y de cuanto fue.
- ✚ Matrícula de establecimiento del Comité Olímpico de El Salvador.
- ✚ Documento de Observaciones de fecha 15 de enero de 2008, copia adjunta, al Documento de Segregación por Venta, con Presentación número 20070688866, de fecha 19 de noviembre de 2007, emitido por la Registradora del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Primera Sección del Centro, San Salvador.

Confidencial

- ✚ Detalle de horas extras por mes en 5 años de empleados específicos.
- ✚ Salarios y aumentos salariales de los 11 directivos del STCNR.
- ✚ Salarios y aumentos salariales de los miembros del Sindicato Solidario.
- ✚ Horas extras pagadas a empleados de dirección ejecutiva, durante administración 2014 a la fecha y por año.
- ✚ Sobre las denuncias interpuestas en contra de empleado en la Unidad de Género e inclusión Social.
- ✚ Información de empleado con respecto a: Otras denuncias presentadas en su contra en las oficinas administrativas, en la Unidad de Género e Inclusión Social, y otras que consten en su expediente. Importa conocer si tiene denuncias por violencia contra la mujer y las consecuencias que esas denuncias han traído.
- ✚ La lista completa de las indemnizaciones pagadas por la presente administración (junio 2014 - mayo 2019): detallando nombre de las personas indemnizadas.
- ✚ Solicito me brinden el "NOMBRE completo y fecha de solicitud de información" de la persona que solicitó información mi expediente personal del CNR.

No Subsanada

- ✚ Cuántas empresas se han registrado desde el año 1989 has la fecha y cuantas se han liquidado, por departamento, municipio y por mes y el tipo de empresa ya sea natural o jurídica, en Excel editable. y en PDF.
- ✚ Todos los contratos igual a un año de vigencia y mayores de un año de vigencia.
- ✚ Copias de los convenios o cooperación del CNR con otras entidades.

- ✚ Lista de denuncias investigadas por Inspectoría.
- ✚ Lista de acuerdos de consejo directivo emitidos cumplidos
- ✚ Lista de peticiones dirigidas al DE y lista de respuestas firmadas por Director Ejecutivo.
- ✚ Lista de eventos orgánicos del CNR realizados por la coordinación de relaciones públicas.
- ✚ Proveedor de los servicios de seguridad de cámaras y puertas y videos.
- ✚ Gastos y costos mensuales de la dirección de garantías mobiliarias.
- ✚ Gastos y costos de la URICC.
- ✚ Ganancias y gastos mensuales de registro Dirección de Propiedad intelectual.
- ✚ Ganancia y costo mensual de Gerencia de Negocios.
- ✚ Ganancia y costo de la Dirección de Desarrollo Humano y Administración.
- ✚ Ganancias y costos mensuales de catastro.
- ✚ Ganancias y costos mensuales de la subdirección ejecutiva.
- ✚ Ganancias y costos de la unidad de abogados externos coordinados por elsy de vega.
- ✚ Lista contratos adjudicados a BolPros.
- ✚ Costos anuales del edificio de Safie el de la. Casona.
- ✚ Número de plazas nominales
- ✚ Numero de HI firmadas por DE versus número de peticiones recibidas
- ✚ Número de audiencias otorgadas diariamente al personal del CNR por Director Ejecutivo.
- ✚ Sueldo y aumento de empleado.
- ✚ Por este medio solicito la información de inscripción de documentos de compraventa, conteniendo el valor y número del documento, por mes y municipio, específicamente del municipio de Apopa y San Salvador del período 2014-2019.
- ✚ Información del contrato y currículum del director ejecutivo y subdirector ejecutivo.
- ✚ Información de "Club Premium" ubicado en: 33 avenida norte #1803, 1101 San Salvador.
- ✚ Para permanecer plataforma Uber.
- ✚ Para seguir en plataforma Uber

Reservada

- ✚ Información sobre contrato No. CNR-LPIT05/201 CNR-BCIE, celebrado entre el CNR y el ASOCIO TOPONORT S.A. - GRAFCANTOPONORT, S.A de C.V. Referente al área de garantía, monto del Proyecto, monto desembolsado.
- ✚ Documento de la Política Salarial.

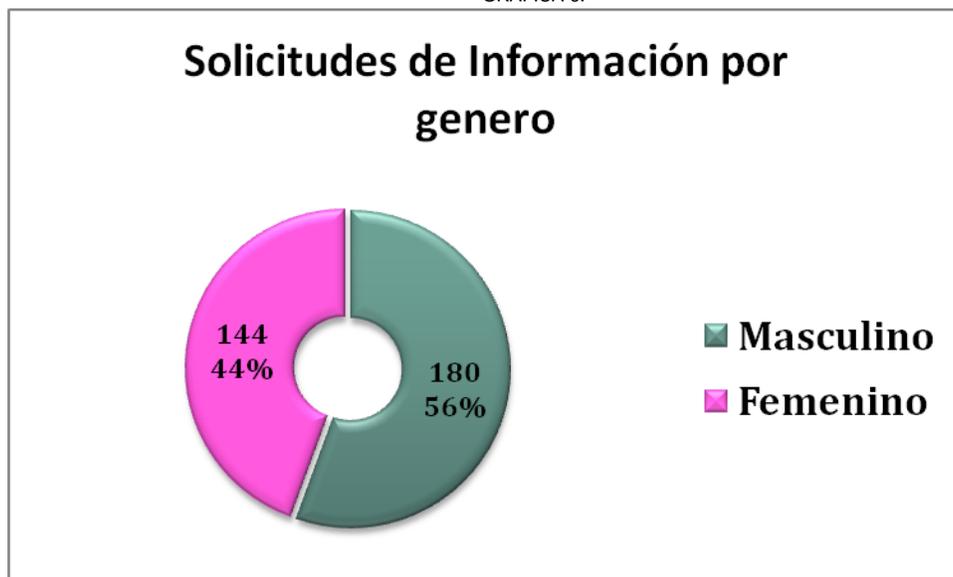
- ✚ Copia del acuerdo, borrador de acuerdo, cartas de entendimiento, correspondencia física o digital o cualquier otro documento físico o virtual relacionado a la empresa Google para iniciar el proceso de modernización del Centro Nacional de Registros (CNR) al que hace referencia Tanya Cortez, Directora Ejecutiva del CNR, en su cuenta de Twitter.
 - ✚ Copia de la lista de asistencia en versión pública de la reunión a la que hace referencia Tanya Cortez, Directora Ejecutiva del CNR, en su cuenta de Twitter @TanyaCortezSV a las 12:48 p.m. del 11 junio 2019.
 - ✚ Copia de la presentación que fue realizada y otros documentos que recibieron los asistentes a la reunión a la que hace referencia Tanya Cortez, Directora Ejecutiva del CNR, en su cuenta de Twitter @TanyaCortezSV a las 12:48 p.m. del 11 junio 2019.
 - ✚ Que en fecha once de junio de dos mil diecinueve, se dio a conocer por parte de la señora Directora del Centro Nacional de Registro (CNR) Tanya Cortéz, que esta Institución suscribió un acuerdo con la empresa Google para iniciar el proceso de modernización de la entidad que preside.
- A raíz de lo anterior, es de mi interés conocer en qué consiste este acuerdo, cuáles son los pormenores del mismo y las acciones a implementar a partir de éste para lograr la modernización de esta Institución, así como también conocer quién suscribió el acuerdo de parte de Google, así como el cargo que ostenta en esta compañía.

Perfil del solicitante.

La base de datos del registro de Solicitudes de Información, permite analizar y obtener estadísticas sobre algunos datos importantes del solicitante, tales como: género, edad, nivel educativo, profesión y domicilio del solicitante.

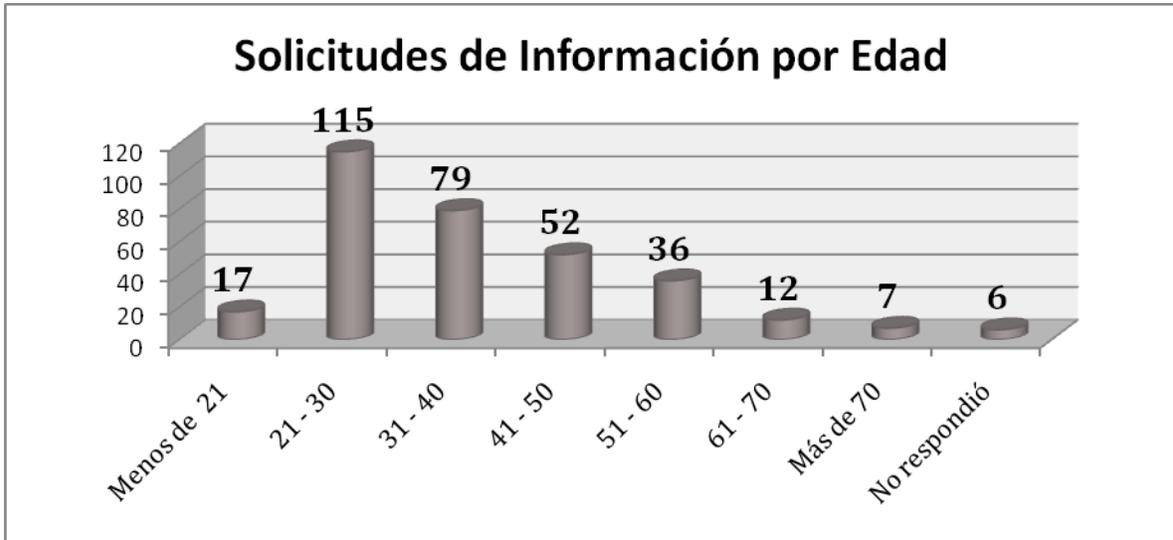
Género: Vale la pena destacar que de las 324 solicitudes registradas, 144 (44%) corresponden a solicitantes de género femenino y 180 (56%) al género masculino.

GRAFICA 6.



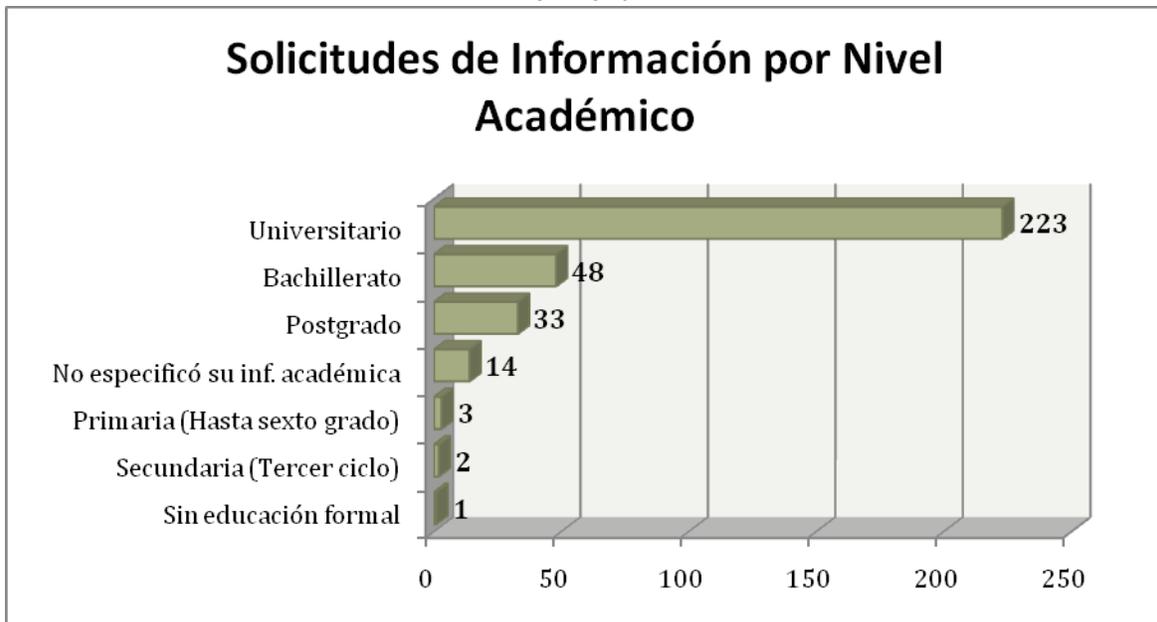
Edad: La mayoría de solicitantes se encuentran entre el rango de 21 a 30 años con 115 solicitudes que corresponden al 35% del total.

GRAFICA 7.



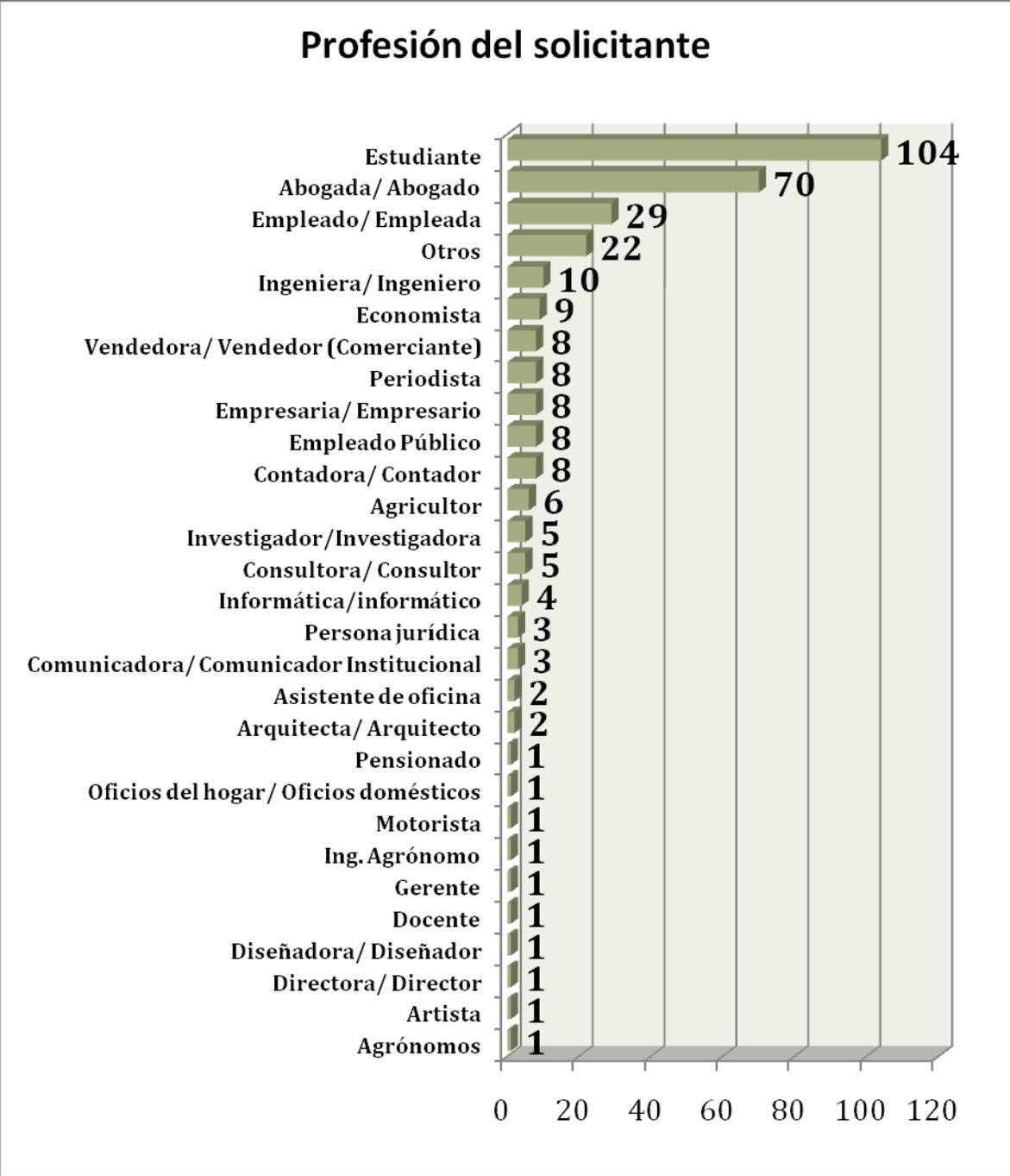
Nivel Educativo: De las 324 solicitudes recibidas, 223 (68.8%) corresponden a solicitantes con un nivel académico Universitario, 48 solicitudes (14.8%) corresponden a solicitantes con un nivel académico de Bachillerato, 33 solicitantes (10.2%) definieron un nivel académico de Postgrado, 3 solicitudes (0.9%) corresponden con un nivel académico de Primaria, 2 solicitantes definieron un nivel académico de Secundaria y 1 solicitante (0.3%) definió estar Sin educación formal. Además se registraron 14 solicitudes (4.3%) en las que no especificaron su información académica.

GRAFICA 8.



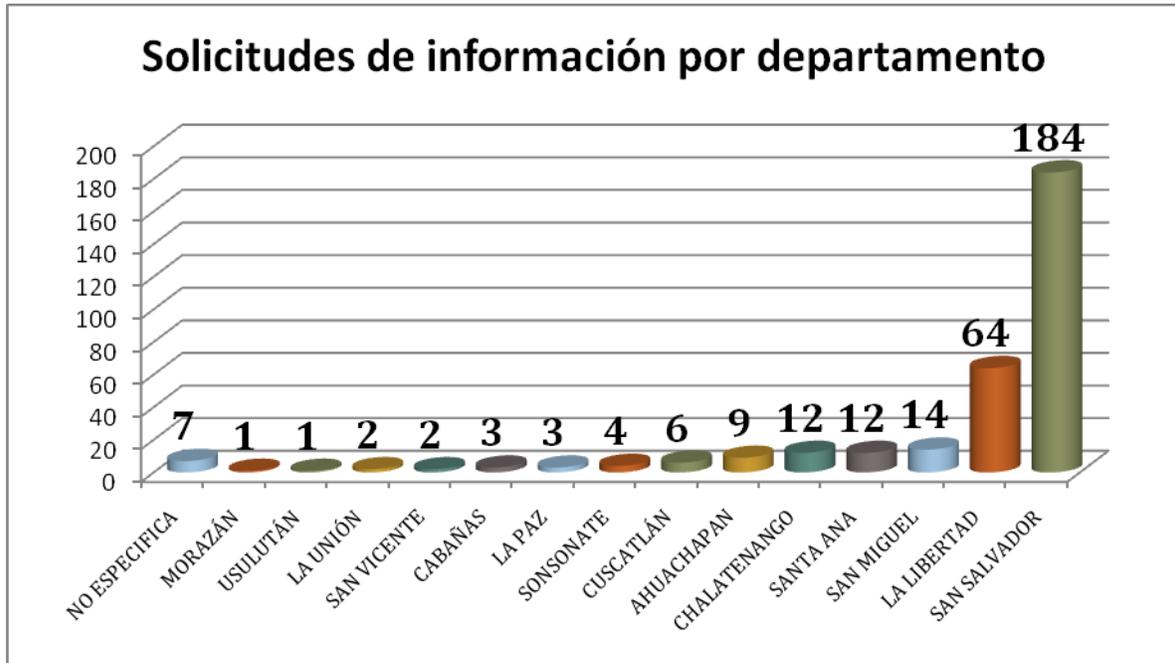
Profesión: De las 324 personas que han solicitado información, 104 (32.1%) solicitantes son Estudiantes, 70 (21.6%) Abogada/Abogado y 29 (9.0%) son Empleado/Empleada. El restante de profesiones registradas corresponde al 37.3% de los solicitantes, entre los que se encuentran periodistas, economistas, ingenieros, empresarios, contadores, etc.

GRAFICA 9.



Domicilio: De los 324 solicitantes, 184 son del departamento de San Salvador, lo que representa un 56.8% del total, seguido de los 64 solicitantes del departamento de La Libertad representando el 19.8%, el restante de domicilios comprende el 21.3% y siendo el 2.2%(7 solicitudes) en los que no se especificó departamento.

GRAFICA 10.



Información complementaria.

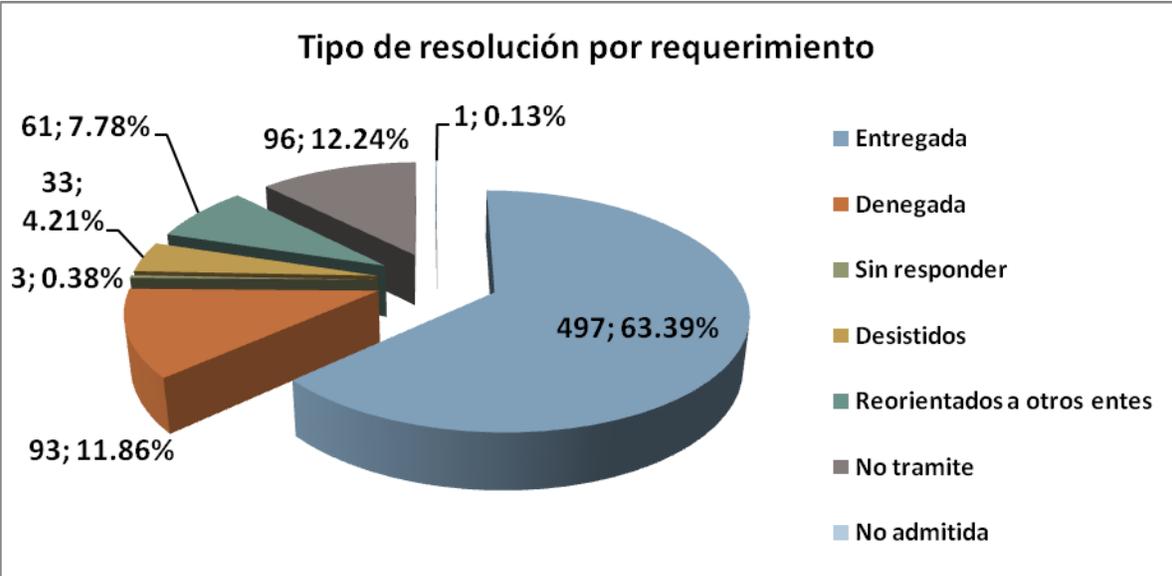
De forma complementaria, es importante analizar los siguientes datos:

- Tipos de resolución
- Tipos de solicitantes
- Forma de ingreso, notificación y entrega.

Tipos de Resolución: De los 784 requerimientos recibidos, se resolvieron favorablemente 496 que corresponden a un 63.27%, se denegó la entrega de la información de 93 requerimientos de información (11.86%), es necesario aclarar que 77 requerimientos fueron denegados por ser información inexistente, mientras que 5 requerimientos se denegaron por ser información reservada y 11 requerimientos denegados por ser información confidencial, 61 requerimientos (7.78%) no fueron atendidos por no ser competencia de esta institución, 33 requerimientos (4.21%) no se entregaron debido a que el solicitante no subsanó lo solicitado, 3 requerimientos (0.38%) se tipificó como no entrega debido a que la unidad administrativa no proporcionó la información correspondiente y no se dio trámite a 97 (12.37%) requerimientos por ser

Información disponible públicamente, o con arancel; y se indicó al solicitante el lugar donde puede acceder a la información. También se tiene una solicitud no admitida por causa de duplicación en sistema.

GRAFICA 11.



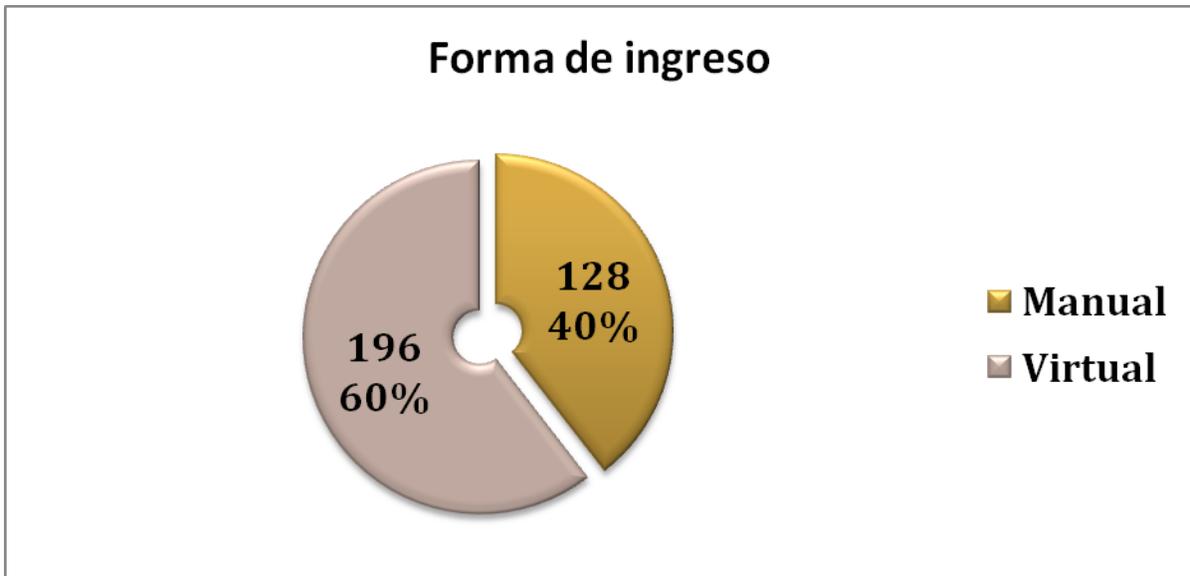
Tipos de Solicitantes: Como se muestra en la gráfica 10, el 99%(321 solicitudes) del total de solicitudes fueron realizadas a título personal y solo 3 solicitantes las realizaron con la figura de persona jurídica.

GRAFICA 12.



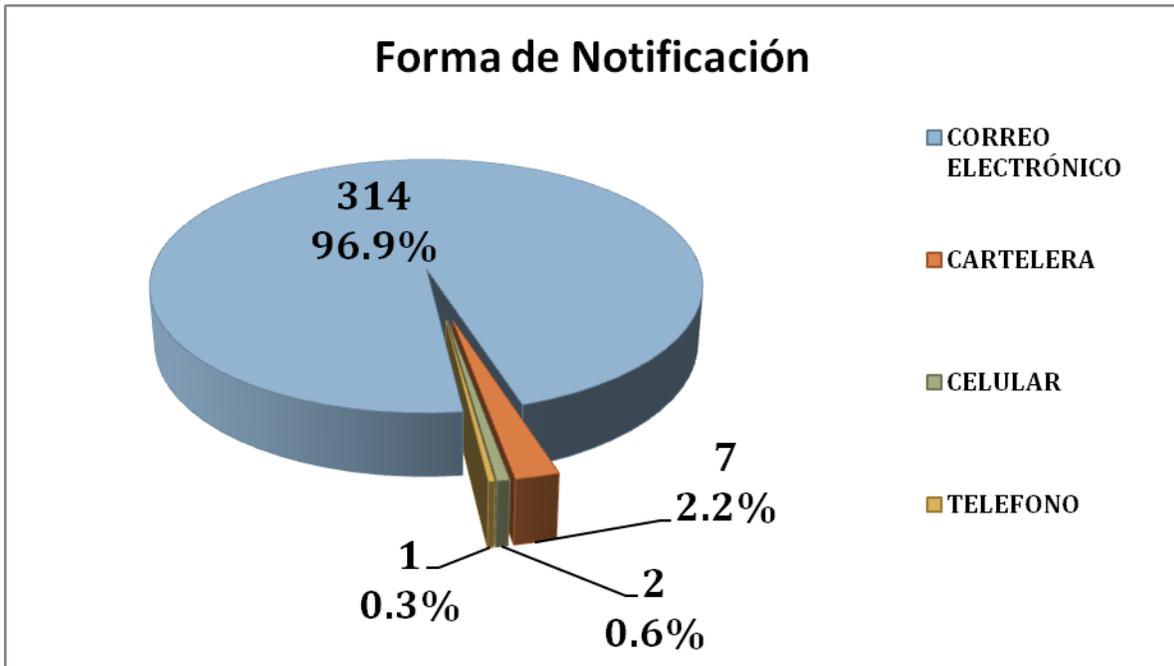
Forma de Ingreso: Como se muestra en la gráfica 13, ingresaron 196 solicitudes de forma virtual (Portal de transparencia), 128 solicitudes fueron de forma manual.

GRAFICA 13.



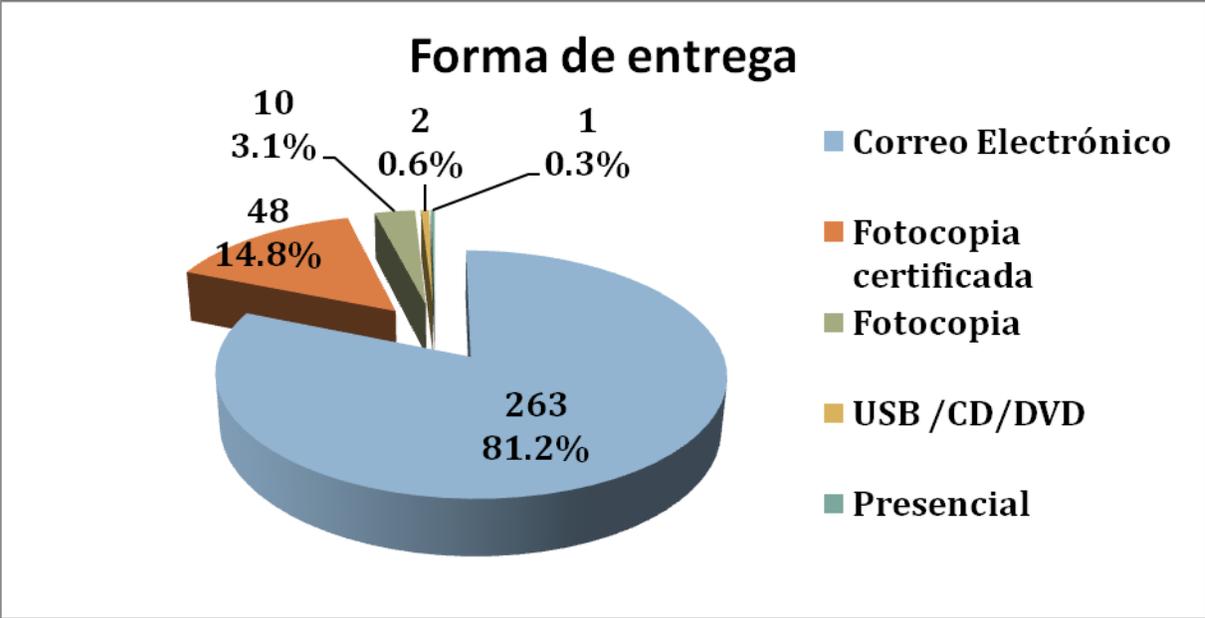
Formas de notificación: 314 solicitudes especificaron como forma de notificación el correo electrónico, 7 a través de la UAIP o en cartelera, 2 solicitudes se les definió la notificación por celular y 1 por teléfono. (Ver gráfica 14).

GRAFICA 14.



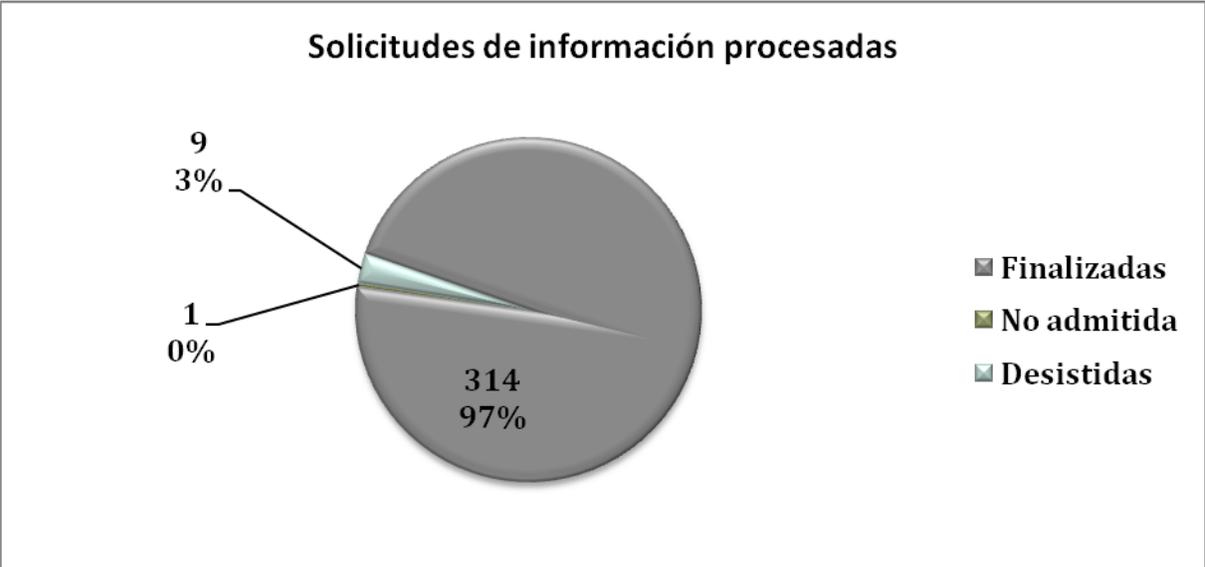
Forma de entrega: El mecanismo de entrega más utilizado fue a través de correo electrónico con un 81.2%, le sigue fotocopia certificada con 14.8%, un 3.1% de solicitudes se hizo entrega con fotocopia simple, el restante porcentaje de solicitudes (0.9%) se definió Presencial o por dispositivo de almacenamiento electrónico.

GRAFICA 15.



Solicitudes Procesadas y Desistidas: En resumen es necesario indicar que de las 324 solicitudes que ingresaron de enero a diciembre de 2019, se procesaron 314 solicitudes, en razón que al prevenirse 36 solicitudes a los ciudadanos, siendo desistidas 9 de estas. Además se indica que solamente una solicitud fue no admitida por causa de duplicación en los registros del sistema.

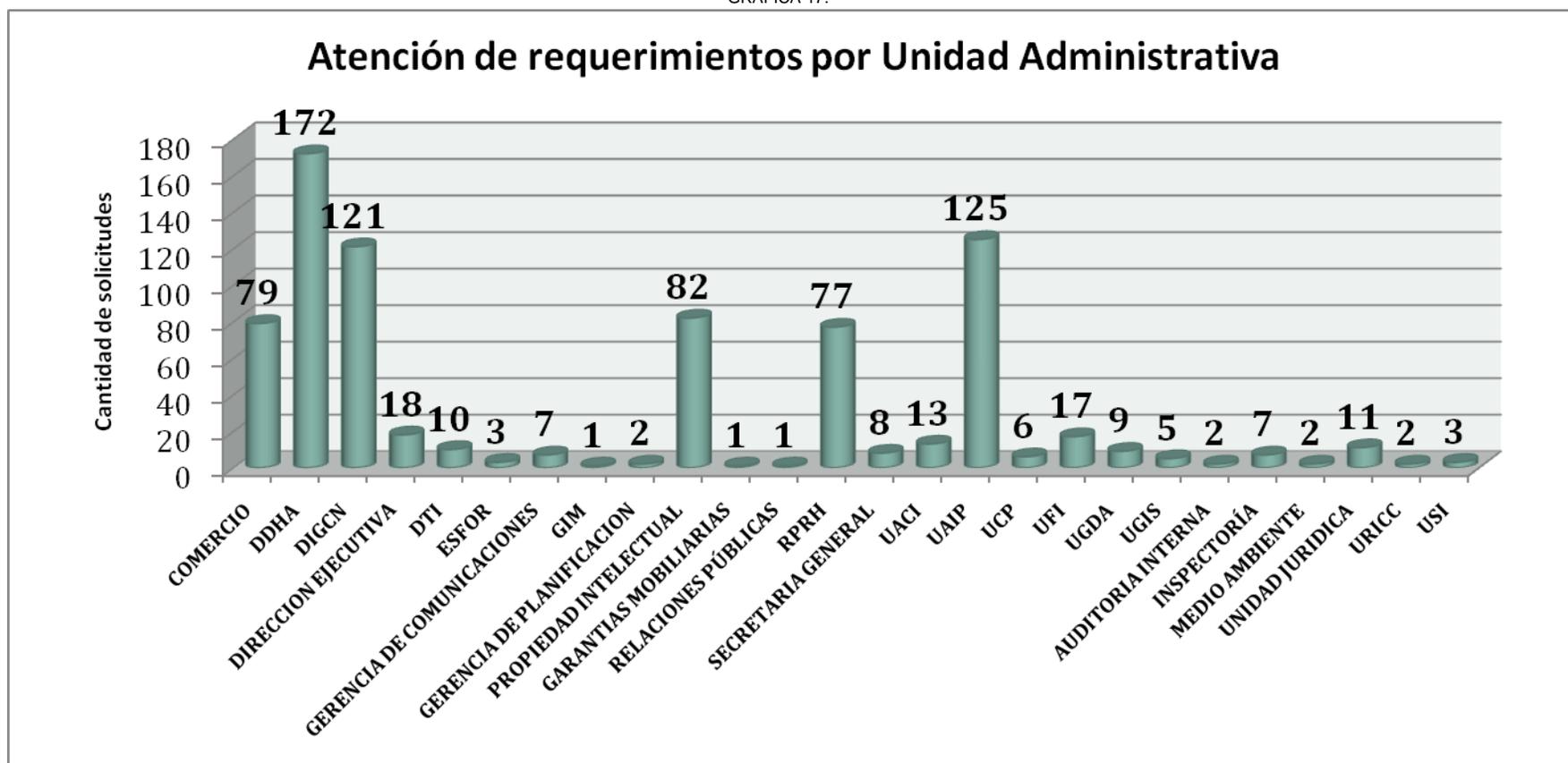
GRAFICA 16.



Atención de requerimientos por unidad Administrativa.

Las unidades administrativas de nuestra institución atendieron 784 requerimientos de las 324 solicitudes recibidas de enero a diciembre de 2019. La Unidad Administrativa que más requerimientos atendió es la Dirección de Desarrollo Humano y Administración (DDHA), atendiendo el 21.9%, al contrario de las unidades de Gerencia de Infraestructura y mantenimiento, Garantías Mobiliarias y Relaciones públicas que son las que atendieron solo un requerimiento de información.

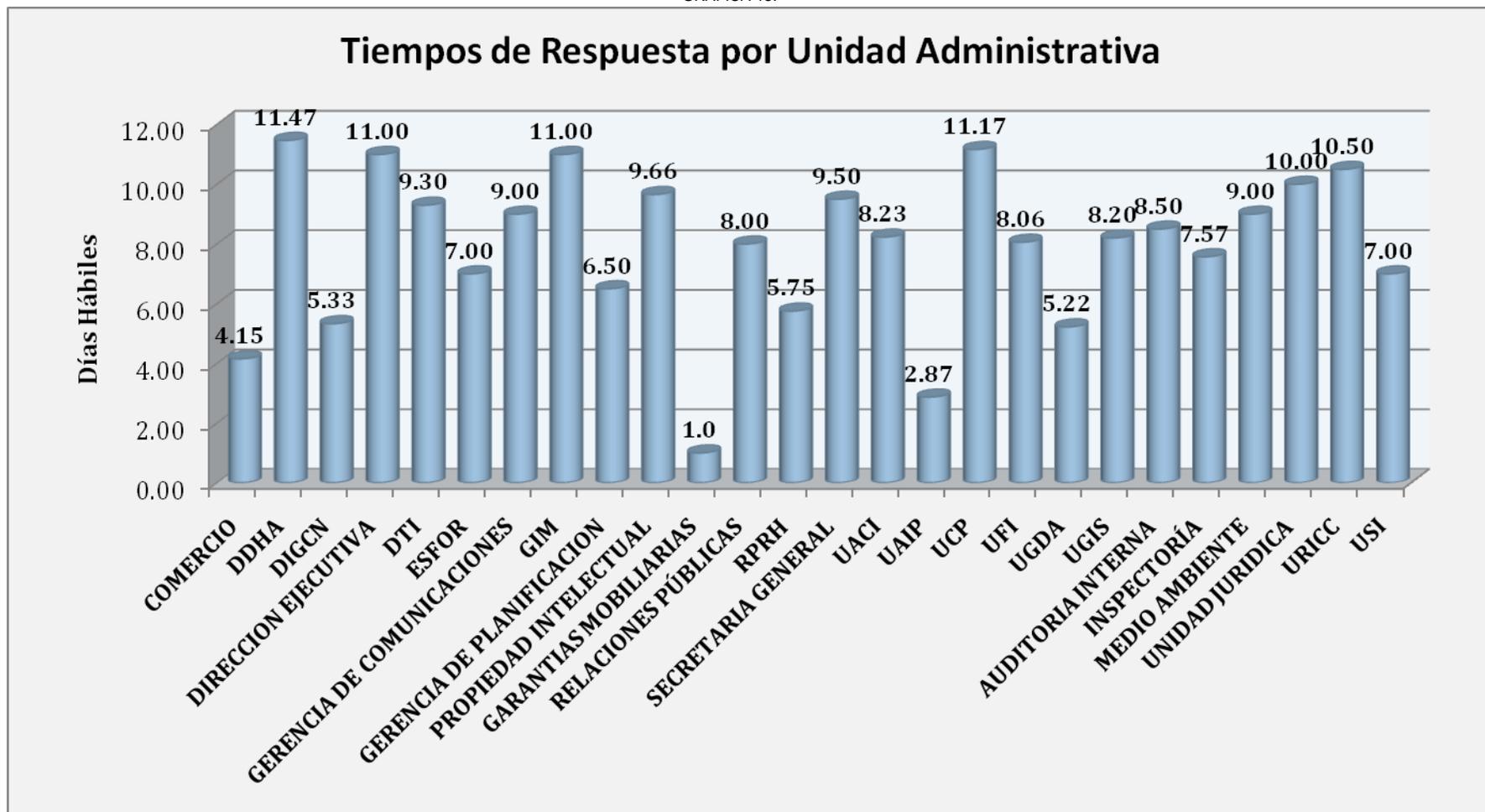
GRAFICA 17.



Tiempos de Respuesta por Unidad Administrativa.

Las unidades con promedios más altos en atención de los requerimientos son la Dirección de Desarrollo Humano y Administración con 11.47 días de respuesta, UCP con 11.17 días y la Gerencia de infraestructura y mantenimiento junto con la Dirección ejecutiva con 11 días por respuesta.

GRAFICA 18.



Conclusiones.

1. En este período se recibieron 324 solicitudes que contienen 784 requerimientos de información, con un promedio mensual de 27 solicitudes y 65.3 requerimientos al mes.
2. Se ha dado respuesta al 100% de las solicitudes recibidas y presentadas en forma y a sus respectivos requerimientos de información, dentro de los plazos definidos por la LAIP.
3. El promedio de respuesta a las solicitudes gestionadas en el periodo considerado fue de 4.82 días hábiles y el promedio por requerimiento 7.22 días hábiles.
4. Durante el período considerado, se tienen admitido un proceso de apelación de solicitud al CNR y un recurso de consideración.
5. Los ingresos por costos de reproducción, en el período considerado fue de quince dólares con cuarenta centavos (\$15.40) correspondiente a 308 copias impresas a cinco centavos (\$0.05) cada una, conforme a tarifa aprobada por el Consejo Directivo en acuerdo No. 33-CNR/2013.
6. Participaron 26 unidades administrativas en la atención a solicitudes, y la Unidad Administrativa que más requerimientos atendió es la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, atendiendo el 21.9% de los requerimientos, siendo la, Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento, Registro de Garantías Mobiliarias y la Relaciones Públicas, las unidades que atendieron menos requerimientos con un porcentaje del 0.1% respectivamente los cuales contabilizan un solo requerimiento de información para cada unidad.

Recomendación.

1. Todas las unidades que administran la información deben considerar las implicaciones del derecho de acceso a la información que poseen los ciudadanos, además que somos un equipo de trabajo y debemos continuar cumpliendo con los tiempos legales de respuesta de las solicitudes de acceso, pues el no cumplimiento de los mismos, puede ocasionar la interposiciones de recursos de apelación, sanciones económicas y proyectar una mala imagen institucional.
2. Tener en consideración que brindar a la ciudadanía la información en un tiempo de respuesta menor al legalmente establecido posiciona a la institución a nivel de imagen y evaluaciones nacionales dentro de las mejores instituciones que cumplen con el derecho al acceso de información y transparencia.

Informe presentado al IAIP

información	Entregada	trámite	Denegada	responder	Desistidos	otros entes
Confidencial	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	0.00
Reservada	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00
Inexistente	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	0.00
Total	492	3	93	3	33	61

Plazos de respuesta

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

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

Tiempo promedio de respuesta a solicitudes mayores a 5 años

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

Prevencciones

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.

¿Cuántas solicitudes de información fueron prevenidas al solicitante?

36.00

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?

27.00

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?

9.00

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?

33.00

¿Qué medio de notificación prefirió el solicitante para que le respondieran su solicitud de información de enero 2019 a diciembre 2019?

	Cantidad
Medios de notificación	0.00
Correo electrónico	263.00
Correo nacional	0.00
Fax	0.00
Esquela (tablero)	0.00
Presencial	61.00
En la dirección señalada por el ciudadano	0.00
Total	324

¿Cantidad de personas naturales y jurídicas que solicitaron información de enero 2019 a diciembre 2019?

Tipo	Cantidad
Mujer	142.00
Hombre	179.00
Persona jurídica	3.00
Total	324

¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Nacional	318.00
Extranjero	6.00

Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	104.00
Periodistas	8.00
Entes Públicos	0.00
Profesionales	123.00
Persona jurídica	3.00
Sindicatos	0.00
No responde	0.00
ADESCOS	0.00
ONGs	0.00
Otro	86.00
Total	324

¿Cuál sería el principal reto que enfrenta de cara al 2020?

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