



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME DE LOGROS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

AÑO 2014



Indice

Introducción	2
Publicación y actualización de la Información Oficiosa	3
Capacitaciones	3
Documentos elaborados y aprobados en cumplimiento a la LAIP	6
Gestión de solicitudes de información	7
Promoción de Cultura de Transparencia en la Sociedad Civil	10

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objeto dar a conocer al público en general, las acciones y actividades realizadas por la Escuela Nacional de Agricultura “Roberto Quiñónez” en la implementación de la Ley de Acceso a la información Pública, así como brindar datos de las solicitudes de información presentadas ante esta Institución, durante el período comprendido de enero a diciembre de 2014.

PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA

Durante el período comprendido de enero a diciembre de 2014, se han realizado de forma trimestral las actualizaciones de información oficiosa en el Portal de Transparencia Institucional, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Según calificación dada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, a diciembre de 2014 la ENA obtuvo una nota de 9.69 de cumplimiento en la publicación de información oficiosa.



CAPACITACIONES

Durante el período comprendido de enero a diciembre 2014, la ENA a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, programó y realizó 4 jornadas de capacitación que a continuación se detallan, dando cumplimiento al artículo 45 de la LAIP, el cual establece que “Con la finalidad de promover una cultura de acceso a información en la administración pública, los entes obligados deberán capacitar periódicamente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales...”

**CAPACITACIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
AÑO 2014**

No.	DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACION	NÚMERO DE ASISTENTES POR SEXO		TOTAL DE ASISTENTES A CAPACITACIÓN	PERSONAL AL QUE SE DIRIGIÓ LA CAPACITACIÓN	FECHA EN QUE SE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN	CAPACITADOR
		MASCULINO	FEMENINO				
1	Cuestiones de Forma y de Fondo en las respuestas de las Unidades Administrativas ante las solicitudes de información	5	7	12	* Jefaturas	29 de mayo de 2014	Oficial de Información
2	Responsabilidad del Servidor Público en la Entrega de la Información, Infracciones y Sanciones	4	5	9	* Jefaturas	03 de julio de 2014	Técnico de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción
3	Manejo de la Información Confidencial	2	5	7	* Jefaturas	22 de agosto de 2014	Oficial de Información
4	Conducta del Servidor Público en una Administración con Transparencia	5	7	12	* Jefaturas	21 de noviembre de 2014	Técnico de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción



Capacitación: Cuestiones de Forma y de Fondo en las Respuestas de las Unidades Administrativas ante las Solicitudes de Información

GRAFICO DE NÚMERO DE ASISTENTES A CAPACITACIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DESAGREGADO POR SEXO, AÑO 2014



OBJETIVO DE LAS CAPACITACIONES.

1. Cuestiones de forma y de fondo en las respuestas de las Unidades Administrativas ante las solicitudes de información

La utilización de formalidades y la calidad de la información suministrada por las Unidades Administrativas se vuelve necesaria para brindar una mejor atención y claridad en las respuestas que se proporcionan a los particulares que solicitan información, por tal motivo se incluyó dentro del plan de capacitación de la UAIP la temática relativa a las “Cuestiones de forma y de fondo en las respuestas de las Unidades Administrativas ante las solicitudes de información”

2. Responsabilidad del Servidor público en la entrega de la información, infracciones y sanciones.

Este tema se incluyó en el plan de capacitación, con el objeto de reforzar en los servidores públicos la responsabilidad que tienen de entregar la información que les solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública, tanto en lo que respecta a información oficiosa y sus actualizaciones, como información que se les requiera en virtud de solicitudes de información efectuadas por los particulares, así como la responsabilidad de entregar la información dentro del plazo, ya que ante la falta de entrega de la información al particular que la solicita o de la entrega de ésta fuera del tiempo establecido en la LAIP, se incurre en infracciones que acarrear sanciones.

3. Manejo de la información confidencial

Se consideró relevante reforzar los conocimientos de los servidores públicos en relación a lo que es el manejo de la información confidencial, a efecto de mejorar las condiciones en cuanto a la utilización, resguardo y responsabilidades, tanto de los Gerentes y Jefes de las Unidades Administrativas, como del personal que tiene acceso a dicha información.

4. Conducta del servidor público en una administración con Transparencia

La capacitación fue impartida con el objeto de reforzar en los servidores públicos el apego de sus actuaciones y conducta a los principios de legalidad, lealtad, integridad, honradez, imparcialidad, igualdad y eficiencia establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

DOCUMENTOS ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO A LA LAIP

☞ **Actualización del Registro de solicitudes de información:** contiene el número y tipo de solicitudes de información presentadas, sus resultados, forma de entrega de las respuestas, fecha de elaboración de resoluciones, los tiempos de respuesta etc. Dicho Registro ha sido elaborado en cumplimiento al Art. 50 lit. f) de la Ley de Acceso a la Información Pública y artículo 7 del Reglamento de dicha Ley.

☞ **Actualización del Índice de información Reservada:** Contiene indicación de la Unidad Administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan. Dicho índice se encuentra publicado en el portal de transparencia Institucional, con lo anterior se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 22

de la Ley de Acceso a la Información Pública. Las actualizaciones de dicho índice fueron remitidas al Instituto de Acceso a la información pública dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero y julio de 2014 con lo cual se le dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

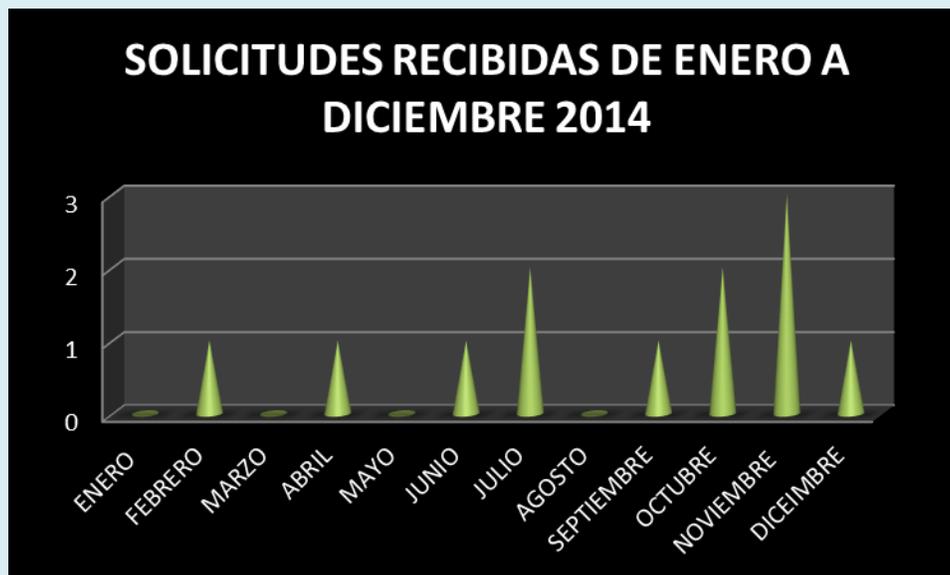
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Durante el período comprendido de enero a diciembre 2014, la UAIP-ENA recibió y gestionó 12 solicitudes de información pública que a continuación se detallan, a las cuales se les dio respuesta en un tiempo promedio de 6 días, dando con ello cumplimiento al plazo establecido en la Ley de acceso a la Información Pública, que es de 10 días.

DETALLE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TRAMITADAS ENERO A DICIEMBRE DE 2014

No. DE SOLICITUD	TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA	DETALLE DE INFORMACIÓN SOLICITADA	FECHA DE ADMISIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	FORMA DE NOTIFICACIÓN SEÑALADA POR EL SOLICITANTE	REFERENCIA DE LA RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	MEDIO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SEÑALADO POR EL SOLICITANTE	PERFIL DEL SOLICITANTE								
										GÉNERO		NIVEL EDUCATIVO	EDAD					
										HOMBRE	MUJER		Menor de 18 años	18 a 25 años	26 a 40 años	41 a 65 años	Más de 65 años	
0001/2014	Información Pública	Tipo de actividades Científicas y Tecnológicas que realiza la ENA	20/02/2014	24/02/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0001/2014	3 días hábiles	24/02/2014	Correo electrónico	X		Universitario					X	
0002/2014	Información Pública	Información Generada en el periodo comprendido de junio 2013 a marzo 2014 Número de solicitudes de información: ingresadas, resueltas y denegadas. Causales de la denegativa de información. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información. Número total de requerimientos ingresados. Número de requerimientos de información: oficina, pública, confidencial, reservada. Políticas o iniciativas que promueven la participación ciudadana en la institución. Mecanismos que garantizan la participación ciudadana en la institución. Detalle de los contenidos abordados en los espacios de participación ciudadana. Cantidad de espacios de participación ciudadana impulsados por la institución. Cantidad de personas participantes en los espacios de participación ciudadana. Mecanismos para la rendición de cuentas en la institución. Cantidad de personas participantes en el ejercicio de rendición de cuentas. Detalle de la agenda desarrollada en el último ejercicio de rendición de cuentas. Cantidad de casos investigados por la Comisión de Ética en la institución. Cantidad de casos remitidos por la Comisión de Ética en la institución al Tribunal de Ética Gubernamental. Detalle de la composición de la Comisión de Ética en la institución. Cantidad de denuncias recibidas ante la Comisión de Ética Gubernamental. Cantidad de denuncias remitidas por la Comisión de Ética de la institución al Tribunal de Ética Gubernamental. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Tribunal de Ética Gubernamental contra servidores públicos de la institución. Cantidad de capacitaciones impartidas en la institución por la Comisión de Ética Gubernamental, sobre la ética en la función pública, con el detalle de participantes.	10/04/2014	30/04/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0002/2014	9 días hábiles	30/04/2014	Correo electrónico	X		Universitario		X				
0003/2014	Información Pública	Información Generada en el periodo comprendido del 01 de junio 2013 al 31 de mayo 2014 I. En materia de acceso a la información: 1. Número de solicitudes de información ingresadas 2. Número de solicitudes de información resueltas 3. Número de solicitudes de información denegadas 4. Causales de la denegativa de información 5. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información 6. Número total de requerimientos ingresados 7. Número de requerimientos de información oficina 8. Número de requerimientos de información pública 9. Número de requerimientos de información confidencial 10. Número de requerimientos de información reservada II. En materia de participación ciudadana: 1. Políticas o iniciativas que promueven la participación ciudadana en la institución 2. Mecanismos que garantizan la participación ciudadana en la institución 3. Detalle de los contenidos abordados en los espacios de participación ciudadana 4. Cantidad de espacios de participación ciudadana impulsados por la institución 5. Cantidad de personas participantes en los espacios de participación ciudadana III. En materia de rendición de cuentas: 1. Mecanismos para la rendición de cuentas en la institución 2. Cantidad de casos investigados por la Comisión de Ética en la institución 3. Detalle de la agenda desarrollada en el último ejercicio de rendición de cuentas IV. En materia de promoción de valores éticos y democráticos: 1. Cantidad de casos investigados por la Comisión de Ética en la institución 2. Cantidad de casos remitidos por la Comisión de Ética en la institución al Tribunal de Ética Gubernamental 3. Detalle de la composición de la Comisión de Ética en la institución 4. Cantidad de denuncias recibidas ante la Comisión de Ética Gubernamental 5. Cantidad de denuncias remitidas por la Comisión de Ética de la institución al Tribunal de Ética Gubernamental 6. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Tribunal de Ética Gubernamental contra servidores públicos de la institución 7. Cantidad de capacitaciones impartidas en la institución por la Comisión de Ética Gubernamental, sobre ética en la función pública, con el detalle de participantes.	21/06/2014	04/07/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0003/2014	10 días hábiles	04/07/2014	Correo electrónico	X		Universitario			X			
0004/2014	Información Pública	Información relativa al personal que se desempeña como Agentes de Seguridad Privada en la ENA para el año 2014. Cantidad de personal (E, 12, 24 horas, total). Costo individual (E, 12, 24 horas, total); Servicio Adicional; costo del servicio adicional (E, 12, 24 horas, total); costo total	01/07/2014	09/07/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0004/2014	5 días hábiles	09/07/2014	Correo electrónico	X		Universitario					X	
0005/2014	Información Pública	Documentación del Proceso realizado para elección de la Comisión de Ética de la ENA, tanto de miembros propietarios como suplentes.	01/07/2014	16/07/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0005/2014	10 días hábiles	16/07/2014	Correo electrónico		X	Universitario					X	

No. DE SOLICITUD	TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA	DETALLE DE INFORMACIÓN SOLICITADA	FECHA DE ADMISIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	FORMA DE NOTIFICACIÓN SEÑALADA POR EL SOLICITANTE	REFERENCIA DE LA RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	MEDIO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SEÑALADO POR EL SOLICITANTE	PERFIL DEL SOLICITANTE							
										GÉNERO		NIVEL EDUCATIVO	EDAD				
										HOMBRE	MUJER		18 A 25 AÑOS	26 A 40 AÑOS	41 A 65 AÑOS	MÁS DE 65 AÑOS	
0006/2014	Información Pública	Información sobre los medios a través de los cuales la ENA difundió su rendición de cuentas del período 2012-2013: Entregaron informes impresos o en versión digital? Entregaron algún brodifuro, parafleto, hoja volante o similar en el que se recogiera la información de la rendición de cuentas? Transmitieron en línea la audiencia de rendición de cuentas? Transmitieron por radio la audiencia de rendición de cuentas? Transmitieron por televisión la audiencia de rendición de cuentas? Colocaron en su página web el informe de rendición de cuentas? Publicaron en algún medio electrónico información o suplemento del informe de rendición de cuentas?	11/09/2014	16/09/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0006/2014	5 días hábiles	16/09/2014	Correo electrónico		X	Universitario			X		
0007/2014	Información pública y oficina	* Indicar si la institución posee call center. Número del call center. Cantidad de empleados que laboran en el call center. Costo mensual de la operación del call center, especificando el costo del personal, lo que se paga a la compañía telefónica por el servicio, y por los equipos que se utilizan. Compañía que brinda el servicio del call center. Horario de atención del call center. Descripción del tipo de atención brindada en el call center. Costo por minuto de las llamadas, indicando si se le cobra al ciudadano o la institución cubre el costo de las llamadas. Cantidad de llamadas atendidas por mes del último año. Mecanismos existentes para evaluar la atención del call center e informes de evaluación del último año. * Nombre de jefe, director o gerente de la oficina o unidad de comunicaciones o prensa. Como electrónico, teléfono y celular institucional de director, jefe o gerente de la oficina de comunicaciones. Cuenta oficial de Twitter, Facebook y YouTube de la institución. Cantidad de seguidores o fans por redes sociales a la fecha. * Sitio web oficial de la institución. Cantidad de visitas y página vistas por mes del último año de la institución. Si el sitio web institucional es accesible para personas con discapacidad. Detallar las medidas tomadas para hacer accesible el sitio web para personas con discapacidad. * Cantidad de correos electrónicos institucionales. Directorio completo de correos electrónicos institucionales en formato Excel o CSV	11/10/2014	23/10/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0007/2014	10 días hábiles	23/10/2014	Correo electrónico	X		Bachillerato		X			
0008/2014	Datos personales	Constancia de Asistencia a Clases y a campo, y de Internamiento del ciclo de dos mil catorce, en la Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñones" de estudiante de la ENA	11/10/2014	17/10/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0008/2014	5 días hábiles	17/10/2014	Presencial	X		Universitario			X		
0009/2014	Información Pública	1. Cantidad de llantas que cumplieron con la vida útil generada durante los años 2013 y 2014, clasificadas por tipo y tamaño. 2. Tipo y cantidad de vehículos con los que cuentan la institución 3. Cuál es el destino que tienen las llantas una vez han sido usadas y descartadas? 4. Se obtiene algún beneficio económico con las llantas que han sido usadas y descartadas o no? 5. A qué empresa, entidad o sitio entregan las llantas una vez han sido descartadas para ya no ser utilizadas en la flota vehicular	11/11/2014	24/11/2014	Correo electrónico	ENA-UAIP-0009/2014	8 días hábiles	24/11/2014	Correo electrónico	X		Universitario			X		
0010/2014	Información Pública	Cartas o documentos mediante los cuales la ENA gestionó ante el Ministerio de Educación la inclusión en ciclo extraordinario de las materias "Costo II" y "Máquina Agrícola", así como el documento de resolución o respuesta emitida por el referido Ministerio respecto de la inclusión de dichas materias en el ciclo extraordinario	25/11/2014	26/11/2014	Presencial	ENA-UAIP-0010/2014	2 días hábiles	26/11/2014	Presencial		X	Estudiante			X		
0011/2014	Información Pública	Cartas o documentos mediante los cuales la ENA gestionó ante el Ministerio de Educación la inclusión en ciclo extraordinario de la materia "Matemáticas II", así como el Documento de resolución o respuesta emitida por el referido Ministerio respecto de la inclusión de dicha materia en el ciclo extraordinario	25/11/2014	26/11/2014	Presencial	ENA-UAIP-0011/2014	2 días hábiles	26/11/2014	Presencial	X		Estudiante			X		
0012/2014	Información Pública	Cartas o documentos mediante los cuales la ENA gestionó ante el Ministerio de Educación la inclusión en los ciclos extraordinarios correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014 de las materias "Costo II", "Máquina Agrícola" y "Matemática II", así como el documento de resolución o respuesta emitida por el referido Ministerio respecto de la inclusión de dichas materias en los ciclos extraordinarios correspondientes a dichos años.	01/12/2014	05/12/2014	Presencial	ENA-UAIP-0012/2014	5 días hábiles	10/12/2014	Presencial	X		Estudiante			X		





De las 12 solicitudes de información recibidas, 10 corresponden a información pública, 1 a datos personales y 1 a información Mixta (pública y oficiosa)



El 67% de los solicitantes de información señaló como medio de entrega de la información "correo electrónico", el 25% "fotocopia" y el 8% "impresa"



El 75% de solicitantes de información son hombres y el 25% son mujeres

PROMOCIÓN DE CULTURA DE TRANSPARENCIA EN LA SOCIEDAD CIVIL.

Como parte de la Promoción de la cultura de Transparencia en la Sociedad Civil y en el marco de la celebración del segundo aniversario de la plena vigencia de la LAIP, la Unidad de Acceso a la Información Pública de la ENA, participó en la “ IV FERIA de Acceso a la Información Pública”, organizada por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción, el evento se realizó el día 23 de mayo de 2014, en el Parque Daniel Hernández, de Santa Tecla, en la cual se brindó asesoría a los asistentes respecto del Derecho de Acceso a la Información Pública y la forma de ejercerlo. Asimismo se dio a los asistentes los servicios de Educación Formal que presta la ENA, los requisitos para ingresar, el sistema de becas con que cuenta la Institución, y se entregó a los asistentes material informativo sobre el derecho de acceso a la información, Rendición de Cuentas y Servicios de educación formal.



Participación en “IV FERIA de la Transparencia”, desarrollada en el parque Daniel Hernández de la ciudad de Santa Tecla.