

A. Perfil Institucional

1. Nombre de la Institución:

2. Nombre del titular:

3. Tipo de unidad de administrativa

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

4. Dirección de la UAIP / OIR:

5. Página web:

6. Teléfono fijo:

B. Perfil de Oficial de Información

7. Nombre completo:

8. Edad: años

9. Género:

10. Nivel académico (finalizado y/o estudiando):

Nivel Académico	<input type="text" value="Doctor en Derecho Privado"/>	Especialidad	<input type="text" value=""/>
------------------------	--	---------------------	-------------------------------

11. Cuenta con Post-grado o Doctorado

<input type="text" value="Doctor en Derecho Privado"/>	Especialidad	<input type="text" value="Derecho de Competencia, Derecho"/>
--	---------------------	--

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)

<input type="text" value="2523-6641"/>
<input type="text" value=""/>
<input type="text" value=""/>

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** lo 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?

1 Dirección Física de enlace	Nombre del encargado	<input type="text" value=""/>
2 Dirección Física de enlace	Nombre del encargado	<input type="text" value=""/>
3 Dirección Física de enlace	Nombre del encargado	<input type="text" value=""/>
4 Dirección Física de enlace	Nombre del encargado	<input type="text" value=""/>
5 Dirección Física de enlace	Nombre del encargado	<input type="text" value=""/>

19. Número de personas que labora en la UAIP / OIR, incluyéndose:

Cargo	Salario	Cantidad
Oficial de Información	1200	1
Asesor del Oficial		
Técnico		
Asistente		
Secretaría		
Otros (Especifique)		

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

21. Jefatura inmediata:

E. Infraestructura

22. ¿Con qué tipo de infraestructura cuenta?

Infraestructura	Respuesta
Computadora	1
Sala de atención al usuario	1
Fotocopiadora	1
Materiales de difusión de la LAIP	
Oficina Propia	1
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
Bueno	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.
Bueno	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	7 días
--------------	--------

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

Días Hábiles	7 días
--------------	--------

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

Periodo	Mensual
---------	---------

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

Respuesta	Portal de Transparencia
-----------	-------------------------

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

Otros (especifique)

Información	Respuesta
Manuales Básicos	x
Documentos Normativos	x
Organigrama	x
Servicios Públicos	x
Directorio de Funcionarios	x
Asesores	x
Presupuesto	x
Remuneraciones	x
Planes Operativos	x
Plan Estratégico	x
Memoria de Labores	x
Viajes	x
Inventarios	x
Obras	x
Programas y Subsidios	x
Concesiones y autorizaciones	x
Contrataciones y adquisiciones	x
Estados Financieros	x
Informes de Auditoría final	x
Informes de Rendición de Cuentas	x
Resoluciones Oficial de Información	x
Indice de Reserva	x
Información Estadística	x

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

FORMATO	CANTIDAD
Física	27
Electrónica	15
Telefónica	0
Consulta directa	0
TOTAL	42

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

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos
Pública	37				
Oficiosa	2				
Datos Personales	0				
Confidencial	1				
Reservada	0		3		
Inexistente	0		9		
Total	40		12		

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

Respuesta	0
-----------	---

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	
Información reservada	3
Información inexistente	
Incompetencia	
Improcedente	
Total	

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

Total	1
-------	---

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

Total	1
-------	---

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.

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 prevención? 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	42
Correo nacional	0
Fax	0
Esquela (tablero)	0
Presencial	0
En la dirección señalada por el ciudadano	0
TOTAL	

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

Tipo	Cantidad
Mujer	20
Hombre	22
ONG'S	0
Instituciones Públicas	0
TOTAL	

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

Procedencia	Cantidad
Nacionales	42
Extranjeros	0

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

Sector	Cantidad
Estudiantes	8
Periodistas	1
Entes Públicos	
Profesionales	33
Persona Jurídica	
Sindicatos	
No responde	
ADESCOS	
ONG'S	
Otro (especificar)	
TOTAL (debe de coincidir con el número de solicitudes, favor verificar sus registros)	42

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	0
Fotocopia simple	0	0
Fotocopia certificada	0	0
Escaneo	0	0
Correo postal	0	0
Otros (especifique):	0	0
No existen costos definidos	0	0

H. Capacitación sobre la IAIP

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

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

I. Dificultades presentadas en su trabajo

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

Las mayores dificultades deberían centrarse en la falta de desarrollo normativo en ciertas áreas procedimentales. En este mismo sentido, la tipificación de las causales de reserva no resultan del todo. Por otro lado, se evidencia profundas lagunas normativas que deben llenarse con leyes procedimentales no