



INSUMOS PARA EL INFORME ANUAL 2015



1. Perfil Institucional

1.1 Nombre de la Institución: MINISTERIO DE HACIENDA

1.2 Nombre del titular: JUAN RAMON CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ

1.3 Dirección física: Boulevard de los Héroes No. 1231, San Salvador, República de El Salvador, C.A.

1.4 Página web: www.mh.gob.sv

1.5 Teléfono de la institución: 2244-3000

2. Perfil de Oficial de Información

2.1 Nombre completo: Daniel Eliseo Martínez Taura

2.2 Edad: 39 años 2.3 Sexo: M F: femenino M: masculino

2.4 Nivel académico (finalizado): Universitario Especialidad: Licenciado en Administración de Empre

2.5 Cuenta con Post-grado o Doctorado Si No

Especialidad

2.6 Modalidad de contratación:

Servicios profesionales	Contrato	Ad honorem	Ley de salario
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otro (especificar)

2.7 En caso de ser ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña?. Favor especificar.
n/a

2.8 Fecha de nombramiento: 01/11/2011

2.9 Salario: \$2,000

2.10 Teléfono / celular del Oficial de Información (institucional): 2244-3830 / 7073-8172

2.11 Correo electrónico institucional de Oficial de Información: oficialdeinformacion@mh.gob.sv

2.12 ¿Ha remitido el acuerdo de nombramiento al IAIP? Si No

Fecha de remisión: 12/07/2013

3. Organización interna

3.1 Denominación: Unidad de Acceso a la Información Pública

3.2 Cantidad de personal que trabaje con usted: 4

3.3 Existen unidades enlace: Si No

3.4 Datos de la unidad auxiliar

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

Responsable	
Dirección	
Email	
Teléfono	

3.5 Nivel de jerarquía (de quién depende jerárquicamente la UAIP/OIR)

Viceministro de Hacienda

3.6 Recursos con los que dispone (espacio físico, computadora, acceso a internet, fotocopiadora, escritorio, sillas)

Espacio físico	X	Fotocopiadora	X
Internet	X	Escritorio	X
Computadora	X	Tablero de notificación	No
Teléfono	X	Fax	No

4. Solicitudes de información

4.1 Cantidad de solicitudes de información recibidas entre enero 2015 y diciembre 2015

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	74
Electrónica	238

4.2 Cantidad de requerimientos de información

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	266				8	33
Oficiosa	31					
Datos Personales	38					
Confidencial			31			4
Reservada			11			2
Inexistente			54			
Total	335		96		8	39

4.3 Cantidad de requerimientos denegados (causales)

Causal	Cantidad
Información confidencial	31
Información reservada	11
Información inexistente	54
Improponibilidad (incompetencia, reorientación a otros entes, excepciones del Art. 74)	47
Inadmisibilidad	21
Total	164

4.4 Prevenciones

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.

¿Cuántas solicitudes de información fueron prevenidas al solicitante?

4.5 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?

4.6 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 prevención en el termino de ley.

¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

4.7 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?

4.8 ¿Qué medio de notificación prefirió el solicitante para que le respondieran su solicitud de información de enero 2015 a diciembre 2015?	Cantidad
Medio de Notificación	
Correo electrónico	284
Correo nacional	
Fax	1
Esquela (tablero)	
Presencial	27
En la dirección señalada por el ciudadano	0
TOTAL	312

4.9 ¿Existen costos de reproducción?

4.9.1 Acuerdo que válida el costo de reproducción. Referencia | S/N del 8/1/16

4.9.2 Costo asignado a las copias simples

4.9.3 Costo asignado a las copias certificadas

4.10 ¿Cantidad de personas naturales y jurídicas que solicitaron información de enero 2015 a diciembre 2015?

Tipo	Cantidad
Mujer	154
Hombre	150
Personas jurídicas	8
TOTAL	312

4.11 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	311

Extranjeros	1
-------------	---

4.12 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	102
Periodistas	16
Entes Públicos	1
Profesionales	122
Persona Jurídica	7
Sindicatos	1
No responde	5
ADESCOS	0
ONG'S	6
Otro (Empleados, empresarios, pensionados, consultoras)	52
TOTAL	312

5. Dificultades, retos y desafíos

5.1 Conteste señalando una X en la casilla correspondiente, qué tan de acuerdo está con las siguientes afirmaciones (sólo marque una opción para cada pregunta):

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo
Cuando hay solicitudes de información, las Unidades Administrativas responden de manera oportuna y con prontitud.			X	
Siempre se respetan los procedimientos internos y la LAIP para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.				X
En su institución el Oficial de Información tiene total independencia de clasificar la información reservada.	X (La clasificación la hace el titular)			
Los servidores de su institución son receptivos a la hora de instruirlos, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.				X
Los jefes de las Unidades Administrativas siempre son receptivos con los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.				X

5.2 ¿Señale las necesidades de capacitaciones que considera oportunas recibir para ampliar los conocimientos sobre la LAIP y que produzcan un impacto positivo en su trabajo?

Área	Señale X
Clasificación de información reservada	X
Conocimiento general de la LAIP	
Mecanismos de coordinación entre unidades administrativas	
Protección de datos personales	X
Información Pública	
Derecho Administrativo	X
Procedimientos de acceso a la información	
Publicación de información oficiosa	X
	Código procesal civil y mercantil
	Criterios del IAIP

Escriba otros temas de su interés

Legislación internacional en
materia de derecho de acceso
a la información

5.3 ¿Cuál sería el principal reto que enfrenta de cara al 2016?

Reto	Señale X
Espacio físico	1°
Equipo informático	
Estabilidad laboral	
Recurso Humano (apoyo)	
Capitaciones	2°
Otro	

5.4 ¿Ante dudas sobre la información solicitada a quién recurre para asesoría?

1. Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.
2. Instituto de Acceso a la Información Pública
3. Se asesora del equipo de la institución
4. Se asesora del titular de la institución

Señale X

X
X
X



:sas