



INSUMOS PARA EL INFORME ANUAL 2015



1. Perfil Institucional

1.1 Nombre de la Institución:	Tribunal Supremo Electoral
1.2 Nombre del titular:	Dr. Julio Alfredo Olivo Granadino
1.3 Dirección física:	15 Calle Pte, No.4223, Col. Escalón, San Salvador.
1.4 Página web:	www.tse.gob.sv
1.5 Teléfono de la institución:	2209-4000 Conmutador

2. Perfil de Oficial de Información

2.1 Nombre completo:	Duque Mártir Deras Recinos		
2.2 Edad:	48 años	2.3 Sexo:	M <input checked="" type="checkbox"/> F: femenino M: masculino
2.4 Nivel académico (finalizado):	Universitario	Especialidad	Licenciatura en ciencias jurídicas
2.5 Cuenta con Post-grado o Doctorado	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Especialidad	Diplom. en Seguridad y Desarrollo Nacional, Diplom. en Procesos Electorales		
2.6 Modalidad de contratación:			
Servicios profesionales	Contrato	Ad honorem	Ley de salario
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro (especificar)	<input type="text"/>		
2.7 En caso de ser ad honorem, ¿Qué otro cargo desempeña?. Favor especificar.	<input type="text"/>		
2.8 Fecha de nombramiento	01/08/2014		
2.9 Salario	\$1,600		
2.10 Teléfono / celular del Oficial de Información (institucional)	2263-4666	/	<input type="text"/>
2.11 Correo electrónico institucional de Oficial de Información	tse.oir@gmail.com		
2.12 ¿Ha remitido el acuerdo de nombramiento al IAIP?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Fecha de remisión	16/02/2015		

3. Organización interna

3.1 Denominación

Oficina de Información y Respuesta (OIR)

3.2 Cantidad de personal que trabaje con usted

3

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)

Organismo Colegiado del TSE

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

Espacio físico

X

Internet

X

Computadora

X

Teléfono

X

Fotocopiadora

X

Escritorio

X

Tablero de notificación

X

Fax

X

4. Solicitudes de información

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

Tipo de Solicitudes	Cantidad
Física	34
Electrónica	131

4.2 Cantidad de requerimientos de información

Tipo de información	Entregada	En trámite	Denegada	Sin responder	Desistidos	Reorientados a otros entes
Pública	97					2
Oficiosa	55					
Datos Personales	6					1
Confidencial	5		2			
Reservada	2		2			

Inexistente			15			
Total	165		19			3

4.3 Cantidad de requerimientos denegados (causales)

Causal	Cantidad
Información confidencial	2
Información reservada	2
Información inexistente	15
Impropionibilidad (incompetencia, reorientación a otros entes, excepciones del Art. 74)	3
Inadmisibilidad	1
Total	23

4.4 Previsiones

Previsión: 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?

30

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?

18

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 término de ley.

¿Cuántas solicitudes de información fueron desistidas por el solicitante?

NINGUNA

4.7 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?

3

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	137
Correo nacional	
Fax	
Esquela (tablero)	
Presencial	15
En la dirección señalada por el ciudadano	1
TOTAL	153

4.9 ¿Existen costos de reproducción?

No

4.9.1 Acuerdo que válida el costo de reproducción.

Referencia

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	67
Hombre	86
Personas jurídicas	
TOTAL	153

4.11 ¿Cantidad de nacionales o extranjeros que solicitaron información?

Procedencia	Cantidad
Nacionales	150
Extranjeros	3

4.12 Sectores de la población que solicitan información con más frecuencia

Sector	Cantidad
Estudiantes	51
Periodistas	7
Entes Públicos	4
Profesionales	61
Persona Jurídica	10
Sindicatos	1
No responde	
ADESCOS	
ONG'S	18
Partido políticos	1
TOTAL	153

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			

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	
Conocimiento general de la LAIP	X
Mecanismos de coordinación entre unidades administrativas	
Protección de datos personales	
Información Pública	
Derecho Administrativo	
Procedimientos de acceso a la información	
Publicación de información oficiosa	X
Escriba otros temas de su interés	1
	2
	3
	4

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

Reto	Señale X
Espacio físico	
Equipo informático	
Estabilidad laboral	
Recurso Humano (apoyo)	
Capacitaciones	
Otro	1. Actualización de Inf. Oficiosa
	2

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

