

2018



Instituto de Acceso  
a la Información Pública

Informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de  
transparencia:

Alcaldía Municipal de Ahuachapán

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

San Salvador, 31 de julio de 2018

## Informe de fiscalización Alcaldía Municipal de Ahuachapán:

El presente informe reúne los resultados obtenidos en el proceso de fiscalización llevado a cabo por el Instituto de Acceso a la Información Pública correspondiente al primer semestre de 2018. En este, se evaluó a su institución en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia relativas a dos áreas específicas: 1) la publicación de información oficiosa (TA) y 2) gestión documental y archivos (GDA).

El esquema de fiscalización diseñado para el 2018, se enfoca en un seguimiento de la Unidad de Fiscalización, que verificó el avance que la municipalidad ha reportado tanto en el tema de transparencia activa como en gestión documental y archivo, respecto a los resultados obtenidos en la fiscalización de 2017. Este proceso se llevó a cabo entre los meses de abril y mayo de 2018, sin embargo el período evaluado se enmarca entre enero 2017 y enero 2018.

Debe destacarse, que el presente informe refleja el nivel de cumplimiento de la institución en su conjunto. Es decir, que la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones evaluadas no corresponde exclusivamente a los oficiales de información y de gestión documental; al contrario, los elementos evaluados requieren del compromiso de toda la municipalidad y especialmente de los responsables de cada una de las unidades administrativas que la componen.

Como resultado de dicho proceso, siendo 10 puntos la nota máxima posible, los resultados obtenidos por esta Institución se resumen de la manera siguiente:

Nota global:  <b>3.17</b>	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 4.60	<b>19°/42</b>
	TA: 1.73	

La calificación antes descrita se integra por los componentes de: publicación de información oficiosa (50%) y gestión documental y archivos (50%). Las posición de cada una de las instituciones evaluadas en el cuadro de clasificación (ranking) es determinado por la nota global obtenida.

A continuación se detallan los resultados obtenidos en cada componente.

**I. Publicación de información oficiosa:** Este elemento aporta el 50% de la nota obtenida.

Nota en información oficiosa: 1.73

En relación con la nota obtenida en el último diagnóstico sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta un incremento de 1.73 puntos de 10. En adición, se comprobó que su portal de transparencia no incluye ninguna de las buenas prácticas reconocidas por el Instituto en esa materia.

En términos generales, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información desactualizada, incompleta, inconsistente entre sí y a apartados vacíos. La mayoría de los apartados se encuentran desactualizados, ya que no se publica información desde abril o septiembre del 2017, tales como presupuesto, remuneraciones, viajes, Actas del Concejo e Informe de Auditoría.

En los casos de información incompleta, ésta se debe a que solamente se han publicado actas de inexistencia correspondientes a un período del 2017, pero no se hace mención de la información respecto al primer trimestre del 2018; por el otro lado, en algunos casos no se han colocado documentos correspondientes al último trimestre del 2017 y al menos enero del 2018, como el caso de los cargos presupuestarios y las dietas y gastos de representación de las remuneraciones y contrataciones. Los campos que se encuentran vacíos son subsidios e incentivos fiscales, actos públicos, informe de rendición de cuentas y actas de mecanismos de participación ciudadana. En estos casos, si la Alcaldía no realiza ninguna de estas actividades o dentro del período no se han llevado a cabo, se debe colocar un acta de inexistencia en el que se indique el período al cual se hace referencia y la fecha de emisión, a fin de ir la actualizando constantemente.

Asimismo, es importante que se verifique el contenido de los documentos, a fin de colocarlos en los apartados correspondientes, por ejemplo, en el caso del Plan Municipal, se ha colocado en el campo que corresponde al “Plan de Trabajo de Auditoría Interna”. Finalmente, se hace la observación que se debe dejar un registro de las actas de inexistencia que se coloquen dentro del portal, a fin que al momento de revisarlo se pueda verificar la secuencia de los períodos de actualización y no solo la última acta colocada.

**II. Gestión Documental y Archivos:** Este elemento aporta el 50% de la nota obtenida.

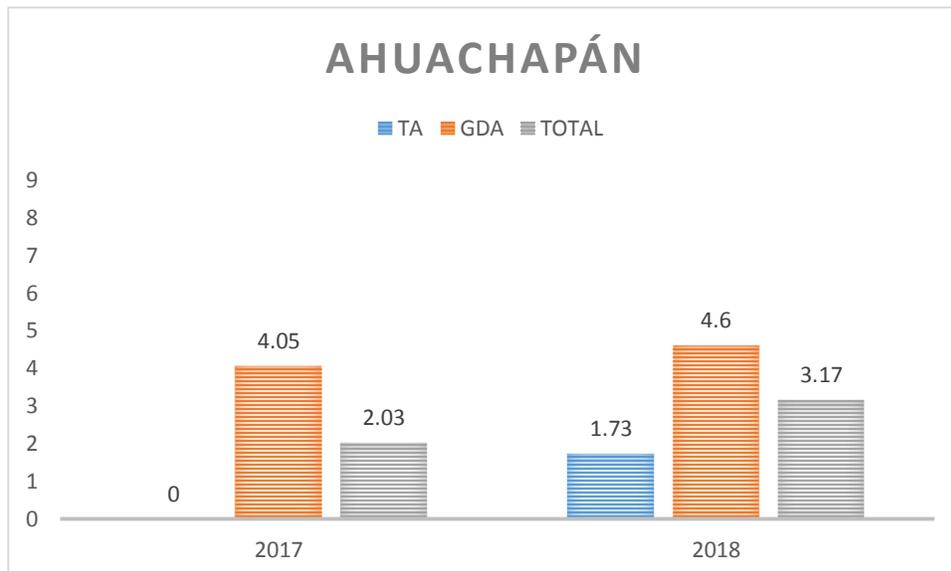
Nota GDA: 4.60

Resumen de cumplimiento en cada área evaluada en gestión documental y archivos:

Lineamientos evaluados	CONTENIDOS	PONDERACIÓN	NOTA OBTENIDA
1,2	Creación de la UGDA	8	7
1,3	Normativa aprobada	12	0
1,12	Asignación de recursos	4	1
2,4	Formación del funcionario de GDA	3	2
4.1-4.4	Organización de los archivos	10	5
6	Comité de eliminación documental	8	3
7.4 y 7.5	Condiciones del archivo central	30	12
8.1 y 8.2	Instrumentos de difusión documental	10	5
9	Institucionalización del SIGDA	15	11
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>46</b>

**III. Cuadro comparativo**

Representación gráfica de la comparación entre la calificación obtenida en el 2017 y la del presente proceso.



#### **IV. Conclusiones y recomendaciones**

En cuanto a la publicación de la información oficiosa, se reconocen los esfuerzos realizados en el mantenimiento del portal de transparencia de la municipalidad. A pesar de ello, se debe prestar atención en la actualización y la publicación de la información completa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos emitidos por este Instituto.

Respecto al portal del ente evaluado, se observó que la información que se ha publicado se encuentra desactualizada e incompleta. Se insta a las autoridades municipales a proveer al oficial de información de las herramientas necesarias para la adecuada realización de sus labores, asimismo a que se adopten las medidas internas necesarias para asegurar que las unidades administrativas proporcionen oportunamente la información oficiosa para su adecuada publicación. Debe recordarse que la obligación de la transparencia activa no corresponde únicamente al Oficial de Información, sino que a toda la Institución, por lo cual es necesario que las máximas autoridades se involucren en el tema y hagan conciencia en el resto de unidades la importancia de mantener actualizado el portal, no solamente para efectos de la fiscalización, sino para garantizar el acceso a la información pública a los ciudadanos.

Respecto a la nota obtenida en el proceso de fiscalización anterior, se verifica un leve aumento lo que demuestra que la Municipalidad tiene las herramientas necesarias para incrementar el cumplimiento de la transparencia activa dentro de su portal. Sin embargo el nivel de cumplimiento en este apartado dista de lo esperado para una cabecera departamental.

Se insta a las autoridades a emplear más esfuerzos con las unidades generadoras, a fin que se remita oportunamente la información trimestral que debe colocarse dentro del portal. De igual manera, se insta a incorporar las buenas prácticas dentro del portal, a fin de brindar más información oficiosa de la Municipalidad a los usuarios del portal.

En cuanto a la ubicación de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Alcaldía, ésta es de fácil acceso, sin embargo no permite condiciones de privacidad para los particulares que la visitan, ni contiene un espacio para consultar la información oficiosa. Se reconoce el nombramiento permanente del Oficial de Información, el cual se encuentra vigente desde el 1 de junio de 2012, además de que ha recibido numerosas capacitaciones de parte de este Instituto.

En tal sentido, se les insta a mejorar los aspectos que se señalarán en el presente informe los que serán revisados en la próxima jornada de fiscalización.

En el tema de la gestión documental, se verificó que a la fecha de la visita de fiscalización, la municipalidad no ha subsanado las principales observaciones realizadas en 2017. Por ejemplo, el depósito del archivo central está por debajo de las condiciones mínimas para la conservación y el trabajo en él. Pese a ello, el trabajo de organización del mismo avanza e invitamos a considerar la buena oportunidad de mejora. Es necesario que se emprendan acciones para implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental que requiere del trabajo y apoyo del Consejo Municipal y las unidades productoras, a través de la normativa y otras acciones que



establecen los Lineamientos emitidos por el IAIP y con ello, evitar las sanciones muy graves a las que se refiere el Art. 76 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Se reitera el compromiso de este Instituto con el acompañamiento a los entes obligados, por lo que se le sugiere abocarse a la Unidad de Fiscalización del IAIP para obtener asesoría sobre el adecuado cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Unidad de Fiscalización  
Instituto de Acceso a la Información Pública

