



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO.



INFORME ANUAL DE LABORES. PERIODO - 2019.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – UAIP.

Ciudad de Soyapango, enero de 2020.-



ÍNDICE

| CONTENIDO. | Pag. |
|---|-------------|
| 1.- PRESENTACIÓN..... | 3. |
| PRIMEAR PARTE. | |
| INFORME GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 4. |
| 2.- GESTIÓN INTERNA. | 4. |
| 2.1 Solicitudes de Información y Resolución. | 4. |
| 2.2.- Actividades y procedimientos de carácter permanente. | 6. |
| 2.3.- Representación Gráfica. | 6. |
| 2.3.1.- Gráfico N° 1: Total de Solicitudes y Requerimientos de Información. | 6. |
| 2.3.2.- Gráfico N° 2: Tipo de Requerimientos de Información Solicitada..... | 7. |
| 2.3.3.- Geográfico N° 3: Total de Solicitudes por Género. | 8. |
| 2.3.4.- Gráfico N° 4: Formas de Entrega de la Información Solicitada. | 8. |
| 2.3.5.- Gráfico N° 5: Ocupación de los Solicitantes de Información. | 7. |
| 2.4.- Informes de ingresos por costos de reproducción de información y certificaciones de documentos. | 10. |
| 2.5.- Reuniones de Trabajo de la Comisión Especial LAIP. | 11. |
| 3.- GESTIÓN EXTERNA.- | 11. |
| 3.1.- Participación en Capacitaciones, foros, talleres y otros en el periodo 2019. | 11. |
| 4.- PRINCIPALES LOGROS. | 15. |
| 5.- PRINCIPAL DESAFÍO. | 15. |
| 6.- NECESIDADES. | 15. |
| 7.- CONSIDERACIONES FINALES. | 15. |



1.- PRESENTACIÓN.

El presente escrito tiene por finalidad informar sobre los procedimientos y demás actividades que se realizaron en la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), de esta Municipalidad durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019; por lo que, en cumplimiento a lo establecido al artículo 50 letra "f" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP), los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), y demás normativas aplicables, asimismo, en relación al Plan Operativo Anual (POA), proyectado por esta unidad para este mismo año, por lo que, consecuentemente, se informa lo siguiente.-

Visión

Ser una unidad con calidad moral, cumpla las funciones que tiene encomendadas a través de la observación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP) y que contribuya positivamente a los procesos de rendición de cuentas en beneficio de la sociedad.-

Misión

Garantizar el derecho de toda persona de acceder a la información pública que este en poder de la Alcaldía Municipal de Soyapango manera veraz, oportuna, completa y accesible. Así como proteger adecuadamente la información que sea clasificada reservada e identificada como confidencial.-

PRIMERA PARTE: INFORME GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.-

2.- GESTIÓN INTERNA.

2.1.- Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información.

Durante el periodo en mención se han recibido, ingresado, admitido, tramitado, resuelto y notificado un total de OCHENTA Y NUEVE solicitudes de Información, de las cuales en OCHENTA Y DOS se siguió el debido proceso de conformidad con el artículo 66 de la LAIP y 54 de RELAIP, generándose expediente administrativo para cada procedimiento; VEINTE solicitudes mas resueltas con excepción de tramite con base en las excepciones que establece el articulo 74 letra "b" de la LAIP y articulo 14 del lineamiento para la Recepción, Tramitación y Notificación de Solicitudes de Información (LRTRNSAI) haciendo un total de CIENTO NUEVE, **solicitudes** equivalente a un total de DOSCIENTOS SIETE requerimientos de información, los cuales fueron resueltos en los términos y plazos legalmente establecidos por la ley, emitiendo las resoluciones correspondientes en cada uno de los procesos; por lo que, se han cerrado ya sus expedientes, además, se ha atendido también, asesorías, por correo, por teléfono y en forma presencial sobre diversos asuntos relacionados con acceso a la información, los procedimientos y sobre el quehacer de la institución en general. Y para mejo comprensión de lo antes descrito se presenta detallados los datos en la tabla siguiente:

CUADRO RESUMEN

| N° | CONCEPTO | TOTAL |
|-----------|---|--------------|
| 1. | Cantidad de solicitudes de información tramitadas | 89 |
| | Cantidad de solicitudes con excepción de tramite | 20 |
| 2. | Cantidad de requerimientos de información | 207 |
| 3. | Cantidad de solicitudes resultas | 89 |
| 4. | Cantidad solicitudes en proceso | --- |
| 5. | Cantidad de solicitudes desistidas | 2 |
| 6. | Cantidad de solicitudes denegadas | --- |
| 7. | Cantidad de solicitudes reorientadas | 1 |
| 8. | Cantidad de solicitudes sin retirar | 1 |
| 9. | Cantidad de solicitudes prevenidas | 2 |

| | | |
|-----|---|----------|
| 10. | Cantidad de solicitudes subsanadas | 1 |
| 11. | Cantidad de solicitudes inadmitidas | 1 |
| 12. | Cantidad de solicitudes despachadas por correo electrónico | 30 |
| 13. | Cantidad de solicitudes despachadas en forma presencial | 48 |
| 14. | Cantidad de recursos de apelación | --- |
| 15. | Cantidad de denuncias | --- |
| 17. | Cantidad de solicitudes realizadas por mujeres | 48 |
| 18. | Cantidad de solicitudes realizadas por hombres | 61 |
| 19. | Cantidad de mandamientos de pago | 30 |
| 20. | Total Ingresos por costos de reproducción y certificación de documentos.- | \$140.35 |

2.2.- Actividades y procedimientos de carácter permanente.

La Unidad de Acceso a la Información Pública realiza las actividades de carácter permanente tales como:

1.- Recepcionar, gestionar, tramitar, resolver, notificar, preparar, revisar minuciosamente toda la información a entregar y sustanciar en general todos los procedimientos de solicitudes de acceso a la información.-

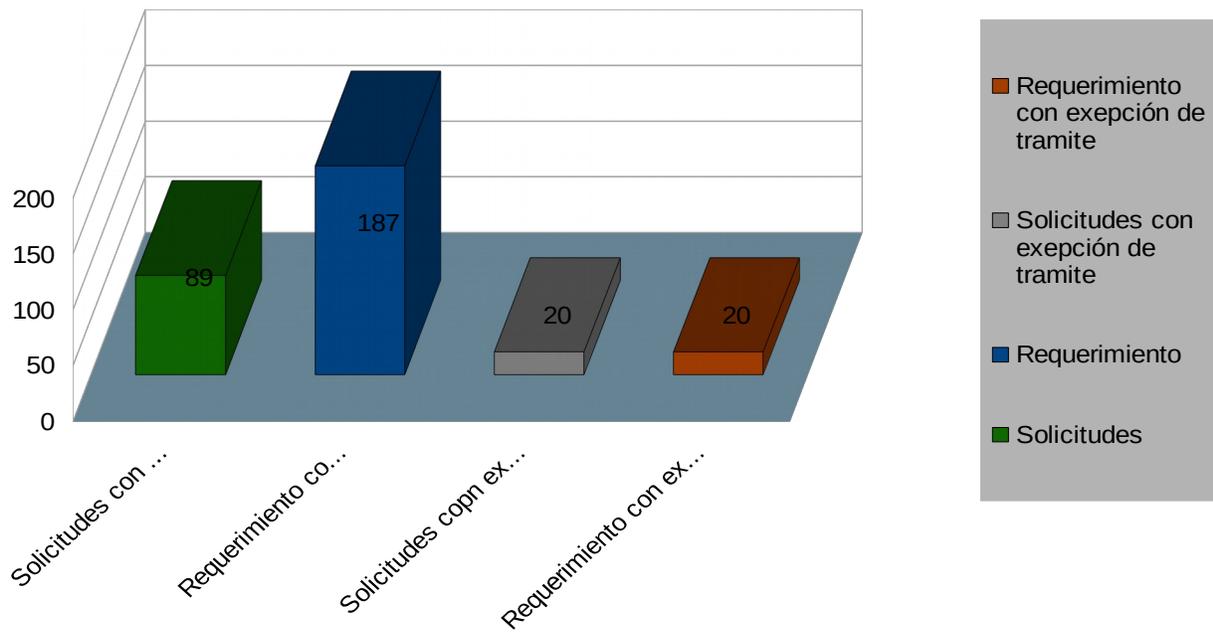
2.- Gestionar y recopilar la información pública de carácter oficiosa generada por la municipalidad, en el se ejecutan también los procedimientos tales como: revisión y preparación de la documentación recopilada; asimismo, la verificación, modificación, adecuación, correcciones si fuere necesario, para la publicación y actualización de la referida información en el PORTAL DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, a efecto de cumplir con lo establecido en los artículos 10 y 17 de La Ley de Acceso a la Información Pública, los Lineamientos 1 y 2 para la publicación de la Información pública Oficiosa, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y demás de disposiciones aplicables con el objetivo de poner la información disposición de la ciudadanía.

Para ilustrar y visualizar mejor todo lo antes expresados se presentan los datos e información a continuación en forma gráfica.-

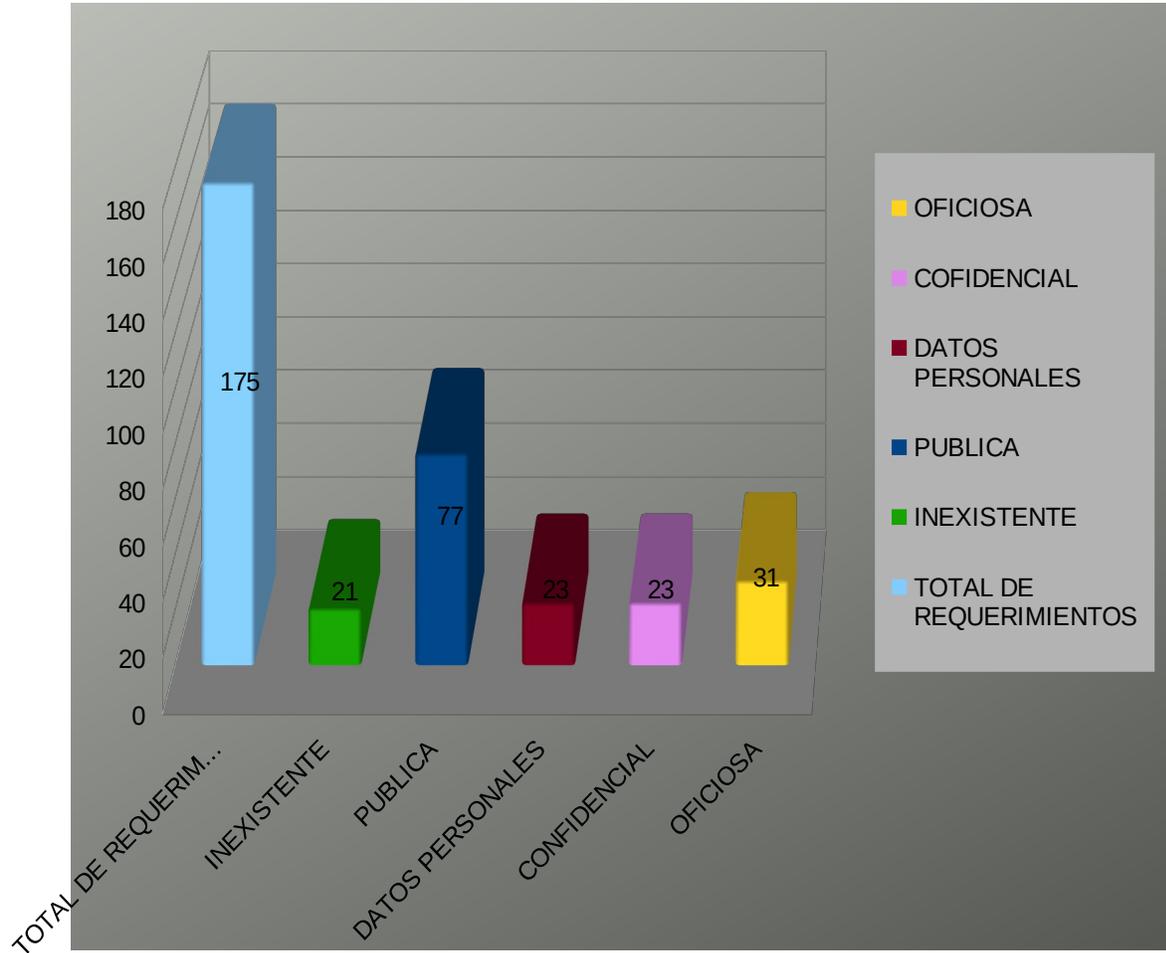
2.3.- Representación Gráfica.



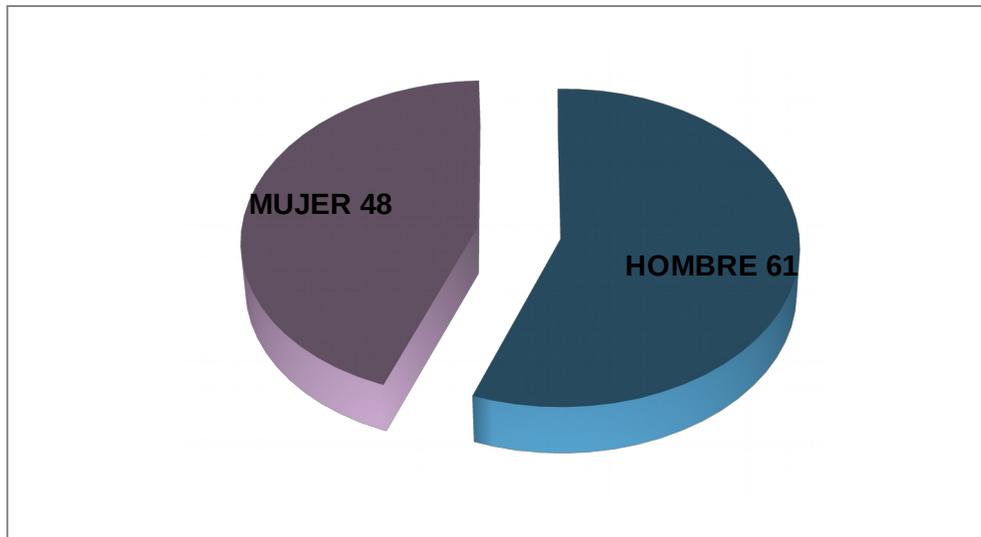
2.3.1.- Gráfico N° 1: Total de Solicitudes y Requerimientos de Información.-



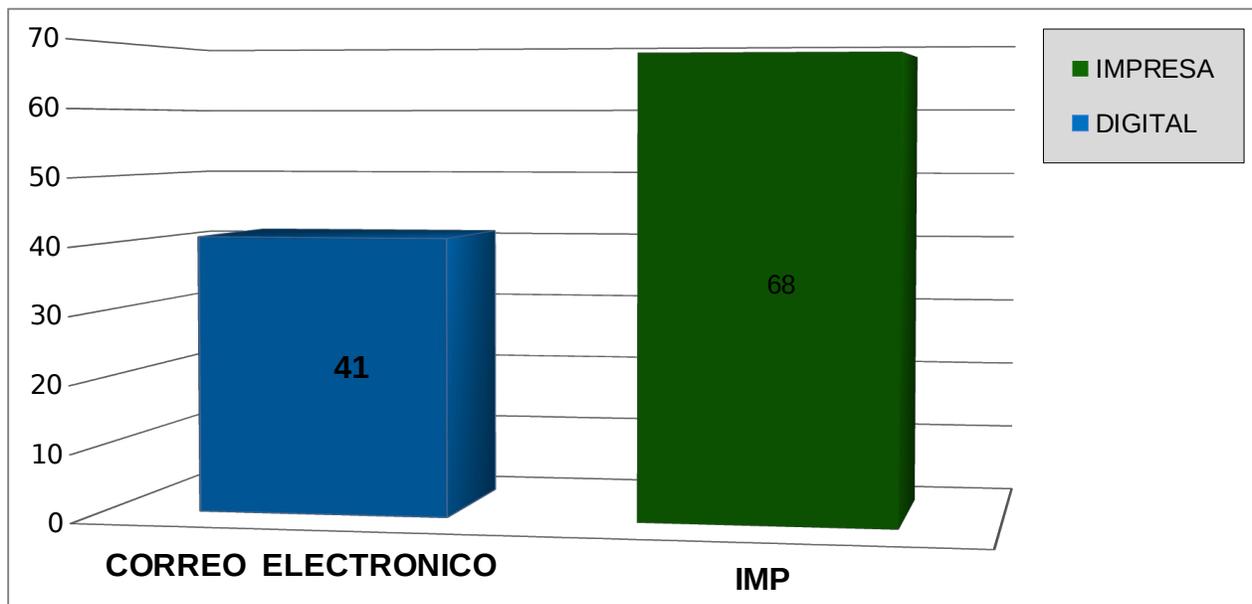
2.3.2.- Gráfico N.º 2.- Tipo de Requerimientos de Información Solicitada.



2.3.3.- Gráfico N.º 3. Solicitud por Genero.-

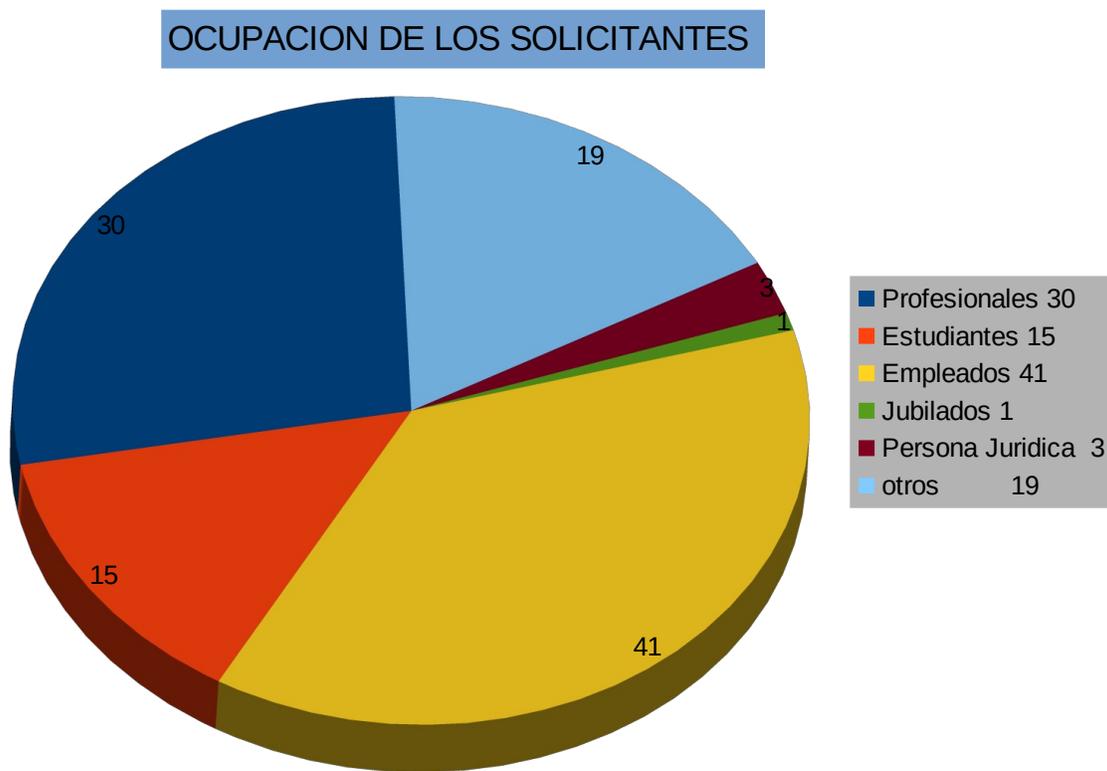


2.3.4.- Gráfico N.º 4. Formas de Entrega de la Información Solicitada.-





2.3.5.- Gráfico N.º 5: Ocupación de los Solicitantes de Información.



2.4.- Informe de ingresos por costos de reproducción y certificación de documentos.-

| N° | SOLICITUD | DESCRIPCIÓN | TOTAL |
|----|---------------|-----------------------------------|----------|
| 1 | UAIP-007-2019 | 50 fotocopias | \$ 3.94 |
| 2 | UAIP-009-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 3 | UAIP-013-2019 | 1 Certificación y 12 fotocopias | \$ 3.39 |
| 4 | UAIP-016-2019 | 2 Certificaciones | \$ 5.31 |
| 5 | UAIP-017-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 6 | UAIP-018-2019 | 3 Certificaciones y 6 fotocopias | \$ 8.27 |
| 7 | UAIP-020-2019 | 3 Certificaciones y 23 fotocopias | \$ 8.86 |
| 8 | UAIP-022-2019 | 3 Certificaciones | \$ 7.97 |
| 9 | UAIP-027-2019 | 2 Certificaciones | \$ 5.31 |
| 10 | UAIP-029-2019 | 3 Certificaciones | \$ 7.98 |
| 11 | UAIP-030-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 2.86 |
| 12 | UAIP-031-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 2.86 |
| 13 | UAIP-033-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 14 | UAIP-037-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 6.46 |
| 15 | UAIP-038-2019 | 1 Certificación y 64 fotocopias | \$ 12.00 |
| 16 | UAIP-040-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 17 | UAIP-042-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 2.21 |
| 18 | UAIP-043-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 6.94 |
| 19 | UAIP-046-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 20 | UAIP-047-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 7.28 |
| 21 | UAIP-050-2019 | 1 Certificación y fotocopias | \$ 4.23 |
| 22 | UAIP-052-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| 23 | UAIP-064-2019 | 2 Certificación | \$ 5.31 |
| 24 | UAIP-067-2019 | 1 Certificación y 114 fotocopias | \$ 8.64 |
| 25 | UAIP-069-2019 | 1 Certificación y 34 fotocopias | \$ 4.34 |
| 26 | UAIP-070-2019 | 1 Certificación y 37 fotocopias | \$ 4.55 |
| 27 | UAIP-075-2019 | 1 Certificación y 7 fotocopias | \$ 3.02 |



| | | | |
|----|---------------|-----------------|----------|
| 28 | UAIP-076-2019 | 1 Certificación | \$ 2.66 |
| | TOTAL | | \$140.35 |

2.5.- Reuniones de Trabajo de la Comisión Especial LAIP.-

Durante el año dos mil diecinueve, se realizaron en total CINCO, reuniones ordinarias de trabajo como Comisión Especial de Acceso de Información Pública, en seguimiento y apoyo a las gestiones en los diferentes procedimientos tendientes al cumplimiento de las obligaciones que establece la LAIP para todas las instituciones públicas, las municipalidades y sus titulares; de esta forma se realiza el abordaje, revisión y análisis de los principales temas considerados así por su nivel de impacto como de mayor relevancia y prioridad, generando al mismo tiempo, iniciativas y propuestas a fin de garantizar el cumplimiento de la ley, en ese sentido, esta comisión es el vínculo directo entre la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Concejo Municipal en calidad de máxima autoridad y titular del ente obligado por la LAIP, en la que se conocen temas Generales como el Acceso a la Información Pública, seguimiento a la gestión y divulgación de información oficiosa (transparencia activa), gestión documental y archivos; asimismo, se canalizan por medio de esta los informes y peticiones hacia el concejo municipal.-

3.- GESTIÓN EXTERNA.-

Se mantiene la relación y coordinación inter-institucional en forma permanente con el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), como ente rector y garante del derecho de acceso a la información pública; asimismo, con el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), como la entidad intermunicipal de apoyo técnico a los municipios, entre otras instituciones.-

3.1.- Participación en Capacitaciones, Foros, Talleres y otros en el periodo 2019.-

| CAPACITACIONES RECIBIDAS.- | | | | | | |
|----------------------------|------------|---|--|---|---------------------------------|--------------------------|
| N.º | Fecha | Lugar | Asunto | Objetivo | Resultados Documentos Recibidos | Persona Asistió a evento |
| 01 | 26/03/2019 | Edificio Valencia, Calle Llama del Bosque y | Capacitación de proceso de Evaluación del | Dar a conocer los procesos de evaluación y los puntos a evaluar | ----- | Lic. Neftali Pineda.- |

| | | | | | | |
|----|------------|--|--|--|---|-----------------------|
| | | Pasaje S Poniente, Urb. Santa Elena, Antiguo Cuscatlán. | Desempeño.- | | | |
| 02 | 09/05/2019 | Hotel Sheratón, Presidente, Salón 1 | Foro Público sobre: “La Importancia del cumplimiento de la LAIP para fortalecer la cultura de Transparencia” | Conocer la Importancia del cumplimiento de la LAIP.- | Un ejemplar de la Ley LAIP | Lic. Neftali Pineda.- |
| 03 | 15/05/2019 | Auditoriúm del Edificio E, sobre Av. Olímpica. UFG. S.S | Presentación de investigación corrupción en El salvador, percepción desde la comunidad académica universitaria 2019. | Mostrar los resultados de la investigación corrupción en El Salvador | Un ejemplar de la investigación realizada | Lic. Neftali Pineda.- |
| 04 | 18/05/2019 | Centro de Formación QUALITY-Col. San Benito Calle Palma # 240 S.S. | Capacitación Actualización de Leyes Tributarias. | Actualizar los conocimiento sobre la legislación tributaria | ----- | Lic. Ronald Guardado |
| 05 | 24/05/2019 | Hotel Crowne | Capacitación: Sobre las Generalidades | Contribuir al cumplimiento de las obligaciones | Ejemplares: Guía para la aplicación de | Lic. Ronald Guardado |

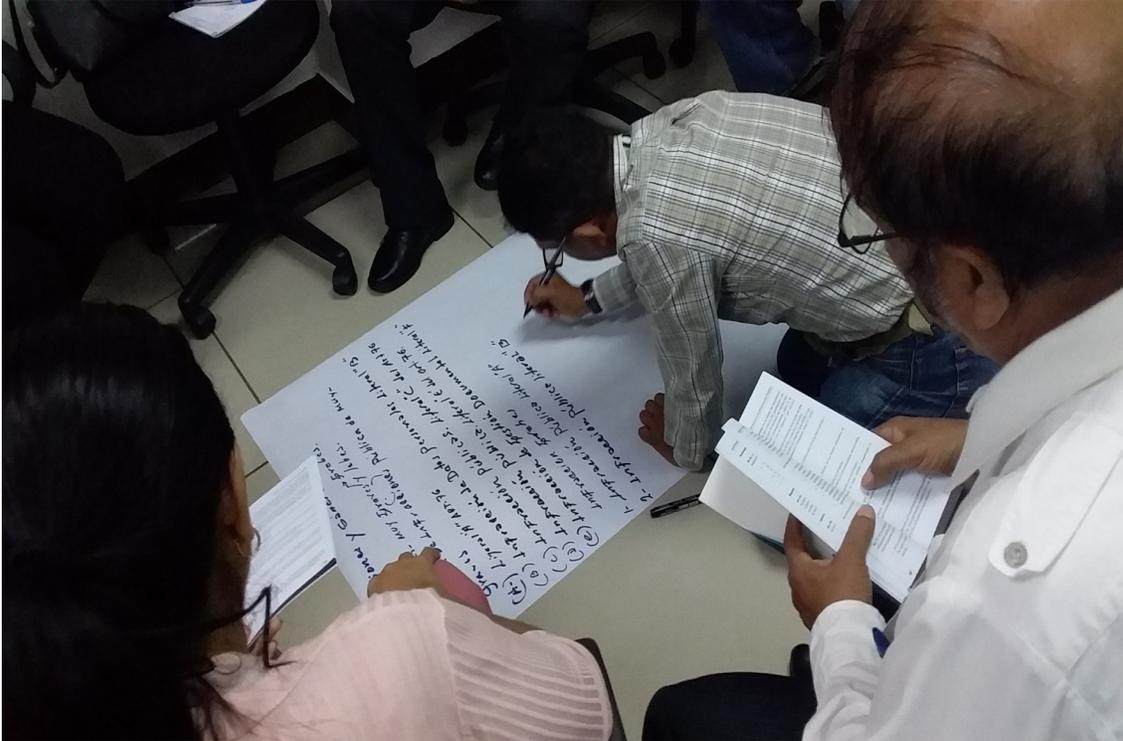
| | | | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|--|---|
| | | Plaza | de la Ley de Acceso a la información Pública.- | que demanda la Ley a todas las Instituciones del estado; y prepararse ante posibles procesos de monitores y evaluación de Información Oficiosa que realiza el IAIP.- | Linimientos 1 y 2 para la Publicación de Información Oficiosa.- Ley LAIP | |
| 06 | 28 y 29/05/2019 | Centro de Formación Municipal del ISDEM en San Salvador, | Seminario de Transparencia y Acceso Información Pública.- | Fortalecer los conocimientos para la aplicación en los procesos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.- | ----- | Lic. Ronald Guardado |
| 07 | 1 y 8/06/2019 | Restaurante Puyas Centro Comercial Plaza Mundo.- | Aspectos generales de la Ley de Procedimientos Administrativos en la Actividad Municipal.- | Conocer aspectos generales de la Ley de Procedimientos Administrativos en la Actividad Municipal | Material impreso y en digital.- | Lic. Neftali Pineda.- Lic. Ronald Guardado |
| 08 | 24/07/2019 | Casa Comunal Col. Guadalupe | Capacitación a Servidores Públicos: El Derecho de Acceso a la Información (DAI), Ley de Acceso a la | Instruir al personal de la municipalidad sobre Acceso a la Información (DAI), Ley de Acceso a la Información | Ley de Acceso a la Información Pública | Lic. Neftali Pineda.- Lic. Ronald Guardado.- Asistente: Sara Coto |

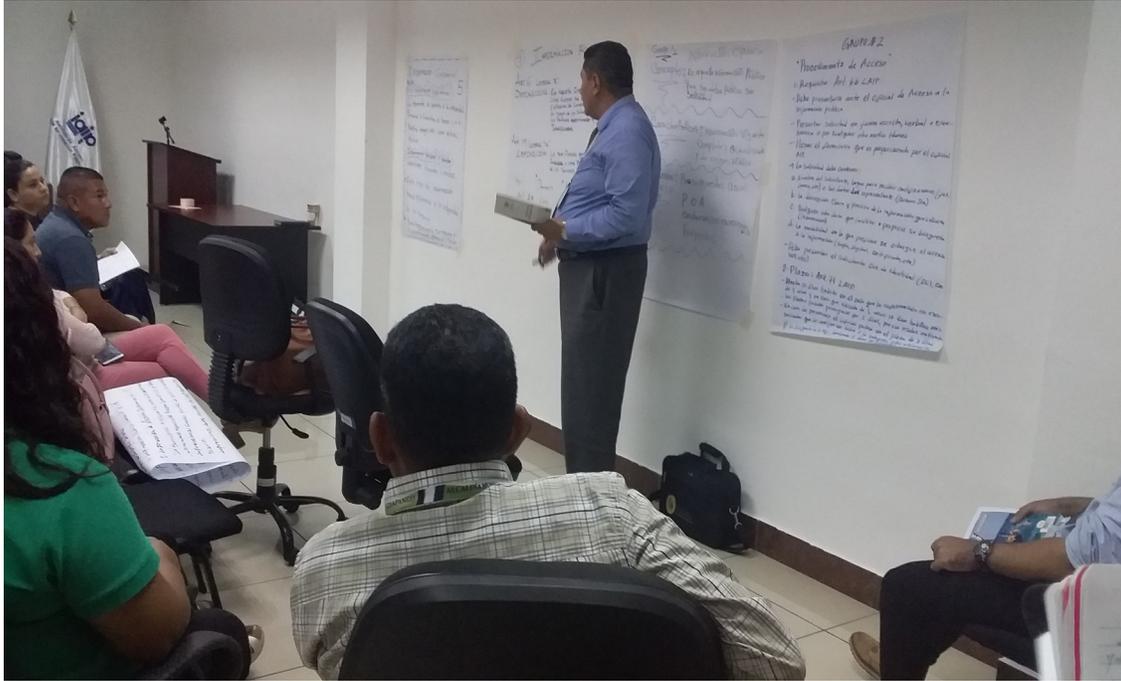
| | | | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|---|--|
| | | | Información Pública, (LAIP) con énfasis a la Información Oficiosa y las sanciones. | Pública, (LAIP) con énfasis a la Información Oficiosa y las sanciones dar a conocer sobre | | |
| 09 | 11 y 12/09/2019 | Centro de Formación Municipal ISDEM, San Salvador | Taller: de Transparencia y Acceso a la Información Pública.- | Fortalecer los conocimientos sobre el derecho de Acceso de Información Pública | ----- | Lic. Mauricio Antonio López (Concejal) Lic. Neftali Pineda. OI. Sara Coto. Asistente |
| 10 | 17/09/2019 | Instalaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública | Capacitación: Transparencia Activa, LAIP y Lineamientos para Publicación de Información Oficiosa | Capacitar al personal de la municipalidad Transparencia Activa, LAIP y Lineamientos para Publicación de Información Oficiosa | ----- | Lic. Neftali Pineda. OI. Sara Coto Asistente.- |
| 10 | 17/09/2019 | Hotel Sheratón Presidente, Salón Presidente 7 y 8.- | Taller: "Comunidad de Práctica entre Oficiales de Información" | Desarrollar un Plan coordinado para fortalecer la experiencia de los Oficiales de cara a los siguientes procesos de evaluación.- | ----- | Lic. Ronald Guardado |
| 11 | 11/10/2019 | Hotel Baroló, Col. Escalón, Salvador.- | Asistencia Técnica y Capacitación para fortalecer | Fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública | Material de apoyo y un ampo para el mismo | Lic. Mauricio Antonio López |

| | | | | | | |
|----|-----------------|--|---|---|---|--|
| | | | las capacidades institucionales en integridad pública y el impulso de los principios de gobierno abierto en 14 Municipalidades del país, En el marco del Proyecto pro-Integridad Pública de USAID.- | y el impulso de los principios de gobierno abierto en 14 Municipalidades del país.- | | (Concejal) Lic. Neftali Pineda.- Lic. Ronald Guardado |
| 12 | | Hotel Sheratón Presidente, Col. San Benito, San Salvador.- | Foro Público de IAIP Instituto de Acceso Información Pública | Dar a conocer la importancia de una Ley Integral de Protección de datos personales en El Salvador.- | ----- | Lic. Neftali Pineda. OI. |
| 13 | 28 y 29/11/2019 | Hotel Sheratón Presidente, Col. San Benito, San Salvador.- | Primer Congreso sobre Protección de Datos Personales.- | Intercambiar experiencias con otros países de Latinoamérica sobre la protección de datos personales | Un ejemplar de la Sistematización de casos sobre Protección de Datos personales por el IAIP | Lic. Neftali Pineda. OI. |

A continuación imágenes de jornada de capacitación a personal de la municipalidad en el IAIP el día 17 de septiembre de 2019.-









4.- PRINCIPALES LOGROS.-

Entre los principales logros alcanzados durante los años 2019, se pueden mencionar los siguientes:

- ◆ Cumplir en términos generales con todas las obligaciones formales de la LAIP.-
- ◆ Resolver las diferentes solicitudes en los términos y los plazos legalmente establecidos.
- ◆ Haber finalizado el año sin registrar ningún recurso de apelación ni denuncia durante el periodo 2019.-
- ◆ Gestiones para un local adecuado para oficinas de la UAIP.-
- ◆ Fortalecimiento del equipo técnico de la UAIP con recurso humano capacitado.-
- ◆ Adquisición de nuevo equipo informático y mobiliario.-

5.- PRINCIPAL DESAFÍO.-

Uno de los principales desafíos que se ha enfrentado y que se seguirá teniendo es la obtención en los plazos establecidos de la información oficiosa generada por las diferentes unidades administrativas de la municipalidad para su preparación y publicación en el Portal de Transparencia Municipal.-



7.- CONSIDERACIONES FINALES.-

Entre las principales consideraciones que se pueden hacer al respecto están las siguientes:

1.- El cumplimiento efectivo de las obligaciones que establece la ley de acceso a la información pública depende de la colaboración de todas las dependencias y unidades administrativas generadoras de información de la municipalidad, asimismo, de la voluntad y disposición de las máximas autoridades de la institución.-

2.- Las principales áreas en las que se debe trabajar siempre y en forma simultánea son: el derecho de acceso a la información pública y demás derechos relacionados que se deben garantizar a la ciudadanía en general siguiendo para ello el debido proceso establecido en la LAIP y demás normativa aplicable.-

3.- Al observar y analizar el comportamiento en relación a la demanda de solicitudes de información se puede inferir que:

- ◆ La demanda de información confidencial relativa a datos personales tiende a incrementar en las coyunturas cuando hay cese en la relación laboral de empleados o traslados de personal, por lo que esta tiene una dimensión más de carácter interno.-
- ◆ La demanda de información pública y oficiosa tiende a incrementar en las coyunturas de transición en la administración y a finales e inicios de año, con relación a información presupuestaria entre otra; por lo que, esta tiene una dimensión más de carácter externo desde la ciudadanía en general.-
- ◆ Finalmente se puede afirmar que, a mayor publicidad de información oficiosa, menor demanda de solicitudes de este tipo de información.-