

2018



**Instituto de Acceso  
a la Información Pública**

Informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de  
transparencia:

**Alcaldía Municipal de San Lorenzo**

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

San Salvador, 31 de julio de 2018

## Informe de fiscalización Alcaldía Municipal de San Lorenzo:

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:  2.14	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 1.20	21°/42
	TA: 3.08	

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: 3.08

En relación con la nota obtenida en el último diagnóstico sobre la materia, la institución presenta una disminución de 2.48 puntos de 10. En adición, se comprobó que su portal de transparencia incluye un 50% 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 incompleta e desactualizada, documentos en formato no seleccionable y apartados vacíos.

Un elemento que se observó recurrentemente corresponde a las actas de inexistencia publicadas, las cuales no contenían la fecha de emisión y se encontraban en formato no seleccionable. Por ello, muchos apartados se tuvieron por incompletos, ya que no se tenía la certeza del período en el cual se afirmaba la información contenida en el portal.

De igual forma, se encontraron demasiados documentos en formato no seleccionable, tales como las ordenanzas, las cuales al haberse publicado en formato del Diario Oficial, no permite procesar la información contenida en los mismos. En estos casos, se recomienda publicar las ordenanzas en pdf o transcribir las mismas y colocarlas en formato Word.

En cuanto a la información incompleta, no se encontraron Manuales de Procedimientos de las unidades de la Municipalidad, Presupuesto 2017, algunos contratos del 2017, Planes Municipales, entre otros. Por el contrario, el único apartado vacío que se encontró es el Mecanismos de participación ciudadana, ya que no se colocó un enlace para el documento.

En cuanto a la ubicación de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Alcaldía, ésta es accesible, ya que se encuentra a un costado de la entrada a las instalaciones de la Municipalidad. De igual manera, el nombramiento de la Oficial de Información es de carácter permanente, pese a que ésta fue nombrada un día antes que se realizara la visita para la fiscalización.

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

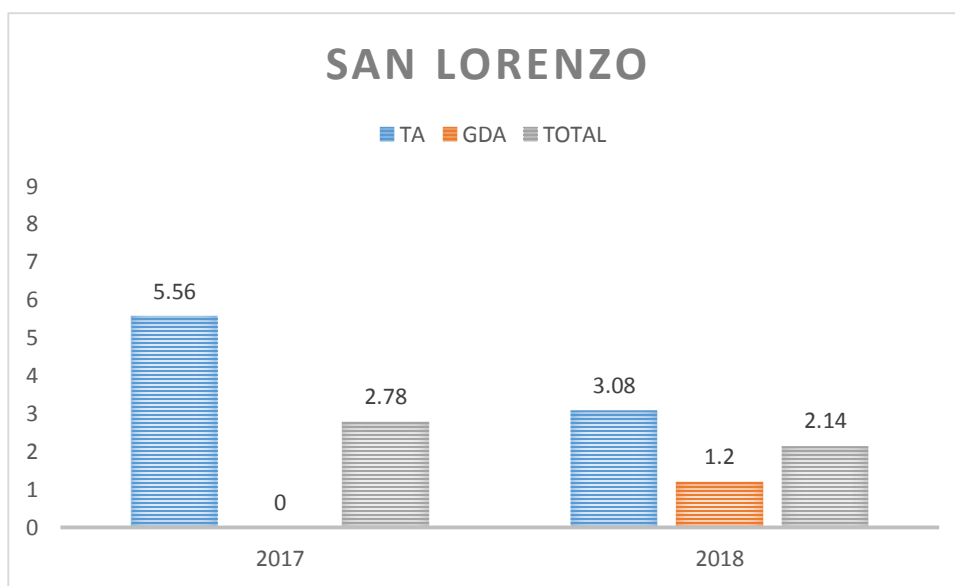
**Nota GDA: 1.20**

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	2
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	0
6	Comité de eliminación documental	8	0
7.4 y 7.5	Condiciones del archivo central	30	7
8.1 y 8.2	Instrumentos de difusión documental	10	0
9	Institucionalización del SIGDA	15	0
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>12</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 a la fiscalización 2017, se verifica un retroceso en la publicación de información oficiosa, ya se ha disminuido más de 2 puntos respecto al año anterior. Esto se debe especialmente a los documentos en formato no seleccionable que se colocaron dentro del portal. Sin embargo, se reconoce que la Municipalidad reflejan un cumplimiento promedio de las buenas prácticas que se tomaron en cuenta dentro de este proceso; especialmente, es una de las tres Municipalidades que publican los nombres de los empleados dentro del apartado de las remuneraciones, lo cual significa un gran avance en el tema de publicación de información oficiosa.

Debe resaltarse que la nueva Oficial de Información fue nombrada un día antes de que se realizara la visita de seguimiento, lo cual también ocurrió con el nuevo Oficial de Gestión Documental —quien anteriormente ocupaba la plaza de oficial de información—. Asimismo, hay que tomar en cuenta que esta municipalidad cambió sus autoridades municipales justo antes del inicio del seguimiento, por lo que los resultados deben ser analizados considerando la responsabilidad de las autoridades salientes. Sin embargo, se insta al nuevo Concejo Municipal a adoptar urgentemente las medidas necesarias para garantizar el acceso a la información en su institución y regularizar la publicación de información oficiosa.

En cuanto a la gestión documental, San Lorenzo continúa dentro de los entes municipales con menor cumplimiento en el tema de gestión documental y administración de archivos. Al emitir un nuevo nombramiento de encargado de archivo, la institución vuelve al punto de partida en que se encontraba, por lo que es necesario redoblar esfuerzos en la mejora del archivo central; elaboración, aprobación e implementación de normas de archivo y otras acciones complementarias que establecen los Lineamientos emitidos por el IAIP para evitar las faltas 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.

