



Instituto de Acceso  
a la Información Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN  
**TRANSPARENCIA**

---

**2017-2019**

## Contenido

I.	Glosario .....	4
II.	Introducción .....	5
III.	Parámetro de evaluación .....	5
	a. Modelo de evaluación .....	5
	b. Marco normativo.....	6
IV.	Metodología .....	6
	a. Selección de la muestra .....	6
	b. Criterio de selección.....	7
	c. Alcance .....	7
	i. Publicación de información oficiosa .....	7
	ii. Gestión documental y archivos.....	7
	c. Período de evaluación.....	7
	d. Mecanismo de evaluación.....	8
	i. Información oficiosa.....	8
	ii. Gestión documental y archivos.....	8
	e. Desarrollo de la evaluación .....	10
	f. Proceso Sancionador .....	10
V.	Resultados generales .....	11
	a. Clasificación de notas .....	11
	b. Promedio obtenido .....	11
	c. Distribución de las calificaciones.....	12
	d. Cuadro de calificaciones por institución .....	13
	e. Resultados por tipo de ente .....	16
	Órganos fundamentales.....	16
	Dependencias del Órgano Ejecutivo .....	17
	Ministerio Público .....	18
	Autónomas.....	19
VI.	Componente: publicación de información oficiosa .....	20
	a. Resultados generales .....	20
	Actualización de la información .....	25



VII.	Resultados gestión documental y archivos .....	26
a)	Resultados generales .....	26
	Hallazgos .....	29
VIII.	Hallazgos .....	30
a.	Entes que mantienen bajo cumplimiento de obligaciones de transparencia.....	30
b.	Caso especial: Servicio de almacenaje de documentos .....	31
IX.	Conclusiones.....	33

## I. Glosario

### Definiciones

GDA	:	Gestión documental y archivos.
IAIP	:	Instituto de Acceso a la Información Pública.
LAIP	:	Ley de Acceso a la Información Pública.
RELAIP	:	Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública
SIGDA	:	Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.
UAIP	:	Unidad de Acceso a la Información.
UGDA	:	Unidad de Gestión Documental y Archivos.

## II. Introducción

Los procesos de evaluación que realiza el Instituto de Acceso a la Información Pública, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, se enmarcan en la facultad otorgada por la Ley de Acceso a la Información Pública en el Art. 58 letra “I”. En estos ejercicios, se verifica el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que contiene la LAIP y los lineamientos emitidos por el Instituto, en las instituciones públicas.

Desde 2015, el Instituto ha llevado a cabo procesos de evaluación con los entes obligados, realizando dos procesos anuales, el primero, destinado a verificar el cumplimiento de las municipalidades, y el segundo, para la evaluación de entes no municipales.

El presente informe contiene los resultados de la evaluación realizada a 98 instituciones, que conforman el cien por ciento de los entes no municipales, entre los cuales se ha incluido al Ministerio Público, Dependencias del Órgano Ejecutivo, Órganos Fundamentales e Instituciones Autónomas. Dicho proceso se llevó a cabo entre los meses de septiembre 2019 y enero 2020.

Debe tenerse en cuenta que los procesos de evaluación que se realizan son institucionales, ya que requiere el esfuerzo de todas las unidades administrativas que lo conforman para lograr el efectivo cumplimiento de las obligaciones de transparencia que establece la ley. En ese sentido, los comentarios emitidos por el equipo técnico se realizan de manera objetiva, independientemente de los funcionarios que poseen el cargo de Oficial de Información y de Gestión Documental y Archivos. En consecuencia, las recomendaciones que se consignan en los informes respectivos deben ser asumidas de manera institucional, incorporando a todos los involucrados para la subsanación de las mismas.

Finalmente, el propósito de este informe es dar a conocer a la población el nivel de cumplimiento que se ha identificado en cada una de las instituciones públicas incorporadas a la muestra, con el fin de brindar insumos adicionales a la ciudadanía para realizar contraloría ciudadana en el quehacer de las instituciones.

## III. Parámetro de evaluación

### a. Modelo de evaluación

Los procesos de evaluación realizados por el Instituto poseen dos objetivos principales: el acompañamiento institucional y la perspectiva ciudadana.

El Pleno del Instituto aprobó un Instructivo para el proceso de evaluación del desempeño de entes obligado no municipales, que fue elaborado por la Unidad de Evaluación del IAIP. En dicho

documento, se explicaba cómo se llevaría a cabo el mismo, indicando las etapas que lo conformarían, período de realización, así como la forma y criterios de evaluación de los componentes de publicación de información oficiosa y gestión documental y archivos. Dicho instructivo fue remitido a todos los Oficiales de Información y de Gestión Documental y Archivos de las instituciones que serían evaluadas, con el propósito que tuvieran claros los parámetros de evaluación, sus obligaciones frente al proceso y los aspectos que se verificarían por el personal del Instituto.

#### b. Marco normativo

Los procesos de evaluación se realizan conforme a la facultad otorgada al IAIP por medio del Art. 58 letra “I” de la LAIP, para evaluar el desempeño de todos los entes obligados en el cumplimiento de la ley.

Para la publicación de información oficiosa, el parámetro de cumplimiento se infiere de lo dispuesto en los Arts. 10 al 16 de la LAIP, disposiciones correspondientes del reglamento de la ley, los Lineamiento 1 y 2 para la publicación de información oficiosa y el Lineamiento para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de acceso a la información, los cuales han sido emitidos por el Instituto.

En cuanto a la gestión documental y archivos, la evaluación se realizó tomando en cuenta los Arts. 40 al 44 de la LAIP, las disposiciones del Reglamento de la ley relacionadas a este tema, y los 9 Lineamientos de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto.

### IV. Metodología

#### a. Selección de la muestra

En este proceso de evaluación se incluyeron las 98 instituciones que conforman el cien por ciento de los entes obligados no municipales. Es importante mencionar que hay instituciones que se han evaluado de manera independiente, a pesar de formar parte de la estructura organizativa de otro ente, debido a que poseen Oficiales de Información y de Gestión documental y Archivos designados para dichas unidades. Tal es el caso del Viceministerio de Transporte, Dirección General de Centros Penales y Dirección General de Migración y Extranjería.

En el caso del Ministerio de Hacienda, en el componente de transparencia activa, la calificación es un promedio de lo obtenido en el portal del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos y la Dirección General de Aduanas, debido a que cada unidad posee un Oficial de Información nombrado. En el componente de gestión documental y archivos, en virtud que el ente posee solo un Oficial de Gestión Documental y Archivos, la evaluación se realizó de manera institucional.

De igual manera, es importante señalar el caso del Comité de Apelaciones del Sistema Financiero, que de conformidad a lo estipulado en el Art. 65 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, no posee personalidad jurídica propia para ser considerado como un ente obligado independiente. En ese sentido, a partir de una opinión jurídica emitida por este Instituto en el mes de julio de 2019, se indicó que el Comité deberá publicar la información oficiosa que genera a través del portal de transparencia de la Superintendencia del Sistema Financiero. En consecuencia, se verificó en dicho portal la información generada por el Comité de Apelaciones y la Superintendencia.

Finalmente, se incorporaron a la muestra dos instituciones creadas recientemente: el Ministerio de Cultura y el Instituto Nacional de Formación Docente.

#### b. Criterio de selección

Debido a que este proceso ha tomado en cuenta la totalidad de entes obligados no municipales, incluidas dependencias del Órgano Ejecutivo, Ministerio Público, Instituciones Autónomas y Órganos Fundamentales, no se adoptó ningún criterio de selección adicional.

#### c. Alcance

En este proceso de evaluación se verificó el cumplimiento de las obligaciones los componentes de: a) publicación de información oficiosa; y b) gestión documental y archivos.

##### i. Publicación de información oficiosa

Se realizó la verificación de la publicación de información oficiosa generada por cada institución en el período de agosto 2017 a julio 2019, es decir, a partir de la última medición realizada.

##### ii. Gestión documental y archivos

Para este componente, se verificó el nivel de avance de los entes obligados en la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivos, así como en la subsanación de las inconsistencias identificadas en el último proceso de evaluación.

#### c. Período de evaluación

El presente proceso de evaluación se realizó entre los meses de septiembre 2019 y enero 2020.

#### d. Mecanismo de evaluación

##### i. Información oficiosa

La publicación de información oficiosa de los entes obligados incluidos en la muestra se verificó en el Instituto, a partir de los portales de transparencia al que remite el sitio web de cada institución.

Para la evaluación del portal de transparencia de cada ente, se utilizó una ficha de evaluación elaborada por la Unidad de Evaluación del Desempeño, que contiene el catálogo de información oficiosa que establece la LAIP, RELAIP y los lineamientos emitidos por el Instituto, así como una breve descripción de los elementos requeridos en cada campo y la puntuación asignada para tal efecto. En este instrumento, se registró el cumplimiento o no de cada apartado, incorporando los comentarios correspondientes ante alguna inconsistencia identificada, resguardando las evidencias necesarias que lo sustentan.

De igual manera, para este proceso se verificó que la información oficiosa publicada dentro de los portales de transparencia se hubiera actualizado periódicamente, tal como lo requiere el Art. 4 del Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa, el cual determina que la información se deberá actualizar como mínimo de manera trimestral, salvo aquellos casos en los que la ley concede un plazo mayor. Para ello, se asignó una ponderación de 0.40 puntos para la actualización de cada apartado, verificando 8 períodos trimestrales y 4 semestrales que corresponden a la evaluación.

Finalmente, en la verificación de la información de los portales no se tomó en cuenta las buenas prácticas que mencionan los lineamientos.

##### ii. Gestión documental y archivos

Para la evaluación de este componente, se entregó a cada institución una ficha de evaluación configurada conforme a los 9 lineamientos generales emitidos por el Instituto sobre la materia. Los Oficiales de Gestión Documental y Archivos debían responder la ficha y remitir las evidencias documentales en un CD que incluyera:

- a. Ficha de evaluación GDA-2019
- b. Acuerdo de creación de la UGDA
- c. Acuerdo de nombramiento como Oficial GDA
- d. Atestados de formación en materia GDA
- e. Acuerdo de creación del CID
- f. Instrumentos archivísticos para la identificación documental (realizados entre 2018 y 2019)
- g. Bitácoras de seguimiento a las unidades productoras (2018-2019)
- h. Proyectos de digitalización, automatización o respaldo digital de documentos
- i. Acuerdo de creación del CISED (2018-2019)



- j. Expedientes de valoración documental (2018-2019)
- k. Expedientes de transferencias documentales (2018-2019)
- l. Expedientes de eliminaciones documentales (2018-2019)
- m. Inventario de organización del archivo central (actualizados)
- n. Informes del CSSO sobre las condiciones de todos los depósitos documentales, centrales y periféricos (actualizado)
- o. Actas de traspaso/entrega de documentos e Inventarios en archivos de gestión (de acuerdo a lo establecido en el instructivo de transición 2019) más un reporte del total de unidades productoras (indique el nombre) que cambiaron de mando y si llevaron a cabo dicho traspaso.
- p. Expedientes de capacitaciones impartidas por la UGDA (2018-2019)
- q. Plan de Trabajo e informes de cumplimiento del Plan de Trabajo.
- r. Expedientes sobre gestiones administrativas realizadas para la asignación de recursos de la UGDA (humanos y materiales) y para la mejora de los depósitos documentales centrales (2018-2019) sobre aspectos que no han sido cumplidos o llevados a cabo.
- s. Los demás que la ficha indique

La ficha y el CD debían ser entregados en físico en las instalaciones del Instituto, a más tardar el 7 de octubre de 2019 a las 4:00 pm. Debido a que hubo instituciones que no entregaron la documentación solicitada en el plazo fijado, se les brindó un período adicional, hasta las 3:00 pm del día 8 de octubre para la entrega de la misma. Sin embargo, la entrega estaría sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones: **a)** La nota de remisión de las evidencias y la ficha de evaluación, debía estar suscrita por la jefatura inmediata del Oficial de Gestión Documental y Archivos, indicando las razones por las cuales se incumplió el plazo, y **b)** Los documentos entregados debían tener como fecha de creación el día 7 de octubre o días previos, ya que los documentos fechados a partir del 8 de octubre no serían tomados en cuenta. Las instituciones que aun así no remitieron la ficha de evaluación fueron calificadas con nota 0.00 en el componente de gestión documental y archivos.

Posteriormente, se realizaron las visitas técnicas a las instituciones evaluadas, en las cuales se verificaron: a) las condiciones de los depósitos documentales de concentración, b) condiciones físicas de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, y c) prácticas de organización en los archivos de gestión, a partir de las indicaciones emitidas por la UGDA, ya sea a través de normativa de gestión documental interna aprobada o el Cuadro de Clasificación Documental; en ambos casos, el criterio de organización debía ser por series documentales. Para ello, en el Instructivo del proceso de evaluación, se delegó la realización de esta actividad a la Unidad de Gestión Documental y Archivos del IAIP. En la notificación de la fecha en la cual se llevaría a cabo la visita, se requirió la presencia de la jefatura inmediata del Oficial de Gestión Documental y Archivos, según se determinó en el Instructivo.

#### e. Desarrollo de la evaluación

Se envió nota suscrita por el Comisionado Presidente del IAIP a todos los titulares de los entes obligados a evaluar, en el cual se les notificó que su institución había sido incluida en el proceso de evaluación del desempeño institucional, detallando los componentes que formarían parte de la medición. Esta notificación se realizó a través del Oficial de Información de cada ente, ya que de conformidad a lo estipulado en el Art. 50 letra “h” de la LAIP, el Oficial se encuentra facultado para remitir las notificaciones correspondientes. Asimismo, se envió a todos los Oficiales de Información y de Gestión Documental y Archivos el Instructivo para el proceso de evaluación aprobado por el Pleno, así como el instrumento técnico de evaluación de cada componente.

En Instructivo se indicó cómo se realizarían las jornadas de capacitación previas al proceso de evaluación. Para los Oficiales de Información, se estipuló que se realizarían capacitaciones con aquellos funcionarios que fueron nombrados entre enero 2018 y septiembre 2019, abordando únicamente los lineamientos 1 y 2 para la publicación de información oficiosa. Ahora bien, para los Oficiales de Gestión Documental y Archivos, se realizarían tres jornadas de capacitación con todos los funcionarios nombrados, en las cuales se explicaría cómo llenar correctamente la ficha de evaluación de este componente.

Posteriormente, se proporcionó un espacio de 13 días calendario en el cual se brindaría acompañamiento a los oficiales, debiendo realizarse exclusivamente a través de correo electrónico. En el caso de los Oficiales de Información, las asesorías se limitarían a aspectos puntuales sobre la publicación de información oficiosa. Para los Oficiales de Gestión Documental y Archivos, las asesorías debían estar relacionadas exclusivamente con el llenado de la ficha de evaluación GDA. Durante esta etapa, no se emitieron informes preliminares sobre la evaluación. Una vez finalizado este período, se dio inicio con la etapa de medición.

#### f. Proceso Sancionador

El nuevo modelo de evaluación incluye la posibilidad de reportar infracciones a la LAIP descubiertas en el desarrollo del proceso de evaluación. En tal sentido se establece un protocolo de actuación frente a las posibles infracciones encontradas en los entes obligados, de tal forma que las señales de alerta permitan al Pleno del Instituto conocer todos aquellos casos en los que las instituciones evaluadas se encuentran en infracción a la LAIP, para iniciar los procedimientos sancionadores correspondientes.

Los criterios utilizados para determinar los casos sobre los que se informará al Pleno acerca de las infracciones cometidas, se basaran en los siguientes puntos:

- **Reincidencia:** cuando sean presentados incumplimientos reiteradamente por las instituciones. Se tomarán en cuenta informes y evidencias correspondientes a procesos de evaluación anteriores que permitan verificar la cantidad de veces que se ha realizado la observación correspondiente sin que fuera subsanada.

- **Gravedad:** cuando la posible infracción a la LAIP sea una posible violación de afectación de derechos fundamentales a particulares con tema al acceso de la información pública.
- **Voluntariedad:** En los casos en donde se considere visible que es manifestación del ente obligado de manera voluntaria no ejercer la transparencia activa pedida por la LAIP. Debe contarse con prueba suficiente que fundamente las acciones de dicha entidad.

Una vez informado, el Pleno del Instituto decidirá sobre el inicio y tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores en los casos que corresponda.

## V. Resultados generales

### a. Clasificación de notas

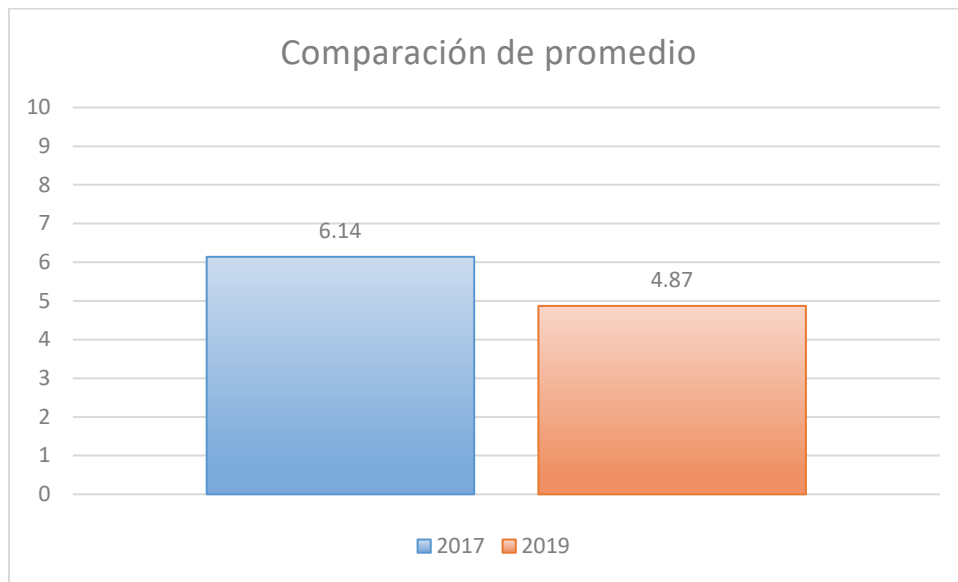
La calificación asignada a cada institución es un promedio de ambos componentes. Los resultados obtenidos se clasifican según los siguientes rangos:

Categoría	Rango
Alto	9-10
Intermedio	6-8.99
Regular	5-5.99
Bajo	0-4.99

### b. Promedio obtenido

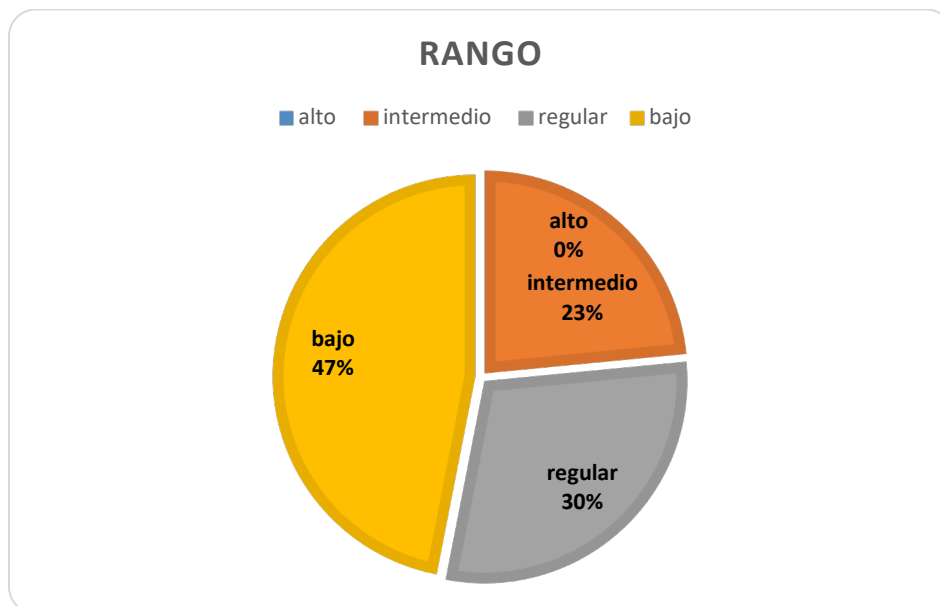
Para este proceso de evaluación, el promedio de la calificación global obtenida equivale a 4.87 puntos, siendo el puntaje mayor 10. En esta ocasión, la nota más alta asignada fue de 8.57 y la más baja, 0.17. Respecto de los resultados obtenidos en el último proceso de evaluación realizado en el 2017, se observa una disminución de 1.29 puntos en el puntaje global.

Cabe mencionar que, de las 98 instituciones incorporadas en este proceso, solamente 2 han sido evaluadas por primera vez. En ese sentido, la disminución del promedio obtenido refleja un retroceso general en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los entes obligados. El siguiente gráfico refleja la variación del resultado obtenido entre la evaluación realizadas en el 2017 y la del 2019.



#### c. Distribución de las calificaciones

En el proceso de evaluación realizado en el 2017, solamente el 3% de las instituciones obtuvieron una calificación global superior a 9, siendo la primera ocasión en la cual se alcanzó este nivel de cumplimiento. Sin embargo, en este proceso, ninguna institución logró alcanzar este puntaje. El 22% de las instituciones obtuvieron una calificación entre 6-8.99. De igual manera, 31% de las instituciones se ubicaron entre 5-5.99. Finalmente, el 47% de los entes reflejaron un desempeño menor a 5 puntos.



De estos datos, se observa que luego de 3 procesos de evaluación, las instituciones aún continúan presentando inconvenientes para mejorar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia que estipula la ley y los lineamientos en publicación de información oficiosa y de gestión documental y archivos.

#### d. Cuadro de calificaciones por institución

La siguiente tabla refleja el cuadro de las calificaciones obtenidas por cada institución, indicando la ponderación conseguida en cada componente.

Posición	ENTE	GLOBAL	TA	GDA
1	ISBM	<b>8.57</b>	7.98	9.15
2	CNR	<b>8.21</b>	8.37	8.05
3	FSV	<b>7.78</b>	8.01	7.55
4	FOSALUD	<b>7.64</b>	7.83	7.45
5	DC	<b>7.54</b>	8.07	7.00
6	BCR	<b>7.40</b>	6.54	8.25
7	FOPROLYD	<b>7.36</b>	6.05	8.67
8	IPSFA	<b>7.29</b>	6.65	7.92
9	ISDEM	<b>7.14</b>	7.26	7.02
10	CSJ	<b>7.03</b>	6.33	7.73
11	FISDL/FINET	<b>6.93</b>	7.25	6.62
12	ANDA	<b>6.82</b>	7.20	6.43
13	INSAFORP	<b>6.72</b>	4.94	8.50
14	MTPS	<b>6.66</b>	6.10	7.21
15	ISSS	<b>6.62</b>	8.28	4.95
16	LNB	<b>6.45</b>	5.60	7.30
17	SIGET	<b>6.40</b>	5.30	7.50
18	CAJA MINED	<b>6.38</b>	8.55	4.20
19	AAC	<b>6.25</b>	6.24	6.25
20	INPEP	<b>6.19</b>	4.87	7.51
21	MINEC	<b>6.17</b>	6.40	5.94
22	MINEDUCYT	<b>6.00</b>	4.21	7.78
23	AMP	<b>5.98</b>	5.19	6.77
24	FOSAFFI	<b>5.97</b>	5.44	6.50
25	DNM	<b>5.97</b>	3.78	8.15
26	PROESA	<b>5.92</b>	6.43	5.40
27	CEFAFA	<b>5.89</b>	4.67	7.10
28	MAG	<b>5.88</b>	6.70	5.05
29	ISNA	<b>5.82</b>	6.63	5.00
30	ILP	<b>5.78</b>	4.86	6.70

31	MRREE	<b>5.72</b>	4.18	7.25
32	CORSAIN	<b>5.70</b>	4.77	6.62
33	CNJ	<b>5.68</b>	5.15	6.20
34	ANSP	<b>5.57</b>	5.01	6.12
35	BANDESAL	<b>5.53</b>	3.30	7.75
36	FOSEP	<b>5.52</b>	5.34	5.70
37	SC	<b>5.45</b>	4.80	6.10
38	MH	<b>5.44</b>	4.79	6.08
39	INJUVE	<b>5.41</b>	4.74	6.07
40	CONAIPD	<b>5.40</b>	5.80	5.00
41	DGCP	<b>5.38</b>	3.92	6.85
42	MINSAL	<b>5.36</b>	6.49	4.23
43	CEPA	<b>5.33</b>	4.87	5.79
44	MOPT	<b>5.27</b>	6.49	4.05
45	CSC	<b>5.26</b>	6.73	3.78
46	CONSAA	<b>5.14</b>	5.67	4.60
47	IEESFORD	<b>5.24</b>	5.57	4.63
48	CONNA	<b>5.10</b>	3.97	6.22
49	SSF	<b>5.05</b>	4.43	5.67
50	PR	<b>5.04</b>	5.49	4.58
51	CNE	<b>5.01</b>	4.92	5.10
52	PDDH	<b>4.92</b>	6.41	3.42
53	ENA	<b>4.80</b>	8.14	1.45
54	CONAMYPE	<b>4.79</b>	6.43	3.15
55	MARN	<b>4.77</b>	4.89	4.65
56	CENTA	<b>4.76</b>	3.44	6.07
57	ISDEMU	<b>4.74</b>	4.78	4.70
58	FONAT	<b>4.71</b>	5.01	4.40
59	OPAMSS	<b>4.70</b>	3.38	6.02
60	FONAVIPO	<b>4.64</b>	3.23	6.05
61	RNP	<b>4.63</b>	5.66	3.60
62	UTE	<b>4.61</b>	7.02	2.20
63	TEG	<b>4.56</b>	2.86	6.26
64	IGD	<b>4.52</b>	5.03	4.00
65	CCR	<b>4.45</b>	3.89	5.00

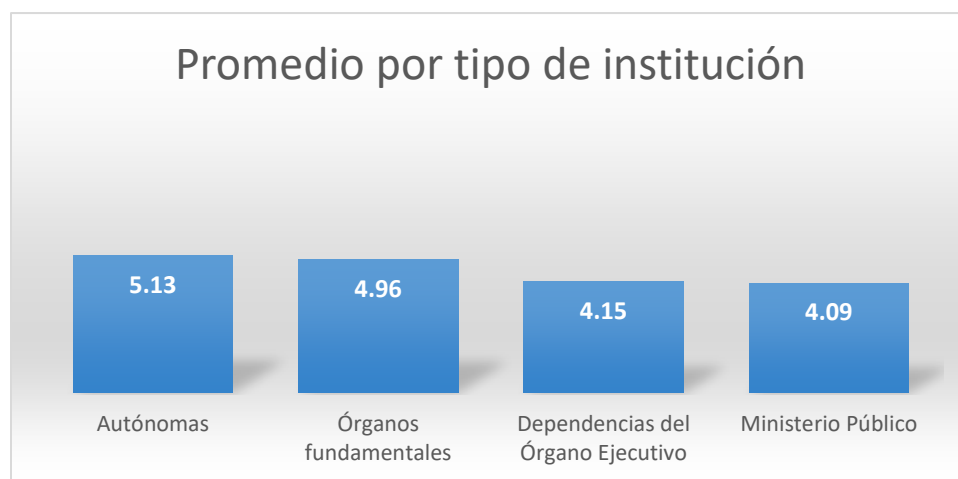
66	MITUR	<b>4.40</b>	3.29	5.50
67	ISRI	<b>4.34</b>	2.93	5.75
68	MICULTURA	<b>4.27</b>	4.12	4.42
69	DGME	<b>4.26</b>	2.92	5.60
70	CEL	<b>4.23</b>	3.49	4.97
71	INDES	<b>4.14</b>	5.22	3.05
72	FGR	<b>3.93</b>	4.09	3.77
73	FOSOFAMILIA	<b>3.82</b>	3.07	4.57
74	TSE	<b>3.82</b>	5.39	2.25
75	INSAFOCOOP	<b>3.57</b>	3.79	3.35
76	FONAES	<b>3.57</b>	2.84	4.30
77	CSSP	<b>3.52</b>	3.89	3.15
78	PGR	<b>3.44</b>	6.87	0.00
79	UES	<b>3.26</b>	2.95	3.57
80	MJSP	<b>2.97</b>	1.93	4.01
81	FOVIAL	<b>2.97</b>	3.13	2.80
82	ISTA	<b>2.77</b>	5.53	0.00
83	CNC	<b>2.69</b>	4.22	1.15
84	AL	<b>2.67</b>	2.46	2.87
85	CIFCO	<b>2.57</b>	5.14	0.00
86	VMT	<b>2.55</b>	5.09	0.00
87	CONAB	<b>2.23</b>	3.35	1.10
88	TSC	<b>2.21</b>	1.77	2.65
89	PNC	<b>2.15</b>	1.75	2.56
90	CVPCPA	<b>2.08</b>	2.43	1.72
91	MIGOBDT	<b>1.95</b>	3.89	0.00
92	MDN	<b>1.72</b>	3.43	0.00
93	ISTU	<b>1.70</b>	3.40	0.00
94	CORSATUR	<b>1.42</b>	0.07	2.77
95	IGSP	<b>1.38</b>	0.00	2.75
96	FANTEL	<b>1.27</b>	0.33	2.20
97	INFOD	<b>0.17</b>	0.33	0.00

Tabla 1

A pesar que en la tabla de posiciones no se ha incorporado al Instituto de Acceso a la Información Pública, de igual manera se verificó el nivel de cumplimiento de la institución. En este proceso, logró un promedio global de 6.66, compuesto por 6.30 en publicación de información oficiosa y 7.02 en gestión documental y archivos.

e. Resultados por tipo de ente

Sobre el promedio obtenido en cada tipo de institución, resalta que únicamente las Instituciones Autónomas se ubican en el rango intermedio de cumplimiento, mientras que las Dependencias del Órgano Ejecutivo, Órganos Fundamentales y Ministerio Público reflejan bajo nivel de cumplimiento.



Órganos fundamentales

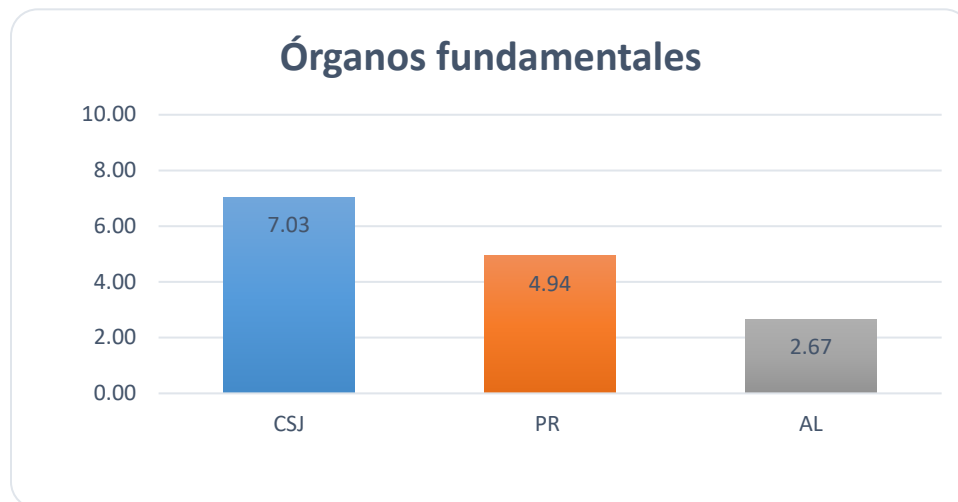
En este proceso, el promedio obtenido por este grupo se ubica en el rango bajo de cumplimiento. Respecto al resultado alcanzado en la anterior evaluación, se observa una disminución de 0.99 puntos. Por segunda vez, la Corte Suprema de Justicia es la institución mejor evaluada de este grupo, con una calificación global de 7.02, ubicándose en el puesto 10 de la tabla general. En el mismo sentido, luego de 3 procesos de evaluación, la Asamblea Legislativa se mantiene con un bajo nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, ubicándose en el puesto 84 de la tabla de posiciones.

En cuanto a la Corte Suprema de Justicia, se observó un leve incremento en el nivel de cumplimiento del componente de gestión documental y archivos, mientras que, en la publicación de información oficiosa, disminuyó más de 2 puntos de la calificación del proceso anterior. Pese a ello, se mantiene en el mismo rango intermedio de cumplimiento. En la Presidencia de la República, hay una mejora sustancial en el componente de gestión documental y archivos, pero un declive considerable en la publicación de información oficiosa. Esta variación hizo que en esta ocasión se ubicara en el rango bajo de cumplimiento, respecto al nivel intermedio que obtuvo en el 2017. Sin embargo, la Asamblea Legislativa disminuyó su calificación en ambos componentes, por lo que



siempre se ubica en el rango bajo de cumplimiento, el cual no refleja ninguna modificación luego de 3 procesos de evaluación.

En términos generales, el componente de publicación de información oficiosa es el que ha incidido en la disminución del promedio grupal.



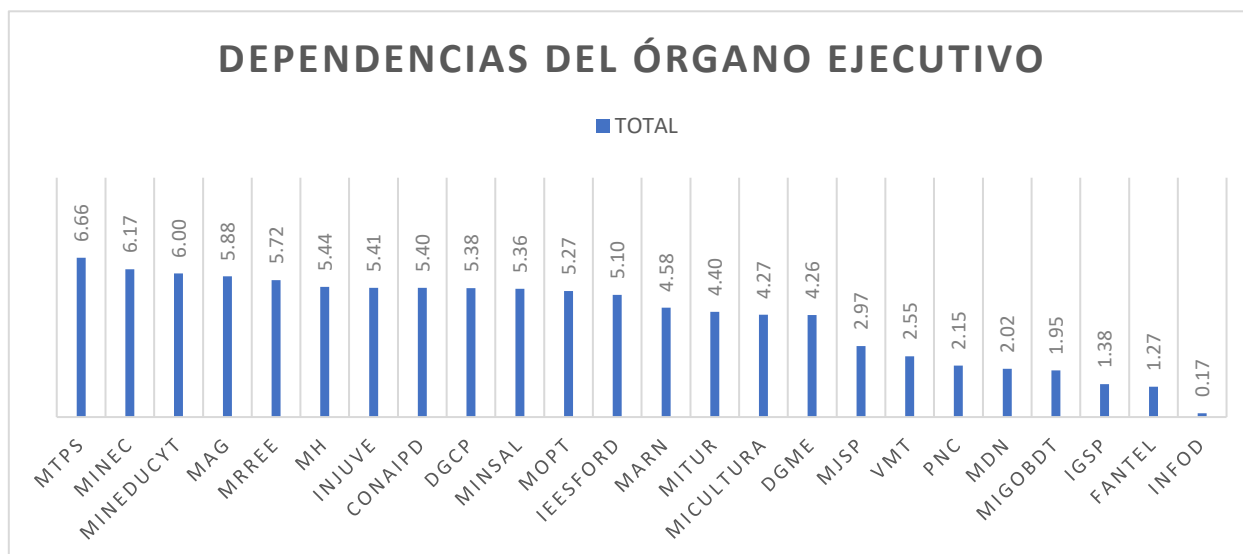
#### Dependencias del Órgano Ejecutivo

Este grupo de instituciones obtuvo una calificación global de 4.15, ubicándose en el rango bajo de cumplimiento, siendo la institución mejor evaluada de este sector de la muestra el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con una calificación de 6.66 ubicándose en la posición 14 de la tabla general. En ese sentido, la institución peor evaluada fue el Instituto de Formación Docente, con una ponderación de 0.17, que posee el último puesto de la tabla de posiciones. Sin embargo, es importante mencionar que es la primera vez que esta institución es evaluada, debido a que fue creada recientemente mediante la Ley de Creación del Instituto Nacional de Formación Docente, la cual entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2019. En este caso en particular, al no poseer nombrado un Oficial de Gestión Documental y Archivos, no se remitió la ficha de evaluación de este componente, por lo que se asignó la calificación de 0.00 puntos en esta parte de la evaluación. Por el contrario, en el componente de publicación de información oficiosa, no se posee un portal de transparencia propio, debido a que la información se publica a través del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, habiendo designado un enlace con la Unidad de Acceso a la Información Pública del referido Ministerio para remitir la información. Asimismo, no se identifica dentro del portal del Ministerio cuál información pertenece a cada institución.

De igual manera, el Viceministerio de Transporte y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo no presentaron la ficha de evaluación de gestión documental, pese a que se remitió por correo electrónico al mismo tiempo que al resto de oficiales y que fue requerida posteriormente al vencimiento del plazo asignado, sin que se obtuviera respuesta al respecto. En consecuencia, se evaluó como incumplimiento absoluto, asignándole una calificación de 0.00 en este componente.

Merece particular mención el Ministerio de la Defensa Nacional, quien pese a haber presentado la ficha de evaluación en el plazo indicado, fue evaluado con 0.00 en este componente. El Pleno del Instituto remitió nota al Ministro de la Defensa Nacional en el cual se le indicó que parte del proceso de evaluación era verificar las condiciones en las cuales se encuentran los depósitos documentales de las instituciones, por lo que, en caso de no permitir el ingreso del personal evaluador del IAIP, se tomaría como incumplimiento absoluto esta parte de la evaluación. Sin embargo, pese a la notificación realizada, no se logró verificar de primera mano los depósitos, por lo que se calificó con cero este componente.

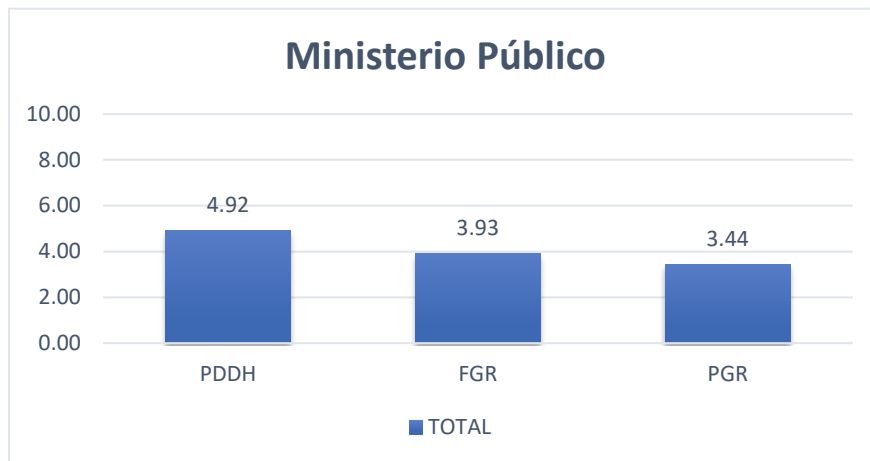
Respecto al Ministerio de Cultura, en procesos de evaluación anteriores se había verificado únicamente el componente de gestión documental y archivos, como parte de la Secretaría de la Cultura de la Presidencia de la República, debido a que se había realizado el nombramiento de una persona encargada para esta unidad. No obstante, es a partir de la reforma al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, publicado en Diario Oficial Número 12, Tomo N°418, de fecha 18 de enero de 2018, que se incorpora el Ministerio de Cultura como tal, pasando a ser evaluado de forma independiente a la Presidencia de la República.



#### Ministerio Público

Este grupo de la muestra obtuvo una calificación global de 4.07 puntos en esta evaluación, ubicándose en el rango bajo de cumplimiento. Respecto al proceso del 2017, ha disminuido 2.24 puntos, siendo el grupo que más retroceso refleja en esta ocasión. La institución mejor evaluada es la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos con 4.92 puntos, seguida de la Fiscalía General de la República con 3.93 puntos, y en última posición la Procuraduría General de la República, con 3.44.

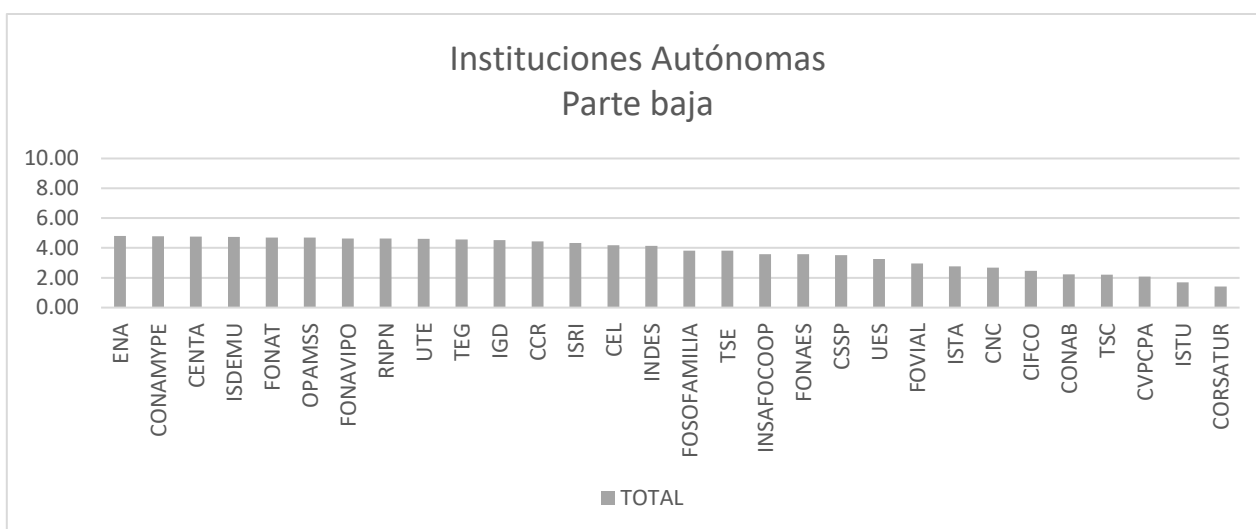
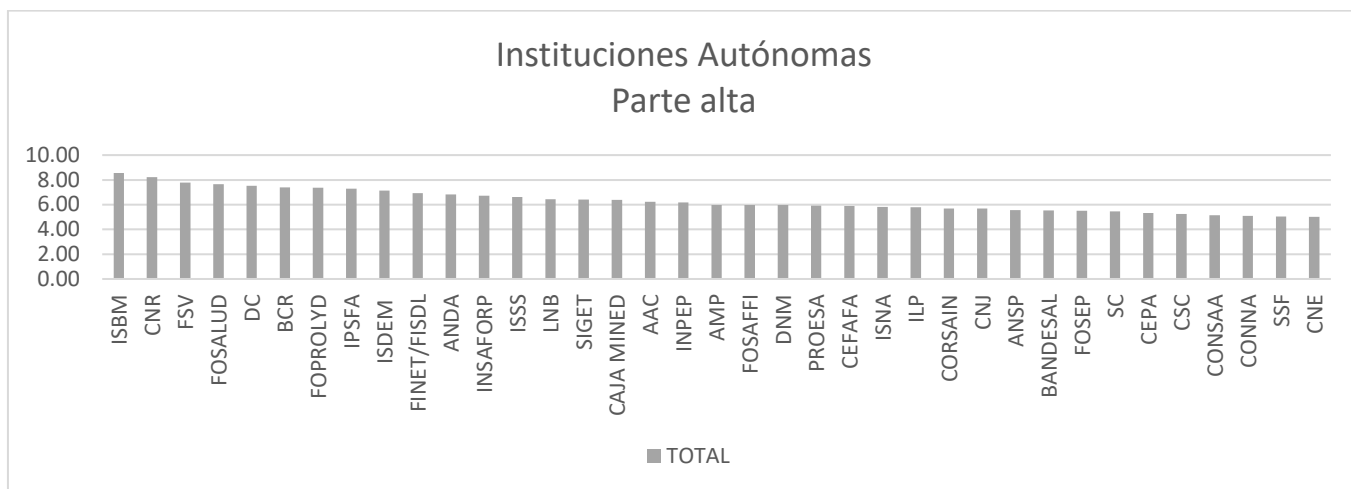
Destaca el caso de la Procuraduría General de la República, quien obtuvo incumplimiento absoluto en el componente de gestión documental y archivos por la no entregar la ficha de evaluación de este componente, lo cual afectó el poco avance que se había logrado en el 2017. Por el contrario, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, a pesar de haber disminuido menos de un punto en comparación a la calificación anterior, se ha logrado ubicar en el primer lugar de este sector.



#### Autónomas

Este sector es el más amplio de toda la muestra, compuesto por el 68% de las instituciones que forman parte del proceso. En ese sentido, el promedio de este sector es de 5.13, siendo el único grupo que se ubica en el rango regular de cumplimiento. Asimismo, sobresale el hecho que 9 de las 10 instituciones mejor evaluadas corresponden a esta parte de la muestra.

La institución que refleja la mejor calificación de este grupo es el Instituto de Bienestar Magisterial con un promedio global de 8.57, siendo también el mejor evaluado de toda la muestra. Por segunda ocasión, el ente que ha obtenido el mejor promedio del grupo de las Instituciones Autónomas también se ubica en el primer lugar de todos los entes obligados evaluados. Por otra parte, el ente que refleja el menor nivel de cumplimiento es la Corporación Salvadoreña de Turismo que obtuvo una calificación de 1.42, ubicándose en el puesto 94 de la tabla general. En este caso en particular, la calificación se debe a que, en el componente de publicación de información oficiosa, no se identificó en el sitio web de la institución el enlace al portal de transparencia; y de conformidad con lo estipulado en el Art. 7 del Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa, la ausencia del banner o del botón será evaluada como incumplimiento absoluto.



## VI. Componente: publicación de información oficial

### a. Resultados generales

En este componente de la evaluación se verificó la publicación de la información oficial generada por las instituciones entre agosto 2017 y julio 2019, incluyendo la generada en dicho mes, la cual debía estar disponible en los portales de transparencia de cada ente. En este proceso, se registró un promedio de 4.88 puntos, siendo las instituciones mejor evaluadas: i) Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, con 8.55; ii) Centro Nacional de Registros, con 8.37; iii) Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con 8.28; iv) Escuela Nacional de Agricultura “Roberto Quinónez”, con 8.14; v) Defensoría del Consumidor, con 8.07; y vi) Fondo Social para la Vivienda,

con 8.01. Asimismo, la peor evaluada fue la Inspectoría General de Seguridad Pública, que obtuvo incumplimiento absoluto en este componente.

De todas las instituciones que forman parte de la muestra, solamente se identificó una que no posee sitio web, la Inspectoría General de Seguridad Pública, en consecuencia, no se pudo verificar el botón del portal de transparencia que establece el Art. 7 del Lineamiento 1 para la publicación de la información oficiosa. Esta inconsistencia fue observada en la evaluación del 2017, sin que a la fecha se haya superado este inconveniente. Del mismo modo, la Corporación Salvadoreña de Turismo a pesar que posee sitio web, el botón de transparencia que posee no remite a la plataforma donde publicación la información oficiosa, incurriendo en incumplimiento absoluto.

Pese a ello, 51% de la muestra se ubicó en el rango bajo de cumplimiento, obteniendo calificaciones menores a 5. Asimismo, 30% de las instituciones poseen nivel intermedio de cumplimiento y 19%, un desempeño regular en este componente.

En relación a los resultados del 2017, hay dos instituciones que reportan una variación considerable en su puntuación: Autoridad de Aviación Civil, que aumentó 3.69; y el Instituto de Garantía de Depósitos, con 1.98. Estas modificaciones son las más altas reflejadas en el proceso, ya que el resto de entes aumentaron menos de 1 punto. Por otro lado, 86 instituciones reportaron algún nivel de retroceso en el cumplimiento de este componente, siendo las variaciones más considerables la Inspectoría General de Seguridad Pública (8.70 puntos), Fondo de Conservación Vial (6.62 puntos), Tribunal de Ética Gubernamental (6.61 puntos), Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (6 puntos), Banco de Desarrollo de El Salvador (5.75 puntos), Dirección General de Centros Penales (5.52 puntos), Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia (5.50 puntos), Dirección General de Migración y Extranjería (5.45 puntos), Ministerio de la Defensa Nacional (5.39 puntos), Ministerio de Turismo (5.33 puntos) y Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (5.09 puntos).

La siguiente tabla presenta el detalle de las calificaciones obtenidas por cada ente.

ENTE	TA	ENTE	TA	ENTE	TA
<b>CAJA MINED</b>	8.55	<b>IEESFORD</b>	5.57	<b>CONNA</b>	3.97
<b>CNR</b>	8.37	<b>ISTA</b>	5.53	<b>DGCP</b>	3.92
<b>ISSS</b>	8.28	<b>PR</b>	5.49	<b>MIGOBDT</b>	3.89
<b>ENA</b>	8.14	<b>FOSAFFI</b>	5.44	<b>CCR</b>	3.89
<b>DC</b>	8.07	<b>DGII</b>	5.42	<b>CSSP</b>	3.89
<b>FSV</b>	8.01	<b>TSE</b>	5.39	<b>INSAFOCOOP</b>	3.79
<b>ISBM</b>	7.98	<b>FOSEP</b>	5.34	<b>DNM</b>	3.78
<b>FOSALUD</b>	7.83	<b>SIGET</b>	5.30	<b>CEL</b>	3.49
<b>ISDEM</b>	7.26	<b>INDES</b>	5.22	<b>CENTA</b>	3.44
<b>FINET/FISDL</b>	7.25	<b>AMP</b>	5.19	<b>MDN</b>	3.43

<b>ANDA</b>	7.2	<b>CNJ</b>	5.15	<b>ISTU</b>	3.40
<b>UTE</b>	7.02	<b>CIFCO</b>	5.14	<b>OPAMSS</b>	3.38
<b>PGR</b>	6.87	<b>VMT</b>	5.09	<b>CONAB</b>	3.35
<b>MH</b>	6.83	<b>IGD</b>	5.03	<b>BANDESAL</b>	3.30
<b>CSC</b>	6.73	<b>ANSP</b>	5.01	<b>MITUR</b>	3.29
<b>MAG</b>	6.70	<b>FONAT</b>	5.01	<b>FONAVIPO</b>	3.23
<b>IPSFA</b>	6.65	<b>INSAFORP</b>	4.94	<b>FOVIAL</b>	3.13
<b>ISNA</b>	6.63	<b>CNE</b>	4.92	<b>FOSOFAMILIA</b>	3.07
<b>BCR</b>	6.54	<b>MARN</b>	4.89	<b>UES</b>	2.95
<b>MINSAL</b>	6.49	<b>CEPA</b>	4.87	<b>ISRI</b>	2.93
<b>MOPT</b>	6.49	<b>INPEP</b>	4.87	<b>DGME</b>	2.92
<b>PROESA</b>	6.43	<b>ILP</b>	4.86	<b>TEG</b>	2.86
<b>CONAMYPE</b>	6.43	<b>SC</b>	4.80	<b>FONAES</b>	2.84
<b>PDDH</b>	6.41	<b>ISDEMU</b>	4.78	<b>AL</b>	2.46
<b>MINEC</b>	6.40	<b>CORSAIN</b>	4.77	<b>CVPCPA</b>	2.43
<b>CSJ</b>	6.33	<b>INJUVE</b>	4.74	<b>DGA</b>	2.13
<b>AAC</b>	6.24	<b>CEFAFA</b>	4.67	<b>MJSP</b>	1.93
<b>MTPS</b>	6.10	<b>SSF</b>	4.43	<b>TSC</b>	1.77
<b>FOPROLYD</b>	6.05	<b>CNC</b>	4.22	<b>PNC</b>	1.75
<b>CONAIPD</b>	5.80	<b>MINEDUCYT</b>	4.21	<b>INFOD</b>	0.33
<b>CONSAA</b>	5.67	<b>MRREE</b>	4.18	<b>FANTEL</b>	0.33
<b>RNPN</b>	5.66	<b>MICULTURA</b>	4.12	<b>CORSATUR</b>	0.07
<b>LNB</b>	5.60	<b>FGR</b>	4.09	<b>IGSP</b>	0.00

Tabla 2

Del listado de información oficiosa que la LAIP y los lineamientos establecen que deben ponerse a disposición de la población, 23 apartados poseen un nivel de cumplimiento menos al 50%, entre los que destacan el directorio de funcionarios (17%), adquisiciones y contrataciones (17%), resoluciones que emite la Unidad de Acceso a la Información Pública (18%), remuneraciones (20%), entre otros.

<b>Apartado</b>	<b>Nivel de cumplimiento</b>	<b>Apartado</b>	<b>Nivel de cumplimiento</b>
<b>Formulario de solicitud de información</b>	100%	<b>Recursos públicos asignados a privados</b>	30%

<b>Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-</b>	99%	<b>Resoluciones ejecutoriadas</b>	30%
<b>Botón de Portal de Transparencia</b>	95%	<b>Subsidios e incentivos fiscales</b>	30%
<b>Memoria de labores e informes</b>	54%	<b>Asesores</b>	28%
<b>Marco normativo</b>	54%	<b>Permisos, autorizaciones y concesiones</b>	28%
<b>Costos de reproducción</b>	52%	<b>Listado de obras</b>	27%
<b>Presupuesto</b>	39%	<b>Actas</b>	25%
<b>Servicios prestados</b>	34%	<b>Estadísticas</b>	25%
<b>Guía de organización de archivos</b>	34%	<b>Inventario de bienes muebles</b>	23%
<b>Estructura organizativa</b>	34%	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	21%
<b>Procedimientos de selección</b>	33%	<b>Remuneraciones</b>	20%
<b>Plan Operativo Anual -POA-</b>	33%	<b>Resoluciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública</b>	18%
<b>Listado de ofertantes y contratistas</b>	32%	<b>Adquisiciones y contrataciones</b>	17%
<b>Viajes</b>	31%	<b>Directorio y currículum de funcionarios</b>	17%
<b>Índice de información reservada</b>	31%		

Tabla 3

Del listado de apartados, los que reflejan mayor nivel de cumplimiento es el formulario de la solicitud de información, datos sobre la Unidad de Acceso a la Información Pública de las instituciones y el botón del portal de transparencia, cuyo cumplimiento oscila entre el 95% y 100%. En ese sentido, es importante mencionar que estos campos son elementos técnicos que poseen las plataformas tecnológicas utilizadas como portal de transparencia. Sin embargo, la información sustantiva generada por los entes no posee el mismo nivel de cumplimiento, ya que menos del 54% de la misma se encuentra disponible, actualizada, completa y en el formato requerido. Los que

representan menor cumplimiento son remuneraciones, resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública, adquisiciones y contrataciones y directorio de funcionarios.

En cuanto a las remuneraciones, se debe colocar información sobre el cargo en cuestión, el tipo de contratación (es decir si es bajo Ley de Salarios, contrato, jornales u otro tipo), remuneración, número de empleados por cada cargo y montos aprobados para dietas o gastos de representación. La mayoría de las inconsistencias de debía a: i) información incompleta, ii) incongruente, específicamente en publicar las remuneraciones por rango salarial o error en el número de empleados que ostentan un determinado cargo; y iii) falta de actualización trimestral, conforme lo establecen los lineamientos.

En las resoluciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública, solamente el 18% de las instituciones cumplen con la publicación completa de este ítem. En el mismo, se deben incluir las resoluciones emitidas por el Oficial de Información en el trámite de solicitudes de información presentadas, indicando el correlativo de las mismas y el texto del documento en su correspondiente versión pública. Asimismo, de conformidad a lo estipulado en el Art. 5 del Lineamiento para recepción, tramitación, resolución y notificación de resoluciones de acceso a la información, se debe publicar como anexo la información que ha sido proporcionada a través de la solicitud. En este campo, las fallas encontradas son respecto a documentos en formato no seleccionable y a información incompleta, tanto en resoluciones o anexos que no habían sido publicados, así como a no haber consignado en el documento la razón de versión pública que establece el Art. 30 de la LAIP y el Art. 17 del Lineamiento anteriormente citado.

Las contrataciones y adquisiciones reportaron un 17% de cumplimiento en las instituciones evaluadas. Esta es la segunda ocasión que este apartado se ubica entre los campos que menor cumplimiento reflejan por parte de los entes obligados, especialmente cuando es un mecanismo que permite a la población conocer cómo se utilizan los fondos públicos para la adquisición de bienes y servicios para las instituciones. En este campo, se publican plantillas que contienen el desglose de la información propia del proceso de contratación llevado a cabo, así como el enlace para el contrato u orden de compra que ampara la adquisición realizada. En ese sentido, los incumplimientos se deben principalmente a información incompleta en las plantillas, publicar los documentos en formato no procesable y no realizar correctamente las versiones públicas de los contratos, permitiendo observar los datos personales de los contratantes. En menor frecuencia, también se encontró información desactualizada, en la mayoría de casos debido a información reportada hasta junio 2019, y en otros, en los cuales no se ha modificado el apartado desde 2017 o 2018.

De la misma forma, el apartado del directorio de funcionarios obtuvo un nivel de 17% de cumplimiento, siendo segunda vez que se ubica entre los apartados que menos cumplimiento reflejan en la publicación de información oficiosa. Cabe mencionar, que en esta parte se debe incluir información sobre titulares, directores, gerentes y todos aquellos funcionarios que poseen poder de decisión, así como los encargados de las oficinas regionales o distritales que se sean aplicables de conformidad a la estructura organizativa del ente. Además del nombre del funcionario, se debe indicar el cargo que ejercen, número telefónico, dirección y correo electrónico institucional,



formación académica y experiencia laboral. En consecuencia, los incumplimientos se deben en mayor medida a información incompleta, específicamente en el detalle de los funcionarios que forman parte de la dirección de la institución cuando la máxima autoridad son entes colegiados, ya sea Junta Directiva, Consejo Administrativo u otro tipo de denominación. Asimismo, no se coloca toda la información que es requerida por los lineamientos para este rubro, principalmente el currículo. Finalmente, se observa que este campo no es actualizado trimestralmente conforme lo establece la ley y los lineamientos.

Ahora bien, se identificó una situación particular sobre la información correspondiente a la Unidad de Gestión Documental y Archivos de las instituciones, debido a que la mayoría de los portales de transparencia no poseen a disposición de los usuarios los instrumentos de gestión documental y archivos, lo cual es contrario a lo dispuesto en los Arts. 1 y 2 del Lineamiento 8 para el acceso a la información pública a través de la gestión documental y archivos. En ese sentido, no se identificó la publicación de normativa procedimental interna de la UGDA, normativa sobre la organización de archivos de gestión, transferencia de documentación, tabla de plazos, actas de eliminación de documentos, entre otros. Toda esta información fue publicada, en la mayoría de casos, a partir de un requerimiento de evaluación propia del componente GDA. Adicionalmente, se observó que la Guía de Archivos no se actualiza anualmente, según lo requiere el Art. 6 del Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.

#### Actualización de la información

De conformidad a lo estipulado en el Art. 10 de la LAIP, Art. 11 del RELAIP, y Art. 4 del Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa, la información oficiosa deberá actualizarse como mínimo de manera trimestral, salvo en aquellos casos en los cuales la ley concede un plazo mayor de actualización. Además, se deberá dejar constancia de la fecha de la actualización realizada en los portales de transparencia en los cuales se divulga la información. Por ese motivo, para este proceso de evaluación se asignó una ponderación de 0.40 puntos en cada apartado en concepto de actualización, en el cual se verificarían 8 períodos de actualización trimestral o 4 períodos semestrales, dependiendo de la periodicidad con los cuales los lineamientos indican que debe actualizarse la información.

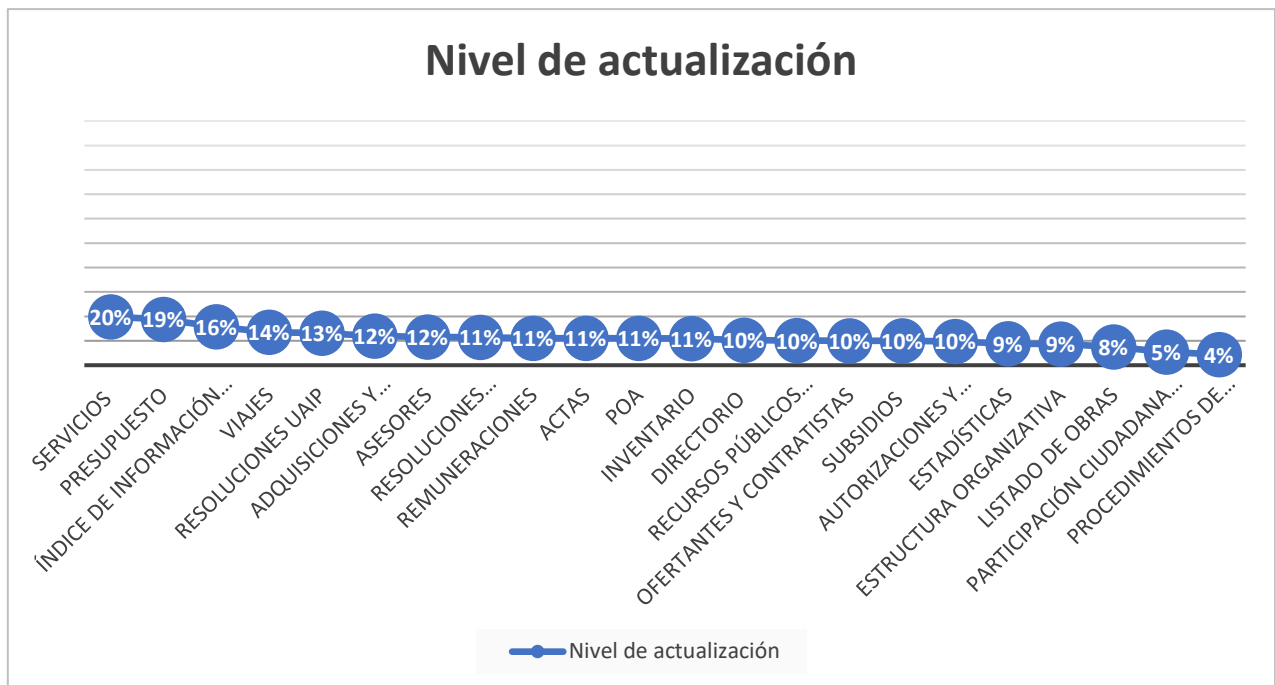
Si bien la actualización es un criterio que se incorporó en las evaluaciones desde el inicio, es hasta este proceso que se le asignó una ponderación como tal. El propósito del mismo era corroborar que en los períodos en los cuales no se llevaron a cabo procesos de evaluación, las instituciones han seguido cumpliendo con la obligación de actualización trimestral, ya que en el 2018 no se realizó este ejercicio de evaluación. Para ello, se tomó como referencia la fecha de publicación y de actualización que posee el sitio web por medio del cual se divulga la información.

En términos generales, se observó que la información a evaluar en este proceso fue publicada en el portal, en su mayoría, entre septiembre y noviembre del 2019. En estos casos, solamente se asignó los puntos de la actualización correspondiente a julio 2019. Esta tardía publicación de información genera preocupación, ya que la población no tiene a su disposición de

manera constante la información que se va generando periódicamente en la institución, debido a que es publicada con demasiado tiempo de dilación. Esta situación se traduce en un aumento de solicitudes de información las cuales versan sobre información oficiosa, las cuales, al no estar disponibles oportunamente, tienen que ser requeridas por esta vía, afectando el derecho de acceso a la información de las personas.

En relación a la actualización de los apartados, los servicios se ubican en primer lugar, con un 20% de cumplimiento; seguido del presupuesto con 19%, índice de información reservada con 16% y el listado de viajes con 14%. Por el otro lado, los mecanismos de participación ciudadana y los procedimientos de selección del personal poseen los menores niveles de cumplimiento, con 5% y 4% respectivamente.

En el siguiente gráfico se detalla el nivel de actualización verificado en cada apartado de información oficiosa.



Se aclara que en este gráfico no se han incluido las obligaciones especiales que poseen ciertas instituciones, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 11 al 16 de la LAIP. De igual manera, los apartados que no aparecen reflejados en el gráfico son los que se actualizan de manera anual, por ejemplo, la memoria de labores, Guía de Archivos, entre otros.

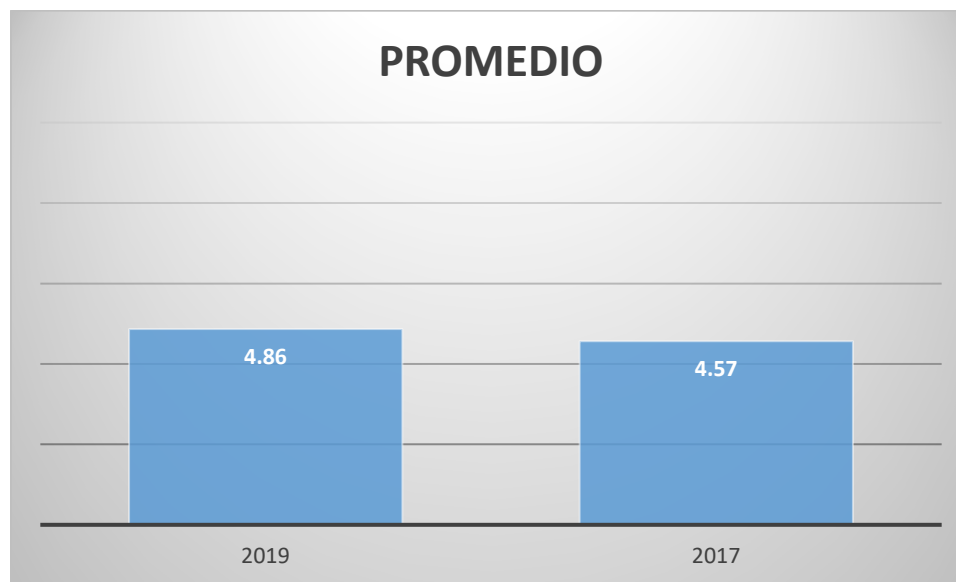
## VII. Resultados gestión documental y archivos

### a) Resultados generales

ENTE	GDA	ENTE	GDA	ENTE	GDA
ISBM	9.15	MH	6.08	IGD	4.00
FOPROLYD	8.67	CENTA	6.07	CSC	3.78
INSAFORP	8.50	INJUVE	6.07	FGR	3.77
BCR	8.25	FONAVIPO	6.05	RNPN	3.60
DNM	8.15	OPAMSS	6.02	UES	3.57
CNR	8.05	MINEC	5.94	PDDH	3.42
IPSFA	7.92	CEPA	5.79	INSAFOCOOP	3.35
MINEDUCYT	7.78	ISRI	5.75	CONAMYPE	3.15
BANDESAL	7.75	FOSEP	5.70	CSSP	3.15
CSJ	7.73	SSF	5.67	INDES	3.05
FSV	7.55	DGME	5.60	AL	2.87
INPEP	7.51	PROESA	5.40	FOVIAL	2.80
SIGET	7.50	MITUR	5.35	CORSATUR	2.77
FOSALUD	7.45	CNE	5.10	IGSP	2.75
LNB	7.30	MAG	5.05	TSC	2.65
MRREE	7.25	CCR	5.00	PNC	2.56
MTPS	7.21	ISNA	5.00	TSE	2.25
CEFAFA	7.10	CONAIPD	5.00	FANTEL	2.20
ISDEM	7.02	CEL	4.97	UTE	2.20
DC	7.00	ISSS	4.95	CVPCPA	1.72
DGCP	6.85	ISDEMU	4.70	ENA	1.45
AMP	6.77	MARN	4.65	CNC	1.15
ILP	6.70	IEESFORD	4.63	CONAB	1.10
CORSAIN	6.62	CONSAA	4.60	CIFCO	0.00
FISDL/FINET	6.62	PR	4.58	INFOD	0.00
FOSAFFI	6.50	FOSOFAMILIA	4.57	ISTA	0.00
ANDA	6.43	MICULTURA	4.42	ISTU	0.00
TEG	6.26	FONAT	4.40	MDN	0.00
AAC	6.25	FONAES	4.30	MIGOBDT	0.00
CONNA	6.22	MINSAL	4.23	PGR	0.00
CNJ	6.20	CAJA MINED	4.20		
ANSP	6.12	MOPT	4.05	VMT	0.00
SC	6.10	MJSP	4.01		

Tabla 4

En este componente, solamente una institución se ubicó en el rango alto de cumplimiento: el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. La evaluación del desempeño en el componente de Gestión Documental y Archivos en los 98 entes obligados de gobierno central muestra un leve avance general respecto a la evaluación de 2017 como se muestra en el siguiente cuadro:



De las instituciones de la muestra, solamente 90 presentaron ficha de evaluación GDA, lo que permitió verificar su desempeño de manera completa en este componente. En este caso, los avances son más alentadores al tener en promedio 5.23.

El siguiente cuadro refleja la cantidad de instituciones que avanzaron en cuanto al nivel de cumplimiento respecto a la evaluación 2017.

Nivel de cumplimiento	2019	2017	Variación
Cumplimiento alto (nota 9)	1	2	1 ente menos
Cumplimiento bueno (nota 8)	5	4	1 ente más
Cumplimiento aceptable (6 a 7.9)	31	22	9 entes más
Oportunidad de mejora(5.9 a 4.5)	20	21	1 ente menos
Bajo cumplimiento (4.5 a 1)	33	37	4 menos
Incumplimiento (0)	8	11	3 menos

En total, son 9 instituciones las que presentaron los avances más significativos al entrar al rango general de cumplimiento de la LAIP en el tema de gestión documental y archivos. Por su parte, los retrocesos notables se dieron en 7 instituciones, siendo las variaciones observadas: 3 entes pasaron de cumplimiento aceptable a oportunidad de mejora (Corte de Cuentas de la República, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, e Instituto Salvadoreño del Seguro Social); 2 entes pasaron de cumplimiento aceptable a incumplimiento absoluto (Viceministerio de Transporte y Ministerio de la Defensa Nacional; y 2 entes pasaron de oportunidad de mejora a bajo cumplimiento (Ministerio de Obras Públicas y Transporte, y Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa).

## Hallazgos

Algunos de los hallazgos principales identificados en la evaluación de gestión documental y archivos son los siguientes:

1. Durante el periodo evaluado, hubo 31 instituciones que nombraron a su Oficial de Gestión Documental y Archivos. De los funcionarios designados, solamente 2 contaban con el perfil para optar al cargo, mientras que el resto recibió su primera capacitación por parte del IAIP en 2019. Esta situación supone un reto institucional, ya que la mayoría de las personas nombradas no contaban con las capacidades técnicas para elaborar normativa, instrumentos y prácticas archivísticas, así como la realización de las gestiones necesarias, salvo aquellas que hubieran solicitado acompañamiento o asesoría al IAIP.
2. Días previos al inicio de la evaluación, 5 instituciones realizaron cambios de Oficiales GDA: Banco de Desarrollo de El Salvador, Registro Nacional de las Personas Naturales, Instituto Salvadoreño de Turismo, Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria. Este cambio afectó negativamente a los últimos cuatro entes mencionados.
3. En total, fueron 8 entes que obtuvieron una nota de 0.0, es decir, una institución más a la reflejada en la evaluación del 2017. En 5 de ellas, el resultado se debió a que no contaban con Oficial GDA, el resto, se debe a situaciones especiales por no cumplir requisitos establecidos durante la socialización del modelo.
4. La evaluación del componente en cuestión se realiza conforme a los 9 Lineamientos de GDA emitidos por el IAIP en 2015, los cuales buscan que los entes obligados cumplan las obligaciones que definen los Arts. 42 al 44 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Desde el primer ejercicio de evaluación en 2016, se viene verificando el cumplimiento de lo anterior asignando ponderaciones (porcentaje) a los indicadores que aparecen en el siguiente cuadro, los cuales presentan una serie relacionada de hallazgos que representan las razones por las cuales cerca de la mitad de los entes evaluados están en regular, bajo o incumplimiento absoluto.

Indicadores de Gestión Documental y Archivos evaluados	%	Hallazgos más comunes
Creación y fortalecimiento de la UGDA	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normativas de GDA que no se han elaborado o están pendientes de ser aprobadas</li> </ul>
Control Interno de la UGDA	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La UGDA no es sujeta de planificación, por lo que no se entregan informes ni son auditadas</li> <li>○ No se realizan capacitaciones a las unidades productoras</li> </ul>
Talento Humano de la UGDA	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oficial GDA y sus colaboradores no cumplen los requisitos de formación establecidos</li> </ul>
Identificación, clasificación y ordenación de los archivos de gestión	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instrumentos archivísticos sin avances desde 2017, por lo que los archivos de gestión no se han organizado adecuadamente</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No hay Cuadros de Clasificación Documental</li> </ul>
Uso de TIC's en la Gestión documental	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normativa informática inexistente</li> <li>○ Uso de herramientas sin ser documentadas</li> </ul>
Valoración y selección documental	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No hay tablas de plazos de conservación/eliminación</li> <li>○ Se realizan transferencias documentales sin valoración</li> </ul>
Conservación documental	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No posee archivo central</li> <li>○ Archivos de gestión y centrales saturados de documentos</li> <li>○ Condiciones de conservación entre regulares y malas</li> <li>○ Uso de servicios de almacenamiento de documentos</li> </ul>
GDA y acceso a la información pública	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No hay control suficiente de la información en poder de las jefaturas y autoridades</li> </ul>

## VIII. Hallazgos

### a. Entes que mantienen bajo cumplimiento de obligaciones de transparencia

De los resultados obtenidos se observa que luego de 3 procesos de evaluación, aún hay instituciones que son renuentes al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que establece la LAIP, no solo en el componente de publicación de información oficiosa, sino en el tema de gestión documental y archivos.

Entre estas instituciones podemos mencionar la Policía Nacional Civil, Asamblea Legislativa, Centro Internacional de Feria y Convenciones de El Salvador y el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, quienes mantienen un bajo cumplimiento tanto en las obligaciones de publicación de información oficiosa, como en el de gestión documental y archivos.

Ahora bien, en el tema de gestión documental y archivos, las instituciones que continúan reportando pocos o nulos esfuerzos de mejora son Universidad de El Salvador, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Escuela Nacional de Agricultura, Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia y la Procuraduría General de la República.

Pese al acompañamiento brindado a estas instituciones, no se observa un cambio en el desempeño de estas instituciones. Es necesario que las autoridades de dichas instituciones se involucren más identificar aquellos factores que impiden un cumplimiento efectivo de las obligaciones de transparencia que establece la ley y adopten las medidas necesarias para

corregirlos, a fin de garantizar que no se afecte el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

#### b. Caso especial: Servicio de almacenaje de documentos

De conformidad a lo establecido en la LAIP, las instituciones deben de disponer de archivos en los cuales se resguarde la información que ha sido generada como resultado de sus funciones, así como la creación de un sistema de archivos el cual está a cargo de un funcionario responsable, es decir, del Oficial de Gestión Documental y Archivos. En ese sentido, en la evaluación del componente de gestión documental y archivos, uno de los elementos a verificar son las condiciones en las cuales se encuentran resguardados los documentos de la institución, ya sea del archivo central, periférico, especializado o los de gestión.

Ahora bien, en este proceso de evaluación se identificaron 9 instituciones que no poseen un espacio físico dentro de sus oficinas que funcione como archivo central, sino que se ha confiado a un tercero (empresa privada) el resguardo de los documentos públicos que han sido generados por el ente obligado. A pesar que esta es una observación que se había realizado con anterioridad, en esta ocasión se les requirió a los Oficiales de Gestión Documental y Archivos de dichas instituciones que remitieran los contratos de servicio de almacenaje de documentos, desde que fue requerido el servicio hasta el 2019. Este requerimiento se hizo de manera directa en virtud que, en la mayoría de casos, los contratos no estaban disponibles para su consulta en el portal de transparencia respectivo, a pesar de ser información pública oficiosa. De los requerimientos realizados, solamente 6 entes respondieron a la solicitud, entregando los contratos pertinentes, ya sea de manera digital o en físico.

Al margen de la empresa a la cual se la ha confiado el resguardo de la información y el monto cancelado por el servicio, resalta las condiciones contractuales bajo las cuales se ha realizado esta entrega, las cuales deberán analizarse a luz de las obligaciones que impone la LAIP, su reglamento y los 9 lineamientos en materia de gestión documental y archivos, a fin de garantizar la conservación, organización y acceso de la documentación, así como la confidencialidad de la información contenida en ella. En ese sentido, se pueden destacar las siguientes facultades que se han transferido al garante de los documentos:

1. La búsqueda y entrega de los documentos es realizada por el personal de la empresa que resguarda la información, en lugar del Oficial de GDA o en su caso, encargado de archivo central o de gestión.
2. En caso de impago, la empresa está facultada para retener la documentación, y en algunos casos, está autorizada para triturar los documentos. Esta es una función del Archivo central y del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos bajo una normativa para este caso. La no observancia de este proceso puede tomarse como infracción muy grave según lo determinado en el Art. 76 letra "a" de la LAIP.

3. Autorización a la empresa a modificar el lugar en el cual se resguardan los documentos, sin necesidad de autorización del cliente. Esta situación pone en peligro la seguridad e integridad de los documentos según lo dispuesto en el Lineamiento 7 para la conservación de documentos, emitido por el IAIP.
4. En caso de destrucción no imputable a la empresa, se ha asignado un valor monetario a cada caja de documentos, sin importar el contenido de la información consignada en ella. El Art. 76 de la LAIP establece como una falta muy grave la destrucción de información, para ello, se ha emitido el Lineamiento 6 para la valoración y selección de documentos.
5. La entrega de la información resguardada se realizará en el tiempo que la empresa (entiéndase el prestador del servicio) establece, librando a la empresa de cualquier responsabilidad por la entrega tardía de la información. El Lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental emitido por el IAIP establece que los archivos centrales deben dar el servicio de consulta y préstamo a los usuarios. El inventario de la documentación entregada para el resguardo es realizado por el personal de la empresa, no de la institución.
6. La empresa prestadora del servicio realizará actividades de fumigación periódicas, sin que sea necesaria la presencia de un representante de la institución.
7. Si a la terminación del contrato, la institución aún posee saldos pendientes de pago con la empresa prestadora del servicio, ésta se encontrará facultada para retener los bienes que se encuentren en la bodega, pudiendo trasladarlos a cualquier lugar que se estime conveniente. Adicionalmente, se otorga una “autorización especial” para que la empresa arrendante pueda vender los bienes que se encuentren dentro, al precio que mejor le convenga, a fin de cubrir las rentas dejadas de cancelar.
8. En algunos documentos, se observó la determinación de un plazo de mora, en el cual, una vez transcurrido, se tomaría como abandono de la bodega, brindado autorización a la empresa arrendante a ingresar al local, levantar acta notarial del contenido, trasladar los bienes y proceder a su venta.
9. La manipulación de la información entregada en resguardo es realizada por el personal de la empresa que presta el servicio, los cuales localizan la información a fin de trasladarla a la institución. En algunos casos, están facultados para realizar el escaneo de la información y remitirla vía correo electrónico. En este último caso, conlleva un acceso absoluto de toda la documentación, inclusive aquellos que contienen datos personales, lo cual podría llegar a ser constitutivo de una infracción muy grave tipificada en el Art. 76 letra “b” de la LAIP.

Ante estas condiciones, es urgente que las instituciones que hacen uso de este servicio presten atención a las condiciones bajo las cuales se realizan este tipo de contrataciones, pudiendo incurrir en una infracción ante la inobservancia de estas estipulaciones, independientemente de las consecuencias penales o patrimoniales que se deriven de estas acciones, ya que esto contradice las



medidas archivísticas establecidas por la Ley y por el IAIP a través de los Lineamientos arriba mencionados.

El mayor inconveniente en este tema se debe a que las cláusulas contractuales corresponden a contratos genéricos para la prestación de servicios de almacenaje de documentos o arrendamiento de bodegas, los cuales no toman en cuenta las obligaciones propias que establece la LAIP, su reglamento y los lineamientos GDA a los entes obligados. Por ello, no se adoptan las condiciones mínimas establecidas en el Lineamiento 7 para la conservación de documentos, poniendo en riesgo la seguridad e integridad de los documentos, así como su posible destrucción al no poseer los controles medioambientales requeridos. En consecuencia, se debe tener en cuenta que es documentación pública la que se entrega en resguardo, la cual puede contener valor histórico para la institución.

De igual manera, se debe garantizar en todo momento el derecho de acceso a la información que poseen los ciudadanos, evitando que el requerimiento de la información que ya ha sido enviada a este tipo de archivos pueda entorpecer los plazos estipulados en la LAIP para tramitar las solicitudes de acceso.

## IX. Conclusiones

Las obligaciones de transparencia deben ser cumplidas por las instituciones públicas con la periodicidad que establece la LAIP y los lineamientos emitidos por el IAIP, no solo en períodos previos a una evaluación del desempeño; con ello, se garantiza el derecho de acceso a la información de la población.

En los portales de transparencia, se debe mantener a disposición de la ciudadanía la información que se genera periódicamente por la institución, la cual debe estar completa según los elementos requeridos por cada tipo de información, y en los formatos exigidos, permitiendo su procesamiento a los usuarios.

En gestión documental y archivos, las instituciones deben adoptar las medidas necesarias para subsanar las observaciones realizadas por el IAIP a través de todos los procesos de evaluación llevados a cabo. Con ello, se establecerán las bases para implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos. De igual manera, se debe dotar al personal encargado de la implementación del sistema, es decir a los Oficiales de Gestión Documental y Archivos, de las capacidades técnicas necesarias para poder cumplir con lo estipulado en la ley y sus lineamientos.

Es indispensable que los titulares, Oficiales de Información, Oficiales de Gestión Documental y Archivos, y encargados de las unidades generadoras, identifiquen cuáles son sus funciones dentro de la institución en el tema de transparencia, y se adquiera el compromiso institucional que permita mejorar el nivel de cumplimiento de este tema.

Finalmente, a casi 9 años de la entrada en vigencia de la ley, aún hay instituciones renuentes al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, inclusive cuando han sido parte de los entes evaluados en más de una ocasión. Es urgente que las autoridades tomen cartas en el asunto y se realicen las acciones necesarias para mejorar esta situación, no solo por el tema de la calificación de la evaluación, sino para no vulnerar el derecho de acceso a la información de la ciudadanía.



**Fomentando la cultura de transparencia**

[www.iaip.gob.sv](http://www.iaip.gob.sv)



**IAIP El Salvador**



**@iaip\_elsalvador**

Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88, edificio Oca  
Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador