



**Unidad Técnica Ejecutiva  
del Sector de Justicia**

## **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA  
INSTITUCIONAL  
PERIODO ENERO - DICIEMBRE 2015**

**SAN SALVADOR, ENERO DE 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

No.	CONTENIDO	PÁGINA
I	Introducción	3
II	Objetivos de la UAIP	3
III	Funcionamiento de la UAIP	4
	Elaboración de aplicación web para la recepción de solicitudes de información en línea	4
	Remisión de Índice de Información Reservada e informe anual de actividades a Instituto de Acceso a la Información Pública	5
	Actualización de información oficiosa en Portal de Transparencia	5
	Coordinación y desarrollo de acciones para la promoción de la cultura de transparencia, anticorrupción y acceso a la información en el Sector de Justicia.	8
	a) Coordinación de acciones formativas dirigidas al personal del Sector de Justicia	8
	b) Proyecto de creación de portal web del Sector de Justicia	18
	Proyecto de implementación de sistema informático para la administración digital de documentos	19
	Revisión de sitio web institucional	20
	Formulación de estrategias de seguimiento y evaluación de proyectos sectoriales de transparencia	20
	Participación en Exposición de Transparencia 2015	21
	Apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública para promoción de temáticas vinculadas a transparencia y acceso a la información	22
	Trámite de solicitudes de información	22

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE), a través de su Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), mantiene el compromiso de garantizarle y facilitarle a la población el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, promoviendo a la vez la correcta aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), para la generación de una mayor cultura de transparencia en la administración pública.

De acuerdo a ello, el presente documento se elabora con el objeto de dar a conocer las actividades realizadas durante el período comprendido de enero a diciembre del año dos mil quince, en cuanto al fortalecimiento institucional para la promoción de la cultura de transparencia y acceso a la información.

## **II. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **✓ Objetivo General**

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) es la unidad encargada de garantizar y facilitar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, recibir las solicitudes de información, tramitarlas y notificar las resoluciones de las mismas en su debido momento, así como promover la generación de una cultura de transparencia a nivel institucional.

### **▪ Objetivos Específicos**

- ✓ Garantizar que todo trámite de solicitud de información sea debidamente resuelto de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- ✓ Garantizar que la información oficiosa establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública se encuentre debidamente actualizada y a disposición del público.
- ✓ Fomentar la adecuada administración y resguardo de los documentos producidos a nivel institucional.
- ✓ Promover la generación de una mayor cultura de transparencia y anticorrupción, acceso a la información y rendición de cuentas, mediante la divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública, tanto a nivel institucional como a nivel de Sector de Justicia.

### III. FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Durante el período comprendido de enero a diciembre de dos mil quince, la Unidad de Acceso a la Información Pública de la UTE, realizó las siguientes actividades de promoción y divulgación de la cultura de transparencia y acceso a la información pública:

- **Elaboración de aplicación web para la recepción de solicitudes de información en línea.**

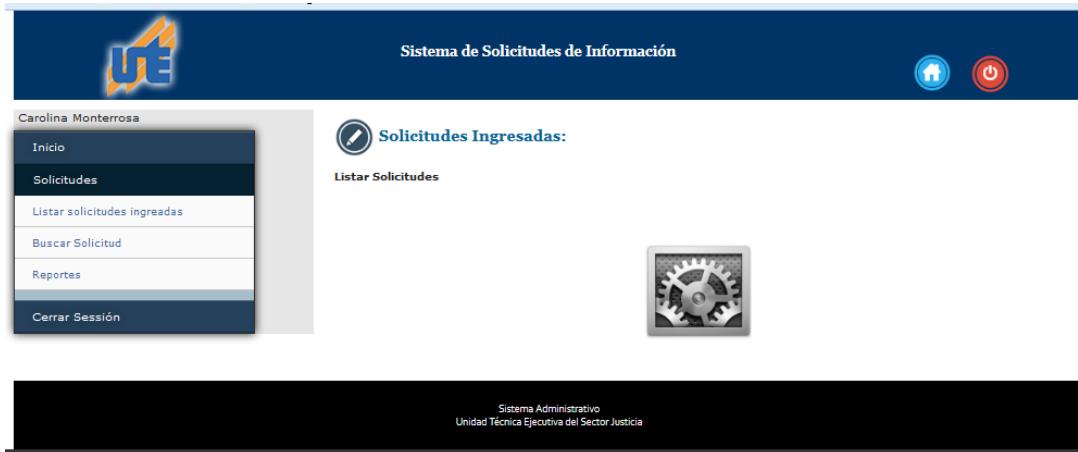
A manera de facilitarle a la población el ejercicio del derecho de acceso a la información en poder de la institución, en coordinación con el Departamento de Informática se trabajó en el diseño de una plataforma electrónica que permite la recepción de solicitudes de información en línea, a través el sitio web institucional –www.ute.gob.sv-

De esta forma, fue elaborada la plantilla web que permite completar el formulario de solicitud de información de forma virtual, con la indicación del proceso a seguir para la resolución de la misma.

Asimismo fue establecido el funcionamiento del sistema que facilita la administración de las solicitudes de información recibidas por medio del sitio web, el cual le permite al peticionario conocer el estado o la etapa en que se encuentra su solicitud; constituyendo a la vez, un mecanismo para mantener una interacción directa con la institución.

The image shows a screenshot of a web application for submitting information requests. The header features the logo of the 'Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia' (UTE) and navigation links for 'Inicio', 'Institución', 'Servicios', 'Temas', 'Noticias', 'Multimedia', and 'Contactenos'. A main banner at the top reads: 'A manera de facilitarle a la población el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la UTE ofrece con este espacio para recibir las solicitudes'. The central form is titled 'UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA' and 'Formulario de solicitud de información'. It includes a 'ID solicitud' field and a 'N° de presentación' field. The 'Información del solicitante' section contains fields for 'Nombre', 'Tipo Documento', 'Estat', 'Edad', 'Teléfono', 'Departamento', 'Vulnerabilidad', 'Ocupación', 'Apellido', 'N° de Documento', 'Sexo' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'), 'Nivel Educativo', and 'E-mail'. Below this is a 'Datos para que se le notifique' section with a 'Correo Electrónico' field and a 'País' dropdown, followed by a 'Especifique' text area. The 'Información solicitada' section has a large text area. At the bottom, the 'Forma de entrega de la información' section offers options for 'Fotocopia', 'Fotocopia Certificada', and 'Correo', with a 'Unidad de Acceso a la' button.

Formulario para solicitud de información en línea



Sistema administrativo para control de solicitudes de información

- **Remisión de Índice de Información Reservada e informe anual de actividades a Instituto de Acceso a la Información Pública.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y artículo 32 del Reglamento de dicha ley, durante los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio del presente año, se remitió al Instituto de Acceso a la Información Pública, el Índice de Información Reservada, con el detalle de la información en poder de la institución clasificada bajo dicha categoría.

De igual forma, con base a los requisitos establecidos en el artículo 60 de la LAIP, fue elaborado y remitido a dicho instituto, el informe anual de las actividades realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública, durante el período dos mil catorce, incluyendo el detalle de las solicitudes de información recibidas en la institución.

- **Actualización de información oficiosa en Portal de Transparencia.**

A fin de mantener actualizada la información oficiosa publicada en el portal de transparencia del sitio web institucional, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como en cumplimiento a lo dictado en su Reglamento, de forma trimestral se requirió a las diferentes áreas institucionales, la información que debe ser difundida y publicada de acuerdo a lo estipulado en la ley.

Es así que una vez obtenida y revisada la información oficiosa proporcionada por las diferentes dependencias, se procedió a su debida actualización y publicación en el portal de transparencia institucional.

Por otra parte, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (SPCTA), realizó durante los meses de octubre y noviembre del presente año, el monitoreo a los portales de transparencia de las diferentes

instituciones públicas, a efecto de evaluar el nivel de cumplimiento de éstas en cuanto a la publicación de la información oficiosa definida en la LAIP.

Como resultado de ello, el día 7 de diciembre fue presentado el Informe de Cumplimiento de la LAIP 2015, según el cual la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, es una de las instituciones que obtuvo el **100% de cumplimiento** en la evaluación de los estándares establecidos para la publicación de la información oficiosa.

- **Coordinación y desarrollo de acciones para la promoción de la cultura de transparencia, anticorrupción y acceso a la información en el Sector de Justicia.**

- a) **Coordinación de acciones formativas dirigidas al personal del Sector de Justicia**

Durante el año fue ejecutada la consultoría denominada **“Jornadas de sensibilización para la promoción de la cultura de transparencia, anticorrupción y acceso a la información pública en las instituciones de Sector de Justicia”**, financiada con fondos del Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia UTE - Año II, mediante recursos provenientes de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Con esta consultoría fueron programadas en cada una de las nueve instituciones que conforman el Sector de Justicia y Seguridad, seis jornadas de promoción y sensibilización sobre temáticas vinculantes a la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), haciendo un total de cincuenta y cuatro jornadas, a manera de promover la generación de una mayor cultura de transparencia en la administración de justicia.

Las instituciones en las cuales se impartieron dichas jornadas fueron las siguientes:

1. Corte Suprema de Justicia.
2. Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
3. Fiscalía General de la República.
4. Procuraduría General de la República.
5. Consejo Nacional de la Judicatura.
6. Academia Nacional de Seguridad Pública.
7. Policía Nacional Civil.
8. Dirección General de Centros Penales.
9. Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia.

Las seis temáticas desarrolladas en las diferentes instituciones del Sector de Justicia antes mencionadas se presentan a continuación:

1. Acceso a la Información Pública y Transparencia.
2. Protección de datos personales.
3. El acceso a la información como facilitador del derecho al control social. Participación ciudadana y rendición de cuentas.
4. Gobierno Abierto como factor clave en la instauración de una cultura de transparencia. Beneficios de las tecnologías de la información y las comunicaciones en función del Derecho de Acceso a la Información Pública.
5. Gestión Documental bajo un Sistema Integrado de Archivos.
6. Fortalecimiento de la probidad y la transparencia en el sector público.

A continuación se presentan las cartas didácticas con el contenido desarrollado en cada tema:

**Primera Jornada**  
**Tema: Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Objetivo general: Identificar la importancia de la transparencia dentro de la Administración Pública, estableciendo la importancia del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Objetivos didácticos	Contenidos	Metodología	Tiempo	Evaluación
Motivación inicial.	Presentación de los participantes.	Puesta en común de las expectativas del curso.	Quince minutos.	
Analizar los elementos que componen la transparencia.	Elementos de la transparencia: Acceso a la Información, rendición de cuentas, participación ciudadana y reglas claras.	Conversación con los participantes a fin de establecer la importancia en las instituciones.	Treinta minutos.	Participación en la discusión.
Establecer la importancia del Derecho de Acceso a la Información Pública.	El Derecho de Acceso a la Información Pública como derecho fundamental. Principios del DAIP.	Explicativo inductivo, activo y deductivo.	Sesenta minutos.	Evaluación del dominio de contenido mediante preguntas.
Identificar el tipo de información que se genera dentro de las instituciones.	Clasificación de información según la Ley de Acceso a la Información Pública: Información pública, reservada y confidencial.	Explicativo inductivo, activo y deductivo.	Sesenta minutos.	Se verifica la comprensión y aplicación de la teoría a situaciones reales.
Analizar las instituciones creadas por la Ley de Acceso a la Información Pública	Estructura Institucional contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública	Explicativo inductivo, activo y deductivo.	Treinta minutos.	Participación en la discusión.
Formar al personal sobre el procedimiento de acceso a la información pública.	Procedimiento de Acceso a la Información Pública.	Explicativo inductivo, activo y deductivo.	Treinta minutos.	Se realizan preguntas a fin de unificar criterios en el desarrollo del proceso.

## Segunda jornada

### Tema: Protección de datos personales

**Objetivo general:** Dar a conocer los conceptos generales, principios fundamentales, procedimientos y sanciones relacionadas con la protección de datos personales de acuerdo a los términos legales contenidos en la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador.

A través del reconocimiento de los preceptos jurídicos y la teoría general de la técnica de protección de datos personales, el asistente podrá implementar y mejorar los procedimientos internos en su lugar de trabajo que ejecuten y efectivicen los parámetros legales de protección de la información personal administrada y custodiada por el responsable en el tratamiento de la información.

Contenido:

#### 1) Motivación Inicial.

- a) **Tiempo:** 10 minutos.
- b) **Objetivo:** Introducción, estructuración de la jornada y dinámica de participación de los asistentes.
- c) **Metodología:** Puesta en común de las expectativas de la jornada.
- d) **Contenido:** Presentación de los participantes, capacitadora y tema de la capacitación correspondiente a la jornada de protección de datos personales. Introducción a la estructura de la capacitación y contenidos generales.
- e) **Material de Apoyo:** Entrega de diapositivas y documento con los artículos principales de la LAIP.

#### 2) Conceptos Básicos.

- a) **Tiempo:** 60 minutos.
- b) **Objetivo Didáctico:** Comprender los conceptos básicos relativos a la protección de datos personales contenidos en la LAIP. Hacer referencia a aquellos conceptos reconocidos en la Doctrina y Jurisprudencia salvadoreña que permitan una mayor comprensión acerca de su relevancia en todas las fases del tratamiento de datos personales. Comprender la diferencia entre los tipos de información para poder proceder o restringir su divulgación.
- c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo.
- d) **Contenido y Distribución Temática:**
  - Información Pública.
  - Datos Personales.
  - Información Personal.
  - Datos Sensibles.
  - Tratamiento de Datos Personales.
  - Interesado.
  - Persona Responsable.
  - Prestación de Servicios de Tratamiento.
  - Transferencias Internacionales de Datos Personales.



- Fuga de Datos y Acceso no autorizado.
  - Habeas Data.
- e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y constatación de la comprensión de los conceptos básicos, mediante la aplicación de la teoría a situaciones reales dentro del lugar de trabajo.

### 3) Categoría de Datos Personales.

- a) **Tiempo:** 20 minutos.
- b) **Objetivo Didáctico:** Determinar los tipos de datos personales y datos sensibles que son objeto de protección de la técnica en estudio.
- c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo.
- d) **Contenido y Distribución Temática:**
- Teoría del Mosaico
  - Datos de salud
  - Datos de identidad
  - Datos sobre vida sexual
  - Datos ideológicos
  - Datos de Hábitos
  - Datos Económicos, bancarios, financieros, comerciales
  - Datos sobre vida sexual.
- e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y constatación de la comprensión de los conceptos básicos, mediante la aplicación de la teoría a situaciones reales dentro del lugar de trabajo.

### 4) Receso (15 minutos)

### 5) Principios Fundamentales.

- a) **Tiempo:** 45 minutos
- b) **Objetivo Didáctico:** Analizar los principios fundamentales sobre los que se basan la protección de datos personales. Exponer su importancia dentro de la ley y la jurisprudencia nacional.
- c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo.
- d) **Contenido y Distribución Temática:**
- Legitimación.
  - Lealtad y Legalidad.
  - Finalidad.
  - Proporcionalidad.
  - Calidad.
  - Transparencia o Publicidad.
  - Responsabilidad.
  - Seguridad.
- e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y constatación de la comprensión de los conceptos básicos, mediante la aplicación de la teoría a situaciones reales dentro del lugar de trabajo.

**6) Derechos del Titular de Datos Personales o Interesado.**

- a) **Tiempo:** 20 minutos.
- b) **Objetivo Didáctico:** Identificar los diferentes derechos del interesado de acuerdo a la ley, y las excepciones para la divulgación de datos sin el consentimiento del titular, de acuerdo al tipo de información generada dentro de la institución.
- c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo.
- d) **Contenido y Distribución Temática:**
  - Derecho de Acceso.
  - Derecho de Rectificación y Cancelación.
  - Derecho de Oposición.
  - Ejercicio de estos derechos.
  - Excepciones para la divulgación sin consentimiento.
    - Datos históricos.
    - Datos estadísticos o científicos.
    - Relación Contractual y congruente con los principios.
    - Defensa del Estado o Seguridad Pública.
    - Protección de derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones en curso.
- e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y constatación de la comprensión de los conceptos básicos, mediante la aplicación de la teoría a situaciones reales dentro del lugar de trabajo.

**7) Marco Regulatorio.**

- a) **Tiempo:** 10 minutos
- b) **Objetivo Didáctico:** Enumerar de manera general el marco legal internacional y nacional que sustenta la protección a los datos personales. Identificar su importancia y jerarquía e en relación a la LAIP.
- c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo.
- d) **Contenido y Distribución Temática:**
  - Declaración Universal de Derechos Humanos.
  - Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José, Costa Rica).
  - Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
  - Constitución de la Republica (1983)
  - Ley de Acceso a la Información Pública.
  - Ley de Protección al Consumidor.
  - Sentencias de la CSJ de El Salvador.
- e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y constatación de la comprensión de los conceptos básicos, mediante la aplicación de la teoría a situaciones reales dentro del lugar de trabajo.

- 8) **Titulo relativo a la Protección de Datos Personales en la LAIP.**
- a) **Tiempo:** 60 minutos
  - b) **Objetivo Didáctico:** Identificar, una vez comprendida la teoría básica sobre protección de datos personales, los principales artículos de la Ley de Acceso a la Información Pública que están relacionados con la temática. Identificar las diferentes obligaciones y entes responsables en la protección de la información personal, así como los procedimientos, sanciones, infracciones en relación al cuerpo normativo.
  - c) **Metodología:** Explicativo inductivo, activo y deductivo. Resolución de casos prácticos.
  - d) **Contenido y Distribución Temática:**
    - Preceptos Generales
    - Conceptos
    - Procedimiento
    - Sanciones e Infracciones
  - e) **Evaluación del Aprendizaje:** Participación en la discusión y resolución de casos prácticos, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el marco de sus competencias laborales.

**Tercera jornada**  
**Tema: El acceso a la información como facilitador del derecho al control social. Participación ciudadana y rendición de cuentas.**

**CARTA DIDÁCTICA**

- **Tema:** El acceso a la información como facilitador del derecho al control social, participación ciudadana y rendición de cuentas
- **Responsable:** Carlos Monterroza Marín
- **Tiempo estimado para desarrollar la sesión:** Cuatro horas (8:00 am -12:00 pm) con un receso de 20 minutos.
- **Objetivo de aprendizaje:** Reflexionar la importancia que tiene el acceso a la información en la promoción del control social, participación ciudadana y rendición de cuentas a través de la presentación y debate de ideas así como ejercicio grupales, con la finalidad que los funcionarios de las instituciones del sector justicia valoren la relevancia del tema en su práctica profesional.

Contenido General	Contenidos Intermedios	Desarrollo metodológico	Recursos	Evaluación	Tiempo	
Acceso a la información como facilitador del derecho al control social, participación ciudadana y rendición de cuentas	Presentación del tema y objetivo. Contextualización teórica: Sistema Político salvadoreño y Democracia	Exposición dialogada del facilitador con participación de los/as asistentes	Presentación de PPT, computadora y proyector	No aplica	60 minutos	
	El Acceso a la información como variable independiente	Exposición dialogada del facilitador con participación de los/as asistentes	Presentación de PPT, computadora y proyector	No aplica	30 minutos	
		Video sobre Acceso a la información	Video, proyector	No aplica	10 minutos	
		Trabajo grupal: caracterizar la gestión de información pública y obstáculos en la institución	Gua de preguntas, páginas para responder	Discusión colectiva para debatir preguntas	30 minutos	
		Plenaria: presentación de resultados por grupos	Pizarra o páginas utilizadas para las respuesta	Cualitativa del facilitador para apreciar respuestas, así como reacciones de asistentes	20 minutos	
	Contraloría social y Rendición de Cuentas vinculadas con el Acceso a la información	Exposición dialogada del facilitador con participación de los/as asistentes	Presentación de PPT, computadora y proyector	No aplica	50 minutos	
		Video sobre Justicia Cotidiana	Video, proyector	No aplica	10 minutos	
	Valoración final	Ideas de cierre por parte del facilitador			10 minutos	
	<b>Bibliografía de apoyo:</b> Ackerman, J (2008). Más allá del acceso a la información: transparencia, rendición de cuentas y estado de derecho. Siglo XXI. México D. F.  Anduza, E y Bosch, A (2004) Comportamiento político y electoral. Ariel. Barcelona  Artiga, A et al (2008) Rendición de Cuentas en el sector público de El Salvador. Departamento de Sociología y Ciencias Políticas y Departamento de Letras. San Salvador				<b>Total de horas</b>	<b>3 horas 40 minutos</b>  <b>Se deben sumar 20 minutos de receso</b>

## Cuarta jornada

### Tema: Gobierno Abierto como factor clave en la instauración de una cultura de transparencia. Beneficios de las tecnologías de la información y las comunicaciones en función del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Contenido:

- Antecedentes del Gobierno Abierto
- Conceptos de Gobierno Abierto
- Ejes centrales del Gobierno Abierto
- Gobierno Abierto y Democracia
- Gobierno Abierto y Transparencia

Objetivo	Temática	Metodología de las Jornadas	Recursos
<p>-Que el participante identifique la importancia del gobierno abierto como un enfoque clave para la promoción de la transparencia y el acceso a la información pública en la gestión pública.</p> <p>-Sensibilizar al participante sobre la relación del gobierno abierto con la democracia, la participación ciudadana y la transparencia.</p>	<p>Antecedentes y objetivos de la Alianza de Gobierno Abierto en la que el salvador es parte. Discusión del concepto de Gobierno Abierto en el contexto de la Democracia, el desarrollo de las tecnologías de información y Comunicación, y la promoción de una cultura de transparencia en la administración pública</p>	<p>-Discusión inicial en parejas sobre el concepto de gobierno abierto.</p> <p>-Exposición y dialogo sobre los temas propuestos para la jornada.</p> <p>-Espacio permanente de preguntas y comentarios de parte de los participantes.</p>	<p>-Computadora</p> <p>-Cañón</p> <p>-Presentación Power Point</p> <p>-Internet</p> <p>-Artículo de referencia para que los participantes complementen su comprensión del concepto de gobierno abierto.</p>

## Quinta jornada

### Tema: Gestión Documental bajo un Sistema Integrado de Archivos.

TEMAS	SUBTEMAS	TECNICA(S) A APLICAR	METODO(S) A APLICAR	EVALUACION	RECURSOS Y MEDIOS DIDACTICOS	TIEMPO EN HORAS	
						Teoría	Práctica
<b>TEMA 1:</b> <b>SISTEMAS DE ARCHIVO</b>	1.1 Archivos de gestión		<b>1. Método inductivo</b> Donde el participante compartirá sus experiencias personales, logrando así una vinculación más fuerte a los conocimientos aprendidos			2.0	N/A
	1.2 Sistemas de clasificación						
<b>TEMA 2:</b> <b>CREACIÓN DE SISTEMAS DE DOCUMENTOS</b>	2.1 Efectos de la LAIP al interior de las instituciones.	1. Dinámica de presentación	<b>2. Método Deductivo</b> Se transfiere el principio en términos generales y luego se presenta y concretiza por medio de un ejemplo	No se realizará evaluación a los participantes	<b>Medios Auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón</li> <li>• Computadora</li> </ul> <b>Medios impresos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material impreso para los participantes</li> </ul>	2.0	N/A
	2.2 Creación de sistemas de documentos	2. Exposición magistral, motivación al e interactiva.					
	2.3 Selección documental						
	2.4 Selección y adecuación de los recursos						
<b>Total horas</b>						<b>4.0</b>	

## Sexta jornada

**Tema: Fortalecimiento de la probidad y la transparencia en el sector público.**

### OBJETIVOS:

- ✓ Que el participante identifique las malas actitudes dentro de su lugar de trabajo, así como los buenos ejemplos de conducta, y que cuente con las herramientas necesarias para un actuar honesto.
- ✓ Promover la formación ética y la práctica de valores y principios que conlleve a cambios de actitudes y conductas que les orienten al correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

Actividad	Objetivo	Procedimiento	Recursos Materiales y humanos	Tiempo
Ingreso de los participantes	Contar con un número aceptable de personas para iniciar la capacitación	Los participantes ingresan y llenan lista de asistencia	Lista de Asistencia Lapicero	20 min.
Introducción y encuadre.	Crear un ambiente de confianza entre el facilitador y los participantes.	Explicar el Objetivo de la jornada. Presentación de la facilitadora y los participantes. Preguntar a los participantes cómo se sienten y cuáles son sus expectativas de la jornada (Sentimiento+ Expectativa)	Facilitador Participantes	20 min
Reflexión	Generar un ambiente propicio que introduzca al tema de ética y promueva la sensibilización.	Presentación estilo reflexión que muestre un contenido de valores en el lugar de trabajo y generar discusión entre los participantes. Reflexión: Historia de Pepe	Presentación, Cañón y Laptop	10 min
Exposición de Probidad, Transparencia, Valores, Ética y Ética Pública	Sensibilizar a los Servidores Públicos acerca de la importancia de actuar correctamente y de ser probos y transparentes. Recordarles que los valores son necesarios para ese actuar y donde se adquieren los valores.	Trabajar una presentación que resalte la importancia de los valores, de la Ética y Ética Pública y de su vínculo con los valores personales.	Presentación, Cañón y Laptop	40 Min
Actividad	Que los participantes reconozcan las buenas y malas conductas en el lugar de trabajo.	Hacer 4 grupos y 2 grupos elaboran un listado de las buenas conductas de los servidores públicos y 2 grupos hacen lista de las malas conductas de los servidores públicos	Papel, lápiz	15 min para discusión  15 min para exposición
Receso				15 min
Reflexión	Reforzar el tema de ética y valores.	Reflexión sobre valores en el lugar de trabajo: Reflexión	Presentación, Cañón Laptop	15 min

		tomada de Película -Discusión en la plenaria		
Principios éticos	Dar a conocer los Principios éticos de los servidores públicos	Presentación sobre los principios éticos	Presentación, Cañón Laptop	25 min
Acciones Probas de los servidores públicos	Dar a conocer lo que deben hacer y no deben hacer los servidores públicos en su lugar de trabajo	El participante lee la conducta y trata de ejemplificarla y la facilitadora refuerza la conducta.	Presentación, Cañón Laptop	35 min
Actividad	Que el participantes encuentre alternativas de combatir con las malas actitudes de los servidores públicos.	Hacer 4 grupos y deben dar alternativas de como evitar: -Comunicación informal -Realización de actividades privadas en el lugar de trabajo -Recibir dádivas -Usar inadecuadamente los bienes de la institución	Papel, lápiz	10 min para discusión  10 min para exposición
Cierre	Invitar a un tener buenas actitudes en el lugar de trabajo	Reflexión final.	Presentación, Cañón Laptop	10 Min

A continuación se presenta una serie de fotografías alusivas al desarrollo de las jornadas divulgativas para promoción de la cultura de transparencia, anticorrupción y acceso a la información en cada una de las instituciones del Sector de Justicia:



Dirección General de Centros Penales



Policía Nacional Civil





Academia Nacional de Seguridad Pública



Consejo Nacional de la Judicatura



Procuraduría General de la República



Ministerio de Justicia y Seguridad Pública



Corte Suprema de Justicia



Fiscalía General de la República



Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia

Estas jornadas fueron dirigidas al personal de los diferentes niveles de las instituciones del Sector de Justicia, participando un total de 1,009 servidores públicos, de los cuales 509 fueron hombres y 500 mujeres.

#### **b) Proyecto de creación de portal web del Sector de Justicia**

En el marco de promoción de las tecnologías de información y las comunicaciones, durante el año se trabajó en el desarrollo del proyecto de creación del portal electrónico del Sector de Justicia, el cual posee como objetivo la creación de una plataforma web interactiva que oriente a la población sobre los servicios ofrecidos a nivel de sector y les facilite el acceso a los mismos.

Es por ello que fueron sostenidas diferentes reuniones con el personal del Departamento de Informática de esta institución, a manera de definir y calendarizar las actividades a realizar en el marco del proyecto.

De esta forma fueron sostenidas diversas reuniones con el personal delegado en las instituciones que conforman el Sector de Justicia para brindarle seguimiento al proyecto, a manera de establecer en conjunto el tipo de

información a publicarse en el portal, el diseño de la plataforma web, los enlaces que deben habilitarse, los mecanismos necesarios para la actualización periódica de la información, las estrategias de seguimiento y evaluación de los resultados, entre otros aspectos considerados de interés.

No obstante, se acordó durante el último trimestre del año, que dicho proyecto será retomado el siguiente año, considerando los tiempos para la ejecución de las actividades y el cierre del año fiscal.



Reunión de trabajo sostenida en el mes de septiembre, con el grupo funcionarios del Sector de Justicia delegados para brindarle seguimiento al proyecto.

- **Proyecto de implementación de sistema informático para la administración digital de documentos.**

La Ley de Acceso a la Información Pública posee entre sus fines modernizar la organización de la información pública, promover la eficiencia de las instituciones públicas y promover el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, así como la implementación del gobierno electrónico.

En atención a ello, la Unidad de Acceso a la Información Pública, posee entre sus proyectos, el desarrollo de una plataforma electrónica que permita la administración y resguardo de la información de manera digital.

De esta forma, fue elaborado el informe del proyecto, el cual establece las etapas a seguir para la adecuada administración electrónica de los documentos y archivos, a manera de garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión documental y con ello fortalecer la transparencia en la administración institucional.

Además, fueron elaborados los instrumentos que permitirán obtener un diagnóstico sobre la forma en la que se administran y resguardan los documentos en las diferentes áreas de la institución.

En este sentido se elaboraron las matrices de control sobre conservación documental que permitieron recabar los datos necesarios para la identificación

de los tipos documentales existentes en cada área, así como los prioritarios a digitalizarse de manera gradual conforme a las etapas fijadas para la implementación del proyecto.

Los datos recabados permitieron dar inicio a la elaboración de un diagnóstico documental, que permitirá identificar los tipos documentales existentes en cada área, el tipo de soporte en que se encuentran los documentos, las fechas extremas de los mismos, entre otros aspectos relevantes para la implementación del proyecto de digitalización; con el propósito de determinar las dificultades existentes en cuanto a gestión documental, así como las posibles alternativas de solución a ello.

- **Revisión de sitio web institucional.**

A fin de mantener actualizada la información publicada en el sitio web institucional, en coordinación con el Departamento de Informática y el Área de Medios de Comunicación, fueron sostenidas diversas reuniones de trabajo, a manera de identificar las necesidades de actualización de datos y contenido del sitio.

En este contexto, se requirió a las áreas y unidades institucionales la revisión de la documentación publicada en los diferentes apartados del sitio web, a efecto de determinar la procedencia para actualización de la misma.

Conforme a lo anterior fue actualizado el contenido de diversas secciones del sitio web, permitiendo así la adecuada difusión de información y servicios ofrecidos a usuarios del Sector de Justicia y hacia la población en general.

- **Formulación de estrategias de seguimiento y evaluación de proyectos sectoriales de transparencia.**

La Unidad de Acceso a la Información Pública posee como parte de su plan quinquenal de actividades 2015 - 2019, la formulación y ejecución de diferentes proyectos orientados al fortalecimiento de la cultura de transparencia y anticorrupción a nivel de Sector de Justicia.

De acuerdo a ello se consideró necesario el establecimiento de mecanismos que permitan el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos, a fin de conocer los avances, resultados e impactos de los mismos.

En este contexto, fueron definidos diferentes indicadores de seguimiento y evaluación que permitirán medir el avance de los proyectos, así como las dificultades encontradas, a manera de establecer alternativas de solución que favorezcan la implementación de los mismos.



## ▪ Participación en Exposición de Transparencia 2015

La Unidad de Acceso a la Información Pública con el apoyo del Área de Medios de Comunicación y el Departamento Administrativo, participó en la “Exposición de Transparencia 2015”, la cual fue organizada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, en el marco de la celebración de la Semana de la Transparencia en El Salvador.

Durante el evento se dio a conocer el trabajo institucional realizado en materia de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), presentando así los diferentes materiales elaborados para la promoción de una mayor cultura de transparencia.

Asimismo, se dieron a conocer los servicios ofrecidos en la institución, así como las diversas publicaciones y materiales jurídicos elaborados en materia de derechos de la niñez y adolescencia, derechos de mujeres, entre otros.

Además, previo a la inauguración de la Feria fue presentado el Informe de Cumplimiento de la LAIP, resultando la UTE como parte de las instituciones que alcanzan el **100% de cumplimiento** en cuanto a la publicación de la información oficiosa establecida en el artículo 10 de la Ley.





Participación de la UTE en Exposición de Transparencia 2015

- **Apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública para promoción de temáticas vinculadas a transparencia y acceso a la información.**

Con el objeto de promover la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a nivel de administración pública, se trabajó en coordinación con el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), en la conformación de mesas de trabajo para abordar aspectos claves mandados en la ley.

Dichas mesas fueron integradas por las y los Oficiales de Información de las diferentes instituciones públicas, a fin de establecer consensos en la aplicación de diversas temáticas, como lo es la divulgación de la ley, la publicación de información oficiosa, procedimientos administrativos de las Unidades de Acceso a la Información Pública, tratamiento de datos personales e información confidencial; entre otras relevantes para la promoción de la cultura de transparencia y acceso a la información.

- **Trámite de solicitudes de información.**

Durante el año 2015 fueron recibidas, vía correo electrónico, tres solicitudes de información, las cuales fueron admitidas y tramitadas de conformidad a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, a efecto de notificar la resolución de la misma dentro de los plazos legales establecidos.

De igual forma se registró el direccionamiento de diferentes peticiones de información hacia las instituciones competentes para dar respuesta a las mismas.