



Vicente Hernandez &lt;vhernandez@iaip.gob.sv&gt;

## UAIP REQ 156-01-2020. Requerimiento de información

1 mensaje

Vicente Hernandez &lt;vhernandez@iaip.gob.sv&gt;

30 de septiembre de 2020, 16:29

Para: Andrea Tenorio &lt;atenorio@iaip.gob.sv&gt;, Fiscalización | IAIP &lt;fiscalizacion@iaip.gob.sv&gt;

Licenciada  
Andrea Tenorio  
Jefa Interina de Evaluación  
Presente.

Por este medio solicito su apoyo para responder el requerimiento sobre:

1. Copia electrónica de los resultados del último informe de fiscalización efectuado para el ente obligado: Presidencia de la República.
2. Copia electrónica de los papeles de trabajo o, en general, cualquier documentación que haya servido de base, de insumo o de fundamento, para generar el reporte, nota o resultado de la última fiscalización a la Presidencia de la República.

Cualquier duda o consulta deberá realizarla a más tardar el primero de octubre del dos mil veinte, en caso contrario, favor remitir respuesta el siete de octubre del presente año.

Saludos cordiales.

--

**Vicente Hernandez**  
**Oficial de Información**

Tel.:(503)2205-3800

Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88,  
edificio Oca Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador.Correo Electrónico: [vhernandez@iaip.gob.sv](mailto:vhernandez@iaip.gob.sv)Visítanos en:   

"Cuidemos el medio ambiente, imprima este correo solo si es necesario"



**MEMORANDUM**  
IAIP.IAIP.D3-21.034/2020

FECHA: 2 de octubre de 2020  
PARA: Vicente Hernández, Oficial de Información  
DE: Andrea Tenorio, Jefa Interina de la Unidad de Evaluación del Desempeño  
ASUNTO: Respuesta a requerimiento REQ-UAIP-156-01-2020

---


En atención al requerimiento de información, informo lo siguiente:

1. *Copia electrónica de los resultados del último informe de fiscalización efectuado para el ente obligado: Presidencia de la República.*

Adjunto al presente la copia del Informe de evaluación del desempeño realizado a la Presidencia de la República en el proceso para entes no municipales del 2019.

2. *Copia electrónica de los papeles de trabajo o, en general, cualquier documentación que haya servido de base, de insumo o de fundamento, para generar el reporte, nota o resultado de la última fiscalización a la Presidencia de la República.*

Debido a la cantidad de información requerida, se adjuntan dos CD que contienen las evidencias que sirvieron de fundamento para la calificación asignada a la Presidencia de la República: a) evidencias capturadas en la verificación del portal de transparencia, y b) documentos presentados para la evaluación del componente de gestión documental y archivos.



2020



Instituto de Acceso  
a la Información Pública

Informe de evaluación del desempeño de obligaciones de  
transparencia:

Presidencia de la República

## UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Dirección: Edificio OCA CHANG. Prolongación Av. Masferrer, No. 88 Colonia San Antonio Abad, Calle al Volcán.  
San Salvador, El Salvador, C.A  
Conmutador: 2205-3800  
[www.iaip.gob.sv](http://www.iaip.gob.sv)

San Salvador, 24 de febrero de 2020

## Informe de Evaluación del Desempeño en cumplimiento de la LAIP Presidencia de la República:

El presente informe reúne los resultados obtenidos en el proceso de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia llevado a cabo por el Instituto de Acceso a la Información Pública, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, correspondiente al segundo semestre de 2019.

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

La calificación se integra por los componentes de: publicación de información oficiosa (50%) y gestión documental y archivos (50%). La posición de cada una de las instituciones evaluadas en el cuadro de clasificación (ranking) es determinado por la nota global obtenida, la que se representa por el promedio de la nota obtenida en cada componente, y se expresa en una escala de 0.00 a 10 puntos. Los resultados obtenidos por esta Institución se resumen de la manera siguiente:

Nota global:  5.04	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 4.58	50°/97
	TA: 5.49	

A continuación se detallan los resultados obtenidos en cada componente.

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

### Nota en información oficiosa: 5.49

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta una disminución de 3.89 puntos. En términos generales, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información incompleta e incongruente.

En cuanto a los apartados incompletos, en el directorio no se ha publicado la información sobre el Presidente de la República. En los procesos de selección del personal, en los realizados en el 2018 para la plaza de Colaborador Operativo I no se ha indicado tipo de proceso y número de participantes, y no se ha indicado el porqué de dicha omisión. En el apartado de Plan de Operación Anual, para el 2018 solamente se ha publicado el POA de 3 Secretarías: a) Participación, Transparencia y Anticorrupción, b) Inclusión Social, y c) Técnica y de Planificación. En los informes de avance, solamente se publica el POA de la SPTA, pero no los informes de avance. Respecto a la Secretaría de Gobernabilidad, solamente se publica el informe de cumplimiento, pero no el Plan Anual. Para el 2019, se presentan planes de 4 Secretarías (Inclusión Social; Gobernabilidad; Técnica y de Planificación; y Participación, Transparencia y Anticorrupción), y de la Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinete de Gobierno; sin embargo, no se encuentran los informes de avance. El apartado está incompleto.

En los viajes realizados por el Presidente de la República y el Secretario Privado en junio a Guatemala y México, no se indica el valor del boleto ni la fuente de financiamiento; no se indica si fueron sufragados con fondos propios de los funcionarios o si con fondos de la Cooperación, tal como lo indica el Art. 1.11 del Lineamiento 2 para la publicación de información oficiosa. Las obras reportadas para el 2017 solamente son para diciembre; no se coloca actas de inexistencia para los meses de agosto a noviembre. Las obras del 2018 son solo para septiembre; tampoco se coloca nota de inexistencia para el resto de meses del 2018. Para el 2019, no se reporta información para el mes de enero. Para el apartado de subsidios e incentivos fiscales, se coloca acta de inexistencia a octubre 2019 en el cual indican que es información que no genera la institución; sin embargo, no se coloca información para el 2017 y 2018. En las concesiones y autorizaciones, no se ha publicado información para el 2018.

No se ha colocado información sobre el registro de ofertantes y contratistas para el 2018. El registro del 2017 es para la Secretaría de Cultura. En las resoluciones ejecutoriadas, se coloca acta de inexistencia fechada a octubre 2019; sin embargo, no se publica información para el 2017 y 2018. En los mecanismos de participación ciudadana, se ha colocado acta de inexistencia de rendición de cuentas 2019, sin embargo, no se ha colocado fecha de emisión de dicha acta y no hay constancia de cuándo fue que se publicó dicha acta.

En la Guía de Archivo, los documentos publicados corresponden al 2019. No se ha dejado el registro histórico de las Guías anteriores, lo cual es contrario a la actualización anual que determina el Art. 6 del Lineamiento N°4 para la ordenación y descripción documental. En las resoluciones de la UAIP, se encuentran las emitidas hasta junio 2019, no contiene la razón de versión pública que

establece el Art. 30 de la LAIP y Art. 17 del Lineamiento para recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de acceso a la información.

Asimismo, en el listado de Acuerdos Ejecutivos no se ha colocado ni en el listado ni el portal los números 97, 98, 148, 152, entre otros, todos del período 2019-2024. Si bien el índice indica que el salto del correlativo se debe a que no fueron emitidos, no hay certeza sobre cuáles correlativos no se encuentran publicados.

Se identificó una incongruencia en las remuneraciones, ya que se coloca nota aclaratoria indicando que las plazas por Ley de Salarios asignadas a algunas secretarías cesadas, aún se publican en virtud que todavía está vigente debido a que fueron aprobadas por el presupuesto 2019; sin embargo, no se ha colocado en la plantilla que no hay personal asignado a dichas plazas para hacer constar dicha situación. En el mismo sentido, en el inventario, la fecha de compra de la planta eléctrica de emergencia y vehículo montecarga, no coincide con lo dispuesto en el portal y la fecha consignada en el documento de compra. En la descripción del equipo de transmisión marca ABS, no coincide el valor de adquisición con el reflejado en el documento de compra. Asimismo, no ha variado el valor actual del mismo desde 2013.

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

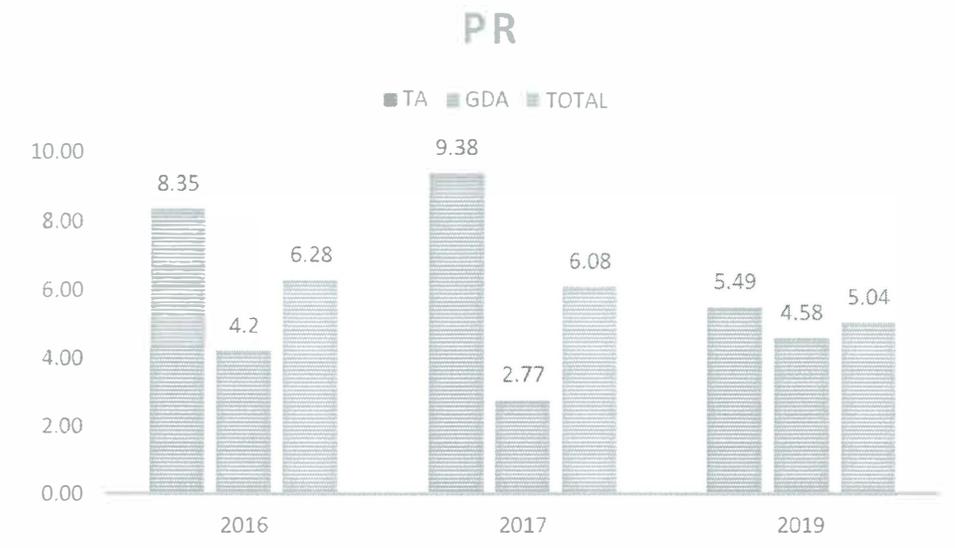
**Nota GDA: 4.58**

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta un incremento de 1.81 puntos. En resumen, el cumplimiento en cada área evaluada en gestión documental y archivos se describe de la siguiente manera:

INDICADORES	PONDERACIÓN	NOTA OBTENIDA
Conformación de la UGDA y el SIGDA	20	5
Talento humano de la UGDA	10	5.25
Identificación y Clasificación Documental	15	6
Ordenación y Descripción Documental	5	5
TIC's en la Gestión Documental	5	0
Valoración y selección documental	7	4
Conservación física y digital	20	12.55
Instrumentos GDA publicados	5	4
Control interno del SIGDA	13	4
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>45.8</b>

### III. Cuadro comparativo

Representación gráfica de la comparación entre las calificaciones obtenidas en todos los procesos que han incluido a la institución.



### IV. Conclusiones y recomendaciones

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

Respecto al portal del ente evaluado, se observa una disminución de más de 3 puntos respecto a la evaluación anterior, pasado del rango alto al rango regular de cumplimiento. La mayoría de las inconsistencias se deben a información incompleta y desactualizada. Es importante que previo a la publicación de la información se verifique que la misma contenga todos los elementos requeridos por la LAIP y los lineamientos. Asimismo, ante alguna discrepancia entre la información requerida por la ley y lo consignado en el portal, se debe colocar nota aclaratoria, ya que el usuario del portal solamente puede tener conocimiento de dicha situación por medio de una manifestación expresa de parte del ente obligado.

Asimismo, se debe realizar la actualización de la información conforme lo requiere el Art. 10 de la LAIP, Art. 11 del Reglamento de la LAIP y Art. 4 del Lineamiento para la publicación de información oficiosa. En tal sentido, se les insta a mejorar los aspectos que se señalarán en el presente informe los que serán revisados en la próxima jornada de evaluación.

En cuanto a la gestión documental, si bien hay avances respecto a la evaluación anterior, el nivel de cumplimiento continúa presentando varios retos a superar, dado el fondo documental acumulado de las dependencias anteriores y las dimensiones de la institución que superan las



capacidades operativas de la UGDA, el personal colaborador, sumado a la falta de un archivo central montado adecuadamente en espacio y condiciones.

En el actual organigrama no aparece la UGDA sino en el anterior al 31 de mayo. Se debe incluir esta Unidad en el organigrama vigente o en un instrumento administrativo (MOF, etc.). La normativa está pendiente desde 2016 y sin ello no es posible el trabajo de organización de los archivos de gestión sumado a los instrumentos de clasificación pendientes de contar con el apoyo del Comité de identificación, cuyos avances son mínimos debido a la falta de apoyo por parte de la jefatura o autoridad inmediata en conformar el CID y convocar a las unidades organizativas. Lo antes mencionado, se ha señalado en ocasiones en cuanto a la composición del sistema de archivos de la Presidencia y las obligaciones de cada una de las dependencias en asumir sus responsabilidades de gestión documental. Es prioritario y urgente que esta situación se defina en el 2020. El personal técnico de la UGDA que se reporta no posee el perfil o competencias que establecen los Lineamientos.

En la evaluación 2020 la institución debe elaborar y publicar la normativa relacionada con el uso de tecnologías o reportes del funcionamiento de los mismos que como mínimo contengan las disposiciones que estable el presente Lineamiento. La UGDA debe hacer las gestiones y apoyo, pero es responsabilidad del área tecnológica. Se deben elaborar las tablas y aprobarlas con el concurso del CISED y unidades involucradas. Esta es una de las tareas urgentes para la institución en la siguiente evaluación.

Se advierte no están las actas o registros de las unidades que desaparecieron o cambiaron de jefatura durante la transición. El POA de la Unidad debe estar publicado o tener una aprobación de la jefatura correspondiente u otro medio similar. Se asigna parcial el puntaje de informes debido a que son reportes de capacitaciones, pero debe ser del POA, diagnósticos o similares. Todo lo cual debe presentarse para la siguiente evaluación.

El SIGDA de la Presidencia debe trabajar como prioridad el fortalecimiento de la UGDA en los indicadores del mismo nombre y el del talento humano, seguido del CID y levantar los instrumentos de descripción según un plan propio; aprobar las primeas tablas de plazos, mejorar las condiciones de los depósitos de concentración y definir los mecanismos de control interno. Asimismo, el componente de uso de TIC's a cargo de la Unidad correspondiente y el control interno por parte de la Gerencia o jefatura inmediata a la UGDA ya que varios medios no se cumplen tal como se describe con más detalle en la ficha de evaluación.

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



Vicente Hernandez &lt;vhernandez@iaip.gob.sv&gt;

## UAIP REQ 156-02-2020. Requerimiento de información

1 mensaje

**Vicente Hernandez** <vhernandez@iaip.gob.sv>  
Para: Carlos Calderon <ccalderon@iaip.gob.sv>  
Cc: Juan Copland <jcopland@iaip.gob.sv>, Chris Guevara <cguevara@iaip.gob.sv>

30 de septiembre de 2020, 16:30

Licenciado  
Carlos Calderón  
Gerente de Garantía y Protección  
Presente.

Por este medio solicito su apoyo para entregarme:

*Detalle de requerimientos, órdenes administrativas o informes solicitados a la servidora pública, Gabriela Noemy Gámez, Oficial de Información de la Presidencia de la República, en el periodo comprendido entre los meses de agosto del año 2019 a la fecha de esta solicitud, con indicación de los siguientes elementos: a) la fecha del requerimiento, orden administrativa o informe requerido; b) el proceso administrativo del cual se deriva el requerimiento, orden administrativa o informe requerido; c) el contenido del requerimiento, orden administrativa o informe requerido; d) la fecha de cumplimiento o de entrega del requerimiento, orden administrativa o informe requerido a la servidora pública Gabriela Noemy Gámez; e) si a la fecha, el requerimiento, orden administrativa o informe requerido fue cumplido por la servidora pública Gabriela Noemy Gámez y; f) si a la fecha se han iniciado acciones administrativas de carácter sancionatorio en contra de la servidora pública Gabriela Noemy Gámez y, en caso contrario, las razones por las cuales no se han iniciado.*

Cualquier duda o consulta deberá realizarla a más tardar el primero de octubre del dos mil veinte, en caso contrario, favor remitir respuesta el siete de octubre del presente año.

Saludos cordiales.

--

**Vicente Hernandez**  
**Oficial de Información**

Tel.:(503)2205-3800

Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88,  
edificio Oca Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador.Correo Electrónico: [vhernandez@iaip.gob.sv](mailto:vhernandez@iaip.gob.sv)Visítanos en:   

"Cuidemos el medio ambiente, imprima este correo solo si es necesario"



Vicente Hernandez &lt;vhernandez@iaip.gob.sv&gt;

---

**Re: UAIP REQ 156-02-2020. Requerimiento de información**

1 mensaje

**Chris Guevara** <cguevara@iaip.gob.sv>

12 de octubre de 2020, 14:08

Para: Vicente Hernandez &lt;vhernandez@iaip.gob.sv&gt;

Cc: Carlos Calderon &lt;ccalderon@iaip.gob.sv&gt;

Buenas tardes Oficial de Información, por este medio y con instrucciones de la Gerencia, en virtud de lo dispuesto en el Art. 71 inc. 2° de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), se realizan las siguientes consideraciones:

1. Que la información peticionada se encuentra incorporada en los diferentes expedientes que resguarda la unidad de derecho de acceso a la información pública y la unidad de protección de datos personales, en el archivo especializado o aún en manos de los colaboradores por encontrarse en trámite algunos de los procedimientos. La información requerida, está siendo procesada para satisfacer los requerimientos del o la solicitante de información y cotejada con los registros que lleva notificaciones, registros digitales, con la finalidad que la misma, sea completa, fidedigna y veraz. Esta acción se ha dificultado y se ha dilatado, debido a que el personal de la Gerencia, está llegando de manera dividida por dos grupos al IAIP, con la finalidad de evitar el contagio del COVID-19.

2. Que la información requerida es pública; sin embargo, parte de ella, no es de aquella que exista la obligación de tenerla procesada; sin embargo, para garantizar el derecho de acceso a la información pública del o la solicitante, se está realizando dicha labor, a nivel de detalle por expediente, lo que hace compleja su obtención.

En este sentido, atendiendo a que se configuran los supuestos del Art. 71 inc. 2° de la LAIP, solicitamos el plazo que indica dicha disposición; sin perjuicio, que podamos entregar la información antes de dicho plazo.