

2020



Instituto de Acceso
a la Información Pública

Informe de evaluación del desempeño de obligaciones de
transparencia:

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



San Salvador, 24 de febrero de 2020

Informe de Evaluación del Desempeño en cumplimiento de la LAIP Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer:

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: 4.74	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 4.70	57°/97
	TA: 4.78	

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: 4.78

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta una disminución de 0.64 puntos. En términos generales, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información incompleta e incongruente, documentos en formato no seleccionable y apartados desactualizados.

Sobre el formato del documento, en el apartado del índice de información reservada se coloca nota a julio 2019, en el cual indican que el índice a junio 2019 continúa vigente, pero está en formato no procesable. Las órdenes de compra de las adquisiciones realizadas, resoluciones de la UAIP del 2019 de la 51 en adelante están en formato no seleccionable. Las modificaciones presupuestarias a junio 2018, así como el acta de inexistencia de asesores a septiembre 2019, Actas de Junta Directiva, y el acta sobre los costos de reproducción, están en formato no seleccionable.

Asimismo, se identificó información incompleta en el portal de transparencia. En la normativa generada, no se ha colocado en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos a la Unidad Jurídica y Unidad de tecnología e información, o nota aclaratoria del porqué no están. En el organigrama, no se incluyen las funciones de las unidades administrativas, y para el del 2017, no se menciona el número de empleados de cada unidad. De igual manera, en el directorio no se menciona la información de los Directores de la Junta Directiva ni de los encargados de las Oficinas departamentales. En los procesos de selección del personal, los documentos publicados hacen referencia a la normativa aplicable para los procesos, pero no contiene información sobre los procesos llevados a cabo entre agosto 2017 a julio 2019. No se encuentran las remuneraciones de las dos Gerencias descritas en el organigrama.

En ese mismo sentido, los contratos de las adquisiciones realizadas no contienen la razón de versión pública que establece el Art. 30 LAIP y Art. 17 del Lineamiento para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de acceso a la información. Tampoco se ha incorporado esta razón en las actas de Junta Directiva del 2017 y 2018.

Adicionalmente, en el apartado de Guía de Archivos no se ha publicado la Guía correspondiente al 2019, lo cual es contrario a la actualización anual que establece el Art. 6 del Lineamiento N°4 para la ordenación y descripción documental. Tampoco se publica la tabla de plazos y actas de eliminación, o actas de inexistencia en caso corresponda. En las resoluciones de la UAIP no se han publicado las correspondientes al correlativo 33, 55 y 56 del 2018. De igual manera, no se ha colocado la razón de versión pública de conformidad con las disposiciones antes mencionadas

De igual manera, se identificó una incongruencia en el acta de inexistencia de la rendición de cuentas 2018-2019 publicada, ya que ha sido suscrita por la Oficial de Información de otra institución.

Solamente se identificó un servicio actualizado a octubre 2019; el resto no se actualiza desde noviembre 2013 y julio 2014. El listado de obras en ejecución se publica hasta abril 2019.

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

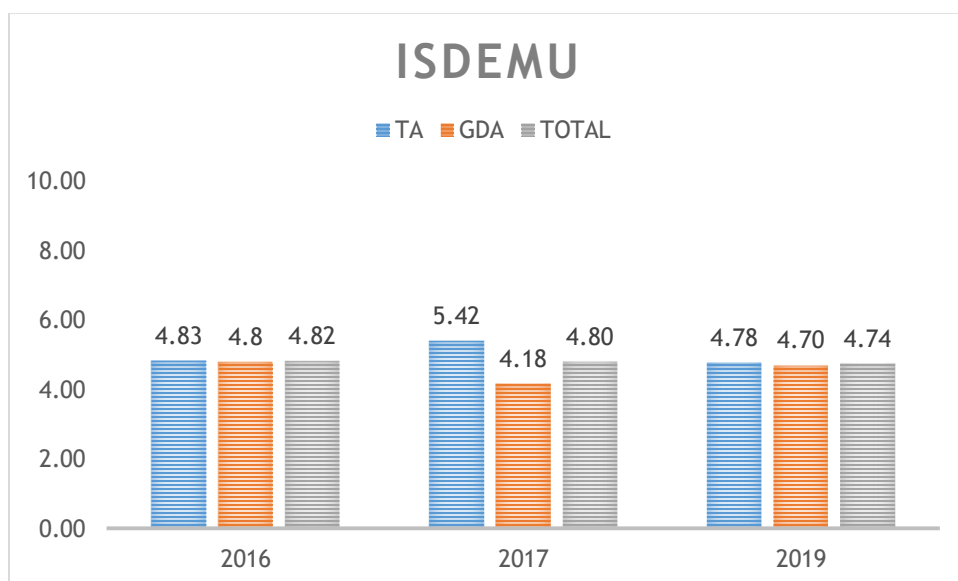
Nota GDA: 4.70

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta un incremento de 0.52 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	9
Talento humano de la UGDA	10	8.5
Identificación y Clasificación Documental	15	3
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	11
Instrumentos GDA publicados	5	3
Control interno del SIGDA	13	3.5
TOTAL	100	47

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 un leve retroceso en el nivel de cumplimiento de la publicación de información oficiosa. sin embargo, respecto al primer proceso de evaluación, se ha mantenido el mismo bajo nivel de cumplimiento. Es imperativo que se adopten las medidas necesarias para recopilar la información que genera la institución de manera completa y oportuna, a fin de mejorar el desempeño en este componente.

Es necesario que el portal de transparencia se actualice periódicamente, según lo establece la LAIP y sus lineamientos. asimismo, se debe prestar atención a la actualización de los documentos archivísticos, los cuales se indican en el Lineamiento 6 y Lineamiento 8 de gestión documental, emitidos por el Instituto. 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, el ISDEMU se encuentra dentro del rango de oportunidad de mejora, sin embargo, es necesario resolver aspectos fundamentales para la implementación del sistema de gestión documental, por ejemplo, la falta de normativa a 4 años de evaluación, así como el trabajo con las unidades productoras más allá de los inventarios y transferencias al archivo central a los cuales es necesario aplicar criterios archivísticos. Estos aspectos deben ser resueltos para la siguiente evaluación.

Los instrumentos de identificación deben ser completados para la siguiente evaluación. Hay trabajo con los inventarios de oficinas y del archivo central, pero es necesario realizar la clasificación documental y su implementación en los archivos de gestión. No se presentaron evidencias en el tema de uso de TIC's. Es necesario que la UGDA realice las gestiones sobre el tema ya que así lo establece el lineamiento en cuestión.

Se advierte que están realizando transferencias sin tablas de plazo y sin series documentales definidas según se ve en algunos inventarios que se adjuntaron. Las actas de inexistencia deben ser publicadas en el portal de transparencia, conforme lo indicado en el Art. 3 del Lineamiento 2 para a publicación de información oficiosa.

Los informes de trabajo no muestran ser presentados o recibidos a las instancias requeridas en los criterios de evaluación.

Se deben establecer mecanismos para el control de la temperatura y humedad en el depósito documental, de igual forma se debe instalar un cedazo en las ventanas con el objeto de evitar la entrada de agentes externos (insectos y roedores). Asimismo, se debe proveer de suficiente estantería metálica y cajas normalizadas, así como del personal técnico necesario para dar tratamiento al fondo acumulado. Es necesario instalar detectores de humo y crear un área exclusiva



para el tratamiento archivístico independiente del área de depósito documental.

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.

Unidad de Evaluación del Desempeño
Instituto de Acceso a la Información Pública