

2020



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**

Informe de evaluación del desempeño de obligaciones de
transparencia:

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

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



San Salvador, 24 de febrero de 2020

Informe de Evaluación del Desempeño en cumplimiento de la LAIP Instituto Salvadoreño del Seguro Social:

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: 6.62	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 4.95	15°/97
	TA: 8.28	

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: 8.28

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta una disminución de 1.50 puntos. En términos generales, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información incompleta e incongruente, y documentos en formato no procesable.

En la información incompleta, no se ha incorporado en los procesos de selección del personal el número de participantes para cada una de las plazas señalada. Asimismo, en el listado de contrataciones y adquisiciones, los contratos G-161/18 (19/12/2018) y Q-017/19 (16/01/2019) no indican los plazos de cumplimiento conforme el texto del contrato. Las Actas de Consejo no tienen 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. Esta razón tampoco se ha colocado en todas las resoluciones de la UAIP. En este apartado, tampoco se han publicado las resoluciones 7056, 7055, 6956, 6764.

Sobre el formato del documento, se identificó que el informe de avance del POA del primer semestre 2019 de la Unidad de Pensiones y la resolución emitida por la UAIP número 7073 del 2019, están en formato no procesable.

Finalmente, se identificó una incongruencia en el viaje realizado por María Guadalupe Cabrera de Morán, enfermera general, en julio 2019, en cuanto a las fechas, ya que la duración de la misión fue del 15/07/2019 al 13/07/2019.

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

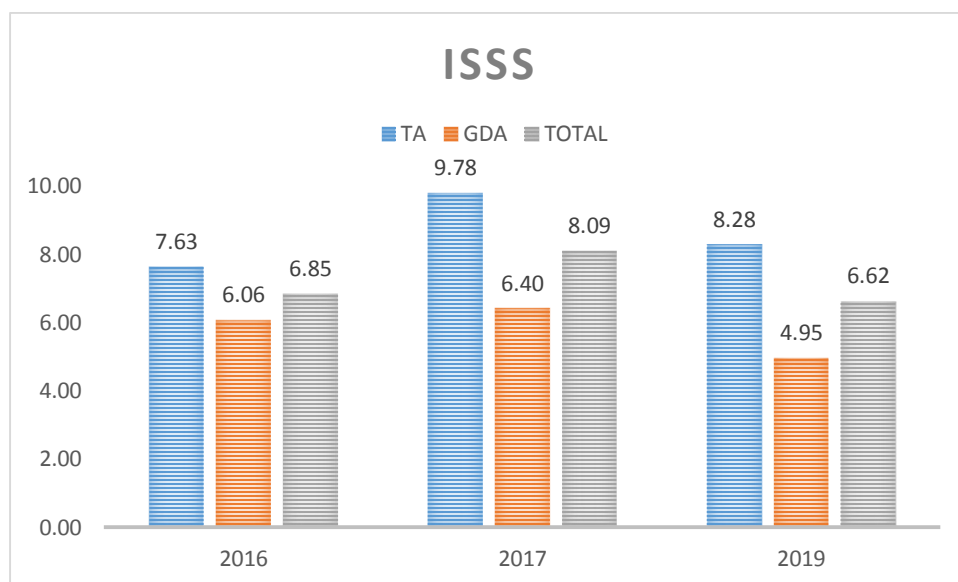
Nota GDA: 4.95

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta una disminución de 1.45 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	6
Identificación y Clasificación Documental	15	6
Ordenación y Descripción Documental	5	4
TIC's en la Gestión Documental	5	3
Valoración y selección documental	7	2
Conservación física y digital	20	10
Instrumentos GDA publicados	5	3
Control interno del SIGDA	13	6.5
TOTAL	100	49.5

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 retroceso en el nivel de cumplimiento de la publicación de información oficiosa, ya que la calificación ha disminuido en más de un punto respecto al desempeño del 2017. Pese a ello, se observan pocas inconsistencias dentro del portal, lo cual es positivo debido a la cantidad de información que genera la institución. Asimismo, destaca que se han superado observaciones realizadas en el último proceso de evaluación del 2017.

Se reconoce el trabajo de la Unidad de Acceso a la Información Pública, debido a que la información se mantiene disponible para los usuarios del portal de manera periódica, completa y clara, lo cual garantiza el derecho de acceso a la información de la ciudadanía. En consecuencia, se 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, presenta un leve retroceso respecto a la evaluación de 2017, principalmente debido a la normativa de gestión documental que está pendiente de aprobar desde hace dos años, así como la finalización de los instrumentos de identificación documental que requiere del trabajo con las unidades productoras, así como otras actividades necesarias tomando en cuenta la dimensión del Instituto y el personal asignado la UGDA. Asimismo, la normativa relacionada con las TIC's debe cumplir con aspectos de los Lineamientos. Se advierte la realización de transferencias y expurgos sin normativa aprobada ni tablas de plazos.

Las condiciones de conservación del archivo central del ISSS son alarmantes y están muy por debajo de los requisitos y estándares que debe tener un archivo central. El espacio asignado posee filtraciones de agua en el techo, no se poseen detectores de humo y extintores, se carece de estantería adecuada y cajas normalizadas de archivos en buen estado. Además el archivo se encuentra en un estado de hacinamiento documental.

Durante la inspección se verificó que al interior del depósito se resguardan insumos de papelería y otros elementos que no son propios de un archivo público, lo que pone en riesgo la integridad y seguridad de los documentos. En el caso del archivo especializado donde se conservan los expedientes clínicos también la situación es alarmante, por lo cual se recuerda que esta clase de archivos no son responsabilidad de la UGDA sino de las áreas productoras.

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