

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



“MODELO DE FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

BARRIENTOS PACHECO, GUILLERMO FRANCISCO JAVIER

ELIAS DE BARRIENTOS, KAREN LISSETH

SÁNCHEZ DE CRUZ, RUTH MARIELA

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

SEPTIEMBRE 2016

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Lic. José Luis Argueta Antillón
Secretaria General	:	Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador General de Procesos de Graduación de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario de la Escuela de Contaduría Pública	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Jurado Examinador	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez Lic. Carlos Ernesto Ramírez Lic. Benito Miranda Beltrán

Septiembre de 2016

San Salvador, El Salvador, Centro América

Agradecimientos

Primeramente a mi Padre celestial y al Señor Jesucristo, por proveerme de lo necesario y brindarme salud para cumplir con este sueño. A mis hijas Hazieli y Merari Cruz Sánchez por ser mi mayor motivación, por su paciencia y tolerancia en el largo proceso de la carrera. A mis padres por su apoyo incondicional y constantes oraciones. A aquellos mis amigos y amigas que me animaron y ayudaron para culminar con éxito este camino. A los docentes y asesores de la facultad que me formaron a través de sus enseñanzas.

Ruth Mariela Sánchez de Cruz

A Dios todo poderoso por iluminar mi camino y poner siempre en mí el deseo de superación. Con este logro obtenido quiero honrar a mis padres José Alfredo Elías y Griselda de Elías dándoles la satisfacción de compartir conmigo este triunfo, a mi esposo por estar a mi lado en este proceso y en general a todos aquellos amigos, familiares, catedráticos, jefes, pastores que de alguna manera directa o indirecta contribuyeron a que finalizar con éxito esta etapa de mi vida académica.

Karen Lisseth Elías de Barrientos

A Dios que ha sido el guía espiritual, me ha dado fortaleza, y no me ha dejado caer ante cada obstáculo, en especial agradecimiento a mi madre Ana Elizabeth Pacheco por estar siempre a mi lado y enseñarme el camino del bien ayudándome a formarme como persona, inculcándome valores que me han servido mucho en la vida, a mi esposa por acompañarme en todo este proceso y a mi querido Bruno Barrientos por ser la alegría de nuestra familia.

Guillermo Francisco Javier Barrientos Pacheco

ÍNDICE

Contenido	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPITULO I: MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL	1
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Antecedentes de las municipalidades	1
1.1.2 Antecedentes del acceso a la información pública	3
1.1.3 Antecedentes del Instituto de Acceso a la Información Pública	8
1.2 Aspectos básicos	8
1.2.1 Aspectos básicos del acceso a la información pública	8
1.2.2 Aspectos básicos de las municipalidades	9
1.2.3 Aspectos básicos de las unidades de acceso a la información pública	10
1.2.4 Aspectos básicos del Instituto de Acceso a la Información Pública	13
1.3 Acceso a la información pública en El Salvador	16
1.3.1 Derecho al acceso a la información pública	16
1.3.2 Marco institucional de la Ley de Acceso a la Información Pública en El Salvador	17
1.3.3 Contenido regulatorio de la Ley de Acceso a la Información Pública	17
1.3.4 El trámite de la información	18
1.3.5 Entrega de información	19
1.3.6 Clasificación de la información según la LAIP	19
1.3.7 Instituto de Acceso a la Información Pública en El Salvador	21
1.4 Normativa legal	23
1.4.1 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador	23

1.4.2	Ley de Ética Gubernamental	24
	CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO	25
2.1	Tipo de estudio	25
2.2	Unidad de análisis	25
2.3	Universo	25
2.4	Técnicas e instrumentos de investigación.	26
2.4.1	Investigación bibliográfica	26
2.4.2	Investigación de campo.	26
2.5	Recolección de información	27
2.6	Procesamiento, análisis e interpretación de resultados	27
2.7	Diagnóstico de la investigación	27
	CAPITULO III: PROPUESTA DE MODELO DE FISCALIZACIÓN	34
3.1	Planteamiento del caso o enunciado de la problemática	34
3.2	Desarrollo del caso práctico.	35
3.2.1	Alcance de la fiscalización	35
3.2.2	Fase 1 Planeación de la fiscalización	36
3.2.3	Fase 2: programas de indicadores de cumplimiento que se pueden utilizar	45
3.2.4	Fase 3: Modelo de Informe	58
	CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	66
4.1	Conclusiones	66
4.2	Recomendaciones	67
	Bibliografía	68
	ANEXOS	69

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Cronología del acceso a la información en El Salvador	4
Tabla N° 2. Unidades de acceso a la información pública instaladas en las municipalidades del departamento de San Salvador	12

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Organigrama del Instituto de Acceso a la Información Pública	15
---	----

RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto de Acceso a la Información Pública a través de la Unidad de Fiscalización, es el ente encargado de velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento; ha determinado su ejecución en tres grandes dimensiones: la transparencia activa, proactiva y reactiva. Esta última se encuentra compuesta por la tramitación de las solicitudes de información y que actualmente limita el pleno desempeño del ente, pues este no cuenta con los procesos adecuados de fiscalización para ella.

El presente documento pretende otorgar un modelo de fiscalización dirigido a la unidad asignada por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública para este fin, que sea apropiado para la transparencia reactiva; se persigue que dicho modelo este orientado a brindar herramientas de control y verificación en las unidades de acceso a la Información de las municipalidades del departamento de San Salvador, pero que también su diseño pueda ser aprovechado y aplicado en las demás entidades del Estado obligadas al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, en relación a la tramitación de las solicitudes de información.

Se trata de un estudio hipotético-deductivo, partiendo de la información general cualitativa, obtenida mediante la técnica de entrevista, que ocasionó la manifestación de ciertos elementos particulares a evaluar, los cuales son: La unidades de acceso a la información, el oficial encargado, tramite de las solicitudes, el tiempo de respuesta, el control de expedientes y los flujos de información. Se ha considerado el universo completo de la población el cual está compuesto por seis integrantes de la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Según los resultados de la investigación, se comprobó que la inexistencia de una guía de procedimientos para la evaluación a las unidades de acceso a la información en las municipalidades de San Salvador es una latente debilidad que desfavorece el propósito principal del ente. La carencia de

controles por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública contribuye al incumplimiento de las condiciones de infraestructura y carisma profesional necesarios en la atención a los ciudadanos. Por otra parte se determinaron dos principales factores que inciden en la falta de un modelo de fiscalización adecuados para indagar el proceso de tramitación de las solicitudes de información por parte de la unidad de fiscalización de instituto, que son: El corto tiempo que ha transcurrido desde la creación de dicha unidad, en el año 2014 a la fecha, lapso en el cual se ha dado prioridad a los esquemas de transparencia activa, proactiva y el otro factor no menos importante es el poco recurso económico y humano, que con el correr de los años se ha venido fortaleciendo a un paso lento.

Por lo antes descrito, se concluye que la falta de exigencia y controles que debe ejercer el Instituto de Acceso a la Información Pública obstruye la cultura de transparencia en las municipalidades del departamento de San Salvador. El derecho constitucional que tiene la población al acceso a la información pública debe ser garantizado mediante técnicas y procedimientos que aseguren el cumplimiento a la Ley de Acceso de Información Pública.

Se recomienda que la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública considere la adopción de procedimientos apropiados para fiscalizar el proceso de tramitación de las solicitudes de información en las municipalidades del departamento de San Salvador propuestos en el presente documento y que además evalúe la posibilidad de incluir dentro del equipo de trabajo de la unidad de fiscalización al menos un profesional de la contaduría pública para el desarrollo de procedimientos, técnicas y seguimientos de vigilancia que ejecuta el ente regulador.

INTRODUCCIÓN

En la medida que avanzan los años, la población salvadoreña se ha ido involucrando con el quehacer del Estado, creándose la necesidad de ser más transparente las funciones que realizan los servidores públicos y conocer el uso apropiado de los recursos. Este documento es un esfuerzo que servirá como preámbulo en el proceso de fiscalización a la transparencia reactiva a realizarse en las Unidades de Acceso a la Información Pública de las Municipalidades del departamento de San Salvador, provee al usuario información útil y oportuna al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información y su Reglamento.

La investigación fue realizada en virtud de la necesidad de verificar los diferentes requisitos que se plantea en la ley y su reglamento, utilizando una metodología apropiada para un mejor entendimiento.

El trabajo está dividido en cuatro capítulos, los cuales son: Capítulo I Sustentación, teórica, técnica y legal; contiene antecedentes del acceso a la información nacional e internacional, como también aspectos básicos de los entes involucrados en la investigación, leyes y normativas relacionadas con el Instituto de Acceso a la Información Pública y las Municipalidades del departamento de San Salvador; en el Capítulo II Metodología de la Investigación y Diagnóstico: se establecen los instrumentos utilizados en la recolección, realizando un análisis de los resultados obtenidos de las fuentes de información; en el Capítulo III Desarrollo del Caso Práctico: se explican las variables y elementos intervinientes, se plantea una estructura para la solución del caso de forma didáctica y sencilla; y se culmina con el Capítulo IV en donde se detallan las conclusiones del investigador al realizar el trabajo, así pues se detallan las diferentes recomendaciones, además el documento contiene la bibliografía y sus respectivos anexos.

CAPITULO I: MARCO TEÓRICO, TÉCNICO Y LEGAL

1.1 Antecedentes

1.1.1 Antecedentes de las municipalidades

Municipalidad es sinónimo de alcaldía; este último término según el diccionario de la Real Academia Española, atañe a las funciones del alcalde ejercidas sobre el territorio designado a su cargo y del cual mantiene responsabilidades y facultades a lo largo de un periodo establecido. Si bien es cierto los municipios han sido el resultado de la evolución del desarrollo de las sociedad y su estructura ha regido la organización de los pueblos no solo en la época moderna, si no a lo largo de la historia. El municipio en castellano o “*municipium*” en latín, según la historia universal, era una ciudad medieval libre, surgida en la civilización romana, desarrollada en la península Itálica durante el siglo VIII antes de Cristo; dicha ciudad tenia leyes propias y sus habitantes gozaban de derechos jurídicos especiales procedentes del ejercicio de la democracia, la cual era motivada por las famosas “Polis” termino griego, que consistía en un esquema publico organizacional ideado en la ciudad de Atenas, Grecia para establecer ciudades fortificadas cuyo ideal supremo era la independendencia.

En Roma se adopta esta figura y además permite que las provincias sometidas a su régimen establecieran un Estado municipal como unidad política administrativa bajo el control del poder central, tras existir una alianza entre Roma y el pueblo conquistado de mantener sus instituciones administrativas a cambio de tributos y que sus magistrados rindieran cuentas al gobernador de la provincia, a cambio de que sus habitantes gozaran de la prominencia de la ciudadanía romana.

El imperio romano es diseminado por la invasión de los bárbaros en Europa; la economía feudal es de corte rural, es decir que la autonomía municipal desaparece y con ella la vida económica del imperio, lo que también explica porque en el feudalismo no existan surgimientos de grandes ciudades.

Sin embargo en los siglos XII al XVI el Municipio Medieval Español, retoma las directrices del antiguo Municipio Romano, que dictaba la creación de instituciones como: El concejo abierto y la asamblea de vecinos que tenían como objetivo primario fortalecer la política militar contra los invasores. La autonomía municipal se vuelve a fortalecer y es trasplantada en América cuando los españoles la conquistan.

En la conquista de América, fueron las leyes de India las que reglamentaron la forma que debía adquirir la estructuración política y la ocupación territorial de España en América (Roberto, 1997) que ha sido caracterizada como:

- ✓ Toma de posesión de las tierras y elección del sitio.
- ✓ Declaración de propósitos y finalidades.
- ✓ Ejecución del rollo o picota y determinación de la jurisdicción territorial.
- ✓ Planificación y tratado urbano.
- ✓ Elecciones y designaciones de los primeros miembros del Cabildo.
- ✓ Reparto de tierras y solares.

El gobierno local estaba a cargo de los cabildos, estructuras a las que se le asignaban el control militar, educación, seguridad, sanidad y el ornato de una determinada jurisdicción.

En El Salvador los orígenes de la Alcaldía Mayor se remontan a 1528, tras la fundación de la Villa de San Salvador, los pueblos que estaban bajo el dominio del señorío de Cuscatlán se rinden y fueron nombrados desde San Salvador los encomendaderos para cada una de las poblaciones, y todas éstas junto con la villa conformaban la provincia de San Salvador. (Larín, 1957).

1.1.2 Antecedentes del acceso a la información pública

Mediante la creación de la Ley de Libertad de Prensa Suecia en 1766, se abre por primera vez el acceso a los documentos públicos; la idea de apertura los archivos públicos se extiende en el periodo que tuvo auge la Revolución Francesa (1789-1799) con la aprobación de La Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano, un documento precursor de los Derechos Humanos a nivel nacional e internacional, el cual citaba en su artículo XV que “La sociedad tiene derecho a pedir a todos sus agentes cuentas de su administración”.

Después de la segunda guerra mundial, surge de parte de las Naciones Unidas La Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) en 1948 que cita en el artículo 19 “Toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; esto incluye no ser molestada a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir información, difundiéndola sin limitación de fronteras y por cualquier medio de expresión.”

Se reconocen además de Suecia, naciones como Finlandia en 1951, Estados Unidos 1966, Dinamarca y Noruega 1970, Francia y Países Bajos 1978, Australia y Nueva Zelanda 1982 y Canadá en 1983 como naciones pioneras del acceso a la información pública; posteriormente se han ido agregando otros estados para la apertura de archivos públicos pero solamente con el objeto de investigación histórica.

Desde hace unos diez años, existió una auténtica explosión mundial de las leyes sobre el acceso a la información, incluso en países en desarrollo que no han tenido transición democrática. Trece países tenían una ley de este tipo en 1990, (VLEUGELS, 2010)

A razón de la reciente crisis económica de 2008 provocó la demanda de la transparencia de la economía mundial y del uso de los recursos públicos. La tarea a favor del derecho a la información se ha

convertido en una conmoción social hasta llegar a ser reconocido como un derecho fundamental por la jurisprudencia.

Este movimiento ha sido concluido por la Convención Sobre el Acceso a los Documentos Públicos, texto propuesto en 2009 por el Consejo de Europa a la firma de sus 47 estados miembros. Es el primer instrumento jurídico internacional en este ámbito. Latinoamérica es un buen ejemplo, ya que en diez años once países del área han adoptado una ley de acceso a la información pública: Panamá (2002), Perú (2002), México (2002), República Dominicana (2004), Ecuador (2004), Honduras (2006), Nicaragua (2007), Guatemala (2008), Uruguay (2008), Chile (2008), y más recientemente, El Salvador, en Marzo de 2011.

A continuación en la Tabla N°1 se muestra la cronología del acceso a la información en El Salvador:

Tabla N° 1. Cronología del acceso a la información en El Salvador

Fecha	Participante	Hecho relevante
2007	Partido Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN)	Cabildea en la Asamblea Legislativa la ratificación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción (CICC), que había sido aprobada en Caracas (1996) y la posibilidad de dar tratamiento a una eventual LAIP
2004-2006	Asociación de Periodistas de El Salvador (APES),	Inicia una campaña a favor de una Ley de Acceso a la Información y realiza tres foros en las principales ciudades del país.
2005	APES y Fundación de Estudios para la Aplicación del Derecho (FESPAD)	Edición del libro El Derecho a la Información en El Salvador.

Fecha	Participante	Hecho relevante
2006	Fundación Probidad	Se conformó el Grupo de Procuración sobre el acceso a la información compuesto por universidades, asociaciones y fundaciones
Enero 2006	COMURES, ISDEM, FUNDE, FUDAUNGO, FUNDAMUNI, FUSAI, SACDEL	la Asamblea Legislativa aprueba un conjunto de reformas al Código Municipal que incluyeron requerimientos de transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública municipal
Septiembre 2008	Fracción parlamentaria del FMLN	Introduce formalmente en la Asamblea Legislativa un Proyecto de Ley de Acceso a Información Pública, pero no recibe apoyo de las demás fracciones
Septiembre 2008	Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES) y el Instituto Iberoamericano de Derecho Constitucional (IIDC)	Hacen una presentación pública de una propuesta de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pero no es introducida formalmente en la Asamblea Legislativa.
Diciembre 2008	Partido Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN)	La aprobación de una Ley de Transparencia es ofrecida en la plataforma de gobierno, para las elecciones presidenciales 2009.

Fecha	Participante	Hecho relevante
Febrero 2009.	(Candidato presidencial por el partido FMLN) Carlos Mauricio Funes Cartagena	Firma ante Transparencia Internacional, un compromiso público preparado por FUNDE, en el que expresó su intención de “proteger y hacer efectivo el derecho ciudadano a la petición de cuentas, efectivo acceso a la información pública
01 de junio de 2009	Carlos Mauricio Funes Cartagena	Asume la Presidencia de la República de El Salvador.
09 de junio de 2009	Partido Alianza Republicana Nacionalista (ARENA)	Introduce como pieza de correspondencia la propuesta elaborada por FUSADES y el IIDC, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública ante la Asamblea Legislativa.
Julio 2009	Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales	Decide introducir el tratamiento de una Ley de Acceso a la Información, como punto prioritario de su agenda.
Septiembre 2009	Grupo promotor de la Ley	Desarrolla un taller con la Comisión de Puntos Constitucionales y de Legislación de la Asamblea Legislativa para analizar la propuesta
Noviembre 2009	FMLN, ARENA, Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales	Se comisionan para generar un solo documento

Fecha	Participante	Hecho relevante
De enero a mayo de 2010	Órgano Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción y la Secretaría para Asuntos Legislativos	Se realiza tres talleres presenciales de consulta con organizaciones sociales.
De julio a noviembre 2010	Concejo Económico y Social (CES)	Se crea una comisión para discutir el contenido de la ley.
De junio a diciembre 2010	Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales	Debate y formuló una versión final de la LAIP usando como documento base el "borrador único".
02 de diciembre de 2010	Asamblea Legislativa	Aprueba el Decreto No. 534 "Ley de Acceso a la Información Pública"
21 de diciembre de 2010	Iniciativa Social para la Democracia (ISD), FESPAD, FSNP, CPC, y Salvadoreños en el Mundo (SEEM)	Solicitan que el Presidente de la República introduzca observaciones a la ley aprobada.
5 de enero 2011	Carlos Mauricio Funes Cartagena, Presidente de la República de El Salvador	Envía a la Asamblea Legislativa un pliego de 7 observaciones a la ley Aprobada.
3 de marzo de 2011	Asamblea Legislativa	Aprueba la Ley de Acceso a Información Pública, por unanimidad aceptando parcialmente las observaciones hechas por el Señor Presidente.
8 de abril de 2011	Diario Oficial	La LAIP es publicada en el Diario Oficial Número 70, Tomo 39.

Fuente: Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia de El Salvador.

Sin embargo el 05 de diciembre de 2012, la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia por medio de sentencia de inconstitucional 13-2012 declaró inconstitucional los artículos 2, 29, 73, y 75 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en consecuencia la Asamblea Legislativa emite las respectivas reformas y enmiendas el 08 de febrero de 2013, el 14 de febrero de ese mismo año el Presidente de la república, señor Carlos Mauricio Funes Cartagena, veta por inconvenientes las reformas propuestas por la Asamblea Legislativa.

1.1.3 Antecedentes del Instituto de Acceso a la Información Pública

Consecuentemente a la creación de la Ley de Acceso de Información Pública en El Salvador se ve la necesidad de fundar la institución delegada para su vigilancia. El Instituto de Acceso a la Información Pública o “instituto” como se le denominará en adelante, es el ente fiscalizador encargado de velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso de Información Pública en El Salvador; fue constituido el 23 de febrero de 2013 una vez se eligieran los comisionados designados por el Presidente de la República de El Salvador Carlos Mauricio Funes Cartagena; estas autoridades inician sus funciones el 25 de febrero de ese mismo año.

1.2 Aspectos básicos

1.2.1 Aspectos básicos del acceso a la información pública

Concepto de acceso a la información pública

El derecho que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de las entidades públicas.

Importancia del acceso a la información pública

- ✓ Que el ciudadano ejerza el derecho de estar informado de la gestión pública.

- ✓ Promover la participación ciudadana en los problemas y las soluciones del Estado, pues el ciudadano es el principal objeto de la actividad estatal.
- ✓ Fomentar la cultura de transparencia desde la ciudadanía e incrementar la confianza y credibilidad en las instituciones públicas.
- ✓ El acceso de información pública previene la corrupción.
- ✓ Consolidación de la democracia y garantizar un respeto irrestricto para el cumplimiento de los derechos fundamentales de las personas.

1.2.2 Aspectos básicos de las municipalidades

Definiciones

Municipio:

“Es la unidad política administrativa primaria, dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formulación y conducción de la sociedad local con autonomía para darse su propio gobierno” (Salvador A. L., Código Municipal, 2007)

Municipalidad:

“Es una institución política jurídica con autonomía propia, basada en el sistema democrático la cual ejerce en lo político administrativo, y tiene por objeto el cumplimiento de los fines del municipio su fortalecimiento y descentralización administrativa” (Pineda, 2000)Pag.21

Normativa aplicable a las municipalidades

- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Especificas (de cada uno de los municipios)

Legislación aplicable a las municipalidades

- ✓ Código Municipal
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Ley AFI)
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- ✓ Ley General Tributaria Municipal
- ✓ Ley de Creación del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios

1.2.3 Aspectos básicos de las unidades de acceso a la información pública

Unidades de Acceso a la Información Pública

La Unidad de acceso a la información pública, en adelante “Unidad”, es la institución oficial encargada de proveer información por medios escritos, verbal, electrónica o cualquier otro y ponerla a disposición de todas las personas interesadas, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Principales funciones de las unidades de acceso a la información pública:

- ✓ Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- ✓ Recibir y dar trámite a las solicitudes de a información.
- ✓ Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y en su caso orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- ✓ Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.

- ✓ Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, garantizar y agilizar el flujo entre la dependencia o entidad y los particulares.

Legislación relacionada a las unidades de acceso a la información pública

- ✓ Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Constitución de la República de El Salvador
- ✓ Código Municipal
- ✓ Código de Ética Gubernamental

Estructura organizativa de las unidades de acceso a la información

La unidad de acceso a la información pública estará compuesta por un oficial nombrado por cada entidad que será encargado de dirigir; si fuere necesario cada institución obligada puede establecer oficinas auxiliares de apoyo en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias y volumen de operaciones.

El oficial de información tendrá relación directa con las demás áreas administrativas de la municipalidad, las cuales colaborarán estrechamente, para cumplir con el objetivo de entregar la información en tiempo a los solicitantes.

A continuación se muestra en la tabla 2, las municipales del departamento de San Salvador que tienen instaladas unidades de acceso a la información pública.

Tabla N° 2. Unidades de acceso a la información pública instaladas en las municipalidades del departamento de San Salvador

Municipio	Dirección
Aguilares	Costado Poniente del Parque Municipal
Apopa	2a. Calle Pte. y 2a. Av.
Ayutuxtepeque	1a. C. Pte. No. 1 Cont. A Escuela Doroteo
Delgado	Av. Aculhuatán y Calle Morazán #14.
Cuscatancingo	Calle El Calvario No. 68.
El Paisnal	Calle Principal Central
Guazapa	Av. 14 de Diciembre, Barrio El Centro, Frente a Parque Central.
Ilopango	Av. Miguel Mármol y Calle Francisco Menéndez.
Mejicanos	1a. y 2a. Calle Oriente No. 7.
Nejapa	Barrio El Centro No. 1, Frente al Parque.
Panchimalco	Barrio San Esteban
Rosario de Mora	Frente a Parroquia Católica
San Marcos	Colonia Jardines de San Marcos
San Martín	Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre #1, San Martín,
San Salvador	Alameda Juan Pablo II y Avenida Cuscatancingo No 320,
Santo Tomás	Calle Alberto Masferrer mejor conocida como carretera antigua a Zacatecoluca, km 11½ frente a la Plaza Pública "Teodoro Alvarenga", el acceso por la Autopista a Comalapa es sobre el km 17 junto al INSIBO
Soyapango	Calle Roosevelt Poniente y 2A. Calle Poniente
Santiago Texacuangos	Frente a Plaza Pública Contiguo a TELECOM
Tonacatepeque	Barrio San Nicolás, 2a. Av. Sur y 1a. Calle Pte.

Fuente: portal del Ministerio de Gobernación y Territorialidad

1.2.4 Aspectos básicos del Instituto de Acceso a la Información Pública

Misión

Darle cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, promover una cultura de transparencia entre la sociedad y los servidores públicos, tramitar las denuncias y apelaciones con la debida diligencia y fomentar la rendición de cuentas.

En El Salvador, el art. 51 de la LAIP establece la creación del IAIP como ente del derecho público encargado de velar por la aplicación de la mencionada ley, a este se atribuye además evaluar el desempeño de los entes obligados conforme a los indicadores que diseñe para este efecto.

Normativa Legal relacionada:

- ✓ Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Reglamento a la Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Constitución de la República de El Salvador
- ✓ Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción
- ✓ Convención Interamericana Contra la Corrupción
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador
- ✓ Código de Ética Gubernamental

Normativa Técnica Relacionada:

- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto de Acceso a la Información Publica.

Estructura organizativa

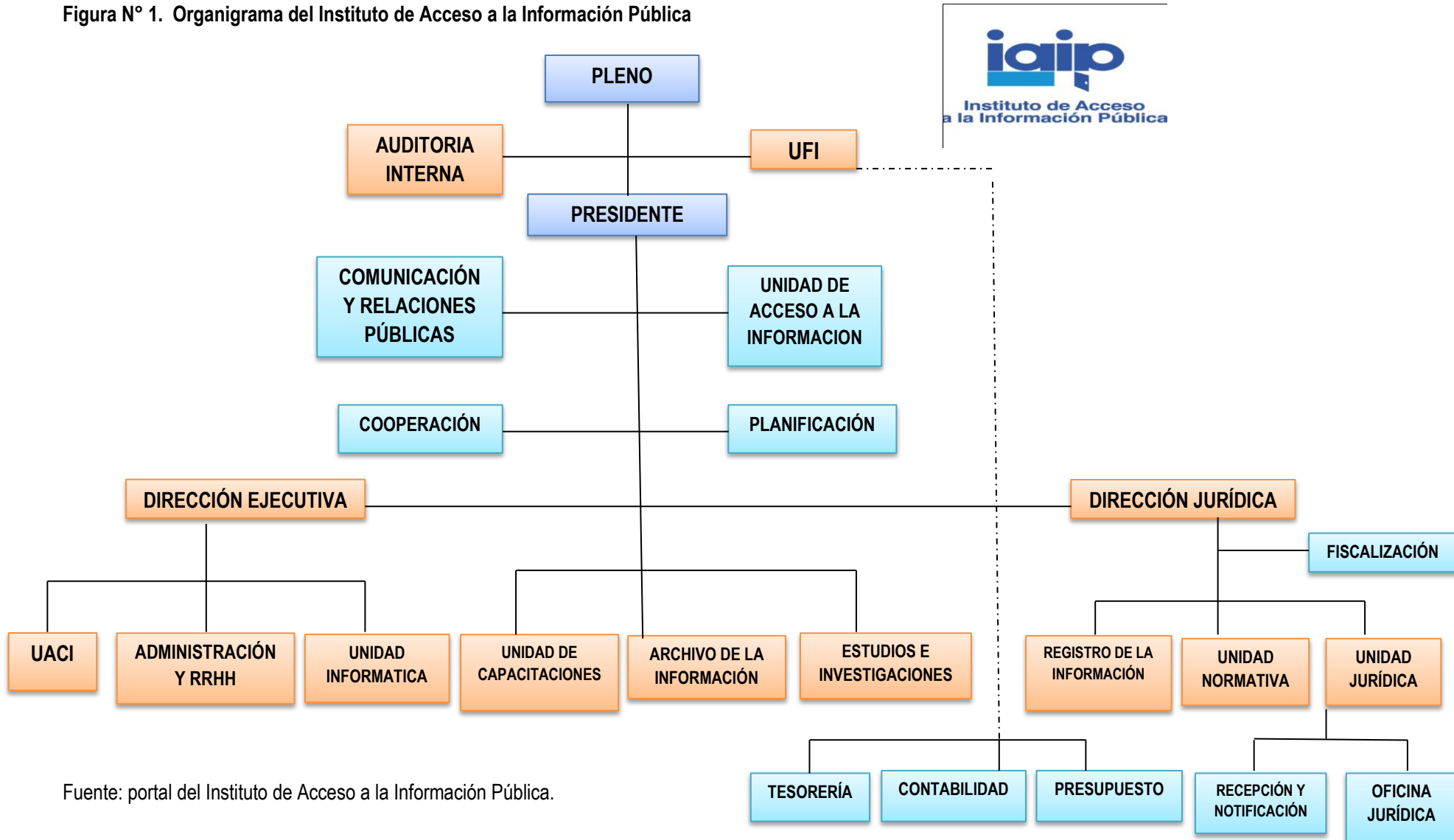
El Instituto se encuentra integrado por cinco comisionados propietarios, quienes son la máxima autoridad, los cuales serán nombrados por el Presidente de la República de El Salvador. Cada

comisionado contará con un suplente. Ambos ejercerán sus cargos durante un periodo de seis años al final de los cuales no podrán ser reelegidos.

Para que las sesiones del instituto se consideren validas es necesaria la asistencia de los cinco comisionados o su representación; las resoluciones serán tomadas por mayoría simple.

A continuación en la figura N° 1 se presenta el organigrama del Instituto de Acceso a la Información Pública

Figura N° 1. Organigrama del Instituto de Acceso a la Información Pública



Fuente: portal del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Obligación de informar del Instituto de Acceso a la Información Pública

El Instituto está obligado a rendir anualmente un informe público a la Asamblea Legislativa sobre el acceso a la información del año que termina, en el que detalla las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley y desglose de los datos recibidos de dependencias de las entidades públicas, es decir las unidades de acceso a la información pública.

Responsabilidad del Instituto de Acceso a la Información Pública en la transparencia.

Según el artículo 3 de la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador, reconoce como una de sus finalidades el fomentar la cultura de transparencia de las funciones públicas.

La transparencia es un elemento esencial en el estado de derecho, pues obliga a los gobernantes a explicar sus tareas frente a la administración y concede a sus ciudadanos el derecho de informarse y pedir explicaciones. A partir de este reconocimiento, más de 90 estados de todo el mundo han garantizado el derecho de acceso a la información con la creación de una ley de transparencia, en El Salvador denominada Ley de Acceso a la Información Pública.

1.3 Acceso a la información pública en El Salvador

1.3.1 Derecho al acceso a la información pública

Una de las transformaciones más importantes en el Estado Salvadoreño ha tenido que ver con el derecho de acceso a la información pública, en la Constitución de la República de El Salvador y tratados internacionales garantes de los Derechos Humanos establece que toda persona tendrá la libertad de expresar sus opiniones, buscar, recibir y difundir información de toda índole sin restricción de fronteras. Así pues la LAIP establece que toda persona podrá solicitar información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas sin que para ello deba justificar un interés particular.

Es por ello que se parte que la LAIP sirve como un instrumento fomentador de la cultura de transparencia garantizando la confianza y credibilidad en los recursos que administran las instituciones públicas, se puede apreciar que la referida ley ocupa la quinta posición de un sondeo realizado de una evaluación en todo el mundo, esto respalda los grandes avances consolidación del estado constitucional de derecho ya que cualquier ciudadano mediante procesos expeditos y sencillos se encuentra facultado para solicitar y recibir información generada por los entes obligados. De igual forma se constituye un órgano con autonomía e independencia, garante del derecho y habilitado para dictar sanciones administrativas a los organismos que incumplan las disposiciones de la LAIP.

1.3.2 Marco institucional de la Ley de Acceso a la Información Pública en El Salvador

Desde el año 2004 había tenido resonancia en las organizaciones civiles, partidos políticos, asociaciones de periodistas y gremiales empresariales los cuales aportaron sus propuestas al tiempo que presionaron por su aprobación. El reconocimiento del derecho de acceso a la información era una deuda del Estado Salvadoreño (Publica, 2015) con la ciudadanía, es por ello que se celebra el 8 abril de 2011 la publicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Diario Oficial No. 70, Tomo 391.

1.3.3 Contenido regulatorio de la Ley de Acceso a la Información Pública

Contenido	Ubicación LAIP
Objeto, definiciones y principios	Art 1 – 9
Clases de información y disposiciones	Art 10 – 30
Procedimientos protección de datos personales	Art 31– 39
Administración de archivos	Art 40 – 44
Cultura de acceso a la información	Art 45 – 47
UAIP, IAIP y oficial de información	Art 48 – 60
Características y procedimientos de acceso a la información	Art 61 – 75
Infracciones y sanciones	Art 76 – 81
Procedimientos sancionatorios ante el instituto	Art 82 – 102
Transitorios y vigencia	Art 103 – 111

1.3.4 El trámite de la información

Todas las unidades administrativas que operan en un mismo ente están estrechamente relacionadas en función del trámite solicitado, y para que cada requerimiento de información fluya es necesario que existan procesos, prácticas y actores, en consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República de El Salvador, tanto como las personas que laboran en los órganos del Estado, sus dependencias, autónomas, semiautónomas, las municipalidades y en su defecto cualquier otra institución u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública, están obligados a cumplir los términos establecidos en los Art.6 y requerimientos mencionados en el art.7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Así pues, cada organismo está obligado a la creación de una unidad de acceso a la información pública, siendo organizada de manera tal que cumpla con las características de cada institución. Para las municipalidades la LAIP menciona que las que tengan un presupuesto anual ordinario menor a dos millones de dólares, podrán tener UAIP en forma unipersonal integradas por el oficial de información y cuya designación podrá recaer en el secretario municipal o nombrarse cualquiera de los miembros del concejo en base a los Art.49 y 48 de la LAIP, también la ley sugiere que para aquellas que cuenten con diferentes distritos podrán crear unidades auxiliares para solventar el flujo de información.

Una de las funciones del oficial de información es la de recibir y dar trámite a las solicitudes de información, en tal sentido deberá de gestionar y verificar el proceso para la obtención, localización, procesamiento y entrega de lo solicitado, a su vez adquiere la obligación de notificar a los particulares según lo establece el Art.50, Inciso d, LAIP. Esto conlleva a no solo coordinar y supervisar las acciones de las unidades administrativas que producen la información, sino que también requiere de una buena organización interinstitucional.

La unidad a través del oficial de información deberá cerciorarse cuáles son las unidades administrativas que tengan o pueden poseer lo solicitado, con el objeto de ser localizado, verificar su clasificación y en su caso, comunicar la manera en la que se encuentra disponible, esto garantizará la eficiencia de la municipalidad en sus procedimientos y así responder a los ciudadanos en términos de los plazos establecidos por la ley.

1.3.5 Entrega de información

El oficial de información cuenta con un máximo de diez días hábiles a partir de que recibe la solicitud para dar respuesta sobre lo requerido; en el caso de que la información se haya generado cinco años anteriores se puede ampliar el plazo de entrega vía resolución a otros diez días hábiles más y si esta tiene alto grado de complejidad para recopilarse o por otra particularidad excepcional, el oficial debe notificar por el mismo medio al solicitante que extenderá el plazo de entrega a cinco días hábiles adicionales, según lo establece el Art. 71 de la LAIP.

El IAIP puede intervenir en aquellos casos que no se les haya dado respuesta a los usuarios en los tiempos antes mencionados, dándole seguimiento y estableciendo comunicación con la unidad para así indagar sobre los motivos que conllevan al retraso o no entrega de la información determinando si procede lo solicitado debido a que el instituto tiene la facultad de ordenar vía resolución a la unidad la entrega en un plazo máximo de tres días, al no acatarse, el oficial o los que intervienen en el proceso pueden ser sujetos a sanción.

1.3.6 Clasificación de la información según la LAIP

Se fijan tres tipos: oficiosa, reservada y confidencial; para la primera según lo establece el Art. 10, deberán poner a disposición del público lo siguiente:

- ✓ Divulgar el marco normativo.
- ✓ Publicar la estructura orgánica completa, de igual forma las competencias y facultades de las unidades administrativas con el número de servidores públicos que laboran en ellas.
- ✓ Directorio y currículo de los funcionarios públicos, incluyendo los correos institucionales en cada uno de ellos.
- ✓ Información relevante del presupuesto asignado.
- ✓ Procedimientos de selección utilizados para la contratación de personal ya sea en base al sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.
- ✓ Remuneración mensual por cada cargo presupuestario.
- ✓ Servicios que ofrecen como municipalidad, horarios y lugares de atención.
- ✓ Además deberán promulgar ordenanzas y proyectos, reglamentos, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre los mecanismos establecidos para la participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas (Art. 17 LAIP).

En base al Art. 19 de la LAIP, como información reservada se determina lo siguiente:

- ✓ Planes militares, secretos y las negociaciones políticas a las que se refiere el Art. 168 ordinal 7° de la Constitución de la República de El Salvador.
- ✓ Si causare un serio perjuicio en la prevención, investigación o persecución de actos ilícitos, en la administración de justicia o verificación de cumplimientos de las leyes.
- ✓ Ponga en peligro la vida, seguridad o la salud de cualquier persona.

- ✓ Comprometa las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso.
- ✓ La que en su contenido cite opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada una decisión definitiva.
- ✓ Perjudique las relaciones internacionales o la conducción de negociaciones diplomáticas del país.
- ✓ Ponga en riesgo la defensa nacional y la seguridad pública.

Y por último la que se clasifica como información confidencial es la siguiente:

- ✓ Referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como archivos cuya divulgación constituirá una invasión a la privacidad de la persona.
- ✓ Entregada en tal carácter por particulares a la municipalidad, siempre que por naturaleza de la información tenga el derecho a restringir su divulgación.
- ✓ Datos personales que requieran el consentimiento de los individuos.
- ✓ Los secretos profesional, comercial, fiscal, industrial, fiduciario, bancario u otro considerado en una disposición legal.

1.3.7 Instituto de Acceso a la Información Pública en El Salvador

Clasificación de la transparencia internacional

Existen tres tipos de clasificación que se aplican en los países que cuentan con legislación en la materia. El IAIP se fundamenta principalmente en la experiencia de México e Inglaterra, países en los

cuales, al igual que Chile, existe una institución pública dedicada a garantizar el cumplimiento de la ley en torno al derecho de acceso a la información pública.

En este sentido y de acuerdo al tipo de información contenida en la ley, el instituto en su papel de ente regulador decide adoptar los tipos de transparencia siguientes:

- **Reactiva**

Se refiere a los procedimientos de acceso a la información y a los recursos de revisión que propician la entrega de lo requerido en las solicitudes. Es el sistema que facilita el registro y minimiza los recursos de revisión proporcionando los elementos necesarios para su seguimiento hasta la resolución; permitiendo a los ciudadanos preguntar, pedir explicaciones y, en definitiva, informarse sobre lo que hacen sus gobernantes.

- **Activa**

Consiste en la obligación que tienen los organismos públicos de poner a disposición del público la información oficiosa actualizada en los términos y lineamientos que exija la ley, en la cual se busca difundir el marco legal que respalda al derecho de acceso a la información, tanto entre los organismos públicos obligados por ley, como entre la ciudadanía.

El cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa expresadas en la ley responde a principios generales que permitan a la ciudadanía un acceso real a la información estipulada en el marco del derecho de acceso a la información pública. Estos guardan relación con el uso de la página web de cada ente obligado, la claridad y orden de los contenidos publicados y finalmente presentar el contenido en formatos de fácil lectura y uso.

- **Proactiva**

Conjunto de actividades e iniciativas que promueven la reutilización de la información relevante por parte de la sociedad publicada por los entes obligados, en un esfuerzo que va más allá de las obligaciones establecidas en la ley; Es decir, es la disposición de difundir a la ciudadanía, sin que nadie se lo pida, contenido de aspecto económico, político o de cualquier índole a través de archivos o sitios webs.

1.4 Normativa legal

1.4.1 Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador

Esta ley describe una serie de normas técnicas y jurisdiccionales, las cuales se toman en cuenta, con el objeto de velar por la transparencia en la gestión pública; y que según el artículo 24 de esta ley, es de su obligación expedir políticas de auditoría que servirán como guía general para las actividades de auditoría interna y externa que deben emplearse en el sector público.

En este sentido, mediante Decreto No. 2 publicado en el Diario Oficial no. 53 sección Instituciones Autónomas Pág. 48 a la 52 del Tomo No. 406 de fecha 18 de marzo de 2015, se dictan las políticas internas de auditoría gubernamental, la cual establece en los artículos del 12 al 36, tres fases para el desarrollo de toda actividad de fiscalización en las entidades del Estado, las cuales son:

- ✓ Planificación
- ✓ Ejecución e
- ✓ Informe

En cuanto al control interno el art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador permite que cada entidad del sector público establezca su propio sistema de control interno financiero y administrativo, para proveer seguridad razonable en:

- ✓ El cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía,
- ✓ La transparencia de la gestión,
- ✓ La confiabilidad de la información,
- ✓ La observancia de las normas aplicables.

1.4.2 Ley de Ética Gubernamental

El propósito de esta ley es promover y normar el desempeño ético en la función pública y del municipio, prevenir, detectar y sancionar prácticas contrarias a deberes y prohibiciones establecidas en la misma para todos los funcionarios públicos, estos deben regirse por los siguientes aspectos éticos:

- ✓ Principios: Supremacía del interés público, probidad, igualdad, imparcialidad, justicia, transparencia, responsabilidad, legalidad, lealtad, decoro, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas.
- ✓ Deberes: Utilizar los bienes institucionales para fines públicos, denunciar las violaciones de esta ley, participar en asuntos que tengan algún conflicto de interés.
- ✓ Prohibiciones: Solicitar o aceptar cualquier bien o beneficio económico por el desempeño de sus labores, poseer simultáneamente dos o más cargos en el sector público, realizar actividades privadas durante su jornada ordinaria de trabajo, denegar por discriminación la prestación de un servicio público, prevalecerse del cargo para hacer política partidista.

CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO

2.1 Tipo de estudio

La investigación se realizó en un inicio con un estudio de tipo descriptivo, se visitó la unidad de fiscalización del Instituto de acceso a la información, de donde se conoció de primera mano la necesidad que enfrentaba el instituto de contar con una herramienta que le permitiera evaluar las unidades de acceso a la información de las municipalidades con respecto al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. Se consultó a la unidad de fiscalización sobre los procesos e instrumentos que poseía para realizar las evaluaciones y mencionaron que no contaban con una herramienta elaborada para evaluar el cumplimiento de la transparencia reactiva la cual consiste en poner a disposición del público la información que solicite.

Posteriormente se llevó a cabo la investigación de forma hipotética- deductiva que consistió en llevar de lo general a lo particular, obteniendo información preliminar de la unidad de fiscalización en lo relacionado al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública relacionada al trámite de las solicitudes de información también llamada transparencia reactiva.

2.2 Unidad de análisis

La unidad de análisis fue la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública.

2.3 Universo

El universo de la investigación está constituido por los 6 integrantes de la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública.

2.4 Técnicas e instrumentos de investigación.

2.4.1 Investigación bibliográfica

Esta parte de la investigación indago y proporcionó conocimientos necesarios sobre investigaciones desarrolladas localmente relacionadas a la temática en estudio. Se pudieron identificar cuatro niveles de bibliografía respecto al tipo de destinatario o usuario para la que fue diseñada: la primera, para la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública, la segunda para estudiantes, la tercera diseñada para profesionales investigadores y una cuarta para el público en general

2.4.2 Investigación de campo.

a) Técnicas

La técnica utilizada fue la entrevista, luego de coordinada y estructurada, se logró obtener citas con los integrantes de la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública, quienes fueron las personas idóneas para poder obtener información fiable sobre el funcionamiento de la unidad y su compromiso de velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades. Obteniendo así los datos preliminares requeridos.

b) Instrumento

Debido a la técnica utilizada se orientó a establecer contacto directo con las personas que se consideran fuentes de información.

Se diseñó una guía de preguntas, estructurada de forma lógica y precisa que contenía interrogantes que estaban relacionadas con las variables en estudio. Se solicitó cita previa con los integrantes de la unidad de fiscalización y durante la entrevista por medio de apuntes se logró obtener las ideas principales de cada una de las respuestas del entrevistado (según anexo 2).

2.5 Recolección de información

Fue recolectada mediante las técnicas e instrumentos determinados por los investigadores, en donde se establecieron las fuentes primarias y secundarias para la obtención de la información.

a) Fuentes primarias

La Unidad de Fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública donde se realizó la investigación para obtener información de cuáles eran los procesos e instrumentos utilizados para la fiscalización del cumplimiento de la ley de acceso a la información pública en las municipalidades del departamento de San Salvador.

b) Fuentes secundarias

La bibliografía abarcó una extensa cantidad de información sobre la problemática en estudio, utilizando diferentes herramientas para la recopilación, selección y análisis de la teoría existente en medios como noticias en el periódico, Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento, libros, medios digitales.

2.6 Procesamiento, análisis e interpretación de resultados

La información obtenida se procesó mediante hojas de cálculo de Excel en donde se elaboraron tabuladores por cada pregunta que muestran frecuencias relativas y absolutas, se obtuvo de cada una de ellas datos estadísticos que permitieron realizar un análisis e interpretar los resultados obtenidos en la investigación de campo.

2.7 Diagnóstico de la investigación

El objetivo de este apartado es mostrar los resultados obtenidos en la investigación de campo realizada, en donde se presenta un diagnóstico de la problemática en estudio relacionada con la

incidencia de la falta de un modelo de fiscalización y como afecta la labor y la misión del Instituto de Acceso a la Información Pública en su lucha por fomentar una cultura de transparencia.

Se tomó como parámetro la evaluación de los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a los integrantes de la unidad de fiscalización, los cuales han sido agrupados en cuatro contenidos generales:

A. Información sobre el perfil de los integrantes de la Unidad de Fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública

Con base a los resultados obtenidos estos reflejan que un 83% de los integrantes son profesionales en ciencias jurídicas lo cual manifiesta la competencia que tiene sobre la aplicabilidad de la ley; sin embargo se notó que presentan poco conocimiento sobre cómo establecer procesos para realizar la fiscalización a las unidades de acceso a la información pública de las municipalidades, en la pregunta sobre la experiencia en cargos de administración pública el 67% mencionó que sí habían ostentado cargos públicos previo a ejercer el puesto, en lo que respecta a las capacitaciones recibidas el 100% de los entrevistados contestó que ha recibido diferentes capacitaciones por parte de fundaciones y organismos nacionales e internacionales que les han compartido información relacionada a la fomentación de una cultura de transparencia; sin embargo debido a que cada país debe elaborar sus propios instrumentos que le faciliten evaluar el desempeño en el cumplimiento de la ley a los entes obligados. Estas herramientas son las que no se han establecido aún. Referente a cuantas personas integran la unidad de fiscalización el 100% opinó que cuentan con poco recurso humano para poder fiscalizar a todos los entes obligados.

Relación Entrevista	Pregunta	Alternativa	Frecuencia	Frecuencia Alternativa%
P.1	Carrera Universitaria que ha cursado	Jurisprudencia	5	83%
P.2	Capacitaciones recibidas para ejercer el cargo	Si	6	100%
P.3	Experiencia previa en administración pública	Si	4	67%
P.4	Con cuanto personal cuenta la unidad de fiscalización	Poca	6	100%

Análisis:

La unidad de fiscalización fue creada recientemente en julio 2015 con un solo integrante y poco a poco se han ido adhiriendo los demás miembros hasta estar conformada por 6 personas, el corto tiempo desde su creación incide en que aún no cuentan con procesos adecuados que facilite el trabajo que realiza la unidad de fiscalización.

- B. Conocimiento sobre los procesos que posee la unidad de fiscalización para evaluar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades.

Durante la investigación se determinó que el 67% de los entrevistados considera que pocas veces se fiscaliza el desempeño de las municipalidades y las veces que se hace es para darle seguimiento a algún caso de denuncia interpuesta por un solicitante. Se les consultó sobre los medios que utilizan para notificar a las UAIP de las municipalidades el vencimiento de plazos para entrega de informes a lo cual el 100% contestó que es por llamadas telefónicas, mencionaron que están en constante comunicación con los oficiales de información para recordarle los vencimientos de plazos para entrega de informes. Respecto a la frecuencia con que la unidad de fiscalización solicita informes a las UAIP de las municipalidades los entrevistados en un 83% comentaron que solicitan mucha información ya sea para dar cumplimientos a la entrega de informes según lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública asimismo datos adicionales para elaborar informes estadísticos y para la memoria de labores anual del

Instituto. Referente a la pregunta sobre los controles que utiliza la unidad de fiscalización para evaluar el desempeño de las UAIP de las municipalidades, respondieron en un 50% que no cuentan con procesos establecidos para realizar esta función.

Elación Entrevista	Pregunta	Alternativa	Frecuencia	Frecuencia Alternativa%
P.5	Frecuencia con que realiza fiscalizaciones a las UAIP de las municipalidades	poca	4	67%
P.6	Medios para notificar a las UAIP el vencimiento de plazos para presentación de informes.	Llamadas telefónicas	6	100%
P.7	Frecuencia con que solicita informes a las UAIP de las municipalidades	Mucha	5	83%
P.8	Controles que utiliza para evaluar el desempeño de las UAIP de las municipalidades	No tienen	3	50%

Análisis:

Para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, la unidad de fiscalización debe utilizar técnicas de controles específicos que contribuyan a evaluar lo relacionado al trámite de solicitudes de información en las unidades de acceso a la información pública de las municipalidades, la ausencia de procedimientos es una evidente debilidad que afecta el cumplimiento de los objetivos de la unidad de fiscalización e indudablemente muestra la necesidad de contar con una guía que les permita desarrollar de una forma más efectiva las actividades de fiscalización.

- C. Identificación de factores que dificultan el cumplimiento de la labor de la unidad de fiscalización del instituto de acceso a la información pública.

Los resultados obtenidos reflejan que un 83% manifiesta que la falta de recursos financieros es de las causas principales que impiden el cumplimiento pleno de los objetivos de la unidad de fiscalización, esto incide directamente en la falta de personal apropiado para la elaboración de procesos y controles, de igual

forma recurso humano que apoye en las visitas de campo a las UAIP de las municipalidades. El 100% de los entrevistados comentaron que las autoridades municipales muestran poco interés en la fomentación de una cultura de transparencia, lo que hace más complicado el trabajo de la unidad de fiscalización, también se pudo verificar que el 83% coincide que la falta de fiscalización a las UAIP de las municipalidades incide en el aumento de denuncias por no entregar información solicitada. Y esto se convierte directamente proporcional en el incremento de sanciones aplicadas a las municipalidades y/o a sus oficiales de información es lo que expreso el 100% de los entrevistados.

Relación Entrevista	Pregunta	Alternativa	Frecuencia	Frecuencia Alternativa%
P.9	Principal dificultad que presenta la unidad de fiscalización en el cumplimiento de sus objetivos.	Falta de recursos	5	83%
P.10	Evaluación del compromiso de las autoridades municipales en la fomentación de la transparencia	Regular	6	100%
P.11	Falta de fiscalización en las UAIP incide en el aumento de denuncias por parte de los usuarios.	Si	5	83%
P.12	Falta de fiscalización en las UAIP incide en el aumento de sanciones a las municipalidades.	Si	6	100%

Análisis:

El Instituto de Acceso a la Información Pública por medio de sus autoridades han manifestado su compromiso de velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en lo que respecta al trámite de solicitudes de información y realiza esfuerzos importantes para contribuir en la fomentación de una cultura de transparencia en todos los entes obligados y aunque reconoce las limitantes que posee luchara por lograr su función y misión de ente regulador.

Por lo antes mencionado es importante para la unidad de fiscalización contar con una guía específica para verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en lo que respecta al trámite de las solicitudes, tiempos de respuesta, ya que esto facilitará el trabajo del personal y contribuiría optimizar los recursos financieros asignados.

D. Elementos básicos respecto a la verificación del proceso del trámite de solicitudes de información en las UAIP de las municipalidades.

Al consultarle a los entrevistados si conocían cuales alcaldías cuentan con un formulario de solicitud de información acorde a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, el 50% mencionó que no sabía con exactitud y actualmente no tiene un reporte que respalde esta información. También se les consultó si han realizado verificaciones físicas del resguardo de documentos relacionados al trámite de solicitudes de información donde el 83% mencionó que no han realizado visitas para constatar si las UAIP cuentan con un área adecuada para la atención al ciudadano y un espacio físico donde pueda resguardar los documentos. Según la Ley de Acceso a la Información Pública establece que las UAIP deben poseer un espacio físico adecuada donde pueda proteger la documentación relacionada al trámite de solicitudes, respecto a verificaciones el 100% de los entrevistados manifestaron que nunca han realizado evaluaciones a la atención que brindan los oficiales de información a los ciudadanos que realizan trámite de solicitudes de información. Cuando se consultó a los entrevistados sobre si tiene alertas establecidas para darle seguimiento a los llamados de atención que realizan a las UAIP de las municipalidades el 100% contesto que si cuentan con un mecanismo llamado semáforo de alertas que les permite estar pendientes de que las UAIP de las municipalidades cumplan con lo solicitado y evitar llegar a la aplicación de sanciones por incumplimientos.

Relación Entrevista	Pregunta	Alternativa	Frecuencia	Frecuencia Alternativa%
P.13	Alcaldías que poseen formulario autorizado de solicitud de información	No sabe	3	50%
P.14	Verificación del resguardo de documentos relacionados al trámite de solicitudes de información.	No	5	83%
P.15	Evaluación de la atención que brindan los oficiales de información a los usuarios.	Nunca	6	100%
P.16	Tiene alertas para dar seguimiento a los llamados de atención que realiza a las UAIP de las municipalidades.	Si	6	100%

Análisis:

La ausencia de controles que les permitan evaluar tanto la existencia de formulario que cumplan con el formato establecido en la ley al igual que verificar el área física que posee y la atención que brindan a los ciudadanos es un debilidad que presenta la unidad de fiscalización ya que son aspectos de suma importancia que deben funcionar de acuerdo a lo que establece la ley de acceso a la información y el Instituto como ente regulador debe velar por que esto se cumpla.

Al contar con una herramienta que le permita evaluar a las unidades de información de las municipalidades, esta misma guía puede ser adaptada para ser utilizada para evaluar a los demás entes obligados.

CAPITULO III: PROPUESTA DE MODELO DE FISCALIZACIÓN

3.1 Planteamiento del caso o enunciado de la problemática

En diagnóstico realizado a la unidad de fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública, se determinó que este no cuenta con un manual para fiscalizar a las unidades de acceso a la información de las municipalidades. Recientemente en julio 2015 se creó la unidad de fiscalización quien es la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la ley y por diversos factores ya sea por falta de recurso humano o financiero y capacitación al personal, no ha podido crear los procedimientos para dar seguimiento a la transparencia reactiva.

Debe realizarse los lineamientos necesarios que dicta la LAIP y su Reglamento para así controlar el cumplimiento de los procedimientos de recepción, archivo y respuesta de las solicitudes de información.

Explicación general de la estructura y forma en que será abordado y solucionado el caso:

La estructura a seguir en su planeación contendrá como mínimo lo siguiente, objetivo y alcance, se obtiene la información relevante de la entidad a fiscalizar, para así determinar sus antecedentes, así como la finalidad de la unidad de acceso a la información de las municipalidades, se evalúan los componentes determinados por la LAIP, incluyendo el personal que realice la fiscalización de igual forma el tiempo asignado para desarrollarla y como último punto se presenta una guía de procedimientos que se le propone a la unidad de fiscalización del IAIP.

3.2 Desarrollo del caso práctico.

Etapas preliminar

Se realiza la investigación en la alcaldía municipal de San Salvador, la cual es un ente rector del desarrollo local comprometida con el bien común y la satisfacción de las necesidades de la ciudad, generando bienestar social, económico y cultural a sus habitantes.

Objetivo general

Desarrollar sistemáticamente una fiscalización, mediante procedimientos que permitan revisar de manera eficiente el cumplimiento de los aspectos legales relacionados a las solicitudes de información manejadas en la unidad de acceso a la información de la municipalidad.

Objetivos específicos

- ✓ Verificar que las respuestas a las solicitudes de información son proporcionadas y de responsabilidad del oficial de información.
- ✓ Revisar que toda respuesta se encuentra documentada y que exprese las razones de hecho y derecho en las que se fundamenta la resolución de la solicitud de información.
- ✓ Indagar si se cumplen los plazos de tiempo de respuesta a las solicitudes de información.
- ✓ Verificar que los archivos estén elaborados de acuerdo a los lineamientos que el instituto ha emitido.
- ✓ Cerciorarse que el sistema de archivo se encuentra actualizado.

3.2.1 Alcance de la fiscalización

Se revisará la documentación relacionada con la transparencia reactiva, desde la recepción hasta dar respuesta a las solicitudes, considerando el cumplimiento de los lineamientos y parámetros establecidos

por el Instituto de Acceso a la Información Pública. En primera instancia abarcará fase 1: planeación de la fiscalización que incluirá conocimiento de la entidad, en la fase 2: se realizará la evaluación por medio de programas establecidos para medir el nivel de cumplimiento de las unidades de acceso a la información, concluyendo en la fase 3: resultados e informes que permitirá dar un reporte resumido de la evaluación realizada.

3.2.2 Fase 1 Planeación de la fiscalización

3.2.2.1 Conocimiento de la entidad

- i) Nombre: Alcaldía Municipal de San Salvador.
- ii) Domicilio: Avenida Cuscatancingo y Alameda Juan Pablo II, N°320, San Salvador.
- iii) Visión y misión

Misión

Ser un gobierno municipal rector del desarrollo local, comprometido con el bien común y la satisfacción de las necesidades de la ciudad, generando bienestar social, económico y cultural a sus habitantes, con funcionarios atentos y calificados ofreciendo servicios ágiles, oportunos y de calidad.

Visión

San Salvador una ciudad capital limpia, ordenada, segura, competitiva y moderna, con habitantes comprometidos y en pleno ejercicio de su ciudadanía.

Antecedentes

Desde la óptica sociológica, el municipio es visto como una unidad alrededor de la cual se crean las formas arcaicas y modernas del Estado y se basa en la familia como una forma de organización social.

Si se aprecia desde un punto de vista constitucional, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Las municipalidades son definidas como una forma para descentralizar los servicios correspondientes a una circunscripción territorial determinada.

El primer municipio de El Salvador fue San Salvador (fundada en febrero de 1525) inicialmente se tipificó como villa, siendo nombrado como primer Alcalde el señor Diego de Holguín. Con el correr de los años las alcaldías municipales mantuvieron una especie de paternalismo sobre el quehacer municipal, el cual ha sido difícil cambiar, sin embargo después de la firma de los acuerdos de paz (16 de enero de 1992) los concejos que se desempeñan en las alcaldías, han tenido que reacomodarse a una nueva forma de pensamiento a fin de canalizar mejor los recursos con que administran.

Con la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública, las municipalidades como entes obligados deben crear la unidad de acceso a la información donde por nombramiento de la autoridad superior se designa a un oficial de información el cual debe cumplir los requisitos que establece la ley. Al recibir solicitudes y proporcionar respuesta a estas, contribuirá a fortalecer la transparencia en el desempeño de las actividades que realiza la municipalidad.

Finalidad de la unidad de acceso a la información pública de la municipalidad

La unidad tiene como finalidad crear un vínculo entre el ciudadano y la municipalidad garantizando el derecho de acceso a la información dando la libertad a la ciudadanía a solicitar y recibir información que se encuentra en poder de la municipalidad entregándola de manera oportuna y veraz sin sustentar interés

o motivación alguna, así como también de presentar los reportes al instituto siempre bajo el marco de la ley de acceso a la información pública y su reglamento, así como otras leyes que sean aplicables.

La municipalidad como parte de su ambiente de control, tiene establecida la estructura organizativa de la unidad de acceso a la información pública, depende de la Ley de Acceso a la Información Pública, un reglamento, de igual forma se cuenta con políticas y procedimientos internos, como también de un código de ética del cual se rige y guía el personal.

3.2.2.2 De la unidad de acceso a la información pública.

a) Ambiente de control:

La unidad de acceso a la información pública depende del Concejo Municipal, obteniendo apoyo de las diferentes unidades de la municipalidad.

La unidad de acceso a la información se encuentra conformada por el siguiente personal:

- ✓ Oficial de información
- ✓ Responsable de archivo

La unidad de acceso a la información pública tiene las siguientes funciones:

- ✓ Recopilar y promulgar la información oficiosa y garantizar que sea actualizada periódicamente.
- ✓ Obtener y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- ✓ Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y en su caso orientarlos sobre las consultas que pudieran tener sobre la información que genera la municipalidad.
- ✓ Gestionar los trámites internos necesarios para localización, obtención y entrega de la información solicitada y notificar a los solicitantes.

- ✓ Instruir a los servidores de las unidades necesarias, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, garantizando y priorizando el flujo de información entre las unidades y los solicitantes
- ✓ Llevar un registro detallado de las solicitudes de información, sus resultados y costos.
- ✓ Realizar las notificaciones correspondientes
- ✓ Resolver sobre las solicitudes de información que presenten los particulares.
- ✓ Brindar toda información solicitada por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Coordinar y supervisar las acciones de la dirección ejecutiva y las unidades de la municipalidad con el fin de proporcionar la información prevista en la ley.
- ✓ Fijar los procedimientos internos para garantizar la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de información
- ✓ Realizar programas entre las unidades para facilitar la obtención de información que debe ser actualizada periódicamente.
- ✓ elaborar el índice de información reservada.
- ✓ Elaborar el informe anual y semestral que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Coordinar la estructuración del plan anual operativo de la unidad.

b) Actividades de control

Se dividen en seis categorías en función a los objetivos planteados:

- ✓ Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad
- ✓ Oficial de información
- ✓ Trámite de solicitudes de información
- ✓ Control de tiempo de respuestas
- ✓ Control de expedientes

- ✓ Cumplimientos legales

Los controles establecidos están relacionados con todas las unidades, encaminado al logro de los objetivos de la municipalidad, con el fin de obtener un buen funcionamiento de manera eficiente y eficaz.

Actividades de control de la Unidad de Acceso a la Información Pública

- ✓ El Concejo Municipal será el encargado de determinar los parámetros para clasificar la información reservada que genere la municipalidad
- ✓ Se elabora índice de información reservada
- ✓ El oficial de información será el encargado de supervisar al personal de la unidad para que realicen las funciones encomendadas
- ✓ El oficial de información clasifica las solicitudes de forma reservada, confidencial u oficiosa conforme a los lineamientos establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública.
- ✓ El encargado de archivo, resguarda, codifica, clasifica los archivos de la municipalidad
- ✓ El técnico en informática difunde la información oficiosa a través del portal de la municipalidad
- ✓ Se procesan las solicitudes de información con el sumo cuidado de la no alteración, manipulación o eliminación de los mismos.
- ✓ Se realizan revisiones de las solicitudes de información pendientes de resolver.
- ✓ El oficial de información es el encargado de orientar al usuario en las solicitudes de información
- ✓ Se tienen políticas de trato al usuario.

c) Información y comunicación:

La Unidad de Acceso a la Información Pública de la municipalidad está respaldada por la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, además en las NTCIE de cada municipalidad donde se establece los parámetros para la información y comunicación.

Así pues, el oficial de información es el encargado de planificar, dirigir y controlar las actividades que realiza el personal bajo su tutela, por medio de memorándum remite la solicitud de información a las diferentes unidades de la municipalidad, siempre bajo los tiempos establecidos en la ley.

También es el encargado de supervisar que el personal cumpla con los lineamientos establecidos por la ley para el trámite de las solicitudes de información, de igual forma verificará el trato que se le brinde al solicitante, respaldado bajo el código de ética gubernamental.

El oficial de información asegura que la información que se entrega sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente, siempre y cuando no sea clasificada de carácter confidencial.

El técnico en informática procesa y divulga en el portal de la municipalidad todo lo relacionado con la información oficiosa, se encarga de actualizar el portal la información recurrente y los proyectos ejecutados durante el periodo en gestión, a través del portal contribuyen y promulgan la transparencia de la gestión pública, según dicta la ley.

La información de la municipalidad podrá ser archivada de forma magnética, manual o sistematizada, para preservar los archivos en virtud de su utilidad de requerimientos jurídicos y técnicos.

La comunicación entre la unidad y las demás áreas es fundamental, para cumplir con el objetivo de control interno y desempeñar las obligaciones de responsabilidad pública, proporcionando reportes puntuales.

La información deberá de fluir entre las unidades sin entorpecer la comunicación de las mismas, para así fomentar la transparencia de la gestión pública siendo el mayor objetivo de la ley.

d) Monitoreo:

El Concejo Municipal, como máxima autoridad de la municipalidad, tiene como responsabilidad el establecer y mantener el adecuado control interno que vaya encaminado al buen desarrollo de las operaciones que se ejecutan a nivel municipal, verificar que se realicen en la forma apropiada en base a las leyes y regulaciones que sean aplicables.

El oficial responsable de la unidad de acceso a la información efectúa un monitoreo interno con el fin de supervisar todas las funciones que ejecutan los subordinados en los procesos que intervienen relacionados con el trámite de las solicitudes, tanto en la obtención como la respuesta de las mismas al solicitante.

3.2.2.3 Estructura organizativa

Unidad de acceso a la información pública

a- Dependencia jerárquica

Concejo Municipal

b- Unidades organizativas que dependen jerárquicamente.

Archivo

c- Relación interna y externa de trabajo de la unidad de acceso a la información pública.

Principales procedimientos a realizar en la fiscalización.

Se determina el alcance de la fiscalización a realizarse, el cual comprende lo siguiente:

- ✓ Verificación de la unidad física en donde se procesa la transparencia reactiva
- ✓ Planeación y diseño de programas

- ✓ Revisión de cumplimientos relacionados con:
 - a- Obligaciones formales de la unidad
 - b- Resguardo de la información
 - c- Revisión de solicitudes y respuestas a las mismas
 - d- Verificación de la clasificación de la información oficiosa, reservada o confidencial

Leyes, reglamentos y normas aplicables a la unidad de acceso a la información pública de la Municipalidad de San Salvador

- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador.
- ✓ Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Código de Ética Gubernamental

Administración de la fiscalización

El personal de la unidad de fiscalización será integrado por el Jefe de Fiscalización, con el apoyo de sus asistentes y demás personal que considere necesario para la ejecución.

Presupuesto de tiempo

Contempla el número de horas/hombre estimados para llevar a cabo la realización de la fiscalización. La programación del tiempo se muestra a continuación.

Equipo de trabajo

Cantidad de Personal	Cargo que desempeña	Horas/ Hombre
1	Jefe de Unidad de Fiscalización	10
1	Asistente de Unidad de Fiscalización	20
	Total de Horas/Hombre	30

El jefe de la unidad de fiscalización deberá realizar el trabajo de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual será planificado y ejecutado de manera profesional basándose en los parámetros que dicta dicha ley y su reglamento.

Planeación.

La fiscalización debe enfocarse en el logro de los objetivos de forma eficiente y eficaz. La cual contendrá el conocimiento de la municipalidad, la finalidad de la unidad de acceso a la información, además se observará el ambiente de control y actividades de control que realiza el oficial de información.

Ejecución

Las actividades realizadas por el equipo fiscalizador deberán ser monitoreadas constantemente en todo el proceso de la fiscalización, el jefe de la unidad debe garantizar que el asistente que le apoyara cuente con los conocimientos necesarios orientándolo y supervisándolo para así asegurar el logro de los objetivos planteados, mediante los programas desarrollados en base a la ley.

Informe

El equipo de fiscalización debe comunicar por escrito a los altos funcionarios del Instituto de Acceso a la Información Pública mediante un informe que describa los resultados obtenidos así como los comentarios, conclusiones y recomendaciones con el fin de la mejora de la transparencia gubernamental

y el acceso a la información de carácter pública, de igual forma presentar a las municipalidades el resultado de la fiscalización realizada.

3.2.3 Fase 2: programas de indicadores de cumplimiento que se pueden utilizar

PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

PLANEACIÓN DE FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.

Objetivo: Desarrollar sistemáticamente el proceso de fiscalización, mediante procedimientos que permitan revisar de manera eficiente el cumplimiento de los aspectos legales relacionados a las solicitudes de información manejadas en las unidades instaladas en la municipalidad.

No.	Procedimiento	Comentarios
1	Elabore papel de trabajo que contenga las actividades a realizar y el tiempo estimado	
2	Realice un archivo de documentación y obtenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resumen de la normativa interna de la Municipalidad vigente ➤ Clases y volumen de operación 	
3	Efectué un conocimiento y comprensión sobre la municipalidad considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bases presupuestarias ➤ Obtenga información relevante de la unidad de acceso a la información. 	

N°	Procedimiento	Comentarios
4	Prepare la Planeación de la fiscalización que incluya todos los aspectos que faciliten el conocimiento de la Municipalidad.	
5	Prepare y diseñe el programa de fiscalización para cada uno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Legal de Unidad de Acceso a la información ➤ Legales del Oficial de información ➤ Legales de las solicitudes de información ➤ Legales de los tiempos de respuestas a las solicitudes de información. ➤ Legales de los controles de expediente. 	
6	Prepare un cronograma de tiempo tomando como base la orden de inicio para el examen del período actual.	

Hecho por: _____ Revisado por: _____

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”
FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
SALVADOR.

ELEMENTO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivos:

Los objetivos de la fiscalización que están encaminados a obtener una seguridad razonable de que:

- a) La municipalidad, como ente obligado, tenga creada la unidad de acceso a la información.
- b) La unidad de acceso a la información de la municipalidad reciba y de trámite a las peticiones de información de los interesados.
- c) Se ha asignado una persona que esté a cargo de la unidad de acceso a la información.

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
1	Verificar la fecha de creación de la unidad de acceso a la información.	Art. 48 LAIP						
2	Revisar fecha de nombramiento del oficial de información.							
3	Identificar el personal asignado a la unidad de acceso a la información pública.							
4	Evalúe el espacio físico de la unidad asignado para atender y orientar al público en materia de acceso a la información							
5	Verificar las condiciones, adecuación y comodidad del lugar asignado de la unidad.	Art. 9 RLAIP						
6	Indague que el lugar asignado a la unidad, posea equipos informáticos con acceso a internet para que los particulares puedan consultar la información que se encuentra publicada en el sitio web.							

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
7	Verificar la dependencia jerárquica de la unidad de información							
	SUB-TOTAL MONITOREO							

Hecho por: _____ Revisado por: _____

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”
FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
SALVADOR.
ELEMENTO: OFICIAL DE INFORMACIÓN

Objetivos:

Los objetivos de la fiscalización que están encaminados a obtener una seguridad razonable de que:

- ✓ La municipalidad ha nombrado el oficial de información, según los procedimientos legales pertinentes.
- ✓ Evaluar el conocimiento y la capacidad profesional del oficial de información, necesarios para el buen desempeño del puesto y en los requerimientos de información.

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
1	Indague sobre el proceso en que se basa la municipalidad para la contratación del oficial de información y personal asignado a la unidad.							
2	Revise el acta de nombramiento del oficial de información, verifique fechas, sellos y la autorización del titular de la unidad de la municipalidad.							
3	Verifique el contrato individual de trabajo original, celebrado entre el titular de la municipalidad y el oficial de información. Indague plazos, nombre del puesto y la autenticidad de las firmas.							
4	Solicite el expediente del oficial de información, y verifique los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad, grado académico, edad y la experiencia laboral, confirme la idoneidad del cargo. ✓ Que este goce de solvencia administrativa 	Art.49 LAIP						

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
	ante la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública.							
5	Constatar la existencia de un manual de funciones o descripción del puesto de oficial de información.							
6	Verificar la constancia escrita de la asistencia al curso preparatorio impartido por el Instituto de acceso a la información.							
7	Cerciorarse de que el oficial de información sea el encargado de recabar y difundir la información oficiosa.							
8	Verificar el registro de solicitudes de información, sus resultados y costos.	Art. 50 literal f.						
9	Se elabora el índice de información reservada.	Art. 50 literal m.						
10	Envía al instituto los datos necesarios para que este elabore el informe anual para la Asamblea legislativa.	Art. 50 literal n.						
11	El oficial orienta al usuario para realizar el llenado de la solicitud de información.							
12	Revisa el oficial constantemente las solicitudes de información realizadas por correo electrónico o por el portal web.							
13	Se encuentra identificado los números de contacto, correo electrónico y nombre de la persona que lleva la oficialía de información en el portal web de la municipalidad.							
	SUB-TOTAL MONITOREO							

Hecho por: _____ Revisado por: _____

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”
FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
SALVADOR.
ELEMENTO: SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Objetivos:

Los objetivos de la fiscalización están encaminados a obtener una seguridad razonable de que:

- ✓ El trámite de las solicitudes de información sea acorde a lo descrito en la ley.
- ✓ Todas las solicitudes se han resuelto, ya sea favorable o desfavorablemente.
- ✓ Las resoluciones desfavorables se generen únicamente por las excepciones prescritas en la Ley de Acceso a Información Pública.
- ✓ Los datos personales de los solicitantes estén adecuadamente protegidos por la unidad de acceso a la información.

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
1	Cumplimiento de las características básicas que deben contener las solicitudes de información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del solicitante ✓ Tipo y Número de documento de identidad. ✓ Lugar o medio para recibir notificaciones. ✓ Fecha de remisión ✓ Descripción de la información solicitada clara y precisa. 	Art.66 LAIP						
2	Se emite constancia al usuario de que la solicitud ha sido interpuesta.							
3	Verifique las causas más comunes por lo que la información ha sido negada.	Art.19 LAIP						

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
4	Se realiza un adecuado flujo de información interna, mediante memorándum u otro respaldo para el suministro. Cuando la descripción de la información no ha sido clara, legible y precisa en la solicitudes de información, se ha notificado al usuario entre los siguientes tres días hábiles de la solicitud, para que corrija los datos y sea posible brindarle la información (verifique según expedientes)	Art. 60 60LAIP						
5	Mediante el monitoreo de las conversaciones en los correos electrónico entre el usuario y el oficial verificar que se le ha brindado asistencia profesional y la atención necesaria para su gestión.	Art. 32 LAIP						
6	Constatar si existen procedimientos para el resguardo de los datos personales y que su uso sea en el cumplimiento de los fines institucionales para los que fueron solicitados u obtenidos.	Art. 32 LAIP						
7	La municipalidad cuenta con medidas de seguridad para proteger el acceso a los datos personales.	Art. 6, 19,24,2 5 y 30 LAIP						
8	La información clasificada como confidencia cumple lo establecido en el art. 24 y 25 de la ley de Acceso a la información pública. 1. La referente al derecho a la intimidad personal y familiar, invasión a la privacidad de la persona.	Art.71,7 2 y 73 LAIP						

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
	2. La entrega en carácter confidencial, con restricción de divulgación. 3. Datos personales que requieran consentimiento para su difusión. 4. Los secretos profesionales, comerciales, fiscal, bancario, fiduciario por disposición legal							
09	Todas las solicitudes de información contienen su respectiva resolución/respuesta (Tome un muestreo del listado de solicitudes de información y realice búsqueda en el archivo de los expedientes)	Art. 74 LAIP						
10	No se le ha dado trámite únicamente a las solicitudes de información por las razones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Son indecorosas y ofensivas ✓ La información no se encuentra disponible públicamente. ✓ Cuando la solicitud sea manifiestamente irrazonable. ✓ (Verifique según expedientes de solicitudes denegadas) 							
SUB-TOTAL MONITOREO								

Hecho por: _____ Revisado por: _____

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”
FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
SALVADOR.

ELEMENTO: TIEMPO DE RESPUESTA

Objetivos:

Los objetivos de la fiscalización que están encaminados a obtener una seguridad razonable de que:

- ✓ Las respuestas a las solicitudes de información son proporcionadas y de responsabilidad del oficial de información.
- ✓ Toda respuesta se encuentra documentada y que exprese las razones de hecho y derecho en las que se fundamenta la resolución de la solicitud de información.
- ✓ Se cumplan los plazos de tiempo de respuesta a las solicitudes de información.

Documentación a requerir:

Solicite el o los archivos de las solicitudes de información resueltas, denegadas y en proceso de resolver.

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
1	Las resoluciones se encuentren debidamente firmadas y selladas por el oficial de información.	Art. 72						
2	La notificación de la respuesta de las solicitudes de información, mencionan los artículos que ampararan la resolución descrita y una justificación en caso de ser negada.	Art. 65						
3	En caso de denegar la solicitud de información se documenta expresamente las razones para justificar la decisión							
4	Verificar que las resoluciones han sido entregadas a los solicitantes en el tiempo que estipula la ley.	Art. 71						

N°	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
5	Las solicitudes que requieren información de más de cinco años de haberse generado, se han resuelto no más de los 15 días hábiles siguientes de presentada la solicitud.	Art71						
6	En los casos que el usuario ha acudido al instituto por no proporcionársele la información, el oficial ha brindado respuesta, en los tres días hábiles siguientes de la resolución favorable del IAIP	Art75						
	SUB-TOTAL MONITOREO							

Hecho por: _____ Revisado por: _____

“INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”
FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
SALVADOR.

ELEMENTO: CONTROL DE EXPEDIENTE

Objetivos:

Los objetivos de la fiscalización que están encaminados a obtener una seguridad razonable de que:

- ✓ Que la unidad de acceso a la información pública controla sus expedientes con un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad la información.
- ✓ Que los archivos están elaborados de acuerdo a los lineamientos que el instituto ha emitido.
- ✓ Que el sistema de archivo se encuentra actualizado.

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
1	Determine si existen mecanismos para codificar los expedientes de las solicitudes de información.(por fecha, tipo de solicitud, correlativo, otra)	Art. 42 y 44						
2	Evalúe si los expedientes de las solicitudes de información se encuentran completos (Solicitud, copia de documentos de identidad, resolución)							
3	Verifique el contenido de los expedientes de información, los cuales básicamente deben contener: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud firmada por el usuario 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Constancia, acta de recepción de la solicitud 4. Memorándum de solicitud de información a las unidades administrativas internas 							

No.	Procedimiento	Ref.	Calificación					Comentario
			1	2	3	4	5	
	5. Respuesta del memorándum anterior 6. Resolución escrita de la solicitud 7. Acta de acuse de recibido si es correo electrónico.							
4	Revise el uso de medios electrónicos para el sistema de archivo, Indague si este es riguroso, eficaz y eficiente (Digitalizados) Señale si no se hace uso de tecnologías de información.	Art. 41 y 44						
5	Reconozca el espacio físico para el almacenamiento de los archivos, verifique que sea de exclusivo uso del oficial de información y la jefatura correspondiente.	Art. 41						
6	Indagar la asignación de una persona específica para el control de archivo de la unidad de información.	Art. 43						
7	Solicitar el archivo con el último expediente guardado. Verifique que este expediente sea el último resuelto.	Art. 42 a)						
8	Documentar las medidas de seguridad y custodia establecidas para los datos personales de los solicitantes y del área física donde se almacenan los expedientes.							
	SUB-TOTAL MONITOREO							
	EVALUACION FINAL							

Hecho por: _____ Revisado por: _____

3.2.4 Fase 3: Modelo de Informe

“FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR”

Contenido	Página
I. Introducción	
II. Objetivos y alcance de la fiscalización	
1. Objetivo general	
2. Objetivos específicos	
3. Alcance de la fiscalización	
4. Presupuesto de tiempo	
III. Evaluación	
IV. Recomendaciones	
V. Párrafo aclaratorio	

Pleno Comisionados

Presente

I. Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Acceso a la Información Pública donde establece que el IAIP debe evaluar el desempeño de los entes obligados sobre el cumplimiento de esta ley conforme a los parámetros establecidos para tal efecto.

El pleno ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP), demanda sin lugar a dudas un arduo trabajo de verificación y seguimiento del cumplimiento de la ley, principalmente en lo relacionado a la transparencia reactiva.

El objetivo que ha generado la ejecución de la fiscalización en la municipalidad, es comprobar el desempeño relacionado al trámite de las solicitudes de información, tiempos de respuesta, espacio físico asignado a la unidad, perfil del oficial y control de expedientes.

Ejecutando el programa anual de trabajo y la calendarización de la unidad de fiscalización se realizó el desarrollo de los programas de cumplimiento diseñados para las municipalidades, este informe refleja los resultados obtenidos en la evaluación de la Municipalidad de San Salvador, mediante la metodología definida.

II Objetivos y alcance de la fiscalización.

1 Objetivo general

Comprobar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la información Pública en lo relacionado al proceso de trámite de solicitudes, tiempos de respuesta, evaluación del área física de la unidad, oficial de información y control de expedientes.

2 Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el conocimiento y la capacidad profesional del oficial, necesarios para el buen desempeño del puesto y en los requerimientos de información.
- ✓ Verificar que las respuestas a las solicitudes de información son proporcionadas y de responsabilidad del oficial de información.
- ✓ Revisar que toda respuesta se encuentra documentada y que exprese las razones de hecho y derecho en las que se fundamenta la resolución.
- ✓ Indagar si se cumplan los plazos de tiempo de respuesta a las solicitudes.

3 Alcance de la fiscalización

El trabajo consistió en la verificación del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública mediante el desarrollo de programas diseñados para evaluar los procesos que realiza la UAIP de la Municipalidad de San Salvador relacionados con el trámite de las solicitudes de información también conocida como transparencia reactiva basados en la ley y su reglamento.

4 Presupuesto de tiempo

Comprendió el número de horas/hombre para llevar a cabo la fiscalización. El tiempo ejecutado para el desarrollo de este trabajo se muestra a continuación.

Equipo de trabajo

Cantidad de Personal	Cargo que desempeña	Horas/ Hombre
1	Jefe de Unidad de Fiscalización	10
1	Asistente de Unidad de Fiscalización	20
	Total de Horas/Hombre	30

III Resultado de la Evaluación

Elemento	Puntos posibles	Resultado de la evaluación	Comentario
Unidad de acceso a la información	35		
Oficial de Información	65		
Solicitudes de Información	65		
Tiempo de Respuesta	30		
Control de Expediente	40		
Total General	235		
Resultado Final			

Para determinar el resultado se debe calcular de la forma siguiente: dividir 10 entre los 235 puntos que es: 0.04255319, este factor se multiplica por el resultado de la evaluación total, para obtener una calificación que podrá ser de 1 a 10.

IV Recomendaciones

Respecto a la fiscalización realizada a la Unidad de Acceso a la información de la Municipal de San Salvador y a los resultados obtenidos emitimos las siguientes recomendaciones.

- ✓ Comunicar por escrito al concejo municipal los resultados obtenidos en la evaluación realizada, destacando aquellos aspectos más significativos.
- ✓ Ofrecer capacitaciones específicas en las áreas de: Importancia de cumplir con los tiempos de respuesta, técnicas de archivo, atención al usuario, rol del oficial de información. Esto contribuirá a que la unidad ofrezca un servicio de calidad a los ciudadanos.
- ✓ Programar una próxima fiscalización para constatar que los puntos críticos hayan sido superados o por lo menos que indiquen un avance y poder darles seguimientos.

V Párrafo aclaratorio

Este informe se refiere a la fiscalización del trámite de las solicitudes en la UAIP de la Municipalidad de San Salvador. Y ha sido elaborado de conformidad a los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

San Salvador, 04 de Agosto de 2016

F_____

Jefe de la Unidad de Fiscalización

A continuación se presenta el modelo de informe de resultados dirigido a la municipalidad evaluada:

“FISCALIZACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA UNIDAD DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR”

Señores

Concejo Municipal de San Salvador

Presente.

En el marco de la fiscalización realizada a la tramitación de solicitudes de información y en base a los artículos 51 y 58 de la Ley de Acceso a la Información Pública en donde se designa al IAIP como ente fiscalizador y garante de la transparencia de la gestión pública, se ha realizado verificación a la unidad instalada en la municipalidad, en lo que concierne a la recepción, control tiempos de respuestas a las solicitudes de información, a continuación se presentan los resultados obtenidos:

Elemento	Puntos posibles	Resultado de la evaluación	Comentario
Unidad de acceso a la información	35		
Oficial de Información	65		
Solicitudes de Información	65		
Tiempo de Respuesta	30		
Control de Expediente	40		
Total General	235		
Resultado Final			

Se recomienda corregir las deficiencias señaladas que serán revisadas nuevamente en la próxima jornada de fiscalización.

Jefe de Fiscalización IAIP

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- ✓ La falta de una herramienta que permita evaluar el proceso de las solicitudes de información, limita la función de vigilancia de parte del Instituto de Acceso a la Información Pública a las municipalidades.
- ✓ La ausencia de procedimientos adecuados obstaculiza la ejecución de la labor de la unidad de fiscalización en su tarea de evaluar a los entes obligados en el cumplimiento de la ley.
- ✓ El bajo presupuesto asignado al Instituto de Acceso a la Información Pública contribuye a no garantizar en su totalidad la función y misión como ente regulador.
- ✓ La falta de exigencia y controles que debe ejercer el instituto no fomenta la cultura de transparencia en las municipalidades.
- ✓ El derecho constitucional que tiene la población al acceso a la información pública debe ser garantizado, mediante técnicas y procedimientos que aseguren el cumplimiento a la ley de Acceso de Información Pública.
- ✓ La unidad de fiscalización está integrada mayormente por profesionales en jurisprudencia, esto á influido a que no cuenten con procedimientos definidos para fiscalizar el trámite a las solicitudes de información, debido a que para realizarlos es necesario tener conocimientos y criterios sobre la elaboración de programas orientados a verificar el cumplimiento de la LAIP.

4.2 Recomendaciones

- ✓ A la unidad de fiscalización, adopte procedimientos apropiados para fiscalizar el trámite de las solicitudes de información realizadas en la UAIP de las municipalidades.
- ✓ A los concejos municipales, que garanticen el acceso a la información y fomenten la transparencia de la gestión pública a la población.
- ✓ Que la unidad de fiscalización en su plan anual de trabajo, incorpore calendarización de fiscalización a las unidades de acceso a la información de las municipalidades.
- ✓ Incluir dentro del equipo de trabajo de la unidad de fiscalización al menos un profesional de la contaduría pública para el desarrollo de procedimientos, técnicas y seguimientos que ejecuta el ente regulador.
- ✓ Al Instituto de Acceso a la Información Pública, que en un corto plazo amplíe la fiscalización de solicitudes de información a todos los entes obligados.
- ✓ Al Instituto de Acceso a la Información Pública, reestructurar el organigrama de manera tal que la UACI dependa directamente del Pleno, según lo establece el Art. 9 de la LACAP, la UACI es responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones, el Art. 12 establece que el cumplimiento de las atribuciones de la UACI será responsabilidad del Jefe de esa Unidad y el Art. 19 de la referida ley, establece que el titular será responsable solidariamente por las actuaciones de sus subalternos, por las disposiciones legales citadas es recomendable que la UACI dependa y reporte directamente al Pleno.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de El Salvador, Noviembre de 2007. Código Municipal. San Salvador.

Asamblea Legislativa de El Salvador, Decreto Legislativo N°534, 2 de diciembre de 2010, Ley de Acceso a la Información Pública.

Asamblea Legislativa de El Salvador, 8 de abril de 2011. Ley de Acceso a la Información Pública.

Asamblea Legislativa de El Salvador, Agosto de 2011. Ley de Ética Gubernamental.

Corte de Cuentas de la República de El Salvador, Decreto N°2, 18 de marzo de 2015, Sección Instituciones Autónomas.

Jorge Larde Larín 1957. El Salvador, Historia de los Pueblos, Villas y Ciudades. (M. d. Salvador, Ed.), Departamento Editorial Ministerio de Cultura.

Presidencia de la República de El Salvador, Decreto Ejecutivo N° 136, 01 de septiembre de 2011, Reglamento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Roberto Dromi. Ciudad y Municipio. 133-136. Ciudad Argentina, Buenos Aires, 1997

Territorialidad, M. d. Marzo de 2016. Ministerio de Gobernación y Territorialidad.

ANEXOS

Anexo 1.

Glosario de términos

- Archivo:** Información en poder de las unidades de información mantenidos en forma impresa o digitalizados, como soporte de las solicitudes de información; Los cuales deben estar disponibles de manera ordenada, categorizada y organizada.
- Ente obligado:** Es todo órgano del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes de estados o ejecute actos de la administración pública en general.
- Fiscalización:** En el sector público, la fiscalización o función fiscalizadora se refiere al sometimiento de la actividad económico-financiera del aparato estatal a los principios de legalidad, eficiencia y economía.
- Gestión pública:** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo ó bienestar de la población.
- Información pública:** Es aquella en poder de los entes obligados contenida en los documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documentos el ejercicio de sus facultades o actividades.
- Oficial de información:** Persona designada por el ente encargado de la unidad de acceso a la información para dirigir la unidad de acceso a la información y para coordinar cada una de las actividades cada una de las unidades auxiliares.
- Protección de datos personales:** La obligación de los sujetos obligados de resguardar el derecho relativo a la tutela de la confidencialidad de los datos personales, que se encuentren en su poder.

Responsable de archivo:	Persona designada por el ente obligado encargado y responsable de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de dicho ente obligado.
Riesgo:	Es la susceptibilidad o vulnerabilidad ante un potencial perjuicio para las unidades, personas, organizaciones o entidades. En tanto mayor es la vulnerabilidad mayor es el riesgo.
Solicitud de información:	Documento formal útil que detalla los requerimientos de información por parte del interesado.
Transparencia:	En el marco de la administración pública, la transparencia es un mecanismo que previene actos de corrupción y que permite a la ciudadanía conocer el funcionamiento interno de las instituciones y cómo se manejan los fondos que éstas reciben. Paulo C. de León 2008.
Unidad de fiscalización:	Departamento delegado por el Instituto de Acceso a la Información Pública para la realización de tareas que conlleven a la implementación efectiva y cumplimiento de la LAIP vigente.

Guía de preguntas para entrevista.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
GUÍA DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTA



DIRIGIDO A: La Unidad de Fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública.

OBJETIVO: Conocer sobre el funcionamiento y los procesos que tiene la Unidad de Fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública para evaluar a las UAIP de las municipalidades.

PROPOSITO: La presente guía de preguntas ha sido elaborada por estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, con el propósito de sustentar el trabajo de investigación relativo al proceso de fiscalización a las UAIP de las municipalidades.

- 1- ¿Mencione que carrera universitaria ha cursado?
- 2- ¿Qué cargo desempeña dentro de la Unidad de Fiscalización?
- 3- ¿Mencione que capacitaciones le ha brindado el IAIP para ejercer su cargo?
- 4- ¿Previo a ejercer su cargo contaba con alguna experiencia en la administración pública?
- 5- ¿Cuántas personas integran la Unidad de Fiscalización del IAIP?
- 6- ¿Mencione que medios utiliza para notificar a las UAIP el vencimiento de plazos para la presentación de informes?
- 7- ¿Con que frecuencia solicita informes a las UIAP de las municipalidades?
- 8- ¿Mencione que controles utiliza para evaluar el desempeño de las UAIP de las municipalidades?

- 9- ¿De las siguientes opciones mencione cuales son las dificultades que presenta la unidad de fiscalización para cumplir con sus objetivos?
- Falta de interés de las autoridades
 - Sobre carga de trabajo
 - Falta de recursos
 - Otras, mencione:
 -
- 10- ¿Cómo evalúa el compromiso de las autoridades municipales en la fomentación de la transparencia a la gestión pública?
- Regular
 - Bueno
 - Muy bueno
 - excelente
- 11- Considera que la falta de fiscalizaciones a las UAIP de las municipalidades incide en el aumento de denuncias interpuestas en el Instituto de acceso a la información por parte de los usuarios.
- 12- Considera que la falta de fiscalización en las UAIP incide en el aumento de sanciones interpuestas a las municipalidades.
- 13- ¿Conoce usted si las 19 alcaldías del Departamento de San Salvador poseen formulario autorizado por el IAIP para el trámite de la solicitud de información?
- 14- ¿Ha verificado la Unidad de Fiscalización el resguardo de la documentación correspondiente a las solicitudes de información en las Municipalidades?
- 15- ¿Cómo evalúa la Unidad de Fiscalización a las UAIP con respecto a la atención que brinda el oficial de información a los usuarios?
- 16- ¿La Unidad de fiscalización que alertas tiene para dar seguimiento a los llamados de atención que realiza a las UAIP?