

2017



**Instituto de Acceso  
a la Información Pública**

Informe de fiscalización de transparencia municipal:

# San Luis La Herradura

## UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

San Salvador, 19 de junio de 2017

## Informe de fiscalización de transparencia municipal

# San Luis La Herradura

En el marco del proceso de fiscalización de transparencia municipal llevado a cabo por el Instituto de Acceso a la Información Pública, correspondiente al primer semestre de 2017, se evaluó a la municipalidad de **San Luis La Herradura** en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia relativas a la publicación de información oficiosa y la gestión documental y archivos (GDA).

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

Como resultado de dicho proceso, siendo 10 puntos la nota máxima posible, a la Municipalidad de **San Luis La Herradura** le corresponde una nota de:



La calificación antes descrita se integra por los componentes de: publicación de información oficiosa (50%) y gestión documental y archivos (50%). La posición de cada una de las instituciones evaluadas en el cuadro de clasificación (*ranking*) es determinado por la nota global obtenida. Para el caso en específico, la municipalidad de San Luis La Herradura se ubica en el puesto **38º/42**.

A continuación se detallan los resultados obtenidos por su municipalidad en cada componente.

## I. Publicación de información oficiosa

### a) Ponderación

Este elemento aporta el 50% de la nota global obtenida por la municipalidad.

### b) Calificación obtenida

En cuanto a la publicación de información oficiosa, a la municipalidad de le corresponde una calificación de **1.46/10**.

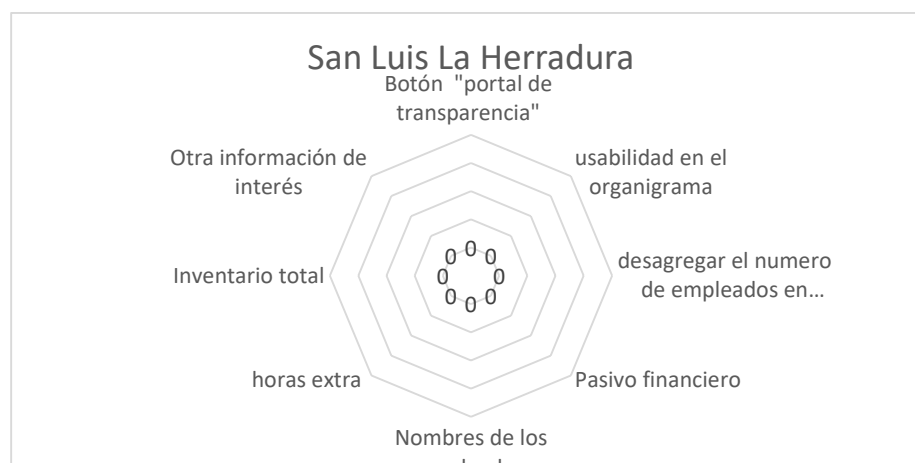
### c) Observaciones

En general, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a apartados de información oficiosa dejados en blanco (30 observaciones), aproximadamente el 81% del portal de transparencia de la municipalidad se encuentra vacío. Adicionalmente, se identifican elementos publicados de forma incompleta (6 observaciones) y en una ocasión la información publicada en formato no seleccionable.

El detalle de la evaluación realizada y las evidencias capturadas pueden ser consultados en los anexos de este documento.

### d) Buenas prácticas

En cuanto a la incorporación de buenas prácticas en la publicación de información oficiosa, la municipalidad de San Luis la Herradura no ha incorporado ninguna buena práctica reconocida por el Instituto. Se insta al reconocimiento y promoción de la incorporación de buenas prácticas en publicación de información oficiosa.



## II. Gestión Documental y Archivos

### a) Ponderación

Este elemento aporta el 50% de la nota global obtenida por la municipalidad.

### b) Calificación obtenida

En cuanto al cumplimiento de obligaciones relacionadas con la gestión documental y archivos a la municipalidad de San Luis la Herradura le corresponde una calificación de **0.00/10**.

### c) Observaciones

Debe destacarse que el Instituto convocó a una jornada de capacitación a cada una de las municipalidades incluidas en el presente proceso con el fin que los servidores públicos vinculados con ambas áreas evaluadas contaran con las herramientas necesarias para llenar los formatos y completar la evaluación.

Para el caso de la municipalidad de San Luis la Herradura, de acuerdo con nuestros registros, no se cuenta con Encargado de Archivo. En tal sentido, siendo que tampoco se remitió la ficha de evaluación respectiva, la municipalidad ha sido evaluada con incumplimiento absoluto en materia de gestión documental y archivos.

### III. Conclusiones y recomendaciones

En lo relativo a publicación de información oficiosa debe destacarse que, aunque la municipalidad cuenta con un portal de transparencia en la plataforma de gobierno abierto, su contenido no ha sido completado de manera adecuada. Por lo tanto deben revisarse esta situación, de tal forma que las unidades administrativas remitan la información en tiempo y forma requeridas.

En cuanto a la gestión documental y archivos, es necesario que la municipalidad adopte la implementación de medidas encaminadas al establecimiento de este sistema, comenzando con el nombramiento de un servidor que cumpla las funciones que establece el Art. 43 de la LAIP y cuente con el apoyo imprescindible de las autoridades y unidades productoras de información. Por tal razón, resulta fundamental para este apartado que la máxima autoridad del ente se apoye de manera activa este importante proceso.

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



René Francisco Valiente Araujo  
Jefe de Fiscalización IAIP

## I. Anexos

### a) Resultados del Proceso de Fiscalización Publicación de información oficiosa.

A continuación se presenta a detalle el resultado obtenido en el proceso de fiscalización de publicación de información oficiosa, en cada uno de los apartados evaluados se indica su cumplimiento (si) o incumplimiento (no) a la vez, en los apartados evaluados de forma negativa se adjunta un enlace a la evidencia electrónica recopilada por la herramienta de fiscalización, la que puede consultar de forma libre.

Puede descargar las evidencias correspondientes en el siguiente enlace:

Identificación
<b>Institución a Fiscalizar</b>
Concejos Municipales
<b>Nombre de la Institución</b>
San Luis La Herradura
<b>1. Banner</b>
<b>1.1 Cuenta con banner en página de inicio</b>
Si
<b>1.2 El banner se llama "portal de transparencia"</b>
Si
<b>1.3 Ubicación del banner</b>
Si
<b>1.4 Buena práctica</b>
Si

## 2. Marco normativo

### 2.1 Normativa principal

No

### 2.1 Adjunto de evidencia

- [2.13.pdf](#)

### 2.2 Normativa generada

No

### 2.2 Adjunto de evidencia

- [2.2-2.pdf](#)

## 3. Estructura organizativa

### 3.1 Organigrama

No

### 3.1 Adjunto de evidencia

- [3.0.pdf](#)

### 3.2 Competencias de cada unidad

No

### 3.2 Adjunto de evidencia

- [3.01.pdf](#)

### 3.3 Número de empleados de cada unidad

No

### 3.3 Adjunto de evidencia

- [3.02.pdf](#)

### 3.4 Buena práctica

No

### 3.5 Buena práctica

No

## 4. Directorio y currículum de funcionarios

### 4.1 Directorio

No

### 4.1 Adjunto de evidencia

- [4.0.pdf](#)

### 4.2 Teléfono y correo electrónico

No

### 4.2 Adjunto de evidencia

- [4.01.pdf](#)

### 4.3 Dirección de la institución donde labora

No

### 4.3 Adjunto de evidencia

- [4.02.pdf](#)

### 4.4 Currículo

No

### 4.4 Adjunto de evidencia



- [4.03.pdf](#)

## 5. Presupuesto

### 5.1 Presupuesto vigente asignado

Si

### 5.2 Origen y fuentes de financiamiento

Si

### 5.3 Modificaciones (o consignación de que no aplica)

No

### 5.3 Adjunto de evidencia

- [5.32.pdf](#)

### 5.4 Ejecución en plantilla aparte

No

### 5.4 Adjunto de evidencia

- [ev-5.4.pdf](#)

### 5.5 Buena práctica

No

## 6. Procedimientos de selección

### 6.1 Manual de selección de personal

No

### 6.1 Adjunto de evidencia

- [6.11.pdf](#)

## 6.2 Procesos realizados

No

## 6.2 Adjunto de evidencia

- [6.21.pdf](#)

## 7. Asesores

### 7.1 Nombre del asesor

No

### 7.1 Adjunto de evidencia

- [ev-78.pdf](#)

### 7.2 Formación profesional y técnica

No

### 7.2 Adjunto de evidencia

- [ev-79.pdf](#)

### 7.3 Unidad a la que brinda la consultoría y sus funciones

No

### 7.3 Adjunto de evidencia

- [ev-710.pdf](#)

### 7.4 Remuneración

No

### 7.4 Adjunto de evidencia

- [ev-711.pdf](#)

## 8. Remuneraciones

### 8.1 Plantillas por tipo de contratación

No

### 8.1 Adjunto de evidencia

- [ev-86.pdf](#)

### 8.2 Cargos presupuestarios

No

### 8.2 Adjunto de evidencia

- [ev-87.pdf](#)

### 8.3 Remuneración

No

### 8.3 Adjunto de evidencia

- [ev-88.pdf](#)

### 8.4 Dietas o gastos de representación

No

### 8.5 Buena práctica:

No

### 8.6 Buena práctica:

No

## 9. Plan Operativo Anual -POA-

### 9.1 Publicación del documento que contiene el POA

No
<b>9.2 Contenido del POA</b>
No
<b>9.3 Informe semestral de avance</b>
No
<b>10. Memoria de labores e informes</b>
<b>10.1 Memoria de labores vigente</b>
No
<b>10.2 Informes de ley</b>
No
<b>10.3 Informes de cumplimiento de la LAIP</b>
No
<b>11. Servicios prestados</b>
<b>11.1 Descripción de los servicios, lugar y horarios de atención</b>
No
<b>11.2 Requisitos</b>
No
<b>11.3 Tiempo de respuesta</b>
No
<b>11.4 Costos</b>
No
<b>12. Viajes</b>

<b>12.1 Nombre del funcionario</b>
No
<b>12.2 Destino, duración, objetivo</b>
No
<b>12.3 Valor</b>
No
<b>12.4 Fuente de financiamiento</b>
No
<b>13. Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-</b>
<b>13.1 Nombre del Oficial de Información</b>
Si
<b>13.2 Dirección física y teléfono</b>
Si
<b>13.3 Correo electrónico</b>
Si
<b>13.4 Fecha de nombramiento</b>
No
<b>14. Inventario de bienes muebles</b>
<b>14.1 Descripción</b>
No
<b>14.2 Fecha de compra</b>
No

**14.3 Valor de compra**

No

**14.4 Documento de compra**

No

**14.5 Buena práctica**

No

**15. Listado de obras****15.1 Listado de obras**

No

**15.2 Plantillas individuales completas**

No

**16. Subsidios e incentivos fiscales****16.1 Nombre del programa**

No

**16.2 Diseño y ejecución**

No

**16.3 Montos asignados**

No

**16.4 Criterios de acceso**

No

**16.5 Número de beneficiarios**

No

**16.6 Buena práctica:**

No

**17. Recursos públicos asignados a privados****17.1 Nombre del destinatario**

No

**17.2 Cantidad**

No

**17.3 Fin**

No

**17.4 Documento de autorización**

No

**17.5 Informes de ejecución**

No

**18. Permisos, autorizaciones y concesiones****18.1 Nombre del beneficiario**

No

**18.2 Tipo**

No

**18.3 Monto**

No

**18.4 Vigencia**

No

**18.5 Objeto y finalidad**

No

**19. Adquisiciones y contrataciones****19.1 Plantilla**

No

**19.2 Contenido**

No

**20. Listado de ofertantes y contratistas****20.1 Listado o enlace a página web que lo contiene**

No

**21. Participación ciudadana y rendición de cuentas****21.1 Listado de mecanismos**

No

**21.2 Descripción y requisitos**

No

**21.3 Objetivo**

No

**21.4 Informes**

No

**22. Indicadores de cumplimiento de la LAIP****22.1 Apartado o determinación que no aplica**

Si



## 23. Estadísticas

### 23.1 Estadísticas generadas

No

## 24. Resoluciones ejecutoriadas

### 24.1 Listado

No

### 24.2 Partes

No

### 24.3 Resumen del caso

No

### 24.4 Enlace al texto

No

## 25. Actas

### 25.1 Listado

Si

### 25.2 Correlativo

Si

### 25.3 Fecha

Si

### 25.4 Enlace al texto

Si

## 26. Índice de información reservada

**26.1 Enlace al índice de información reservada presentado al IAIP**

No

**27. Guía de organización de archivos****27.1 Guías o determinación de que no aplica**

No

**28. Resoluciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública****28.1 Listado**

No

**28.2 Enlace al texto**

No

**29. Costos de reproducción****29.1 Costos de reproducción**

No

**30. Solicitud de información****30.1 Solicitud de información**

No

**31. Buena práctica****31.1 Otra información de interés**

No

**32. Actos públicos****32.1 Listado de actos**

No
<b>32.2 Objetivo del acto</b>
No
<b>32.3 Listas de asistencia</b>
No
<b>32.4 Multimedia</b>
No
<b>33. Planes Municipales</b>
<b>33.1 Planes municipales, listado y enlace al texto</b>
No
<b>34. Actas y resoluciones</b>
<b>34.1 Listados</b>
Si
<b>34.2 Correlativo</b>
Si
<b>34.3 Fecha</b>
Si
<b>34.4 Resumen</b>
Si
<b>34.5 Enlace al texto</b>
Si
<b>35. Informes de auditoría</b>

**35.1 Listado correlativo**

No

**35.2 Ente auditor**

No

**35.3 Objeto auditado**

No

**35.4 Enlace al texto**

No

**36. Actas de mecanismos de participación ciudadana****36.1 Listados correlativos**

No

**36.2 Tipo de mecanismo**

No

**36.3 Enlace al acta**

No

**37. Informe anual de rendición de cuentas****37.1 Enlace al informe vigente**

No

**Comentarios sobre el proceso**

2.1 y 2.2 Normativa principal: No publica la Ley de la Carrera Administrativa Municipal ni el decreto de creación de la Municipalidad. En cuanto a normativa generada: no se publican las normas técnicas de control interno ni el manual de procedimientos de la Municipalidad. En cuanto a ordenanzas, únicamente se publica una, la cual data del año 2010.

- 3.0 Organigrama: apartado vacío
- 4.0 Directorio de funcionarios: apartado vacío
- 5.3 y 5.4 Presupuesto: No se publican las modificaciones presupuestarias. Tampoco se publican los estados financieros o informes de ejecución.
- 6 Procedimientos de selección de personal: El manual publicado se encuentra en formato no seleccionable. No se publican los procedimientos de selección de personal realizados por la Municipalidad; o en caso de no haber realizado, la respectiva acta de inexistencia.
- 7. Asesores: apartado vacío
- 8. Remuneraciones: apartado vacío
- 9 POA: apartado vacío
- 10. Memoria de labores e informes de ley: apartado vacío.
- 11 Servicios: apartado vacío
- 12 Viajes: apartado vacío
- 13.4 UAIP: No se publica la fecha de nombramiento del OI.
- 14-21: apartados vacíos
- 23 Estadísticas: apartado vacío
- 24 Resoluciones ejecutoriadas: apartado vacío
- 26 -37: Apartados vacíos.