

2017



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**

Informe de fiscalización de transparencia municipal:

La Unión

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

San Salvador, 19 de junio de 2017

Informe de fiscalización de transparencia municipal

La Unión

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 **La Unión** 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 el cumplimiento de las obligaciones evaluadas no corresponden exclusivamente a los oficiales de información y de gestión documental, puesto que 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 **La Unión** 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 la Unión se ubica en el puesto **11º/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 La Unión le corresponde una calificación de **5.79/10**.

c) Observaciones

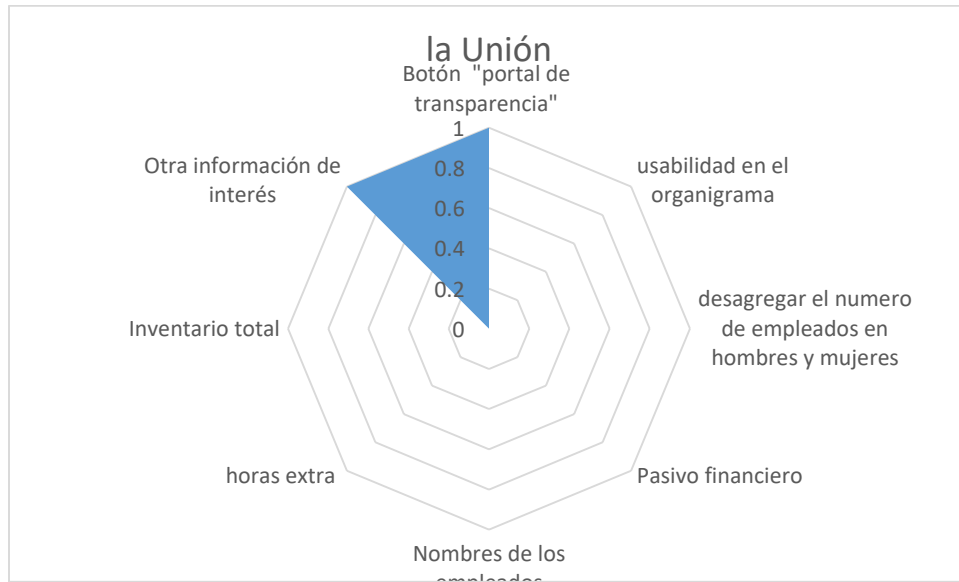
En general, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información presentada de forma incompleta (6 observaciones) y apartados dejados vacíos (4 observaciones). Adicionalmente, se identificaron actas de inexistencia injustificadas, un documento desactualizado y otro 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 se destaca que su municipalidad ha incorporado un 25% de las buenas prácticas reconocidas por el Instituto. Específicamente, en su portal de transparencia se identificaron las siguientes buenas prácticas:

- Ubicar el botón del portal de transparencia en la parte superior derecha de la página de inicio de su sitio web.
- Publicar información adicional al mínimo requerido por la normativa, utilizando para ello el apartado de otra información de interés del portal de transparencia.



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 La Unión le corresponde una calificación de **4.25/10**.

c) Observaciones

Lineamientos evaluados	CONTENIDOS	PONDERACIÓN	NOTA OBTENIDA
1.2	Creación de la UGDA	7	7
1.3	Normativa aprobada	5	0
1.12	Asignación de recursos	5	5
2.4	Formación del funcionario de GDA	3	0
4 y 5	Organización de los archivos	15	0
6	Comité de eliminación documental	10	5
7.4 y 7.5	Condiciones del archivo central	30	13
8.1 y 8.2	Instrumentos de difusión documental	10	5
9	Institucionalización del SIGDA	15	7.5
	TOTAL	100	42.5 4.25

III. Conclusiones y recomendaciones

Aunque se reconocen los esfuerzos realizados en el cumplimiento de ambos componentes evaluados, debe señalarse que hay muchos elementos por mejorar. En lo relativo a la publicación de información ofensiva, buena parte del portal de transparencia se encontraba vacío o incompleto. Por otra parte, durante la visita resultó evidente que el portal estaba siendo actualizado al momento en que se fiscalizaba, en tal sentido es necesario hacer conciencia sobre la obligación de actualización periódica de este elemento y recordar que su cumplimiento no es exclusivo de los procesos de fiscalización, sino que debe ser una actividad permanente en la organización, asimismo, debe garantizarse el debido flujo de información desde las unidades generadoras al Oficial de Información y de este al portal de transparencia.

En cuanto a las obligaciones de gestión documental y archivos, hasta el inicio del periodo de fiscalización, no se habían implementado acciones para crear el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos en la municipalidad. No obstante, se están tomando acciones para la adecuación del archivo central, la creación de la Unidad y los primeros pasos para comenzar el proceso de organización de los archivos, a lo cual se espera que en el próximo ejercicio se concreten y se vean los primeros resultados. Se insta a la municipalidad brindar el apoyo y los recursos que permitan la organización, conservación y acceso a la información pública a través de la Unidad de Archivo y su encargado.

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



IV. 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:

<http://fiscalizacion.iaip.gob.sv/7866763/Fiscalizacion01.2017/AMLU.exe>

Identificación

Institución a Fiscalizar

Concejos Municipales

Nombre de la Institución

la Unión

1. Banner

1.1 Cuenta con banner en página de inicio

Si

1.2 El banner se llama "portal de transparencia"

No

1.2 Adjunto de evidencia

- [1.pdf](#)

1.3 Ubicación del banner

Si

1.4 Buena práctica

Si

2. Marco normativo

2.1 Normativa principal

No

2.1 Adjunto de evidencia

- [evidencia-2.12.pdf](#)

2.2 Normativa generada

No

2.2 Adjunto de evidencia

- [evidencia-2.25.pdf](#)

3. Estructura organizativa

3.1 Organigrama

Si

3.2 Competencias de cada unidad

No

3.2 Adjunto de evidencia

- [3.1-y-3.2.pdf](#)

3.3 Número de empleados de cada unidad

No

3.3 Adjunto de evidencia

- [3.1-y-3.21.pdf](#)

3.4 Buena práctica

No

3.5 Buena práctica

No

4. Directorio y currículum de funcionarios

4.1 Directorio

Si

4.2 Teléfono y correo electrónico

Si

4.3 Dirección de la institución donde labora

Si

4.4 Currículo

Si

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)

Si

5.4 Ejecución en plantilla aparte

Si

5.5 Buena práctica

No

6. Procedimientos de selección

6.1 Manual de selección de personal

No

6.1 Adjunto de evidencia

- [6.1.pdf](#)

6.2 Procesos realizados

Si

7. Asesores

7.1 Nombre del asesor

Si

7.2 Formación profesional y técnica

Si

7.3 Unidad a la que brinda la consultoría y sus funciones

Si

7.4 Remuneración

Si

8. Remuneraciones

8.1 Plantillas por tipo de contratación

Si

8.2 Cargos presupuestarios

Si

8.3 Remuneración

Si

8.4 Dietas o gastos de representación

Si

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

9.2 Contenido del POA

No

9.3 Informe semestral de avance

No

10. Memoria de labores e informes

10.1 Memoria de labores vigente

No

10.2 Informes de ley

No

10.3 Informes de cumplimiento de la LAIP

No

11. Servicios prestados

11.1 Descripción de los servicios, lugar y horarios de atención

Si

11.2 Requisitos

Si

11.3 Tiempo de respuesta

Si

11.4 Costos

Si

12. Viajes

12.1 Nombre del funcionario

Si

12.2 Destino, duración, objetivo

Si

12.3 Valor

Si

12.4 Fuente de financiamiento

Si

13. Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-

13.1 Nombre del Oficial de Información

Si

13.2 Dirección física y teléfono

Si

13.3 Correo electrónico

Si

13.4 Fecha de nombramiento

Si

14. Inventario de bienes muebles

14.1 Descripción

Si

14.2 Fecha de compra

Si

14.3 Valor de compra

Si

14.4 Documento de compra

No

14.5 Buena práctica

No

15. Listado de obras

15.1 Listado de obras

Si

15.2 Plantillas individuales completas

No

16. Subsidios e incentivos fiscales

16.1 Nombre del programa

Si

16.2 Diseño y ejecución

Si

16.3 Montos asignados

Si

16.4 Criterios de acceso

Si

16.5 Número de beneficiarios

Si

16.6 Buena práctica:

Si

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

Si

18.2 Tipo

Si

18.3 Monto

Si

18.4 Vigencia

Si

18.5 Objeto y finalidad

Si

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

Si

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

Si

27. Guía de organización de archivos

27.1 Guías o determinación de que no aplica

Si

28. Resoluciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública

28.1 Listado

Si

28.2 Enlace al texto

Si

29. Costos de reproducción

29.1 Costos de reproducción

Si

30. Solicitud de información

30.1 Solicitud de información

Si

31. Buena práctica

31.1 Otra información de interés

Si

32. Actos públicos

32.1 Listado de actos

No

32.2 Objetivo del acto

No

32.3 Listas de asistencia

No

32.4 Multimedia

No

33. Planes Municipales

33.1 Planes municipales, listado y enlace al texto

No

34. Actas y resoluciones

34.1 Listados

Si

34.2 Correlativo

Si

34.3 Fecha

Si

34.4 Resumen

Si

34.5 Enlace al texto

Si

35. Informes de auditoría

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

Comentarios La Unión:

1.2 Banner: El botón del portal debe llamarse literalmente "Portal de Transparencia".

2.1 y 2.2 Normativa principal: falta el documento de creación. Normativa generada, formato no seleccionable

3.1 y 3.2 Organigrama: Unidad de coordinación del centro de prevención de la violencia y de Niñez y Adolescencia aparecen en blanco

6. Manual de selección de personal: no se posee.

9. POA: No hay POA ni sus informes.

10 Memoria de labores inexistente. No hay informe de la LAIP, ni informes de ejecución de fondos ni el de la LAIP enviado al IAIP.

14.4 Inventario: no tiene documento de compra

15.2 obras: plantillas incompletas (ejemplo 2015)

17. Recursos públicos asignados a particulares: apartado vacío

19. Contrataciones: desactualizado 2016

21 MCPC: no se detallan en su contenido más que actas de inexistencia.

24 Resoluciones ejecutoriadas, apartado vacío

32. Actos Públicos: no se detalla, se declara la inexistencia del listado de los mismos, el registro multimedia remite al muro de la página de Facebook del municipio.

34 Informes de auditoría: No existe apartado.

35. Rendición de cuentas: No existe apartado

Otros comentarios: publica información de interés.

