

Re: Ficha técnica TA observaciones

1 mensaje

Unidad de Fiscalización <fiscalizacion@iaip.gob.sv>24 de febrero de 2020, 11:22

Para: OIR <oir@sc.gob.sv>

Cc: Unidad de Fiscalización <fiscalizacion@iaip.gob.sv>

Estimado Oficial de Información

En respuesta a las observaciones realizadas en el procedimiento de evaluación del desempeño, se aclara lo siguiente:

1. Organigrama. La obligación de actualización trimestral lo establece el Art. 10 de la LAIP, Art. 11 del Reglamento de la LAIP y Art. 4 del Lineamiento 2 para la publicación de información oficiosa, como un mecanismo para que la población esté enterada que es la última versión de la información la que se está poniendo a su actualización. En ese sentido, la actualización no depende de la voluntad del ente o la modificación de la misma, sino que es obligatoria.
2. Asesores. En el mismo sentido del punto anterior, la obligación de actualización es trimestral y corresponde al Oficial de Información de conformidad a lo establecido en el Art. 50 letra “a” de la LAIP.
3. Remuneraciones. El mismo oficial reconoce que la información estaba desactualizada, por lo tanto, no se modificará este punto.
4. POA. El mismo Oficial reconoce que la información presentada estaba en formato no procesable, por lo tanto no es atendible lo requerido.
5. Inventario. La observación no se refiere a la fecha en la cual fueron publicadas las actas, sino a su cobertura. Hay un período de tiempo que no se ha reflejado en las actas de inexistencia. Por lo tanto, no se modificará este punto.
6. Permisos y autorizaciones. El deber de actualización es trimestral, tal como lo indican las normativas anteriormente citadas.
7. Estadísticas. El comentario del Oficial es contradictorio, por una parte señala que no se levantan estadísticas y por otra que sí, estando dentro de la memoria de labores. En ese sentido, no resulta atendible lo solicitado y no se modificará este punto.
8. Resoluciones ejecutoriadas. Se ha verificado la evidencia capturada en la evaluación y se modificará este punto respecto al listado, partes y resumen. Sin embargo, al estar el texto de la resolución en formato no procesable, no se otorgará esta ponderación.
9. Guía de archivos. De conformidad con lo establecido en el Art. 6 del Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental, la guía de archivo tiene vigencia anual. En ese sentido, no se observó la vigente para el 2018, estando incompleta la información.

atentamente.-

El mar., 4 feb. 2020 a las 15:43, OIR (<oir@sc.gob.sv>) escribió:

Buen día, a continuación hago observaciones sobre la ficha de evaluación, en el plazo estipulado, ruego revisar cada una y dar una respuesta, e incluir el nombre del funcionario competente que realiza dicha evaluación conforme a la LPA, quedo atento a su respuesta.

2. Organigrama, contiene representación gráfica de la institución, debido a que no existe una obligación legal de generar un organigrama diferente cada año, mientras no existan cambios no debe requerirse una declaratoria de inexistencia, debido a que, si existe, no se asigna puntaje proporcional tampoco. En el link provisto en la nota aclaratoria el organigrama interactivo como buena práctica tiene desagregado hombres y mujeres y el descriptor de puestos de cada plaza que cuenta con uno, de la misma manera no se asignó puntaje proporcional.

6. Asesores, la SC no tiene asesores contemplados en la ejecución presupuestaria, y se declara como tal a inicio de año, salvo que existiese regularidad en modificar el presupuesto para que se incluyesen asesores, no constituye una actualización trimestral que deba generar un documento como tal cada trimestre. Debido a que la plataforma es manejada por el IAIP, deberán ser quienes agreguen que en la plataforma aparezca la fecha de subida del documento y su actualización, ya que, al solicitar soporte de ese tipo, el IAIP es el ahora responsable.

7. Remuneraciones, en la plantilla que debe poder observarse la información, que ahora la administra el IAIP, están actualizados la mayoría de registros, salvo el que se menciona del intendente económico que sigue siendo igual a la fecha, en los periodos evaluados no se ha tenido cambios en cuestión salarial que no se haya reportado en su momento, la plantilla no está desactualizada. No se asigna ni puntaje proporcional.

8. Plan Operativo Anual, el POA 2017, 2018 y 2019 están subidos y con formato seleccionable, el segundo semestre de 2018 está en la evaluación anual que se pone link al final de este apartado. Solo un documento de 2019 está en formato no seleccionable, y no se asigna puntaje proporcional.

<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/sc/documents/322769/download>

13. Inventario de Bienes muebles, la SC al no contar con dichos bienes publica tal como fue diseñada la plantilla en el apartado de notas aclaratorias, y debido a que la plataforma es administrada por el IAIP, deberá ser quien realice adecuaciones técnicas para que aparezca la información de fecha de actualización.

17. Permisos, autorizaciones y concesiones. Debido a que la SC solo autoriza concentraciones económicas a solicitud de parte, el documento publicado, contiene el histórico hasta la fecha de publicación de todos los años de vigencia de la ley de competencia hasta la fecha del documento, por lo cual se denomina a septiembre 2019 y cuenta con toda la información solicitada de 2017 y 2018. No se asigna puntaje proporcional.

22. debido a que por ley no se generan estadísticas se hace saber al público que lo único que se genera como tal, es la información estadística de las memorias de labores.

23. debido a que las resoluciones de la SC no son numerosas, el documento actualizado comprende el histórico a la fecha de las resoluciones a la fecha del mismo, en la página que se refiere en link, premiada por el banco mundial y otros premios internacionales, se encuentran todas las resoluciones de tal índole de la superintendencia y demás información de interés. No se asignó puntaje proporcional.

26. GUIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, se encuentra publicada la del año 2019, no se asignó puntaje proporcional.

att.

JORGE MARTINEZ, OFICIAL DE INFORMACION.



Jorge Martínez
Oficial de Información
PBX: (503) 2523-6600 - FAX: (503) 2523-6625
sc.gob.sv @scompetencia app.sc.gob.sv scnews.sc.gob.sv cendoc.sc.gob.sv

Confidencialidad y restricción de uso / Confidentiality and use restriction: <http://www.sc.gob.sv/disclaimer.php>

 Si no es indispensable, no imprimas este correo. Cuidemos el medio ambiente y nuestras reservas naturales.

De: Unidad de Fiscalización [mailto:fiscalizacion@iaip.gob.sv]
Enviado el: lunes, 03 de febrero de 2020 08:00
Para: OIR <oir@sc.gob.sv>
Asunto: Ficha técnica TA

Sr(a) Oficial de Información

Presente

Atentamente se le remite el instrumento técnico en el cual consta la calificación asignada al componente de publicación de información oficiosa, así como los comentarios sobre los hallazgos identificados en el transcurso de la evaluación.

De conformidad a lo señalado en el Instructivo del proceso de evaluación, en el plazo de dos días hábiles a partir de esta fecha, podrá remitir dudas o consultas únicamente sobre los comentarios consignados en la ficha de evaluación, las cuales se recibirán solamente a través del correo fiscalizacion@iaip.gob.sv. El plazo límite para enviar dudas será el día martes 4 de febrero del presente año a las 4:00 pm. Las consultas que no sean enviadas al correo y en el plazo señalado, no serán atendidas.




Es importante aclarar que este espacio proporcionado es únicamente para solventar comentarios hechos en la evaluación, por lo que no debe considerarse como una revisión a la calificación asignada.

El día que se divulgue de manera oficial los resultados del proceso, se remitirá el informe ejecutivo a la máxima autoridad de todas las instituciones evaluadas.

Saludos,

--

Unidad de Fiscalización
Tel.:(503)2205-3800
Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88,
edificio Oca Chang, segundo nivel,San Salvador, El Salvador.
Correo Electrónico: atenorio@iaip.gob.sv

Visítanos en:   






 *"Cuidemos el medio ambiente, imprima este correo solo si es necesario"*

Nota de confidencialidad

Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario correcto, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

The information contained in this transmission is privileged and confidential information intended only for the use of the individual or entity named above. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, do not read it. Please immediately reply to the sender that you have received this communication in error and then delete it.

--

Unidad de Fiscalización
Tel.:(503)2205-3800
Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88,
edificio Oca Chang, segundo nivel,San Salvador, El Salvador.
Correo Electrónico: atenorio@iaip.gob.sv
Visítanos en:   



A green circular icon containing a white recycling symbol, consisting of three chasing arrows forming a triangle.

"Cuidemos el medio ambiente, imprima este correo solo si es necesario"