

APARTADO	SUBDIVISIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	COMENTARIOS IAIP	ACLARACIÓN DE PARTE DEL IEESFORD
1. MARCO NORMATIVO	1.2. Normativa generada	El apartado debe contener: toda la <u>normativa generada por la institución</u> , manual de organización y funciones o equivalente, normas procedimentales de cada unidad descrita en el organigrama, <u>normas técnicas de control interno específicas de la institución</u> .	“...no se publican las Normas Técnicas de Control Interno de la institución. La información está incompleta”	<p><u>El IEESFORD, es una institución autónoma adscrita al MRREE</u>, al respecto el Ministerio de Hacienda en nota DG-1676/2010 del 02/diciembre/2010 determinó que el Instituto debía operar financieramente como USEFI del MRREE, por lo que no era necesario la preparación de catálogo de cuenta específico, ni la creación de código de cartera institucional, debiendo considerar la operatividad de las Unidades Secundarias Financieras definidas en el Manual de Estructuración de las UFI's.</p> <p>El IEESFORD, en ese sentido se rige con la misma organización, estructura, políticas contables del MRREE, genera Estados Financieros independientes, pero que se consolidan dentro de la Cartera de Estado 0800 Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>El IEESFORD, colabora con el MRREE en la actualización y elaboración de las NTCIE ya que tiene que cumplirlas al igual que el MRREE. (ver anexo 1)</p>
3. DIRECTORIO Y CURRÍCULO DE FUNCIONARIOS	3.1 Directorio 3.2 Teléfono y correo 3.3. Dirección de la institución donde labora	El listado debe incluir: titulares, directores, gerentes, responsables de oficinas distritales o descentralizadas y en general las personas que realicen estas funciones. Deben reflejarse todos los cargos que detallen dentro de esta categoría y que se aprecien en el esquema del organigrama institucional.	“El apartado de la rectora se encuentra desactualizado a abril 2019. La información de la Secretaria General. Coordinadora Administrativa, Coordinadora de Educación a Distancia, Coordinadora de Investigación y Proyección Social, están desactualizadas a octubre 2018.”	La información correspondiente a los apartados 3.1 al 3.3 es vigente a la fecha en su totalidad, según lo declarado en el Portal de Transparencia. Subir la misma información de modo constante y mecánico, para aparentar “actualización” contraviene la Ley de Procedimientos Administrativos
6. ASESORES	6.1 Nombre del asesor	Deben incluirse en este apartado todos los asesores con los que cuenta la	“Se publican actas de inexistencia. No hay	En el IEESFORD NO existe en la práctica, la figura ni funciones de Asesores. La

	<p>6.2 Formación profesional y técnica</p> <p>6.3 Unidad a la que brinda la consultoría y sus funciones</p> <p>6.4 Remuneración</p>	<p>institución, con independencia del nombre que reciba el cargo que desempeñan, su forma de contratación o permanencia de las funciones. Deberá indicarse la unidad a la que brinda asesoría, funciones, así como su remuneración y la formación profesional y técnica.</p>	<p>información sobre el período de noviembre 2017 a septiembre 2018, estando incompleta la información. <i>En el organigrama se menciona que posee un asesor, pero no lo reportan en este apartado.</i></p>	<p>persona detallada en Remuneraciones con el cargo presupuestario y plaza nominal “Asesor IV”, desempeña funciones de “Director de Capacitación en Protocolo y Ceremonial del IEESFORD”. Confróntese también con la declaratoria de inexistencia al respecto.</p>
<p>7.</p> <p>REMUNERACIONES</p>	<p>7.1 Plantillas por tipo de contratación</p> <p>7.2 Cargos presupuestarios</p> <p>7.3 Remuneración</p> <p>7.4 Dietas o gastos de representación</p>	<p>La plantilla debe permitir identificar todos los elementos requeridos en el lineamiento. Debe consignarse la <u>remuneración mensual bruta</u> recibida por cada <u>cargo presupuestario</u>, bajo ninguna circunstancia se publicarán las cantidades descontadas a cada empleado en cualquier concepto. No se acepta que la remuneración sea por rango salarial. Se debe indicar el <u>monto de dietas o gastos de representación</u>.</p>	<p>Los cargos reflejados en las remuneraciones no coinciden con el organigrama presentando. Se observa un cargo de "asesor", pero en el apartado correspondiente se ha declarado la inexistencia de esa información. Además, el listado abarca hasta junio, no incorporando la información a julio 2019, estando la información desactualizada y siendo incongruente con lo reflejado en el portal.</p>	<p>La información presentada en el apartado Remuneraciones es vigente a la fecha y la plantilla se encuentra detallada según los criterios de evaluación. El Organigrama del Instituto detallado trimestralmente es congruente con la información declarada en Remuneraciones. Las autoridades del Consejo Académico, ejercen el cargo Ad Honorem. Respecto al organigrama detallado, se realizó la observación que “dicha información se encontraba actualizada al mes de junio de 2019” (causante de la pérdida del puntaje), lo cual <u>es un error de la calificación otorgada por parte del IAIP.</u> La actualización ha sido trimestral, según los criterios de evaluación, ya que corresponde a los primeros dos trimestres del año (enero-marzo, abril-junio de 2019), inclusive dicha información fue actualizada el 26 de julio de 2019, según se indica en el Portal de Transparencia.</p>
<p>18.</p> <p>ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</p>	<p>18.1 Plantilla</p> <p>18.2 Contratos</p> <p>18.3 Actualización trimestral (8 períodos)</p>	<p>La plantilla de las contrataciones deberá contener el código y nombre de la contratación, objeto de la misma, monto, nombre y características de la contraparte (si es persona natural o jurídica, y el tipo de ésta última), plazos de cumplimiento y forma de contratación. Asimismo, deberá colocarse un enlace al documento</p>	<p>“Hay correlativos que no se encuentran, por ejemplo, las órdenes de compra 169, 157, 100- 153, todas del 2019, entre otras. No se coloca nota aclaratoria del porqué no se encuentran dichas órdenes de compra o si pertenecen a</p>	<p>El IEESFORD por ser una institución autónoma <u>adscrita</u> al Ministerio de Relaciones Exteriores, hace uso de la UACI del MRREE con respaldo en el Acuerdo No. 1783/2010 BIS. Las Órdenes de Compra, NO poseen un orden correlativo, pues deben procesarse las provenientes de ambas instituciones,</p>

		<p>contractual, será una orden de compra o contrato. En el caso que una orden de compra haya sido anulada, deberá indicarse dicha situación dentro del portal, a fin de no afectar el correlativo de los documentos. De igual manera, si no se creó dicha orden, deberá indicarse la razón de ello.</p> <p>Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019</p>	<p>contrataciones realizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p><i>Hay información que se publica un mes después de haberse realizado, mientras que otras se sube dos meses después</i></p>	<p>siendo publicadas únicamente las que corresponden a las gestiones o contrataciones propias del IEESFORD. La información que se detalla en el estándar de información “Adquisiciones y Contrataciones” es actualizada y completa, congruente con el registro de contratistas y cumple los criterios de evaluación enunciados.</p> <p>La información generada en el IEESFORD sobre las <Órdenes de Compra> se publica y actualiza de manera trimestral, según lo indica el Art. 11 del Reglamento de la LAIP. <u>No otorgarle el puntaje es un error por parte de quienes calificaron en el IAIP.</u></p>
19. LISTADO DE OFERTANTES Y CONTRATISTAS	<p>19.1 Listado o enlace a página web que lo contiene</p> <p>19.2 Actualización trimestral (8 períodos)</p>	<p>Deberá colocarse un listado que contenga los registros que indican los artículos 14 y 15 de la LACAP, o un enlace al portal de COMPRASAL en el cual se refleja dicho listado.</p> <p>Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019.</p>	<p>“La información se encuentra a junio 2019, pero <i>el resto de información sí está completa.</i></p> <p><i>Se observa actualización trimestral.”</i></p>	<p>La actualización ha sido trimestral según lo indica el Art. 11 del Reglamento de la LAIP y conforme a los criterios de evaluación.</p>
25. ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA	<p>25.1 Enlace al índice de información reservada presentado al IAIP</p> <p>25.2 Actualización semestral (4 períodos)</p>	<p>Deberá elaborarse la plantilla de conformidad con lo establecido por el Instituto. De igual manera, deberá publicarse la constancia de presentación del mismo ante el Instituto.</p> <p>Debe tener actualización a enero y julio 2018 y a enero y julio 2019</p>	<p><i>“La información a diciembre 2018 no se ha publicado.</i></p> <p><i>No tiene la información a diciembre 2018.”</i></p>	<p>El acta de inexistencia del índice de información reservada a diciembre de 2018 se encuentra en el portal de transparencia, pero debido a un error involuntario (de forma y no sustantivo) aparece consignado como: “Acta de inexistencia de índice de la información clasificada como reservada del IEESFORD, actualizado a diciembre del 2017”, con fecha de actualización el día 6 de febrero de 2018, según se indica en el portal.</p>