

RESPUESTA A COMENTARIOS DE LA FICHA DE EVALUACIÓN REALIZADOS A LA INSTITUCIÓN

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Estructura organizativa	2.1 Organigrama	Debe contener la representación gráfica de la estructura orgánica actualizada de la institución	0.24	0.24	<p>Si cumple. La mayoría de la información se publicó en septiembre 2019.</p> <p>En el periodo de consultas se me respondió con fecha lunes 23/09/2019 11:07 a.m. que se podían publicar todos los archivos trimestrales señalando el periodo y se ponderaría si la información estaba completa</p> <p><u>ANEXO CORREO EVIDENCIA</u></p>	<p>Se observa actualización a diciembre 2018, septiembre 2019.</p> <p>Están publicados 9 archivos (se anexa evidencia)</p>	N/A
	2.2 Competencias de cada unidad	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.18	0.18			
	2.3 Número de empleados de cada unidad	Número total de empleados designados en cada unidad reflejada en el organigrama. De igual forma deben detallarse los casos en que las funciones son realizadas ad-honorem.	0.18	0.18			
	2.4 Actualización trimestral (8 periodos)	Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019	0.4	0.1			

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2018

DOC. OCT. 18

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2018 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsable de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2018
Creación: 14/12/2018
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a JULIO 2018

DOC. JUL. 18

ORGANIGRAMA ISNA a JULIO 2018 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsables de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2018
Creación: 26/09/2019
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a ABRIL 2018

DOC. ABR. 18

ORGANIGRAMA ISNA a ABRIL 2018 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsables de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2018
Creación: 26/09/2019
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a ENERO 2018

DOC. ENE. 18

ORGANIGRAMA ISNA a ENERO 2018 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsable de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2018
Creación: 26/09/2019
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2017

DOC. OCT. 17

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2017 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsable de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2017
Creación: 14/12/2018
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1000 KB

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a OCTUBRE 2019 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsable de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Vigente
Año: 2019
Vigente
Creación: 18/12/2019
Actualización: 18/12/2019

ORGANIGRAMA ISNA a JULIO 2019

DOC. JUL. 19

ORGANIGRAMA ISNA a JULIO 2019 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsable de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2019
Creación: 19/02/2019
Actualización: 18/12/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a SEPTIEMBRE 2019

DOC. SPT. 19

ORGANIGRAMA ISNA a SEPTIEMBRE 2019
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2019
Creación: 30/09/2019
Actualización: 18/12/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a ABRIL 2019

DOC. ABR. 19

ORGANIGRAMA ISNA a ABRIL 2019 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsables de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2019
Creación: 26/09/2019
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1 MB

ORGANIGRAMA ISNA a ENERO 2019

DOC. ENE. 19

ORGANIGRAMA ISNA a ENERO 2019 Número de funcionarios que laboran por departamentos Funcionarios responsables de cada departamento Objetivo y funciones o atribuciones ... [Ver más](#)
Organigrama Institucional Histórico
Año: 2019
Creación: 26/09/2019
Actualización: 26/09/2019

pdf | 1000 KB

Este servidor consultó si se podían publicar los 8 archivos en el mes de septiembre 2019 y se me contestó que si se podía y que para obtener el 0.4 de nota debía estar todos los elementos completos y en este caso se ha presentado toda la información completa y solamente se asignó 0.1. En este caso le solicitamos muy respetuosamente con las evidencias demostradas que se nos coloque el 0.4 porque se cumplió con lo señalado por la Unidad de Fiscalización. **(se anexa correo de consulta)**

1 Respondió a este mensaje el 25/09/2019 04:44 p.m..

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

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

Enviado el: lunes 23/09/2019 11:07 a.m.

Para: ☐ Lic.Oscar Leonel Alfaro Rodriguez

CC:

Asunto: Re: Consulta sobre proceso de fiscalización

Buen día.

En principio, esa información ya tendría que estar colocada en el portal, ya que según lo establecen los lineamientos la información debe actualizarse de manera trimestral. Ahora bien, si usted publica en este mes (septiembre) todos los documentos correspondientes a cada período de actualización se tomaría en cuenta en la evaluación, para lo cual deberá indicar el período al cual corresponden en su contenido. Sin embargo, es importante mencionar que para poder obtener la puntuación completa, la información debe estar actualizada, completa con todos los elementos que requieren los lineamientos y en formato procesable.

Saludos,

El jue., 19 sept. 2019 a las 16:09, Lic.Oscar Leonel Alfaro Rodriguez (<oficialdeinformacion@isna.gob.sv>) escribió:

En este caso si yo publico hoy septiembre 2019 la información relacionado de todos los ítems de octubre 2017, enero abril, julio octubre 2018 y enero abril y julio 2019 a modo de publicar los 8 archivos por ítems a evaluar, los cuales quiero aclarar que cuento con toda esa información porque la he actualizado en su debido momento, lo tomarán como valido o definitivamente me quedará sin la ponderación de 0.4?

Att.

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Directorio y currículo de funcionarios	3.1 Directorio	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.	0.15	0	<p>El Presidente de la Junta Directiva no incluye formación académica y experiencia laboral. Los apartados del Subdirector de Programas de Prevención y Promoción de Derechos Subdirectora de Programas de Protección de Derechos, Gerente de Planificación e Investigación, están desactualizados desde abril 2019.</p> <p>Hay una tabla dinámica que permite ver actualizaciones pero en la parte inferior se publicaron docs en PDF por trimestre actualizado por periodo (VER ANEXO)</p>	Se observa actualización a abril y septiembre 2019.	Desactualizado
	3.2 Teléfono y correo electrónico	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.15	0			
	3.3 Dirección de la institución donde labora	Se publicará información institucional sobre las personas antes detalladas: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, y su dirección laboral.	0.15	0			
	3.4 Currículo	Se incluirá la formación académica reflejada en el grado académico obtenido por el funcionario y su experiencia laboral previa, indicando el cargo desempeñado y la institución donde se laboró.	0.15	0			
	3.5 Actualización trimestral (8 periodos)	Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019	0.4	0			

EXPLICACIÓN:

-“El Presidente de la Junta Directiva no incluye formación académica y experiencia laboral.”

El presidente de Junta Directiva (Viceministro de Educación) no cuenta con oficina en la institución y solo se presenta cada vez que hay sesiones de Junta. Fue nombrado el xx de agosto de 2019, se consultó al MINED y hasta el 7 de octubre (fecha límite para publicar información oficiosa) el MINED solamente había publicado los contactos de dicho funcionario. Por tal razón se colocó dicha información porque fue toda la posible a obtener. Sin embargo se encuentra publicada información completa de 86 funcionarios que cuentan con oficinas y espacios físicos ISNA a donde se les puede contactar y se publicaron completos. Deseamos hacer de su conocimiento que no fue un acto premeditado la No Publicación de formación académica y laboral del presidente de la Junta Directiva pues fue toda a la que se tuvo alcance, por ser un funcionario externo quien ejerce la presidencia de este Instituto y le solicitamos gentilmente se tome en consideración la información restante. Considerando que por un elemento no visualizado no se afecte el resto de la información que está disponible con todo lo requerido y consideramos se otorgue una calificación proporcional al 0.15 en diciembre se publicó la información restante del presidente de Junta Directiva para no afectar el proceso de evaluación. En el presente link se encuentra la información completa <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/isna/officials/12434>

Si bien es cierto que existe una tabla dinámica que permite visualizar la información de Directorio de Funcionarios Públicos y que permite ver fechas de actualizaciones no garantizaba evidenciar los 8 periodos a evaluar, razón por la cual se subieron documentos en PDF señalando cada periodo con los funcionarios vigentes hasta ese momento, el cual no fue considerado a la hora de la Evaluación y solicitamos haga la respectiva valoración pues la información se publicó con cada ítem tomando en cuenta pero en la parte inferior se publicaron documentos en PDF por trimestre actualizado a MODO DE GARANTIZAR LOS PERIODOS SOLICITADOS en ese sentido la información está completa y se consultó si se podían publicar los 8 archivos en el mes de septiembre 2019 y se me contestó que si se podía y en este caso se ha presentado toda la información completa y se asignó 0. Solicitamos muy respetuosamente con las evidencias demostradas que se nos asigne el 0.4 y las demás ponderaciones porque la información si esta publicada conforme a lo establecido.

<p>III DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A JULIO 2018 III DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A JULIO 2018</p> <p>Año: 2018 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	4	<p>I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ENERO 2018 I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ENERO 2018</p> <p>Año: 2018 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	2
<p>III DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A JULIO 2019 III DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A JULIO 2019</p> <p>Año: 2019 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	8	<p>I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ENERO 2019 I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ENERO 2019</p> <p>Año: 2019 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	6
<p>IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2018 IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2018</p> <p>Año: 2018 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	5	<p>I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2017 I DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2017</p> <p>Año: 2017 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	1
<p>IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2019 IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A OCTUBRE 2019</p> <p>Año: 2019 Vigente Creación: 15/01/2020 Actualización: 15/01/2020</p>		<p>II DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ABRIL 2018 II DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ABRIL 2018</p> <p>Año: 2018 Vigente Creación: 07/10/2019 Actualización: 07/10/2019</p>	3
<p>IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A SEPTIEMBRE 2019 IV DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Año: 2019 Vigente Creación: 07/10/2019</p>	9	<p>II DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ABRIL 2019 II DIRECTORIO DE FUNCIONARIO A ABRIL 2019</p> <p>Año: 2019 Vigente Creación: 07/10/2019</p>	7

Cada archivo señalado en recuadro rojo identifica cada periodo con la información completa de cada funcionario vigente hasta esa fecha, direccionándolo a la información de cada uno. En ese sentido si se encuentra la información de 87 funcionarios ISNA y se asignó CERO, habiendo información completa a modo de garantizar cada puntuación pero no la tomaron en cuenta.

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Presupuesto	4.1 Presupuesto vigente asignado	Publicar un documento en el que pueda apreciarse el presupuesto actualizado vigente, en su contenido debe determinarse con claridad el origen y fuente de los fondos descritos.	0.15	0.15	Las actas de inexistencia de modificaciones presupuestarias se publicaron en octubre 2019. Los estados financieros están en formato no seleccionable. Se publicaron los estados financiero (informes contables) de manera mensual y se ha colocado CERO ver anexo, solicitamos se verifique y corregir	Se observa actualización a mayo y octubre 2019.	Formato
	4.2 Origen y fuentes de financiamiento	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.15	0.15			
	4.3 Modificaciones	Publicar todos los documentos que aprueban modificaciones al presupuesto, ya sean internos o provenientes de entes externos.	0.15	0.15			
	4.4 Ejecución en plantilla aparte	Publicar informes contables de ejecución presupuestaria semestrales.	0.15	0			
	4.5 Actualización trimestral (4 períodos)	Debe tener actualización a enero y julio 2018 y a enero y julio 2019	0.4	0.1			

Estados Financieros ISNA AGOSTO 2019
Estados Financieros ISNA AGOSTO 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA Marzo 2019
Estados Financieros ISNA Marzo 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 03/05/2019
Actualización: 03/05/2019

Estados Financieros ISNA OCTUBRE 2018
Estados Financieros ISNA OCTUBRE 2018
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA JULIO 2019
Estados Financieros ISNA JULIO 2019
Año: 2019
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA Febrero 2019
Estados Financieros ISNA Febrero 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 03/05/2019
Actualización: 03/05/2019

Estados Financieros ISNA SEPTIEMBRE 2018
Estados Financieros ISNA SEPTIEMBRE 2018
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros Definitivo ENERO-JUNIO 2019 (Actualización JULIO 2019)
Estados Financieros Definitivo ENERO-JUNIO 2019 (Actualización JULIO 2019)
Año: 2019
Vigente
Creación: 25/07/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA Enero 2019
Estados Financieros ISNA Enero 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 03/05/2019
Actualización: 03/05/2019

Estados Financieros ISNA AGOSTO 2018
Estados Financieros ISNA AGOSTO 2018
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA MAYO 2019
Estados Financieros ISNA MAYO 2019
Año: 2019
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA JULIO 2018
Estados Financieros ISNA JULIO 2018
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros Definitivo ENERO-JUNIO 2018 (Actualización JULIO 2018)
Estados Financieros Definitivo ENERO-JUNIO 2018 (Actualización JULIO 2018)
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA Abril 2019
Estados Financieros ISNA Abril 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 19/05/2019

Estados Financieros Definitivo ENERO-DICIEMBRE 2018 (Actualización Enero 2019)
Estados Financieros Definitivo ENERO-DICIEMBRE 2018 (Actualización Enero 2019)
Año: 2018
Creación: 09/05/2019
Actualización: 07/10/2019

Estados Financieros ISNA MAYO 2018
Estados Financieros ISNA MAYO 2018
Año: 2018
Creación: 07/10/2019
Actualización: 07/10/2019

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Asesores	6.1 Nombre del asesor	Deben incluirse en este apartado todos los asesores con los que cuenta la 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	0.15	0.15	<p>Si cumple. La mayoría de la información se publicó en septiembre 2019. En fecha</p> <p>En el periodo de consultas se me respondió con fecha lunes 23/09/2019 11:07 a.m. que se podían publicar todos los archivos trimestrales señalando el periodo y se ponderaría si la información estaba completa</p>	<p>Se observa actualización a julio 2018 y septiembre 2019.</p> <p>La información se publicó los 8 archivos y no se ponderaron, por favor corregir pues la información esta publicada.</p>	N/A
	6.2 Formación profesional y técnica	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.15	0.15			
	6.3 Unidad a la que brinda la consultoría y sus funciones	Publicar todos los documentos que aprueban modificaciones al presupuesto, ya sean internos o provenientes de entes externos.	0.15	0.15			
	6.4 Remuneración	Publicar informes contables de ejecución presupuestaria semestrales.	0.15	0.15			
	6.5 Actualización trimestral (8 períodos)	Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019	0.4	0.1			

ASESORES a ABRIL 2018
ASESORES a ABRIL 2018
Año: 2018
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

3

asesores 2017
2017
Año: 2017
Creación: 18/09/2017
Actualización: 27/09/2019

ASESORES a ENERO 2018
ASESORES a ENERO 2018
Año: 2018
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

2

ASESORES a OCTUBRE 2018
ASESORES a OCTUBRE 2018
Año: 2018
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

5

ASESORES a ENERO 2019
ASESORES a ENERO 2019
Año: 2019
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

6

CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a ABRIL 2019
CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a ABRIL 2019
Año: 2019
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

7

ASESORES a JULIO 2018
ASESORES a JULIO 2018
Año: 2018
Creación: 16/07/2018
Actualización: 27/09/2019

4

CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a JULIO 2019
CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a JULIO 2019
Año: 2019
Creación: 18/05/2019
Actualización: 27/09/2019

8

ASESORES a OCTUBRE 2017
asesores 2017
Año: 2017
Creación: 18/09/2017
Actualización: 27/09/2019

1

CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a SEPTIEMBRE 2019
CARTA JUSTIFICACIÓN ASESORES a SEPTIEMBRE 2019
Año: 2019
Vigente
Creación: 27/09/2019
Actualización: 27/09/2019

9

Respondió a este mensaje el 25/09/2019 04:44 p.m..

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarlo a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

De: ☐ Unidad de Fiscalización <fiscalizacion@ajap.gob.sv>

Para: ☐ Lic. Oscar Leonel Alfaro Rodriguez

CC:

Asunto:

Re: Consulta sobre proceso de fiscalización

Enviado el: lunes 23/09/2019 11:07 a.m.

Buen día.

En principio, esa información ya tendría que estar colocada en el portal, ya que según lo establecen los lineamientos la información debe actualizarse de manera trimestral. Ahora bien, si usted publica en este mes (septiembre) todos los documentos correspondientes a cada periodo de actualización se tomaría en cuenta en la evaluación, para lo cual deberá indicar el periodo al cual corresponden en su contenido. Sin embargo, es importante mencionar que para poder obtener la puntuación completa, la información debe estar actualizada, completa con todos los elementos que requieren los lineamientos y en formato procesable.

Saludos,

El jue., 19 sept. 2019 a las 16:09, Lic. Oscar Leonel Alfaro Rodriguez (<oficialdeinformacion@jsna.gob.sv>) escribió:

En este caso si yo publico hoy septiembre 2019 la información relacionado de todos los ítems de octubre 2017, enero abril, julio octubre 2018 y enero abril y julio 2019 a modo de publicar los 8 archivos por ítems a evaluar, los cuales quiero aclarar que cuento con toda esa información porque la he actualizado en su debido momento, lo tomarán como valido o definitivamente me quedará sin la ponderación de 0.4?

Att.

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Viajes	11.1 Nombre del funcionario	Se debe colocar el listado de los todos los viajes internacionales que hayan realizado los empleados de la institución, indicando la duración del viaje, el destino, objetivo, valor del boleto y la fuente de financiamiento. Cuando el viaje sea pagado con fondos de cooperación, debido a que no siempre se tiene el dato de los costos incurridos, basta con indicar valor \$0 en el boleto y en los viáticos. De igual manera, si el viaje fue realizado con los recursos del empleado, deberá indicarse dicha situación en la fuente de financiamiento.	0.15	0	<p>No se han realizado misiones oficiales de enero a junio 2019, pero no se coloca acta de inexistencia como tal, de conformidad a lo estipulado en el Art. 73 de la LAIP.</p> <p>No se realizaron misiones oficiales durante ENERO A JUNIO 2019 pero no se está considerando los 47 registros de los cuales esta completa la información</p>	La información se publicó hasta octubre de 2019.	Incompleto
	11.2 Destino, duración, objetivo	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.15	0			
	11.3 Valor	Publicar todos los documentos que aprueban modificaciones al presupuesto, ya sean internos o provenientes de entes externos.	0.15	0			
	11.4 Fuente de financiamiento	Publicar informes contables de ejecución presupuestaria semestrales.	0.15	0			
	11.5 Actualización trimestral (8 períodos)	Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019	0.4	0			

No se realizaron misiones oficiales durante ENERO A JUNIO 2019 y si bien es cierto no se publicó Actas de Inexistencia, si se dejó registro que en ambos trimestres no hubieron viajes fuera del país y se ha quitado por completo un punto sin considerar los 47 registros de Misiones Oficiales fuera del país reportado. Considero muy respetuosamente que solamente se hubiera afectado lo relacionado numeral 11.5 sin afectar el resto de la información que si esta publicada y resta puntos cuando hay información para consultar. También se consultó si se podía subir los 8 archichivos y que si estaban completos serían evaluados y no los han evaluado.

01/04/2019 NO SE HAN REALIZADO MISIONES OFICIALES DURANTE ABRIL A JUNIO -----
2019

NO SE HAN REALIZADO MISIONES OFICIALES DURANTE ABRIL A JUNIO 2019

Creación: 01/10/2019

Actualización: 01/10/2019

03/01/2019 NO SE HAN REALIZADO MISIONES OFICIALES DURANTE ENERO A -----
MARZO 2019

NO SE HAN REALIZADOS MISIONES OFICIALES DE ENERO A MARZO 2019

Creación: 18/05/2019

Actualización: 01/10/2019

27/11/2018 Elda Gladis Tobar Ortiz

Santiago de Chile.

Primer Conversatorio Regional de América Latina y El Caribe: "En Ruta de la Igualdad"

Creación: 18/05/2019

Actualización: 01/10/2019

Apartado	subdivisión	criterio de evaluación	Pon	Pts	Comentarios evaluación	Comentarios	Criterio
Inventario de bienes muebles	13.1 Descripción	Se deberá colocar el listado de los bienes muebles que a la fecha superen los \$20,000. El listado debe incluir la fecha de compra de conformidad con el documento de adquisición, así como el valor del mismo (incluyendo los impuestos). De igual manera, deberá tener un enlace para visualizar los documentos que amparan la adquisición del bien, ya sean facturas o contratos. En este caso, se permite que al menos las facturas no se encuentren en formato seleccionable, pero si deben ser legibles.	0.15	0.15	Hay apartados que no contienen el documento de compra, como en el caso del "camión furgón", con N° de placa 2681, microbus Toyota Coaster con Placa N4329; microbus Toyota Coaster Placa N12695. El dato sobre el "valor actual" no ha variado en todos los años, ya que es el mismo documento el que se ha publicado para todos los períodos de actualización. La información está incompleta .	La información fue publicada hasta octubre de 2019	Incompleto
	13.2 Fecha de compra	Descripción de las funciones de cada una de las unidades reflejadas en el organigrama	0.15	0.15			
	13.3 Valor de compra	Publicar todos los documentos que aprueban modificaciones al presupuesto, ya sean internos o provenientes de entes externos.	0.15	0			
	13.4 Documento de compra	Publicar informes contables de ejecución presupuestaria semestrales.	0.15	0			
	13.5 Actualización trimestral (8 períodos)	Debe incluir actualización a octubre 2017, enero, abril, julio y octubre 2018, y enero, abril y julio 2019	0.4	0.05			

En relación a los vehículos señalados que no cuentan con documento de **adquisición "camión furgón", con N° de placa 2681, microbus Toyota Coaster con Placa N4329**; son 2 bienes adquiridos en 1995 y 1996 los cuales han sido colocados de manera proactiva que en su momento tuvieron ese valor de compra y de conformidad a lo establecido en el lineamiento se deben publicar todos los bienes muebles QUE A LA FECHA SUPERAN LOS \$20 MIL y en ese sentido el valor adquisitivo actual es de \$2 mil y \$2,500 , el tercer vehículo que señalan no está en nuestros registros a menos que por error de dedo colocaron otro número haciendo referencia al vehículo placas N16195. En la LAIP ni en los reglamentos y lineamientos establece que se debe colocar el valor actual (depreciación) es un ejercicio de buena práctica desarrollado de manera proactiva al publicar bienes muebles e inmuebles adquiridos antes del 2010. Considero que el señalamiento del valor actual esta fuera de lo que establece la ley y no debería ser tomado en cuenta porque no está en la Ley, en ese sentido solicitarle respetuosamente no colocar un argumento de valoración sobre un elemento que no está considerado para la ponderación que fueron designados a CERO por un elemento que no está contemplado en la Ley. Potr favor corregir y sobre el 0.05 obtenido en el numeral 13.5 se consultó si se podía subir los 8 archivos y que si estaban completos serían evaluados y no los han evaluado por lo que respetuosamente les solicito verifiquen las instrucciones que dan y al final no las evalúan. Hay registro del correo electrónico donde se dijo por escrito que evaluarían la información siempre y cuando estuviera completa y según los registros todo esta completo.

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2019
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2019
2019
Año: 2019
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ABRIL 2019
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ABRIL 2019
2019
Año: 2019
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ENERO 2019
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ENERO 2019
2019
Año: 2019
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A OCTUBRE 2018
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A OCTUBRE 2018
2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2018
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2018
2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2018
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A JULIO 2018
2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ABRIL 2018
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ABRIL 2018
2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ENERO 2018
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20 mil A ENERO 2018
2018
Año: 2018
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20mil A OCTUBRE 2017
INVENTARIO DE BIENES MAYORES DE 20mil A OCTUBRE 2017
2017
Año: 2017
Creación: 02/10/2019
Actualización: 02/10/2019

LISTADO DE OBRAS	<p>En todos los ítems no se han asignado los 0.4 cuando están publicados los respectivos archivos, sean estos Cartas de Inexistencias y o documentos,, están todos publicados y no los ponderaron. Tengo un correo electrónico donde señalé si se tomaría en cuenta publicar los 8 documentos en el mes de septiembre y se obtuvo por respuesta “En principio, esa información ya tendría que estar colocada en el portal, ya que según lo establecen los lineamientos la información debe actualizarse de manera trimestral. Ahora bien, si usted publica en este mes (septiembre) todos los documentos correspondientes a cada período de actualización se tomaría en cuenta en la evaluación, para lo cual deberá indicar el período al cual corresponden en su contenido. Sin embargo, es importante mencionar que para poder obtener la puntuación completa, la información debe estar actualizada, completa con todos los elementos que requieren los lineamientos y en formato procesable.” Anexo correo</p> <p>Cada ítem esta publicado con la debida información completa los 8 archivos y no fueron ponderados en lo cual solicito se haga un reparo pues se acató lo indicado y no fue tomado en cuenta.</p>
SUBSIDIOS E INCENTIVOS FISCALES	
RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS A PRIVADOS	
PERMISOS AUTORIZACIONES Y CONSESIONES	
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	
LISTADO DE OFERTANTES	
ESTADISTICAS RESOLUCIONES EJECUTORIADAS	
ACTAS	
INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA	

Respondió a este mensaje el 25/09/2019 04:44 p.m..

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

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

Enviado el: lunes 23/09/2019 11:07 a.m.

Para: ☐ Lic. Oscar Leonel Alfaro Rodriguez

CC:

Asunto: Re: Consulta sobre proceso de fiscalización

Buen día.

En principio, esa información ya tendría que estar colocada en el portal, ya que según lo establecen los lineamientos la información debe actualizarse de manera trimestral. Ahora bien, si usted publica en este mes (septiembre) todos los documentos correspondientes a cada período de actualización se tomaría en cuenta en la evaluación, para lo cual deberá indicar el período al cual corresponden en su contenido. Sin embargo, es importante mencionar que para poder obtener la puntuación completa, la información debe estar actualizada, completa con todos los elementos que requieren los lineamientos y en formato procesable.

Saludos,

El jue., 19 sept. 2019 a las 16:09, Lic. Oscar Leonel Alfaro Rodriguez (<oficialdeinformacion@isna.gob.sv>) escribió:

En este caso si yo publico hoy septiembre 2019 la información relacionado de todos los ítems de octubre 2017, enero abril, julio octubre 2018 y enero abril y julio 2019 a modo de publicar los 8 archivos por ítems a evaluar, los cuales quiero aclarar que cuento con toda esa información porque la he actualizado en su debido momento, lo tomarán como valido o definitivamente me quedará sin la ponderación de 0.4?

Att.