

2016



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**

Informe de fiscalización:
Fondo de Inversión para el Desarrollo Local

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Informe de fiscalización: Fondo de Inversión para el Desarrollo Local

En el marco del proceso de fiscalización llevado a cabo por el Instituto de Acceso a la Información Pública correspondiente al segundo semestre de 2016, se evaluó al **Fondo de Inversión para el Desarrollo Local** en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia relativas a la publicación de información oficiosa y la gestión documental y archivos (GDA).

Como resultado de dicho proceso, siendo 10 puntos la nota máxima posible, al **Fondo de Inversión para el Desarrollo Local** le corresponde una nota de:

6.22

La calificación obtenida por esta Institución se compone de la siguiente manera:

I. Publicación de información oficiosa: Este elemento aporta el 50% de la nota obtenida.

Nota en información oficiosa: 7.48

Esta representa la primera evaluación que se realiza a su institución sobre este aspecto; por lo tanto, no existe parámetro de comparación sobre la nota obtenida. Adicionalmente, se comprobó que su portal de transparencia incluye un 33% de las buenas prácticas reconocidas por el Instituto en esa materia.

En general, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a la publicación de información incompleta, desactualizada o en formato no procesable. El detalle de la evaluación realizada y las evidencias capturadas puede ser consultado en los anexos de este documento.

En tal sentido, se reconoce la relevancia de la función realizada por su equipo y se les insta a mejorar los aspectos que se señalarán en el presente informe los que serán revisados en la próxima jornada de fiscalización que incluya a su institución.

II. Gestión Documental y Archivos: Este elemento aporta el 50% de la nota obtenida.

Nota GDA: 4.96

	Total	Obtenido	
Creación del SIGDA	29	16	
Nombramiento de los funcionarios	5	4	
Identificación y clasificación documental	20	0	
Ordenación y descripción	6	5	
Gestión documental electrónica	5	0	
Selección y eliminación	10	0	
Conservación de documentos	17	10.66	
Instrumentos para el acceso a la información	7	4	
Buenas prácticas para el SIGDA	10	10	
TOTAL	109	49.66	4.96

La inexistencia de la Unidad de Gestión Documental con las funciones y roles a las que se refieren los Lineamientos emitidos por este Instituto reflejan algunos de los retos que deben evaluarse, tales como la intervención en los archivos de gestión, normalización de procesos y otros más allá del manejo del archivo central.

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



Anexos

Resultados del Proceso de Fiscalización

I. 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.

Evidencias: <http://fiscalizacion.iaip.gob.sv/7866763/FISDL.exe>

Reporte de Fiscalización TA • IAIP

Identificación
Institución a Fiscalizar
General
Nombre de la Institución
Fondo de Inversión para el Desarrollo Local
1. Banner
1.1 Cuenta con banner en página de inicio
Si
1.2 El banner se llama "portal de transparencia"
Si

1.3 Ubicación del banner

Si

1.4 Buena práctica

Si

2. Marco normativo

2.1 Normativa principal

Si

2.2 Normativa generada

Si

3. Estructura organizativa

3.1 Organigrama

No

3.1 Adjunto de evidencia

- [evidencia-3.13.pdf](#)

3.2 Competencias de cada unidad

Si

3.3 Número de empleados de cada unidad

Si

3.4 Buena práctica

Si

3.5 Buena práctica

Si

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

No

4.3 Adjunto de evidencia

- [evidencia-4.3-2.pdf](#)

4.4 Currículum

No

5. Presupuesto

5.1 Presupuesto vigente asignado

No

5.1 Adjunto de evidencia

- [evidencia-5.13.pdf](#)

5.2 Origen y fuentes de financiamiento

No

5.2 Adjunto de evidencia

- [evidencia-5.14.pdf](#)

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

Si

6.2 Procesos realizados

No

6.2 Adjunto de evidencia

- [evidencia-6.2-1.pdf](#)

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

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

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

Si

10.2 Informes de ley

Si

10.3 Informes de cumplimiento de la LAIP

Si

11. Servicios prestados

11.1 Descripción de los servicios, lugar y horarios de atención

No

11.2 Requisitos

No

11.3 Tiempo de respuesta

No

11.4 Costos

No

12. Viajes

12.1 Nombre del funcionario

Si

12.2 Destino, duración, objetivo

Si

12.3 Valor

Si

12.4 Fuente de financiamiento

No

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

No

16.3 Montos asignados

Si

16.4 Criterios de acceso

Si

16.5 Número de beneficiarios

No

16.6 Buena práctica:

No

17. Recursos públicos asignados a privados

17.1 Nombre del destinatario

Si

17.2 Cantidad

Si

17.3 Fin

Si

17.4 Documento de autorización

Si

17.5 Informes de ejecución

Si

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**

Si

19.2 Contenido

Si

20. Listado de ofertantes y contratistas

20.1 Listado o enlace a página web que lo contiene

Si

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

Si

24.2 Partes

Si

24.3 Resumen del caso

Si

24.4 Enlace al texto

Si

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

No

28.2 Enlace al texto

No

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

No

Comentarios sobre el proceso

Comentarios FISDL

3.1. Organigrama: el organigrama no describe la estructura organizativa de la institución, ejemplo la Presidencia y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional se muestran al mismo nivel.

4 Directorio: No se publica la dirección laboral, algunas de las entradas no presentan adecuadamente la formación profesional.

5.1 y 5.2 Presupuesto: Documento en formato no seleccionable.

6.2 Procedimientos de selección de personal: los enlaces a la información de los procesos de selección específicos no contienen la información.

8.4 Remuneraciones: No se declara la inexistencia de dietas o gastos de representación, y la tabla no los refleja.

9 POA: no se publica POA 2016. En tal sentido, no se tomarán en cuenta los informes publicados.

11 Servicios: apartado desactualizado (2014).

12.4 Viajes: Información ambigua. No queda clara la fuente de financiamiento.

14.4: Inventarios: algunos de los documentos de compra no han sido subidos.

15.2 listado de obras: no se detalla forma de pago ni garantías.

16.2 y 16.3: no se publica información sobre el diseño de los proyectos ni el número de beneficiarios.

21 Mecanismos de participación ciudadana: no hay un consolidado de los mecanismos actualizado, se detallan fichas aisladas.

28. Resoluciones de la UAIP: falta resolución 3559-2016.



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**