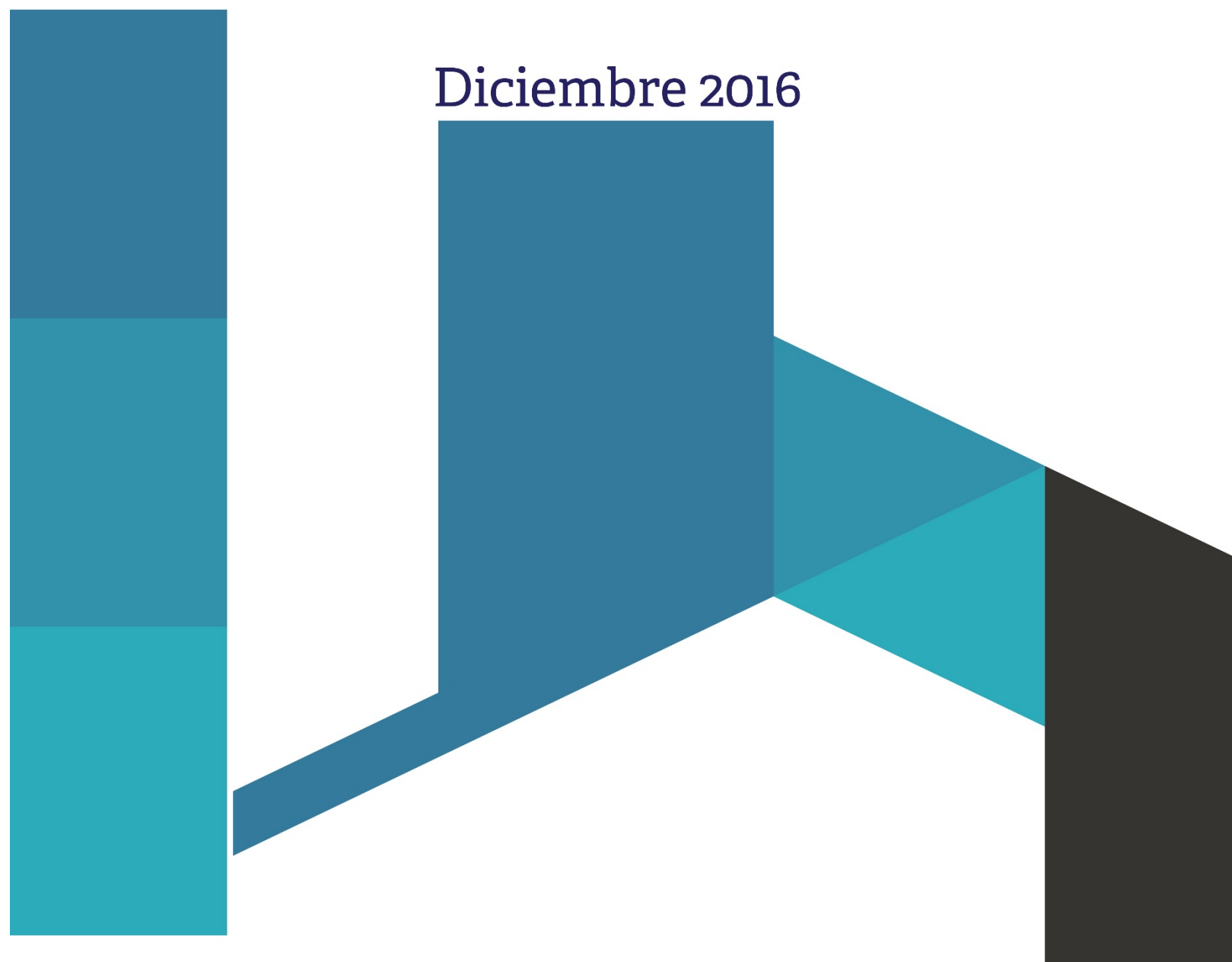




2º Informe sobre transparencia institucional

Diciembre 2016



Contenido

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------|----|
| I. | Parámetros de evaluación..... | 1 |
| a. | Modelo de fiscalización..... | 1 |
| b. | Marco Normativo..... | 1 |
| II. | Metodología..... | 2 |
| a. | Universo..... | 2 |
| b. | Alcance..... | 5 |
| | Publicación de información oficiosa..... | 5 |
| | Gestión documental y archivos..... | 5 |
| c. | Período..... | 5 |
| d. | Mecanismo de evaluación..... | 5 |
| | Publicación de información oficiosa..... | 6 |
| | Gestión documental y archivos..... | 7 |
| e. | Criterios de evaluación..... | 7 |
| | Publicación de información oficiosa..... | 7 |
| | Gestión documental y archivos..... | 8 |
| III. | Resultados obtenidos..... | 13 |
| a. | Datos generales..... | 13 |
| b. | Cuadro de clasificación..... | 13 |
| c. | Resultados: Órganos fundamentales..... | 16 |
| d. | Resultados: Dependencias del Órgano Ejecutivo..... | 16 |
| e. | Resultados: Ministerio Público..... | 17 |
| f. | Resultados: Instituciones autónomas..... | 18 |
| IV. | Resultados desagregados: Publicación de Información Oficiosa..... | 19 |
| a. | Resultados generales..... | 19 |
| b. | Fallas frecuentes..... | 19 |
| c. | Desglose de resultados: publicación de información oficiosa..... | 20 |
| d. | Buenas prácticas..... | 21 |
| e. | Comparativo con anterior proceso de fiscalización..... | 23 |
| V. | Resultados desagregados: Gestión Documental y Archivos..... | 25 |
| a. | Resultados generales..... | 25 |



| | | |
|------|------------------------------------------------------------------|----|
| b. | Fallas frecuentes | 25 |
| c. | Desglose de resultados: gestión documental y archivos | 25 |
| VI. | Hallazgos: | 27 |
| | Viajes de funcionarios públicos:..... | 27 |
| | Salarios de funcionarios públicos..... | 27 |
| | Nombres de contratantes: | 27 |
| | Listado de asesores: | 27 |
| VII. | Anexos | 28 |
| a. | Matriz de evaluación de publicación de información oficioso..... | 28 |
| b. | Matriz de evaluación de gestión documental y archivos..... | 28 |



2° Informe 2016 sobre Transparencia Institucional

Fiscalización de publicación de información oficiosa y gestión documental y archivos en 75
instituciones públicas

I. Parámetros de evaluación.

a. Modelo de fiscalización

El modelo de fiscalización de obligaciones de transparencia implementado por el IAIP se basa en dos objetivos principales: el acompañamiento institucional y la visión ciudadana.

En tal sentido, los servidores públicos encargados de las áreas a fiscalizar son capacitados previamente sobre los elementos a verificar y como cumplir las obligaciones de transparencia. Asimismo, son informados previamente sobre el proceso, la metodología a utilizar y la forma de presentación de los resultados.

Por otra parte, se pretende que los procesos de fiscalización impulsados por el IAIP representen un valor agregado para los particulares, de tal forma que las evaluaciones realizadas y sus respectivos informes ofrezcan una imagen del estado actual de las instituciones públicas que permita el mejor ejercicio de la contraloría ciudadana.

b. Marco Normativo

En presente proceso de fiscalización se realizó de conformidad con la facultad conferida al IAIP en el Art. 58 letra “1” de la LAIP, para evaluar el desempeño de los entes obligados en el cumplimiento de la ley.

Ahora bien, en lo relativo a la publicación de información oficiosa, las instituciones fueron evaluadas conforme a lo dispuesto en los Art. 10 al 18 de la LAIP y los Lineamientos 1 y 2 para la Publicación de Información Oficiosa emitidos por el IAIP.

Por otra parte, para la fiscalización de las obligaciones de gestión documental y archivos, se utilizaron como parámetros tanto lo dispuesto en los Art. 40 al 44 de la LAIP, como los 9 Lineamientos de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto.

II. Metodología

a. Universo

En la selección de las instituciones a fiscalizar se utilizaron los siguientes criterios:

1. Se excluyó de la muestra a las municipalidades, pues se elaborará un modelo de fiscalización específico para dichos entes.
2. El resto de instituciones que fueron fiscalizadas con anterioridad se incluyeron de forma automática como mecanismo de seguimiento.
3. Se amplió la muestra respecto del proceso de fiscalización anterior para alcanzar a 75 instituciones.
4. Las instituciones incorporadas debían publicar su información oficiosa por medios electrónicos.
5. Con el afán de conformar una muestra representativa se decidió incluir 37 entes autónomos y 2 dependencias del ministerio ejecutivo.

La muestra de instituciones evaluadas es la siguiente:

Órganos fundamentales

| |
|----------------------------------------------|
| 1. Asamblea legislativa (AL) |
| 2. Órgano Judicial (CSJ) |
| 3. Presidencia de la República (PRESIDENCIA) |

Dependencias del Órgano Ejecutivo

| |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad (CONAIPD) |
| 5. Dirección General de Centros Penales (DGCP) |
| 6. Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero (FOSAFFI) |
| 7. Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) |
| 8. Ministerio de Economía (MINEC) |
| 9. Ministerio de Educación (MINED) |
| 10. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOB) |
| 11. Ministerio de Hacienda (MH) |
| 12. Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP) |

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. Ministerio de la Defensa Nacional (MDN) |
| 14. Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) |
| 15. Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) |
| 16. Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE) |
| 17. Ministerio de Salud (MINSAL) |
| 18. Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) |
| 19. Ministerio de Turismo (MITUR) |
| 20. Policía nacional Civil (PNC) |
| 21. Viceministerio de Transporte (VMT) |

Ministerio Público

| |
|-----------------------------------------------------------------|
| 22. Fiscalía General de la República (FGR) |
| 23. Procuraduría General de la República (PGR) |
| 24. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH) |

Instituciones autónomas

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP) |
| 26. Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) |
| 27. Autoridad de Aviación Civil (AAC) |
| 28. Banco Central de Reserva (BCR) |
| 29. Banco de Desarrollo de El Salvador (BANDESAL) |
| 30. Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) |
| 31. Centro Internacional de Ferias y Convenciones (CIFCO) |
| 32. Centro Nacional de Registros (CNR) |
| 33. Centro Nacional de Tecnología Agrícola y Forestal, Enrique Álvarez Córdova (CENTA) |
| 34. Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) |
| 35. Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) |
| 36. Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) |
| 37. Consejo Nacional de Calidad (CNC) |
| 38. Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia (CONNA) |
| 39. Corporación Salvadoreña de Inversores (CORSAIN) |
| 40. Corporación Salvadoreña de Turismo (CORSATUR) |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41. Corte de Cuentas de la República (CCR) |
| 42. Defensoría del Consumidor (DC) |
| 43. Dirección Nacional de Medicamentos (DNM) |
| 44. Escuela Nacional de Agricultura (ENA) |
| 45. Fondo de Conservación Vial (FOVIAL) |
| 46. Fondo de Inversión para el Desarrollo Local (FISDL) |
| 47. Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado (FOPROLYD) |
| 48. Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) |
| 49. Fondo Social para la Vivienda (FSV) |
| 50. Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD) |
| 51. Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) |
| 52. Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA) |
| 53. Instituto Nacional de los Deportes (INDES) |
| 54. Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Publico (INPEP) |
| 55. Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) |
| 56. Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) |
| 57. Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) |
| 58. Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP) |
| 59. Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI) |
| 60. Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) |
| 61. Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU) |
| 62. Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) |
| 63. Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) |
| 64. Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) |
| 65. Lotería Nacional de Beneficencia (LNB) |
| 66. Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) |
| 67. Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador (PROESA) |
| 68. Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) |
| 69. Superintendencia de Competencia (SC) |
| 70. Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) |
| 71. Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET) |
| 72. Tribunal de Ética Gubernamental (TEG) |
| 73. Tribunal Supremo Electoral (TSE) |
| 74. Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia (UTE) |
| 75. Universidad de El Salvador (UES) |

b. Alcance

En el proceso de fiscalización que se reporta se evaluó a las instituciones en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia correspondientes a: (i) publicación de información oficiosa y (ii) gestión documental y archivos.

Publicación de información oficiosa.

En este aspecto, se valoró la información colgada en los portales de transparencia de los entes evaluados durante el año 2016, hasta la actualización correspondiente al mes de julio. Los portales de transparencia que contenían información actualizada de manera más reciente, fueron evaluados en dicha información.

Gestión documental y archivos.

En lo relativo a la fiscalización de obligaciones de gestión documental y archivos se evaluó el nivel de avance de los entes obligados seleccionados en la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivos.

c. Período

La fiscalización que se reporta tuvo lugar entre los meses de septiembre y noviembre de 2016.

d. Mecanismo de evaluación

Cada institución fue evaluada en el cumplimiento de dos obligaciones de transparencia específicas: (i) publicación de información oficiosa, y (ii) gestión documental y archivos. El resultado de la evaluación de cada uno de estos elementos constituye el 50% de la nota global otorgada al ente.

Los componentes antes descritos se evaluaron de acuerdo con los mecanismos detallados a continuación:

Publicación de información oficiosa

Los portales de transparencia de las instituciones seleccionadas fueron evaluados utilizando un cuadro de evaluación construido conforme a los apartados de información oficiosa establecidos en la LAIP, su reglamento y los lineamientos específicos emitidos por el Instituto para tal fin. El cuadro de evaluación de cada institución se compone de una matriz con 30 apartados, divididos en sub-apartados de acuerdo con el contenido requerido para cada elemento a publicar. Además, para las instituciones con adicionales, se agregaron al cuadro de evaluación general los apartados correspondientes a cada una de éstas.

Para la implementación de estas variables se otorgó a cada apartado un valor idéntico de 10 puntos, divididos a su vez en relación con los elementos que componen el apartado determinado. De tal forma que el número de obligaciones requeridas por disposición legal a cada institución determina el total de puntos que ésta debe completar para obtener una calificación perfecta. Finalmente, de la relación entre el puntaje obtenido y la cantidad máxima de puntos que puede obtener cada institución se calcula una nota expresada en formato de 0.00 a 10.

Por otra parte, el proceso de fiscalización también incluyó la evaluación del cumplimiento de buenas prácticas de acceso a la información. Si bien estos aspectos no influyen en el cálculo de la nota obtenida, si serán reconocidos de manera independiente en la medida que potencian el ejercicio del derecho de acceso a la información.

En tal sentido, la implementación de buenas prácticas se verificó a través de la comprobación de las siguientes variables: (i) Colocar el botón de “portal de Transparencia en la parte superior derecha de la página de inicio del sitio web de la Institución; (ii) Mostrar los datos correspondientes a las funciones de cada unidad y número de empleados por unidad, desde el organigrama, bastando colocar el puntero o dar clic sobre el mismo; (iii) desagregar el número de empleados entre hombres y mujeres; (iv) publicar los pasivos financieros; (v) publicar los nombres de los empleados que ocupan cada una de las categorías salariales de la institución; (vi) publicar los montos pagados en concepto de horas extra a sus empleados; (vii) publicar el inventario total de bienes de la institución; (viii) publicar los nombres de cada uno de los beneficiarios de los programas de subsidios o incentivos fiscales otorgados por la institución, y (ix) la publicación de información adicional al mínimo requerido, en un apartado especial dentro del portal de transparencia llamado “otra información de interés”.

Para la evaluación de los portales de transparencia se utilizó una herramienta electrónica creada por el Instituto, que permite, a través de un formato de llenado, registrar los aciertos y dejar constancia de los incumplimientos a través de la captura de evidencias.

Gestión documental y archivos

Para la fiscalización de las obligaciones de gestión documental y archivos se dotó a los entes de una ficha de evaluación compuesta 9 apartados, cada uno correspondiente al contenido de los 9 lineamientos generales emitidos por el Instituto sobre la materia.

De acuerdo con las obligaciones establecidas en cada uno de los lineamientos específicos se configuró una matriz de evaluación constituida en total por 100 puntos, distribuidos de acuerdo con los requerimientos de cada lineamiento. Adicionalmente, se establecieron elementos cuyo cumplimiento excede el mínimo requerido en el marco normativo, para estos aspectos de incluyeron puntos extras.

Las instituciones respondieron su ficha correspondiente y la remitió al Instituto junto con los documentos de comprobación necesarios para acreditar sus respuestas. En algunos casos cuando resultó necesario comprobar o aclarar elementos específicos se realizaron visitas a las instituciones o se requirió documentación de comprobación adicional. En todos los casos, los entes que remitieron la ficha tuvieron oportunidad de interactuar durante el proceso realizando consultas.

e. Criterios de evaluación

Publicación de información oficiosa

En la fiscalización de publicación de información oficiosa se utilizaron principalmente los siguientes criterios de evaluación:

1. Uso exclusivo del portal de transparencia: se evaluó exclusivamente la información contenida en el portal de transparencia. La información publicada de forma dispersa en otras partes del sitio web institucional no fue valorada.

2. Completitud: la información debe presentarse completa, de tal forma que la ausencia de elementos dentro de la información publicada implica la pérdida del puntaje correspondiente al apartado o al sub-apartado según el caso.

3. Formato procesable: únicamente se valoró la información presentada en formato procesable, es decir aquella que permita su captura en formato de texto para su posterior uso o procesamiento. En tal sentido la información publicada en formato imagen o texto no procesable implica la pérdida del puntaje correspondiente al apartado o sub-apartado según el caso.

4. Actualización: la información correspondiente a cada apartado debe estar actualizada como mínimo hasta el mes de julio de 2016. La información desactualizada no fue valorada y su publicación se determina como incumplimiento.

5. Informes definitivos: no se realizaron informes preliminares, es decir que las observaciones realizadas a los oficiales son definitivas, no admiten modificaciones derivadas de la subsanación de

los portales durante el proceso. Los avances de los entes en el mejoramiento de la información contenida en los portales de transparencia será valorado en futuros procesos.

Gestión documental y archivos

La matriz de evaluación utilizada en este apartado se dividió en nueve hojas (una por cada Lineamiento) con 39 ítem de evaluación. Con una ponderación de 0 a 100 puntos, con los que se calculó una nota expresada en formato de 0.00 a 10. Con el objetivo de establecer un juicio valorativo sobre el nivel de implementación de Lineamientos en los entes obligados, los criterios de evaluación por apartado se definen en:

- **Básico:** se refiere a un nivel inicial de implementación del SIGDA, donde no se han tomado acciones concretas para el funcionamiento del Sistema.
 - Descripción: Se conocen los Lineamientos, pero no se ha creado la UGDA, no se ha nombrado al Oficial GDA, no se ha trabajado en instrumentos archivísticos y normativa de gestión documental y su aplicación. No existe un Plan de Trabajo institucional para poder en funcionamiento el SIGDA.
- **Medio:** se refiere a un nivel medio de implementación del SIGDA, donde se han tomado acciones concretas para el buen funcionamiento del Sistema.
 - Descripción: Existe una Unidad de Archivo Institucional y nombramiento de Responsable de Archivo (unidades unipersonales), se ha trabajado instrumentos archivísticos para el manejo de Archivo Central, hay normativa de gestión documental en proceso de elaboración y aprobación. Todas las actividades se orientan a la administración del Archivo Central, no hay intervención en los archivos de gestión y especializados. El Plan de Trabajo está orientado al manejo del Archivo Central.
- **Avanzado:** se refiere al fiel cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos para la implementación del SIGDA.
 - Descripción: Se ha creado la UGDA y se ha nombrado al Oficial GDA; se posee Archivo Central y su respectivo responsable (independiente de la UGDA); se está trabajando en los instrumentos archivísticos, se tiene normativa de gestión documental aprobada y se ha difundido en la institución, se cuenta con CISED y los procesos de valoración están normalizados y se cuenta con un Plan de Trabajo aprobado para la implementación del SIGDA.

Estos mecanismos de valoración se aplican a cada uno de los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos de la siguiente manera:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lineamiento N° 1: Para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| <p>No hay UGDA/Unidad de Archivo (como unidades organizativas independientes)</p> <p>El Encargado de Archivo depende del Área de Servicios Generales o la Unidad de Acceso a la Información Pública</p> | <p>Creación de la Unidad de Archivo</p> <p>Normativa de Gestión Documental en proceso de elaboración/aprobación</p> <p>Instrumentos archivísticos completados en un 50%</p> | <p>Creación de la UGDA (asignación presupuestaria y buenas condiciones para el funcionamiento de la Unidad/Dependencia inmediata: Gerencia Administrativa o el Titular)</p> <p>Nombramiento del Oficial GDA/Responsable de Archivo en su defecto</p> <p>Instrumentos archivísticos completados</p> <p>Normativa de Gestión Documental aprobada</p> <p>Organización del Archivo Central y servicio de consulta directa</p> <p>Incidencia de la UGDA en la adquisición de materiales archivísticos y equipo para el resguardo de la información</p> |
| Lineamiento N° 2: para los perfiles de los funcionarios de la UGDA | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| <p>Existe doble función: el Oficial GDA es el Responsable de Archivo</p> | <p>El oficial GDA es profesional pero no cumple con las profesiones requeridas en el art. 1, pero tiene formación archivística</p> | <p>Profesiones a las que se refiere el art. 1 (para el Oficial GDA)</p> <p>Formación archivística con el IAIP o el AGN (para el Oficial GDA y para el Responsable de Archivo)</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Nombramiento del Responsable de Archivo Se cuenta con personal técnico |
| Lineamiento N° 3: para la identificación documental | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | Instrumentos archivísticos con un 50% de avance | Creación del Comité de identificación (si el Comité no ha sido necesario para la construcción de los instrumentos, se tomara como positivo) Instrumentos archivísticos completados |
| Lineamiento N°4: para la ordenación y descripción documental | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | Normativa GDA en proceso de elaboración/aprobación para regular la formación, ordenación y foliación de expedientes en los archivos de gestión (desde el momento de la creación de los documentos en el archivo de gestión) | Normativa GDA aprobada para regular la formación, ordenación y foliación de expedientes en los archivos de gestión (desde el momento de la creación de los documentos en el archivo de gestión) Inventarios de documentos en los archivos de gestión Guía de Archivo bajo la norma ISDIAH |
| Lineamiento N° 5: Pautas para la gestión documental electrónica | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | Normativa GDA en proceso de elaboración/aprobación para normalización de documentos ofimáticos, ordenación de carpetas bajo los mismos criterios que los documentos físicos y buenas prácticas en el uso de TIC para facilitar información. Manual de Identidad visual u otros afines que regulen la | Normativa GDA aprobada para normalización de documentos ofimáticos, ordenación de carpetas bajo los mismos criterios que los documentos físicos y buenas prácticas en el uso de TIC para facilitar información |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>producción de un tercio de los documentos de la institución</p> <p>Normalización de todas las plantillas institucionales en intranet (pero sin normativa que regule su uso)</p> | |
| Lineamiento N° 6: para la valoración y selección documental | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | TPCD sin aprobación del CISED | <p>Creación del CISED por Acuerdo de la Máxima Autoridad</p> <p>Implementación de FVD</p> <p>TPCD aprobadas por el CISED</p> |
| Lineamiento N° 7: Para la conservación de documentos | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | <p>Malas condiciones del Archivo Central</p> <p>Sistemas de ventilación natural</p> <p>Aseo diario en el depósito documental</p> | <p>Condiciones óptimas del Archivo Central (inspeccionado por el CSSO/identificación de riesgos)</p> <p>Normativa aprobada para el manejo del Archivo especializado</p> <p>Capacitaciones a los archivos de gestión en buenas prácticas y conservación de documentos</p> <p>Tratamiento de documentos históricos</p> <p>Intervención de la UGDA en los documentos de la máxima autoridad.</p> <p>Insumos de protección ocupacional</p> <p>Protocolos para desastres naturales</p> <p>Sistemas de iluminación y ventilación en óptimas</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | condiciones (aire acondicionado y deshumidificador) Plan de Digitalización Plan de Limpieza Plan de Riesgos para Archivo Central |
| Lineamiento 8: para el acceso a la información pública a través de la gestión documental | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | Muestra de Actas que demuestren el traspaso de documentos debido a cambios de jefaturas | Guía de Archivo publicada en el portal institucional Normativa GDA aprobada que regule el traspaso de documentos debido a cambios de jefaturas Inventario de documentos de la máxima autoridad |
| Lineamiento 9: para las buenas prácticas del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos | | |
| <i>Básico</i> | <i>Medio</i> | <i>Avanzado</i> |
| | Plan de Trabajo (no aprobado) para la implementación del SIGDA | Plan de Trabajo aprobado para la Implementación del SIGDA Informes de seguimiento en la implementación del SIGDA |

III. Resultados obtenidos.

a. Datos generales



Se aprecia una disminución sustancial entre la calificación promedio del anterior proceso de fiscalización y el presente. Debe resaltarse que esto se debe, principalmente, a que los resultados que se presentan en esta ocasión corresponden al índice integrado por las dos obligaciones de transparencia evaluadas. Mientras que, en los procesos anteriores, se evaluó exclusivamente la publicación de información oficiosa.

b. Cuadro de clasificación.

En el cuadro de clasificación general se distribuyeron las instituciones ordenadas conforme a la nota obtenida como promedio de las calificaciones de los rubros evaluados. Debe resaltarse que solo 8% de la muestra (6 instituciones) obtuvo una calificación igual o superior a 8.00. En este sentido, también es necesario destacar que todos los entes ubicados en esta parte superior de la tabla son instituciones autónomas. Por otra parte, el 56% de la muestra (42 instituciones) obtuvieron un promedio inferior a 6.00. Sin embargo, la conformación de la parte inferior de la tabla incluye instituciones de todos los tipos incluidos en la muestra.

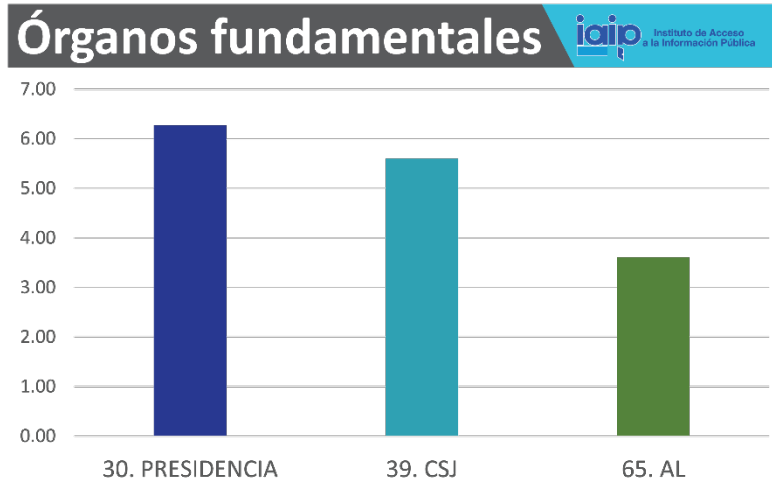
Cuadro general de calificaciones

| <i>Posición</i> | Institución | Nota |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado | 8.79 |
| 2 | Instituto Salvadoreño de Formación Profesional | 8.78 |
| 3 | Centro Nacional de Tecnología Agrícola y Forestal, Enrique Álvarez Córdova | 8.21 |
| 4 | Instituto de Acceso a la Información Pública | 8.07 |
| 5 | Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada | 8.05 |
| 6 | Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal | 7.99 |
| 7 | Fondo Social para la Vivienda | 7.85 |
| 8 | Corporación Salvadoreña de Inversores | 7.70 |
| 9 | Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada | 7.52 |
| 10 | Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano | 7.22 |
| 11 | Dirección Nacional de Medicamentos | 7.16 |
| 12 | Ministerio de Relaciones Exteriores | 7.13 |
| 13 | Defensoría del Consumidor | 7.08 |
| 14 | Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Publico | 7.07 |
| 15 | Procuraduría General de la República | 7.00 |
| 16 | Ministerio de Trabajo y Previsión Social | 6.86 |
| 17 | Instituto Salvadoreño del Seguro Social | 6.85 |
| 18 | Ministerio de Educación | 6.81 |
| 19 | Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa | 6.79 |
| 20 | Ministerio de Hacienda | 6.74 |
| 21 | Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma | 6.68 |
| 22 | Banco Central de Reserva | 6.66 |
| 23 | Corte de Cuentas de la República | 6.57 |
| 24 | Ministerio de Agricultura y Ganadería | 6.57 |
| 25 | Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 6.56 |
| 26 | Centro Nacional de Registros | 6.46 |
| 27 | Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia | 6.37 |
| 28 | Ministerio de Salud | 6.29 |
| 29 | Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero | 6.29 |
| 30 | Presidencia de la República | 6.28 |
| 31 | Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial | 6.27 |
| 32 | Fondo de Inversión para el Desarrollo Local | 6.22 |
| 33 | Fondo Solidario para la Salud | 6.21 |
| 34 | Tribunal de Ética Gubernamental | 5.88 |
| 35 | Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria | 5.85 |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------|------|
| 36 | Ministerio de Turismo | 5.83 |
| 37 | Dirección General de Centros Penales | 5.77 |
| 38 | Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa | 5.62 |
| 39 | Órgano Judicial | 5.60 |
| 40 | Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia | 5.51 |
| 41 | Instituto Nacional de los Deportes | 5.49 |
| 42 | Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral | 5.48 |
| 43 | Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados | 5.45 |
| 44 | Ministerio de la Defensa Nacional | 5.44 |
| 45 | Fondo de Conservación Vial | 5.35 |
| 46 | Ministerio de Justicia y Seguridad Pública | 5.33 |
| 47 | Ministerio de Economía | 5.14 |
| 48 | Escuela Nacional de Agricultura | 5.13 |
| 49 | Registro Nacional de las Personas Naturales | 5.13 |
| 50 | Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador | 5.04 |
| 51 | Banco de Desarrollo de El Salvador | 5.03 |
| 52 | Lotería Nacional de Beneficencia | 5.03 |
| 53 | Fiscalía General de la República | 4.84 |
| 54 | Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer | 4.82 |
| 55 | Fondo Nacional de Vivienda Popular | 4.73 |
| 56 | Viceministerio de Transporte | 4.73 |
| 57 | Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones | 4.70 |
| 58 | Tribunal Supremo Electoral | 4.38 |
| 59 | Policía nacional Civil | 4.29 |
| 60 | Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia | 4.29 |
| 61 | Universidad de El Salvador | 4.28 |
| 62 | Consejo Nacional de Calidad | 4.10 |
| 63 | Superintendencia del Sistema Financiero | 3.95 |
| 64 | Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos | 3.73 |
| 65 | Asamblea legislativa | 3.61 |
| 66 | Autoridad de Aviación Civil | 3.46 |
| 67 | Instituto Salvadoreño de Turismo | 3.43 |
| 68 | Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial | 3.43 |
| 69 | Superintendencia de Competencia | 3.18 |
| 70 | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad | 3.10 |
| 71 | Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo | 3.08 |
| 72 | Corporación Salvadoreña de Turismo | 2.83 |
| 73 | Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador | 2.76 |
| 74 | Academia Nacional de Seguridad Pública | 2.64 |
| 75 | Centro Internacional de Ferias y Convenciones | 1.60 |

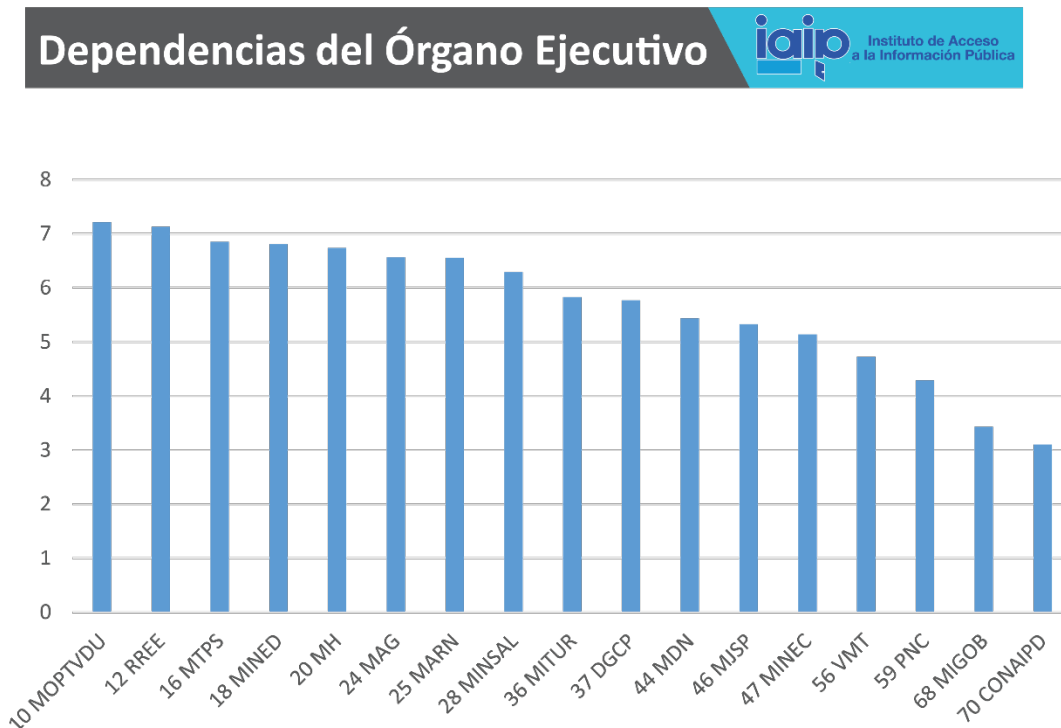
c. Resultados: Órganos fundamentales

Esta sección de la muestra presenta una nota promedio de 5.16 puntos. La institución mejor evaluada fue la Presidencia de la República (6.28) que se ubica en el puesto número 30 de la tabla general. Por otra parte, la institución con menor calificación fue la Asamblea Legislativa (3.61) que ocupa el puesto número 65 de la tabla general.



d. Resultados: Dependencias del Órgano Ejecutivo

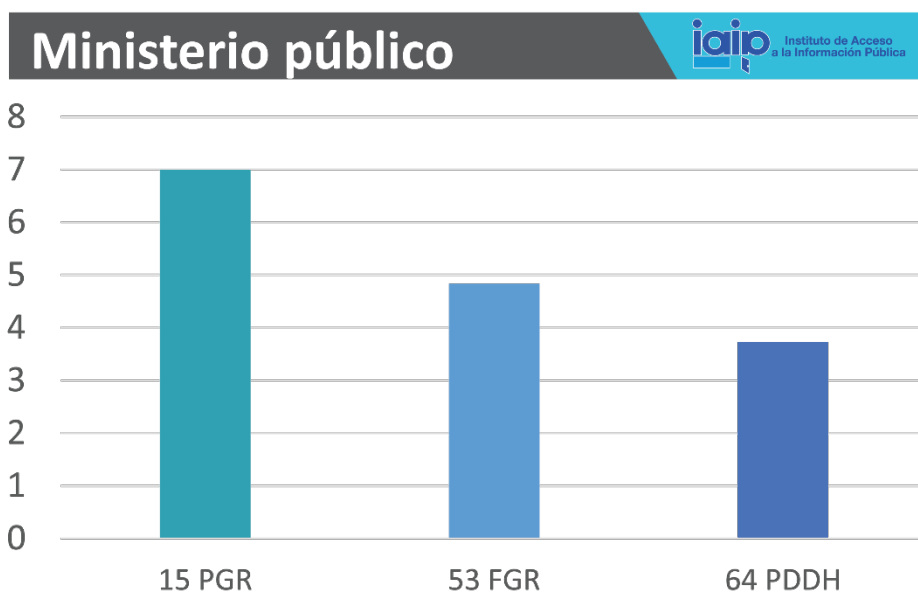
Entre las dependencias del Órgano Ejecutivo obtuvieron una nota promedio ligeramente superior a la general, equivalente a 5.75 puntos. Dentro de ésta sección de la muestra la institución



mejor evaluada fue el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (7.22) que se ubica en el décimo puesto de la tabla general. Por su parte, la institución peor evaluada en esta sección fue el Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad (3.10) que ocupa el puesto número 70 en la tabla general.

e. Resultados: Ministerio Público

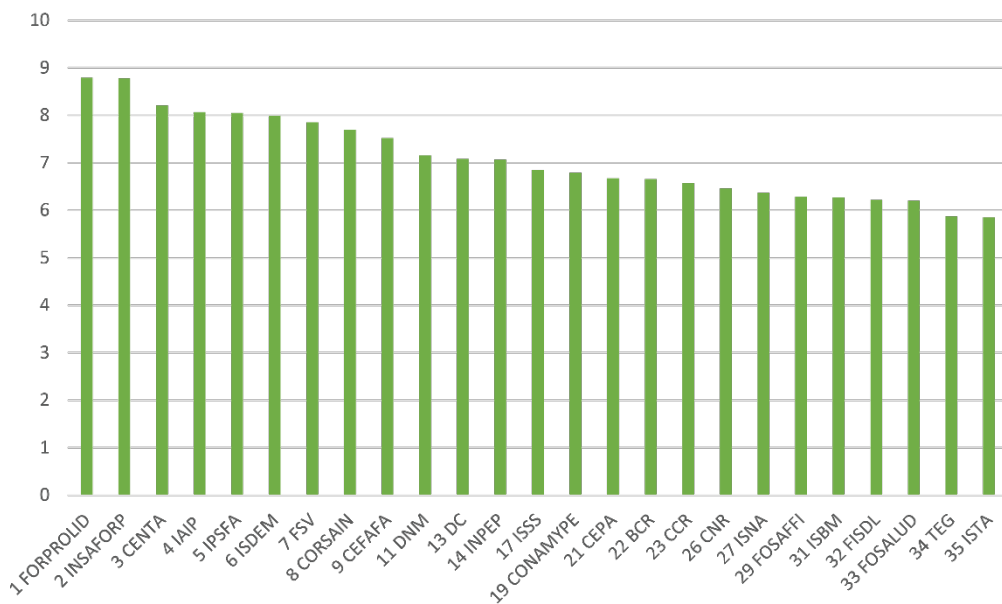
La nota promedio de las instituciones que conforman el Ministerio Público corresponde a 5.19 puntos. La institución mejor evaluada fue la Procuraduría General de la República (7.00) que se ubica en el puesto número 15 de la tabla. Por otra parte, la institución con la menor calificación en este apartado fue la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (3.73) que se ubica en el puesto número 64 de la tabla general.



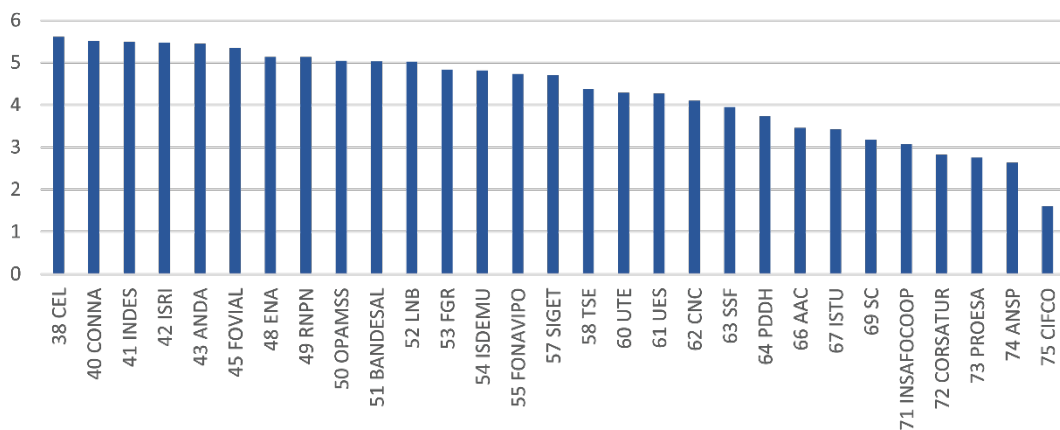
f. Resultados: Instituciones autónomas

Las instituciones autónomas presentan una nota promedio equivalente a 5.63 puntos. FOPROLYD (8.79), es el ente mejor evaluado de este segmento y ocupa el primer lugar de la tabla general. Por otra parte, CIFCO (1.60) ocupa el último lugar de la tabla con menor puntaje de toda la muestra.

Autónomas (parte superior)



Autónomas (parte inferior)



IV. Resultados desagregados: Publicación de Información Oficiosa

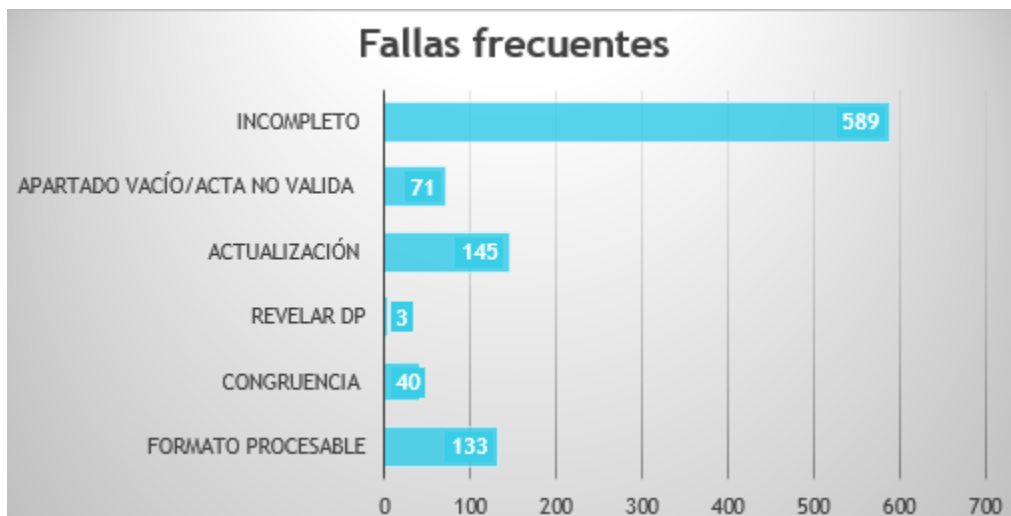
a. Resultados generales

En cuanto a la publicación de información oficiosa las instituciones evaluadas obtuvieron una nota promedio de 7.01 puntos. Sobre este rubro la calificación más alta obtenida fue 9.43 puntos (CONAMYPE); mientras que la menor calificación obtenida equivale a 2.40 puntos (CIFCO).

b. Fallas frecuentes

Durante el proceso de fiscalización de publicación de información oficiosa se identificaron como las fallas más frecuentes en los portales de transparencia la publicación de información incompleta y la falta de actualización de la información.

En total, se identificaron 589 ítems de información pública incompletos; 145 apartados no actualizados y 133 documentos en formato no seleccionable.

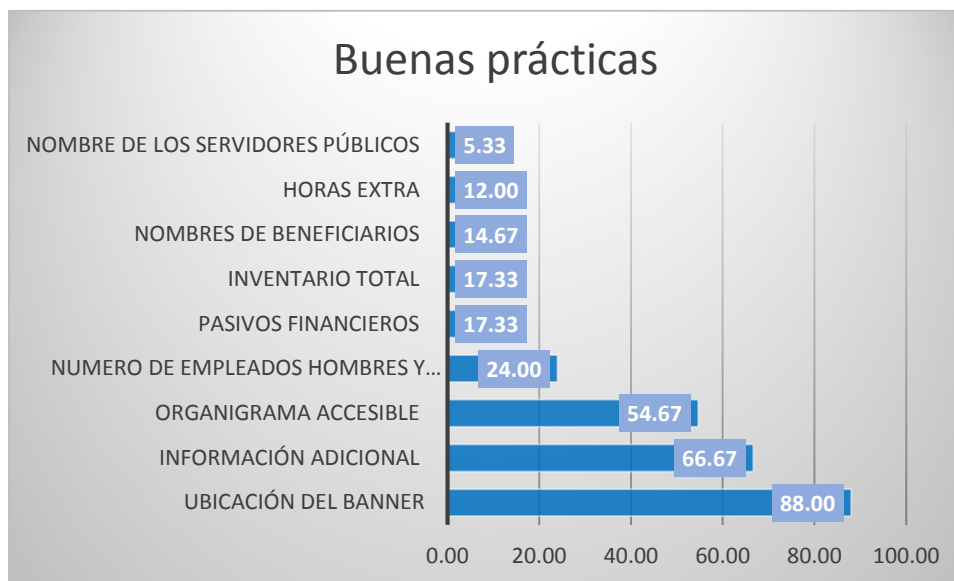


c. Desglose de resultados: publicación de información oficiosa

| Institución | Nota | Institución | Nota | Institución | Nota |
|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|
| AAC | 3.33 | FISDL | 7.48 | MH | 8.25 |
| AL | 7.22 | FONAVIPO | 6.63 | MIGOB | 6.87 |
| ANDA | 8.80 | FORPROLYD | 8.33 | MINEC | 7.18 |
| ANSP | 4.62 | FOSAFFI | 5.77 | MINED | 6.98 |
| BANDESAL | 5.32 | FOSALUD | 7.27 | MINSAL | 8.18 |
| BCR | 7.98 | FOVIAL | 7.05 | MITUR | 8.17 |
| CCR | 7.97 | FSV | 6.35 | MJSP | 7.67 |
| CEFAFA | 8.32 | IAIP | 8.55 | MOPTVDU | 8.75 |
| CEL | 5.80 | INDES | 8.52 | MTPS | 8.23 |
| CENTA | 8.58 | INPEP | 8.35 | OPAMSS | 6.77 |
| CEPA | 7.95 | INSAFOCOOP | 6.15 | PDDH | 4.97 |
| CIFCO | 2.40 | INSAFORP | 8.97 | PGR | 9.42 |
| CNC | 6.73 | IPSEA | 7.50 | PNC | 4.73 |
| CNR | 8.22 | ISBM | 5.37 | PRESIDENCIA | 8.35 |
| CONAIPD | 5.45 | ISDEM | 9.33 | PROESA | 3.02 |
| CONAMYPE | 9.43 | ISDEMU | 4.83 | RNPN | 8.67 |
| CONNA | 7.73 | ISNA | 7.60 | RREE | 7.85 |
| CORSAIN | 8.83 | ISRI | 7.25 | SC | 6.37 |
| CORSATUR | 2.67 | ISSS | 7.63 | SIGET | 5.20 |
| CSJ | 7.25 | ISTA | 7.75 | SSF | 5.35 |
| DC | 9.08 | ISTU | 6.17 | TEG | 7.65 |
| DGCP | 6.28 | LNB | 8.55 | TSE | 7.56 |
| DNM | 7.82 | MAG | 8.65 | UES | 5.20 |
| ENA | 9.17 | MARN | 8.62 | UTE | 5.58 |
| FGR | 7.05 | MDN | 6.23 | VMT | 8.05 |

d. Buenas prácticas

Debe resaltarse que en esta ocasión el 96% de la muestra (72 instituciones) incluyó al menos una buena práctica en su portal de transparencia. La buena práctica más frecuentemente adoptada por los entes evaluados fue la ubicación del botón del portal de transparencia en la parte superior de la página de inicio de sus sitios web. Debe resaltarse, que la adopción de esta buena práctica resulta favorable, pues, permite generar en los usuarios una imagen permanente y contante en todos los sitios web de instituciones obligadas, de tal forma que se facilita la familiarización con la ubicación de los portales.



De las instituciones evaluadas FONAVIPO, ISDEM y PGR obtuvieron el mayor nivel cumplimiento de buenas prácticas (78%). Mientras que solo la UTE, CIFCO y CORSATUR no incorporaron ni una buena práctica en su portal de transparencia.

| | Ubicación del banner | Organigrama accesible | Número de empleados hombres y mujeres | pasivos financieros | nombre de los servidores públicos | horas extra | inventario total | nombres de beneficiarios | Publicar información adicional | Resultado |
|-----------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------|
| AAC | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| AL | Si | No | No | No | No | No | Si | No | No | 2 |
| ANDA | Si | Si | Si | Si | No | No | No | Si | Si | 6 |
| ANSP | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | Si | 4 |
| BANDESAL | Si | Si | No | No | No | No | Si | No | No | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| BCR | Si | Si | Si | No | Si | No | No | No | No | 4 |
| CCR | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| CEFAFA | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| CEL | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| CENTA | Si | Si | No | No | Si | No | No | No | Si | 4 |
| CEPA | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| CIFCO | No | No | No | No | No | No | No | No | No | 0 |
| CNC | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| CNR | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| CONAIPD | No | No | No | No | Si | Si | No | Si | Si | 4 |
| CONAMYPE | Si | Si | Si | No | No | No | No | Si | Si | 5 |
| CONNA | Si | Si | No | Si | No | No | No | No | Si | 4 |
| CORSAIN | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | 2 |
| CORSATUR | No | No | No | No | No | No | No | No | No | 0 |
| CSJ | No | No | No | No | No | No | No | No | Si | 1 |
| DC | Si | Si | Si | Si | No | Si | No | No | Si | 6 |
| DGCP | Si | Si | No | No | No | No | Si | No | Si | 4 |
| DNM | No | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | 3 |
| ENA | Si | No | No | No | No | No | No | Si | Si | 3 |
| FGR | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| FISDL | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | No | 3 |
| FONAVIPO | Si | Si | Si | Si | No | No | Si | Si | Si | 7 |
| FORPROLYD | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| FOSAFFI | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | No | 3 |
| FOSALUD | Si | No | No | No | No | No | Si | No | Si | 3 |
| FOVIAL | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | 2 |
| FSV | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | Si | 4 |
| IAIP | Si | No | Si | Si | Si | Si | No | No | Si | 6 |
| INDES | Si | Si | No | No | No | Si | No | Si | Si | 5 |
| INPEP | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| INSAFOCOOP | Si | No | No | No | No | No | Si | No | Si | 3 |
| INSAFORP | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| IPSFA | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | 2 |
| ISDEM | Si | Si | Si | Si | No | Si | Si | No | Si | 7 |
| ISDEMU | Si | Si | No | Si | No | No | No | Si | Si | 5 |
| ISMB | Si | Si | No | Si | No | Si | No | No | Si | 5 |
| ISNA | Si | Si | Si | No | No | No | No | Si | Si | 5 |
| ISRI | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| ISSS | Si | Si | Si | Si | No | No | No | No | Si | 5 |
| ISTA | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| ISTU | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| LNB | Si | Si | No | No | No | Si | No | No | Si | 4 |
| MAG | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| MARN | Si | Si | Si | Si | No | Si | No | No | Si | 6 |
| MDN | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | 2 |
| MH | No | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| MIGOB | Si | No | No | No | No | No | Si | No | Si | 3 |
| MINEC | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| MINED | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| MINSAL | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| MITUR | Si | Si | No | No | No | No | No | Si | Si | 4 |
| MJSP | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| MOPTVDU | Si | No | No | No | No | No | Si | No | Si | 3 |
| MTPS | Si | No | No | No | No | No | Si | No | Si | 3 |
| OPAMSS | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| PDDH | No | No | No | No | No | No | No | Si | No | 1 |
| PGR | Si | Si | Si | Si | No | Si | Si | No | Si | 7 |
| PNC | Si | No | Si | No | No | No | Si | No | No | 3 |
| PRESIDENCIA | Si | No | No | No | No | No | No | Si | Si | 3 |
| PROESA | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| RNPN | Si | Si | No | No | No | No | Si | No | Si | 4 |
| RREE | Si | Si | No | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| SC | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| SIGET | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| SSF | No | Si | No | No | No | No | No | No | No | 1 |
| TEG | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |
| TSE | Si | No | Si | No | No | No | No | No | Si | 3 |
| UES | Si | No | No | Si | No | No | No | No | Si | 3 |
| UTE | No | No | No | No | No | No | No | No | No | 0 |
| VMT | Si | No | No | No | No | No | No | No | Si | 2 |

e. Comparativo con anterior proceso de fiscalización

Antes de presentar el análisis comparativo de los resultados debe resaltarse que únicamente se toman en cuenta aquí las instituciones que fueron evaluados en ambos procesos, exclusivamente en el componente de publicación de información oficiosa.

En comparación con los resultados obtenidos en jornada fiscalización anterior (enero-mayo 2016) el promedio bajó en 0.30 puntos, de igual forma la nota máxima obtenida también disminuyó, en esta ocasión fue el equivalente a 9.42 (PGR) mientras que en la jornada anterior fue 10 puntos.

A continuación se presenta el cuadro de comparación entre ambos procesos:

| <i>Institución</i> | Fisc. I-2016 | Fisc. II-2016 | Comparación |
|--------------------|---------------------|----------------------|--------------------|
| AL | 7.51 | 7.22 | -4% |
| ANDA | 8.00 | 8.80 | +10% |
| CCR | 8.37 | 7.97 | -5% |
| CEL | 7.52 | 5.80 | -23% |
| CEPA | 9.73 | 7.95 | -18% |
| CONAIPD | 5.32 | 5.45 | +3% |
| CONAMYPE | 8.48 | 9.43 | +11% |
| CSJ | 7.71 | 7.25 | -6% |
| DNM | 8.83 | 7.82 | -11% |
| FGR | 7.65 | 7.05 | -8% |
| IAIP | 10.00 | 8.55 | -15% |
| INDES | 9.20 | 8.52 | -7% |
| ISDEM | 9.87 | 9.33 | -5% |
| ISSS | 9.67 | 7.63 | -21% |
| MAG | 10.00 | 8.65 | -14% |
| MARN | 9.25 | 8.62 | -7% |
| MDN | 8.45 | 6.23 | -26% |
| MH | 8.31 | 8.25 | -1% |
| MIGOB | 5.30 | 6.87 | +30% |
| MINEC | 6.45 | 7.18 | +11% |
| MINED | 5.27 | 6.98 | +33% |
| MINSAL | 7.95 | 8.18 | +3% |
| MITUR | 8.37 | 8.17 | -2% |
| MJSP | 6.07 | 7.67 | +26% |
| MOPTVDU | 9.03 | 8.75 | -3% |
| MTPS | 9.27 | 8.23 | -11% |
| PDDH | 4.23 | 4.97 | +17% |
| PGR | 9.40 | 9.42 | +0.2% |
| PNC | 6.30 | 4.73 | -25% |
| PRESIDENCIA | 7.81 | 8.35 | +7% |
| RREE | 8.75 | 7.85 | -10% |
| SC | 8.90 | 6.37 | -28% |
| SSF | 5.05 | 5.35 | +6% |
| TSE | 6.88 | 7.56 | +10% |
| UES | 6.73 | 5.20 | -23% |
| VMT | 5.73 | 8.05 | +40% |

V. Resultados desagregados: Gestión Documental y Archivos

a. Resultados generales

En el componente de gestión documental y archivos los entes evaluados obtuvieron una nota promedio de 4.13 puntos. Sobre este rubro la calificación más alta obtenida fue 9.35 puntos (Fondo Social para la Vivienda); mientras que algunas instituciones fueron calificadas con 0.00 puntos ya sea porque no remitieron la ficha de evaluación como Asamblea Legislativa, Academia Nacional de Seguridad Pública, Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o la Superintendencia de Competencia; o por que los datos brindados en la ficha resultaron evaluados con esa calificación, como es el caso del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, pues de acuerdo con lo reportado en la ficha no se ha cumplido con ninguno de los lineamientos.

b. Fallas frecuentes

La principal falla en el modelo de fiscalización de gestión documental y archivos es la debilidad de los medios de verificación para comprobar las actividades realizadas en la implementación de los Lineamientos. Los más frecuentes son los siguientes: falta de medio de verificación, medio inconsistente o insuficiente; o la falta de comprensión del ítem evaluado. Algunas instituciones no adjuntaron los documentos de rigor requeridos en la convocatoria oficial, mientras que otras llenaron los campos de respuesta de manera confusa, lo que dificultó el análisis.

c. Desglose de resultados: gestión documental y archivos

| Institución | Nota | Institución | Nota | Institución | Nota |
|-------------|------|-------------|------|----------------------------|------|
| AAC | 3.59 | FISDL | 4.96 | MH | 5.23 |
| AL | 0.00 | FONAVIPO | 2.83 | MIGOB | 0.00 |
| ANDA | 2.10 | FORPROLYD | 9.25 | MINEC | 3.10 |
| ANSP | 0.66 | FOSAFFI | 6.81 | MINED | 6.63 |
| BANDESAL | 4.75 | FOSALUD | 5.15 | MINSAL | 4.40 |
| BCR | 5.33 | FOVIAL | 3.65 | MITUR | 3.50 |
| CCR | 5.18 | FSV | 9.35 | MJSP | 2.99 |
| CEFAFA | 6.72 | IAIP | 7.59 | MOPTVDU | 5.68 |
| CEL | 5.43 | INDES | 2.47 | MTPS | 5.48 |
| CENTA | 7.84 | INPEP | 5.79 | OPAMSS | 3.32 |
| CEPA | 5.40 | INSAFOCOOP | 0.00 | PDDH | 2.50 |
| CIFCO | 0.80 | INSAFORP | 8.60 | PGR | 4.58 |
| CNC | 1.47 | IPSFA | 8.60 | PNC | 3.85 |
| CNR | 4.70 | ISBM | 7.17 | PRESIDENCIA + SECULTURA | 4.20 |
| CONAIPD | 0.75 | ISDEM | 6.65 | PROESA | 2.50 |

| | | | | | |
|-----------------|------|---------------|------|--------------|------|
| CONAMYPE | 4.15 | ISDEMU | 4.80 | RPNP | 1.60 |
| CONNA | 3.29 | ISNA | 5.14 | RREE | 6.41 |
| CORSAIN | 6.56 | ISRI | 3.71 | SC | 0.00 |
| CORSATUR | 3.00 | ISSS | 6.06 | SIGET | 4.20 |
| CSJ | 3.95 | ISTA | 3.95 | SSF | 2.55 |
| DC | 5.08 | ISTU | 0.70 | TEG | 4.10 |
| DGCP | 5.26 | LNB | 1.50 | TSE | 1.20 |
| DNM | 6.50 | MAG | 4.48 | UES | 3.35 |
| ENA | 1.10 | MARN | 4.50 | UTE | 3.00 |
| FGR | 2.62 | MDN | 4.65 | VMT | 1.40 |

Debe aclararse que la nota plasmada en el cuadro anterior, correspondiente a la Presidencia de la República (PRESIDENCIA) se compone del promedio de las notas obtenidas por la Secretaria de la Cultura de la Presidencia y la Unidad de Archivo de la Presidencia.

VI. Hallazgos:

Viajes de funcionarios públicos:

Al momento en que se llevó a cabo la fiscalización, la Presidencia de la República no había publicado, en el apartado correspondiente, ningún viaje de los realizados por el presidente Sánchez Cerén durante el presente año. Además se consignan documentos relacionados a los viajes realizados durante los períodos presidenciales anteriores, cuya presunta fecha de actualización corresponde al año 2014, sin embargo, en tales documentos no se incluyen los viajes de los presidentes de dichos períodos.

Por su parte, el Ministerio de Relaciones Exteriores no publica en su portal de transparencia información alguna sobre viajes realizados por servidores públicos de dicha cartera de Estado. Pese a que se trata de información pública oficiosa sobre la que hay jurisprudencia constitucional, este ministerio mantiene una declaratoria de reserva sobre el informe de misiones oficiales 2016. Sin embargo, tampoco se publica información de este aspecto correspondiente a años anteriores. Debe resaltarse que el contrato titulado "[servicio de emisión de boletos aéreos, terrestres y tarjetas de asistencia al viajero para el cumplimiento de misiones oficiales en el ministerio de relaciones exteriores](#)" tiene un monto superior a los 650,000 dólares anuales.

Salarios de funcionarios públicos.

Aunque este punto ya ha sido corregido, el Ministerio de Gobernación, hasta fecha de la fiscalización no publicaba en el apartado de las remuneraciones las correspondientes al Ministro y la Viceministra de dicha cartera de Estado.

Nombres de contratantes:

La OPAMSS censura los nombres de algunas de las personas con las que celebra contratos, por considerar este dato como confidencial. Pese a que la contratación se realiza con fondos públicos y existe la obligación de publicar un listado de ofertantes y contratistas.

Listado de asesores:

CORSAIN no publican un listado de asesores, este apartado aparece vacío, mientras que en el apartado correspondiente a las remuneración se consignan dos asesores son remuneración superior a \$2,000.00.

VII. Anexos

a. Matriz de evaluación de publicación de información oficiosa.

Puede descargarse en el siguiente enlace: <https://goo.gl/f2mfPz>

b. Matriz de evaluación de gestión documental y archivos.

Puede descargarse en el siguiente enlace: <https://goo.gl/kXUXVR>



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**