

2016



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**

Informe de fiscalización:
Tribunal Supremo Electoral

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Informe de fiscalización: Tribunal Supremo Electoral

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 **Tribunal Supremo Electoral** 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 **Tribunal Supremo Electoral** le corresponde una nota de:

4.38

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: 7.56

En relación con la nota obtenida en el último diagnóstico sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta un incremento del 10%. 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. Otra deficiencia remarcable es la revelación de datos personales, tal como el nombre de los solicitantes de información, en las resoluciones de la Unidad de Acceso a la Información. El detalle de la evaluación realizada y las evidencias capturadas pueden ser consultados 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: 1.20

	Total	Obtenido	
Creación del SIGDA	29	8	
Nombramiento de los funcionarios	5	0	
Identificación y clasificación documental	20	1	
Ordenación y descripción	6	2	
Gestión documental electrónica	5	0	
Selección y eliminación	10	0	
Conservación de documentos	17	1	
Instrumentos para el acceso a la información	7	0	
Buenas prácticas para el SIGDA	10	0	
TOTAL	109	12	1.20

Los resultados de esta evaluación indican que el Tribunal no ha llevado a cabo ninguna acción por cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública en lo que respecta a la administración de sus archivos. Se creó la Unidad de Gestión Documental y Archivos en el mes de febrero, sin embargo no se ha hecho el nombramiento del Oficial respectivo sino más bien, un nombramiento ad honorem durante del ejercicio de fiscalización. Por esta razón no se ha dado cumplimiento a los Lineamientos emitidos por el IAIP. Instamos a las autoridades a tomar cartas en el asunto para evitar incurrir en las faltas a las que se refiere el Artículo 76 letra “f” de la LAIP.

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/TSE.exe>

Reporte de Fiscalización TA • IAIP

Identificación
Institución a Fiscalizar
Tribunal Supremo Electoral
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

No

2.2 Adjunto de evidencia

- [evidencia-2.212.pdf](#)

3. Estructura organizativa

3.1 Organigrama

Si

3.2 Competencias de cada unidad

Si

3.3 Número de empleados de cada unidad

Si

3.4 Buena práctica

No

3.5 Buena práctica

Si

4. Directorio y currículo de funcionarios

4.1 Directorio

Si

4.2 Teléfono y correo electrónico

No

4.2 Adjunto de evidencia

- [evidencia-4.23.pdf](#)

4.3 Dirección de la institución donde labora

Si

4.4 Currículo

Si

5. Presupuesto

5.1 Presupuesto vigente asignado

Si

5.2 Origen y fuentes de financiamiento

Si

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-61.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

Si

8.5 Buena práctica:

No

8.6 Buena práctica:

No

9. Plan Operativo Anual -POA-

9.1 Publicación del documento que contiene el POA

Si

9.2 Contenido del POA

Si

9.3 Informe semestral de avance

Si

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

Si

11.2 Requisitos

Si

11.3 Tiempo de respuesta

Si

11.4 Costos

Si

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

Si

16. Subsidios e incentivos fiscales

16.1 Nombre del programa

Si

16.2 Diseño y ejecución

Si

16.3 Montos asignados

Si

16.4 Criterios de acceso

Si

16.5 Número de beneficiarios

Si

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**

No

19.2 Contenido

No

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**

Si

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

No

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

No

25.2 Correlativo

No

25.3 Fecha

No

25.4 Enlace al texto

No

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

No

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

Si

32. Agenda del Pleno

32.1 Agenda en orden cronológico

No

33. Jurisprudencia

33.1 Base de datos con buscador

Si

33.2 Enlaces al texto

Si

34. Calendario electoral

34.1 Actualizado

Si

35. Listado de candidatos

35.1 Nombre

Si

35.2 Partido\independencia

Si

35.3 Cargo al que aplica

Si

35.4 Plantilla

Si

36. Resultado de los escrutinios

36.1 Resultado del último escrutinio realizado

Si

37. Juntas electorales

37.1 Lista de nombres

Si

37.2 Número

Si

37.3 Territorio

Si

37.4 Conformación

Si

Comentarios sobre el proceso

Comentarios TSE

2.2 Normativa generada: no se publica normativa de organización y funciones, ni la Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

4.2 Directorio y currículo de funcionarios: Debe consignarse el correo institucional de todos los funcionarios. No es válida la justificación de no habérseles asignado una cuenta institucional.

12.4 Viajes: no se estableció la fuente de financiamiento.

14.4 Inventario de bienes muebles: No se adjuntó el documento de compra de los bienes establecidos en el inventario publicado.

19 Contrataciones y adquisiciones: No se consignó el plazo de cumplimiento, ni las características de la contraparte. Asimismo, no se publicaron las compras directas efectuadas para el año 2016, o en su defecto, la correspondiente acta de inexistencia de las mismas.

21. Participación ciudadana y rendición de cuentas: No se estableció la descripción, los requisitos, los objetivos ni los respectivos informes de los mecanismos enlistados.

23. Estadísticas: No se publicaron las estadísticas generadas en el año 2016 o su respectiva acta de inexistencia.

25. Actas de consejo: Apartado vacío para el año 2016.

27 Guías de organización de archivos: Justificación no válida

28 Resoluciones UAIP: las resoluciones no fueron publicadas en su respectivo orden correlativo. Asimismo, se publicaron resoluciones que divulgan datos personales de los solicitantes, siendo lo correcto, publica versiones públicas de las mismas anonimizando los datos que permitan individualizar al ciudadano que solicita la información (Criterio establecido en la resolución emitida por el IAIP con ref. 26-D-2014).

32 Actas de pleno: Apartado incompleto. No se encontró registro de los meses de abril y mayo.



**Instituto de Acceso
a la Información Pública**