

2016



**Instituto de Acceso  
a la Información Pública**

Informe de fiscalización de Publicación de Información Oficiosa:  
**Ministerio de Agricultura y Ganadería**

## UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

San Salvador, 9 de mayo de 2016

Oficial de información  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

En el marco del proceso de fiscalización de publicación de la información oficiosa y de acuerdo a los lineamientos 1 y 2 para la Publicación de la Información Oficiosa emitidos por este Instituto, se ha realizado una revisión de la información contenida en el portal de transparencia de su institución.

En tal sentido, se hace de su conocimiento que al **Ministerio de Agricultura y Ganadería** corresponde una nota de:

10

En relación al diagnóstico realizado en el año 2015 sobre la materia, la calificación obtenida por su institución se mantiene (nota del primer diagnóstico 10/10); por segunda ocasión consecutiva ha obtenido un nivel de cumplimiento excelente, en este sentido se reconoce la relevancia de la función realizada por su equipo y se les insta a seguir trabajando de esta forma. Se reitera a la vez el compromiso de este Instituto con el acompañamiento a los entes obligados.

En las páginas siguientes se detallan los parámetros con los que fue revisada su información oficiosa, además los puntos obtenidos y los enlaces a las evidencias recopiladas por esta Unidad en el proceso.



René Francisco Valiente Araujo  
Jefe de Fiscalización IAIP



---

## *Resultados del Proceso de Fiscalización*

---

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 evaluado se indica su cumplimiento (si) o incumplimiento (no).

<b>Identificación</b>
<b>Institución a Fiscalizar</b>
General
<b>Nombre de la Institución</b>
Ministerio de Agricultura y Ganadería
<b>1. Banner</b>
<b>1.1 Cuenta con banner en página de inicio</b>
Si
<b>1.2 El banner se llama “portal de transparencia”</b>
Si
<b>1.3 Ubicación del banner</b>
Si
<b>1.4 Buena práctica</b>
Si
<b>2. Marco normativo</b>
<b>2.1 Normativa principal</b>
Si
<b>2.2 Normativa generada</b>
Si
<b>3. Estructura organizativa</b>
<b>3.1 Organigrama</b>
Si
<b>3.2 Competencias de cada unidad</b>
Si

### 3.3 Número de empleados de cada unidad

Si

### 3.4 Buena práctica

No

### 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

Si

### 4.4 Currículum

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

### 5.6 Buena práctica

No

## 6. Procedimientos de selección

### 6.1 Manual de selección de personal

Si

### 6.2 Procesos realizados

Si

## 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

Si

## 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

Si

#### 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:

Si

### 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

Si

### 21.2 Descripción

Si

### 21.3 Objetivo

Si

### 21.4 Requisitos de participación

Si

## 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

Si

### 28.2 Enlace al texto

Si

## 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

#### **Comentarios sobre el proceso**

Apartado 3, Estructura orgánica:

No cumple buena práctica, incluir nombre y cargo del funcionario responsable y usabilidad: acceso con solo colocar el cursor sobre el nombre.

Cumple buena práctica, dividir el número de empleados en hombre y mujer.

Apartado 5, presupuesto:

No cumple buena práctica, consignar pasivo financiero de la institución.

Apartado 8, Remuneraciones:

No cumple buena práctica, colocar el nombre completo de los empleados.

No cumple buena práctica, poner el pago de horas extra o consignar que no se pagan.

Apartado, 14 inventario de bienes muebles:

No cumple buena práctica, consignar el inventario total de bienes de la institución.

Apartado, 16 Subsidios e incentivos fiscales:

No cumple buena práctica, colocar el nombre completo de los beneficiarios.

Apartado, 31 Otra información de interés:

Cumple buena práctica.



**Instituto de Acceso  
a la Información Pública**