

2020



Instituto de Acceso  
a la Información Pública

Informe de evaluación del desempeño de obligaciones de  
transparencia:

# Superintendencia del Sistema Financiero

## UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

San Salvador, 24 de febrero de 2020

## Informe de Evaluación del Desempeño en cumplimiento de la LAIP Superintendencia del Sistema Financiero:

El presente informe reúne los resultados obtenidos en el proceso de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia llevado a cabo por el Instituto de Acceso a la Información Pública, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, correspondiente al segundo semestre de 2019.

Debe destacarse, que el presente informe refleja el nivel de cumplimiento de la institución en su conjunto. Es decir, que la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones evaluadas no corresponde exclusivamente a los oficiales de información y de gestión documental; al contrario, los elementos evaluados requieren del compromiso de toda la institución y especialmente de los responsables de cada una de las unidades administrativas que la componen.

La calificación se integra por los componentes de: publicación de información oficiosa (50%) y gestión documental y archivos (50%). La posición de cada una de las instituciones evaluadas en el cuadro de clasificación (ranking) es determinado por la nota global obtenida, la que se representa por el promedio de la nota obtenida en cada componente, y se expresa en una escala de 0.00 a 10 puntos. Los resultados obtenidos por esta Institución se resumen de la manera siguiente:

Nota global:  5.05	Desagregado	Puesto en la tabla general
	GDA: 5.67	49°/97
	TA: 4.43	

A continuación se detallan los resultados obtenidos en cada componente.

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

### Nota en información oficiosa: 4.43

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta una disminución de 4.10 puntos. En términos generales, los incumplimientos encontrados en el portal de transparencia de su institución se deben a información incompleta e incongruente, documentos en formato no procesable y apartados desactualizados.

La mayoría de los documentos que contienen las resoluciones ejecutoriadas por la institución se encuentran en formato no seleccionable.

Por el contrario, se identificó información que se encuentra incompleta en la normativa generada, debido a que no se ha colocado el Manual de procedimientos de la SSF. Tampoco se observa normativa organizativa y procedimental del Comité de Apelaciones, o acta de inexistencia. En el directorio de funcionarios, se ha omitido publicar la información del Director del sector de colegio de profesionales de ciencias económicas, Intendente de Instituciones Estatales de Carácter Financiero e Intendente de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, o nota aclaratoria.

En el apartado del presupuesto no se encuentran las modificaciones presupuestarias del 2017 y 2018, o acta de inexistencia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3 del Lineamiento 2 para la publicación de información oficiosa. No se ha publicado el Plan Operativo Anual del CASSF y el POA 2019 de la SSF. En el servicio del Comité de Apelaciones, no se ha consignado tiempo de respuesta y costos, o en su caso indicar que no aplican. Las remuneraciones de la SSF se han colocado por rango salarial, siendo esta la segunda vez que se realiza esta observación en un proceso de evaluación. Asimismo, no se indica la categoría salarial de los empleados, es decir si se encuentran bajo Ley de Salario, contrato, jornales u otro, así como las dietas y gastos de representación. En el mismo sentido, las remuneraciones del CASSF también están por rango salarial, y se encuentra el detalle de prestaciones adicionales que reciben los empleados, los cuales no deben de incorporarse.

En los apartados de: a) asesores; b) listado de obras; c) subsidios e incentivos fiscales; y d) recursos públicos asignados a privados, se coloca una sola acta de inexistencia a julio 2019. No se observa información para el 2017 y 2018. En el inventario, no se ha consignado información para los períodos de agosto a diciembre 2017 y de agosto a diciembre 2018. No se adjuntan los documentos de compra tampoco. En las concesiones y autorizaciones, el listado del 2018 se ha reportado hasta febrero. En las contrataciones y adquisiciones, las plantillas no indican características de la contraparte y plazos de cumplimiento. Tampoco contienen el enlace para los contratos u órdenes de compra.

Los mecanismos de participación ciudadana no se han publicado para el 2017 y 2018; en dicho documento se han consignado mayormente medios electrónicos y redes sociales, los cuales no son considerados como mecanismos de participación ciudadana de conformidad con el Art. 1.20 del Lineamiento 2 para la publicación de información oficiosa. Adicionalmente, no se ha publicado

la Guía de Archivos 2018, la cual debe actualizarse anualmente. En el apartado de las resoluciones de la UAIP, se observó que en texto del documento no se consignó la razón de versión pública del Art. 30 de la LAIP y Art. 17 del Lineamiento para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de acceso a la información.

Sobre los apartados desactualizados, en la estructura organizativa, no consta información de 2019, ya que el documento que indica estar actualizado a julio, contiene información del 2018.

Finalmente, los informes de cumplimiento de la LAIP del 2017 y 2018 se han publicado en el apartado “Indicadores de cumplimiento de la LAIP”, debiendo estar en el apartado de “informes de ley”, ya que cada información debe estar publicado en apartados independientes, tal como lo indica el Art. 1 del Lineamiento 2 para la publicación de información oficiosa.

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

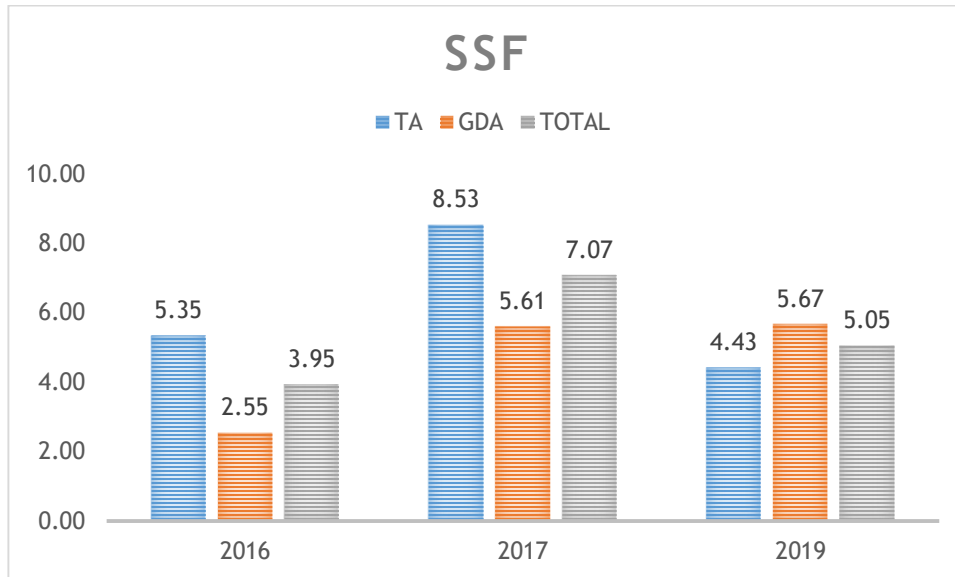
**Nota GDA: 5.67**

En relación con la nota obtenida en la última medición sobre la materia, la calificación obtenida por su institución presenta un incremento de 0.06 puntos. En resumen, el cumplimiento en cada área evaluada en gestión documental y archivos se describe de la siguiente manera:

INDICADORES	PONDERACIÓN	NOTA OBTENIDA
<b>Conformación de la UGDA y el SIGDA</b>	20	12
<b>Talento humano de la UGDA</b>	10	3
<b>Identificación y Clasificación Documental</b>	15	2
<b>Ordenación y Descripción Documental</b>	5	4
<b>TIC's en la Gestión Documental</b>	5	4
<b>Valoración y selección documental</b>	7	4
<b>Conservación física y digital</b>	20	17.75
<b>Instrumentos GDA publicados</b>	5	2
<b>Control interno del SIGDA</b>	13	8
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>56.75</b>

### III. Cuadro comparativo

Representación gráfica de la comparación entre las calificaciones obtenidas en todos los procesos que han incluido a la institución.



### IV. Conclusiones y recomendaciones

En cuanto a la publicación de la información oficiosa, se reconocen los esfuerzos realizados en el mantenimiento del portal de transparencia de la institución. A pesar de ello, se debe prestar atención en la actualización y la publicación de la información completa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos emitidos por este Instituto.

Respecto al portal del ente evaluado, se observa una disminución respecto al desempeño reflejado en la anterior evaluación, ya que pasó de estar en el rango intermedio al rango bajo de cumplimiento. A la fecha, hay observaciones que no se han subsanado, como la divulgación de la remuneración de los empleados por rango salarial, por lo cual, se deben realizar las modificaciones necesarias para publicar la información conforme es requerido por la LAIP y los lineamientos.

Asimismo, se debe realizar la actualización de la información en los períodos que indica el Art. 4 del Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa, aun cuando la información no varíe, ya que es una obligación normativa el realizar esta actividad. en el mismo sentido, se debe tener presente la actualización de la normativa en gestión documental y archivos, de conformidad con lo estipulado en el Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental y el Art. 8 para el acceso a la información pública a través de la gestión documental y archivos. En tal sentido, se les insta a mejorar los aspectos que se señalarán en el presente informe los que serán revisados en la próxima jornada de evaluación.



En cuanto a la gestión documental, la institución presenta un nivel de cumplimiento similar a la evaluación de 2017, lo que la ubica en el rango de oportunidad de mejora. Se invita a continuar los esfuerzos al fortalecer la UGDA y completar los instrumentos de identificación documental.

La guía de archivo está desactualizada, ya que aparece otra persona a cargo de la Unidad. En GDA y Acceso se menciona que hubo cambio de autoridad y adjuntos, pero no se realizó traspaso de documentos. En la ficha se menciona el inventario de máxima autoridad, pero no fue adjuntado, únicamente 2 actas de inexistencia, lo cual no fue valorado.

En GDA y TICs se puede mencionar el módulo de transferencia y otros que tienen para el POA según se pueden observar en los documentos, pero debe estar documentado o normado la herramienta y su uso para ser considerado en la siguiente evaluación.

El diagnóstico no se valoró por no cumplir aspectos técnicos y la fecha en que se realizó durante el periodo de evaluación. Es de las primeras acciones que se deben realizar en la UGDA.

Los depósitos documentales (central y especializado) se encuentran en muy buenas condiciones, sin embargo, es necesario establecer mecanismos para el control de la humedad en ambos depósitos, así como también crear un área exclusiva para el tratamiento archivístico. De igual forma, se señala que el depósito central se encuentra al límite de su capacidad de instalación por lo que es necesario llevar a cabo la valoración y selección documental.

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 Evaluación del Desempeño y la Unidad de Gestión Documental y Archivos del IAIP para obtener asesoría sobre el adecuado cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Unidad de Evaluación del Desempeño  
Instituto de Acceso a la Información Pública