



Instituto de Acceso a
la Información Pública

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

***Gerencia de Verificación y
Transparencia***

Tegucigalpa, M.D.C.
06 de Octubre de 2014



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



www.iaip.gob.hn

Índice

PRESENTACIÓN	3
I. Generalidades	4
A. Introducción.....	4
B. Antecedentes, de la Dirección, Unidad.....	5
C. Objetivo del Manual.....	5
a. Objetivo General.....	5
b. Objetivos Específicos.....	6
D. Justificación del Manual.....	7
E. Estructura Organizativa.....	7
II. Flujo de la Verificación de los Portales de Transparencia.....	8
III. Elaboración de tablas de Resultados de la Verificación de los Portales de Transparencia	13
IV. Flujo para la Generación de Informes Mensuales de resultados de la veeduría.....	19
V. Flujo para la Generación de Informes Trimestral de resultados de la veeduría 22	
VI. Flujo para la Generación de Informes Anual de resultados de la veeduría.	25
VII. Flujo para la Socialización de los resultados con los OIP's	28
VIII. Glosario de Términos.....	30
IX. Simbología.....	32

PRESENTACIÓN

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión y visión del Instituto de Acceso a la Información Pública. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta Empresa.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de todas y cada una de sus divisiones, departamentos, secciones y unidades hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo, productividad y rendición de cuentas.

El presente documento denominado “Manual de Procedimientos de la Gerencia de Verificación de Transparencia” realizado por la Gerencia de Verificación de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública (de ahora en adelante el IAIP), dicta los procedimientos para los distintos procesos llevados a cabo por esta gerencia, dichos procesos se realizan utilizando como medio los portales de transparencia de las Instituciones Obligadas (de ahora en adelante I.O.), las cuales deberán favorecer, y tener como base fundamental para la aplicación e interpretación de la Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública y su Reglamento (de ahora en adelante LTAIP), los principios de máxima divulgación, transparencia en la gestión pública, publicidad,

auditoría social, rendición de cuentas, participación ciudadana, buena fe, gratuidad y apertura de la información, para que las personas, sin discriminación alguna, gocen efectivamente de su derecho de acceso a la información pública, a participar en la gestión de los asuntos públicos, dar seguimiento a los mismos, recibir informes documentados de la eficiencia y probidad en dicha gestión y velar por el cumplimiento de la Constitución y de las leyes, dando seguimiento a una política innovadora en busca de una mejor y mayor apertura al escrutinio público del actuar de las instituciones.

Colaborando en ese sentido con la ciudadanía en la búsqueda de caminos más efectivos en lo relativo al diseño y control de las políticas públicas, mejorando la transparencia de nuestro gobierno en el manejo de los recursos públicos y la prestación de servicios. Promoviendo así el desarrollo colectivo de soluciones a los problemas de interés público, creando un rol trascendental del ejercicio del derecho ciudadano de conocer la utilización eficiente de los recursos del Estado.

De esta manera, el IAIP está implementando en la presente gestión un plan de acción para el mejoramiento de los mecanismos de seguimiento y aplicación estricta de acuerdo a lo que estipula la Ley de Transparencia del Acceso a la Información Pública (de ahora en adelante LTAIP), dando a conocer a la sociedad en general las instituciones infractoras de la LTAIP.

I. Generalidades

A. Introducción

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño, rentabilidad, y transparencia, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos y operativos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o

pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo. Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante involucrado en los procesos. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad administrativa y penal ante el Tribunal Superior de Cuentas.

B. Antecedentes, de la Dirección, Unidad

La gerencia de Verificación de Transparencia fue creada el 25 de enero del año 2013 mediante acuerdo 006-2013/ IAIP en el cual se reforma el artículo N° 24, del Reglamento de funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública, y se agrega a la GVT con el principal objetivo de velar por el cumplimiento del artículo N° 4 y N°13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La GVT es la encargada de la estricta publicación de la información en los portales de transparencia de las Instituciones Obligadas, contribuyendo de esta manera al desarrollo de la transparencia activa en el país.

C. Objetivo del Manual

1. Objetivo General

El presente Manual de Procesos y Procedimientos tiene como objetivo principal establecer el paso a paso a ejecutar en la realización de todas las funciones o tareas asignadas en la Gerencia de Verificación de Transparencia de la mejor manera posible, así como también propiciar un ambiente de control que permita la implementación del Control Interno Institucional y esto a su vez lograr cumplir con los objetivos de la visión y misión del IAIP. Los Procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte de la Gerencia de

Verificación de Transparencia, con el fin de dotar a la misma Entidad de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales, contempladas en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de la Gerencia de Verificación de Transparencia.

2. Objetivos Específicos

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Gerencia de Verificación de Transparencia (de ahora en adelante la GVT), en la ejecución de los procesos de control de procedimientos de la verificación de los portales al igual que la realización de informes resultantes de estas, además de las visitas a las instituciones, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas que regulan su aplicación.

Vigilar que las instituciones obligadas cumplan con el funcionamiento de los portales de transparencia que deben estar actualizados de acuerdo con la LTAIP y los lineamientos establecidos por el IAIP.

Actualización permanente de la metodología para desarrollar la verificación de los portales de transparencia.

Poner a disposición de la sociedad la información que se origina en la administración pública, con el fin de que la ciudadanía pueda evaluar el desempeño de las actividades encargadas de manejar dichas instituciones.

Coordinar las labores con los Oficiales de Información Pública (de ahora en adelante OIP) de las Instituciones Obligadas para

garantizar el desempeño eficiente de los portales de transparencia.

Resolver los asuntos que le deleguen el Pleno de Comisionados y las demás que conforme a las leyes, reglamentos y resoluciones le sean aplicables

D. Justificación del Manual

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite al IAIP, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

E. Estructura Organizativa



Esta gerencia depende jerárquicamente del Pleno de Comisionados del IAIP y es la responsable de verificar y controlar la correcta publicación de la información en los medios electrónicos disponibles.

II. Procesos de la GVT

A. Verificación de los Portales de Transparencia

1. Descripción del Proceso

La verificación de los portales de transparencia consiste en la revisión de los portales de transparencia de las I.O. para verificar el cumplimiento de los Artículos N° 4 y N° 13 de la LTAIP, en donde se especifica cuál es la información de oficio a publicar.

Se verifican cada uno de los apartados establecidos en los lineamientos para uniformar los portales de transparencia. En cada uno de estos apartados se debe publicar los reportes de manera que cumplan con lo establecido en la ley como parámetros de calidad, esta información debe ser oportuna, veraz, completa y adecuada.

2. Propósito

El propósito del proceso de verificación es el de fortalecer la transparencia activa dentro del país, la cual consiste en la publicación de información de forma regular por parte de los funcionarios públicos de las I.O. para brindarle el acceso a la ciudadanía en general.

3. Alcance

Este proceso da resultados de la cantidad, y calidad de la información publicada dentro de los portales de transparencia.

4. Personal que Interviene

En este proceso intervienen los Oficiales de Verificación de Transparencia y el Gerente de Verificación de Transparencia.

5. Procedimiento

Inicio: distribución de la cartera de Instituciones Obligadas a los Oficiales de Verificación de Transparencia.

Final: Se crea la “Matriz de Cumplimiento Mensual corregida”.

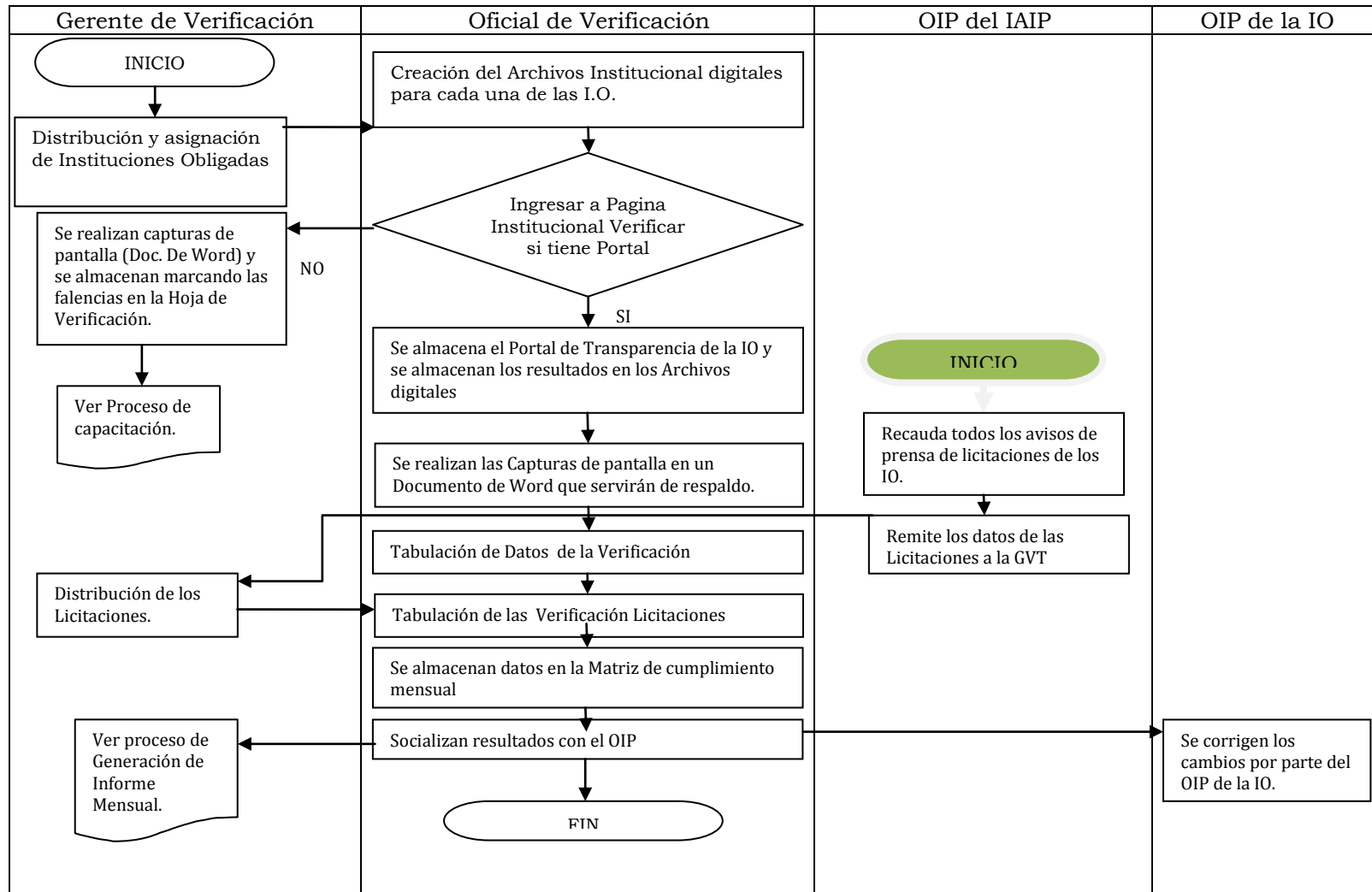
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	El proceso de verificación inicia con la distribución de las instituciones obligadas a verificar la cual es realizada por el Gerente de Verificación asignando una cartera de Instituciones Obligadas a cada uno de los Oficiales de Verificación de Transparencia.	Gerente de Verificación
2. Etapa	Creación del archivo digital institucional para cada una de las Instituciones Obligadas a verificar, en donde se incluyen las Hoja de Verificación de Excel (Adjunta) y un documento de Word en donde se incluyen las capturas de pantalla.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Oficial de Verificación recibe la cartera de verificación y realiza la verificación de la existencia del Portal de Transparencia ingresando a la página institucional correspondiente la cual contendrá el portal de transparencia. <ul style="list-style-type: none"> En caso que la institución obligada no cuente con un portal de transparencia en funcionamiento se hacen las capturas de pantalla bajo los tres navegadores instalados (chrome, firefox y explorer), y se guardan dichas impresiones de pantallas 	Oficial de Verificación

	<p>en un documento de Word en el archivo respectivo del no cumplimiento enunciando con una breve descripción que el no cumplimiento se debe a la falta de un portal de transparencia totalmente funcional y operacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asimismo copiando dicha explicación en la columna de las observaciones de la hoja de verificación Excel creada y una marca “X” bajo la columna del No Cumple para cada uno de los incisos que se verifica. 	
4. Etapa	<p>Se almacena el resultado de la verificación en la Hoja de Verificación de cada I.O. que tenga Portal de Transparencia marcando con una marca “x” sobre el espacio de No Cumplimiento en caso de no cumplir realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes y se marca con una “X” en la columna del si cumple en caso de cumplir. En el caso que la institución obligada no se le aplique uno de los apartados se procede a guardar la captura en el archivo del cumplimiento y se marca con “N/A” o con una “X” en la columna del no aplica.</p>	Oficial de Verificación
5. Etapa	<p>Asimismo, en Ambos casos ya sea de un cumplimiento o no cumplimiento se hace la captura de la pantalla en el archivo del cumplimiento y se crean documentos (Word) guardando el respaldo que contiene las capturas de pantalla del resultado de la verificación.</p>	Oficial de Verificación
6. Etapa	<p>Remite los Avisos de prensa de las Licitaciones Públicas del mes de las I.O.</p>	Oficial de Información Pública del IAIP
7. Etapa	<p>Distribución de los Avisos de prensa a los Oficiales de verificación de Transparencia.</p>	Gerente de Verificación
8. Etapa	<p>Una vez creada la carpeta y</p>	Oficial de

	suministrada con los archivos antes descritos, se procede a la tabulación de las publicación de los avisos de prensa de las licitaciones publicadas en el mes dentro de la “Matriz de Licitaciones” conforme a la distribución de instituciones obligadas establecida para cada Oficial de Verificación.	Verificación
9. Etapa	Se procede a la tabulación de las publicación de los avisos de prensa, suministrados por la OIP del IAIP, de las licitaciones publicadas en el mes dentro de la “Matriz de Licitaciones” conforme a la distribución de instituciones obligadas establecida para cada Oficial de Verificación creando dicha Matriz de Licitaciones en la cual se comparan lo publicado en el portal de transparencia frente a los avisos de prensa publicados en los diarios nacionales.	Oficial de Verificación
10. Etapa	Una vez realizada la verificación se almacenan los datos en la “Matriz de Cumplimiento Mensual”.	Oficial de Verificación
11. Etapa	Se socializan con los OIP`s de cada I.O. mediante este proceso de socialización se solicita a los OIP`s realizar las correcciones del mes verificado.	Oficial de Verificación de Transparencia / OIP

6. Flujo grama del proceso



III. Capacitación a las Instituciones Obligadas

A. Descripción del Proceso

Capacitación al personal de las I.O., con énfasis en los OIP's y personal encargado de generar información detallada en el Artículo 13 de la LTAIP (Información de Oficio).

B. Propósito

Para que la información requerida de oficio cumpla con todos los requisitos solicitados en los lineamientos establecidos es necesario capacitar a los OIP's en la obtención de la misma, y se le debe instruir en los plazos, reportes, y formatos solicitados al igual que instruir a los mandos intermedios como son parte fundamental de la labor al ser los encargados de generar la información de oficio basados en las exigencias que la LTAIP dicta en los artículos N°4 y N°13 para fortalecer la transparencia activa y el acceso a ella por parte de la sociedad en general.

C. Alcance

Mejora de la información a publicar dentro de los portales de transparencia, y lograr el empoderamiento de la LTAIP por parte de los mandos intermedios o administrativos.

D. Personal que Interviene

Personal que interviene:

- Gerente de Verificación.
- Oficial de Verificación de Transparencia.
- Oficial de Información Pública

E. Procedimiento

El método de selección de la I.O. a capacitar puede ser de dos formas, una por solicitud de la institución, y la otra por mostrar un bajo rendimiento en el interés de cumplimiento de la LTAIP.

Inicio: Se realiza programación de capacitaciones a las I.O.

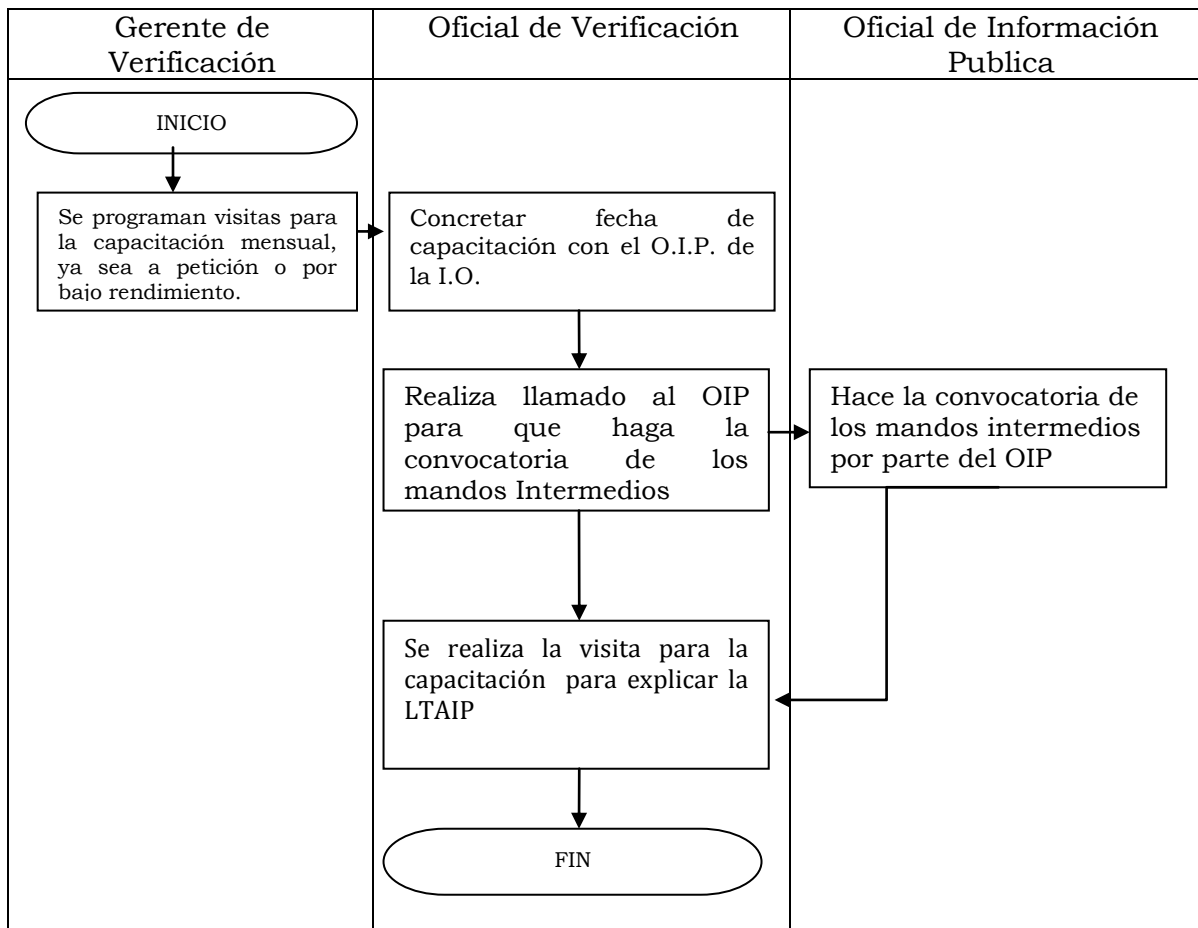
Final: Se procede a realizar visitas a las I.O.'s para que se les realicen las capacitaciones

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Se realiza programación de Capacitaciones a las I.O.	Gerente de Verificación
2. Etapa	Se concreta la fecha, hora y lugar con el OIP de la I.O.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Se realiza el llamado al OIP para realizar la convocatoria a los miembros de la institución que generan la información que debe ser publicada de oficio en los portales de transparencia.	Oficial de Verificación
4. Etapa	Hacer el llamado a los mandos intermedios para la capacitación.	OIP

5. Etapa	Se procede a realizar la capacitación por parte del oficial de verificación de transparencia quien explica cada uno de los apartados enumerados en los lineamientos para uniformar los portales de transparencia y muestra como ejemplo un portal que cumple con lo establecido en el artículo N° 13 de la LTAIP.	Oficial de Verificación
----------	---	-------------------------

F. Flujo grama del proceso



IV. Visitas In – Situ

A. Descripción del Proceso

Consiste en realizar una visita a las instituciones obligadas para la validación de la información publicada en el portal de transparencia.

B. Propósito

Con el propósito de validar la veracidad de la información publicada en los portales de transparencia, se visita a las I.O. para corroborar la existencia de los documentos en físico que son publicados en el portal de transparencia y que estos coincidan en sus valores numéricos y demás.

C. Alcance

Se pretende corroborar la veracidad de la información publicada en los portales de transparencia y poder darle a la ciudadanía información de calidad cumpliendo el criterio de calidad.

D. Personal que Interviene

Oficiales de Verificación de Transparencia
Gerente de Verificación de Transparencia

E. Procedimiento

El método de de las vistas in Situ se realiza conforme a un programación de visitas concertadas con el propósito de dar seguimiento a las actividades propias de los OIP's y los portales de transparencia.

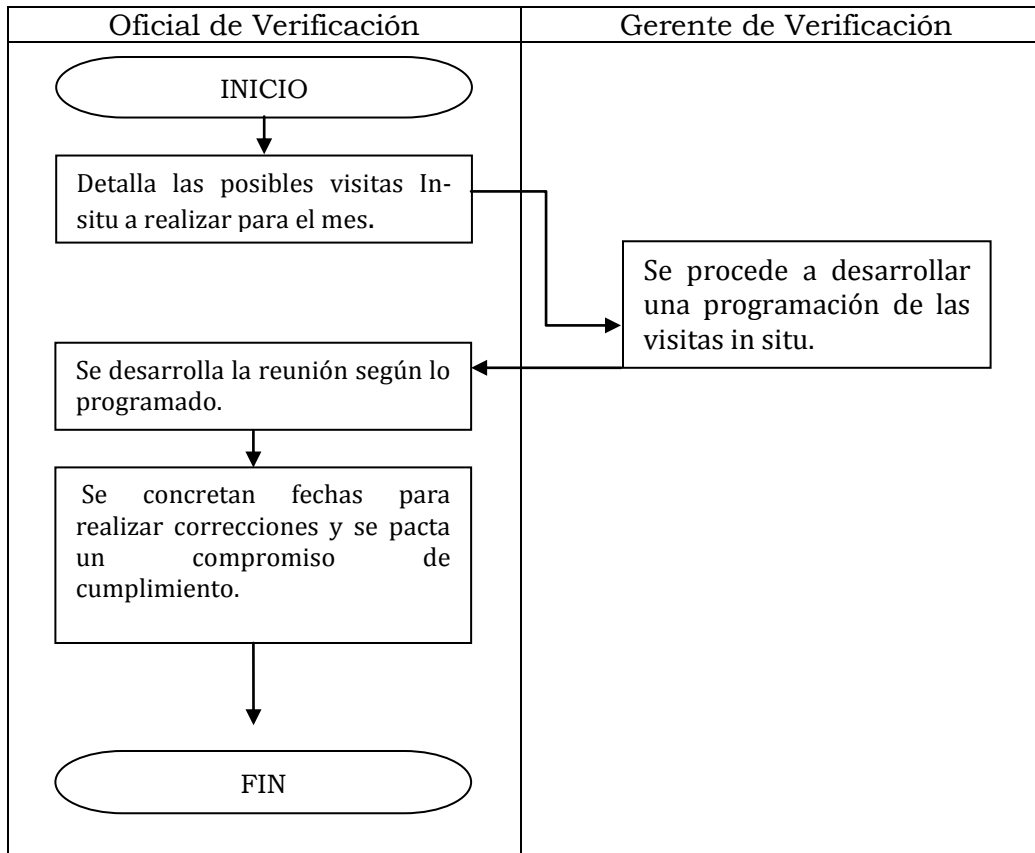
Inicio: Se concretan las citas de la visita in-situ a cada Institución Obligada.

Final: Se levanta una hoja de verificación en la cual se recapitula lo discutido y tratado y los compromisos contraídos por parte de la I.O.

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Se programan las visitas in-situ a cada Institución Obligada la cual se organiza con antelación dentro de la GVT.	Oficial de Verificación
2. Etapa	Se procede a desarrollar la programación de las visitas in situ para verificar el cumplimiento físico de la información publicada en el portal de Transparencia.	Gerente de Verificación
3. Etapa	Se desarrolla la reunión según lo programado en el cual se incluya los puntos más relevantes a tratar (Planeación Y Rendición de Cuentas, Licitaciones Ordenes de compras Contratos y en Finanzas entre ellos Estados Financieros y Gastos).	Oficial de Verificación
4. Etapa	Se concretan fechas para realizar correcciones y se pacta un compromiso de cumplimiento Se reúnen los mandos intermedios.	Oficial de Verificación
5. Etapa	Se levanta un informe incluida la lista de participantes en el cual se recapitule lo discutido y tratado y los compromisos contraídos por parte de la I.O.	Oficial de Verificación

F. Flujo grama del proceso



V. Flujo para la Generación de Informes Mensuales de resultados de la veeduría

A. Descripción del Proceso

Los informes de verificación mensual contienen los resultados preliminares para el conocimiento del nivel de cumplimiento de las I.O. Se hace contemplando las calificaciones del mes, resultantes de cada verificador. Para la realización del informe se ingresan los datos de las verificaciones de cada verificador a un archivo de Excel en el que se convierten los resultados del cumplimiento del LTAIP en resultados cuantitativos y nos da una idea de los apartados en donde radica el mayor incumplimiento de los apartados exigidos en el Artículo N°13 al igual que se incluye el seguimiento que se les da a los OIP's por parte de los verificadores.

B. Propósito

El resultado de los informes mensuales es la mejora del nivel de cumplimiento en las I.O. con niveles bajos para enfocar los esfuerzos y que estas mejoren la publicación de la información en los portales de transparencia.

C. Alcance

El informe mensual contempla el seguimiento mensual de las instituciones obligadas por lo que su alcance radica en la mejora de los niveles de cumplimiento de la LTAIP en los portales de transparencia.

D. Personal que Interviene

Oficiales de Verificación de Transparencia y el Gerente de Verificación de Transparencia.

E. Procedimiento

Participantes

- Oficial de Verificación de Transparencia
- Gerente de Verificación

Inicio: Se ingresan los resultados a la Matriz de evaluación mensual.

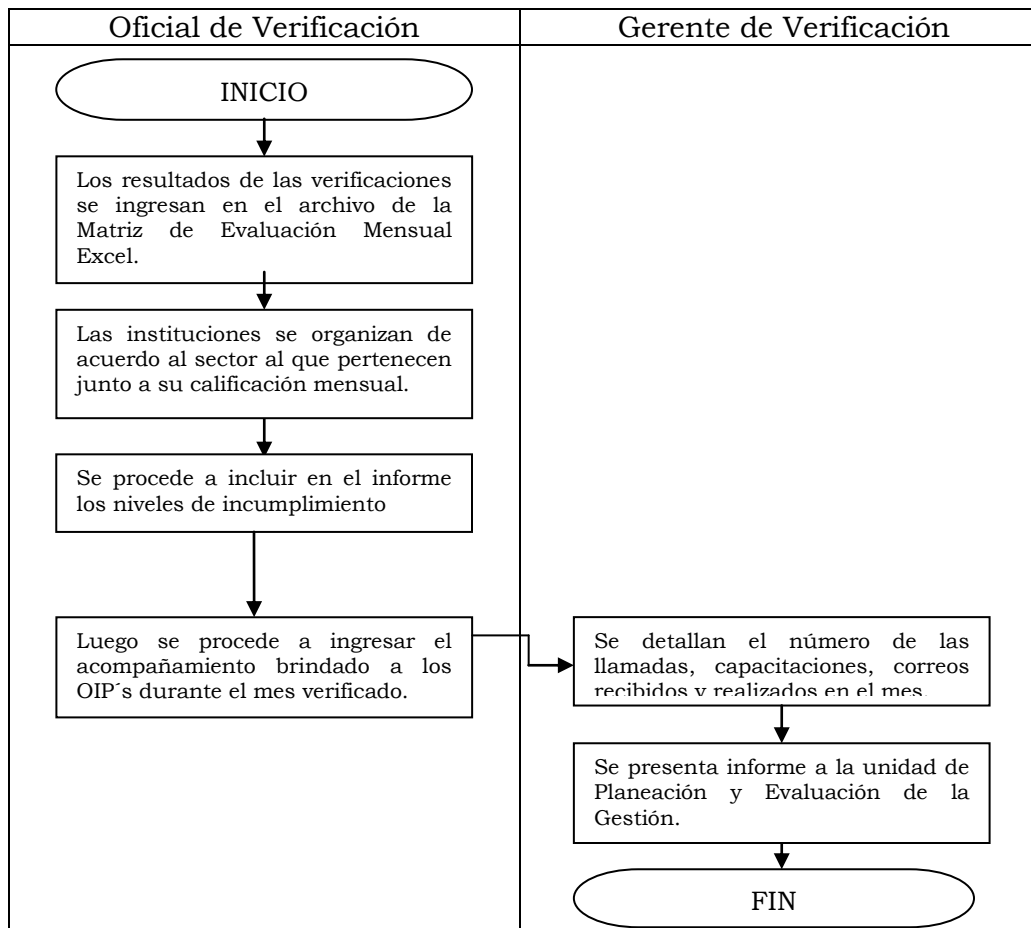
Final: Se presenta Informe a la unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión.

CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Los resultados de las verificaciones se ingresan en el archivo de la Matriz de Evaluación Mensual Excel, estos ingresan de manera que se especifica el cumplimiento de los apartados en si cumple y no cumple, y se transfieren luego de aplicarles la ponderación correspondientes a cada apartado en una nota cuantitativa.	Oficial de Verificación
2. Etapa	Las instituciones se organizan de acuerdo al sector al que pertenecen junto a su calificación mensual.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Se procede a incluir en el informe los niveles de incumplimiento según los apartados para determinar en qué secciones se debe fortalecer el acompañamiento a las instituciones obligadas.	Oficial de Verificación
4. Etapa	Luego se procede a ingresar el	Oficial de

	acompañamiento brindado a los OIP's durante el mes verificado.	Verificación
5. Etapa	Se detallan el número de las llamadas, capacitaciones, correos recibidos y realizados en el mes.	Gerente de Verificación
6. Etapa	Se presenta informe la unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión.	Gerente de Verificación

F. Flujo grama del proceso



VI. Flujo para la Generación de Informes Trimestral de resultados de la veeduría

A. Descripción del Proceso

El informe trimestral contiene las verificaciones correspondientes a tres meses, en este se incluye la información del no cumplimiento de la LTAIP previo a la presentación del informe semestral definitivo en el cual las instituciones que no cumplen con la LTAIP obtienen sanciones. Este informe es publicado para que las instituciones obligadas tengan una referencia del interés de cumplimiento que estas tienen y puedan mejorar la publicación requerida de oficio por la LTAIP en su Artículo N° 13.

B. Propósito

El propósito de este informe es brindar un reporte del monitoreo que se le da a las I. O., en el que se incluye las calificaciones, los presupuestos ejecutados a la fecha y las tendencias del cumplimiento trimestral según cada apartado.

C. Alcance

El informe trimestral contempla el seguimiento trimestral de las I.O. por lo que su alcance radica en la mejora de los niveles de cumplimiento de la LTAIP en los portales de transparencia.

D. Personal que Interviene

Oficial de Verificación de Transparencia
Gerente de Verificación de Transparencia

E. Procedimiento

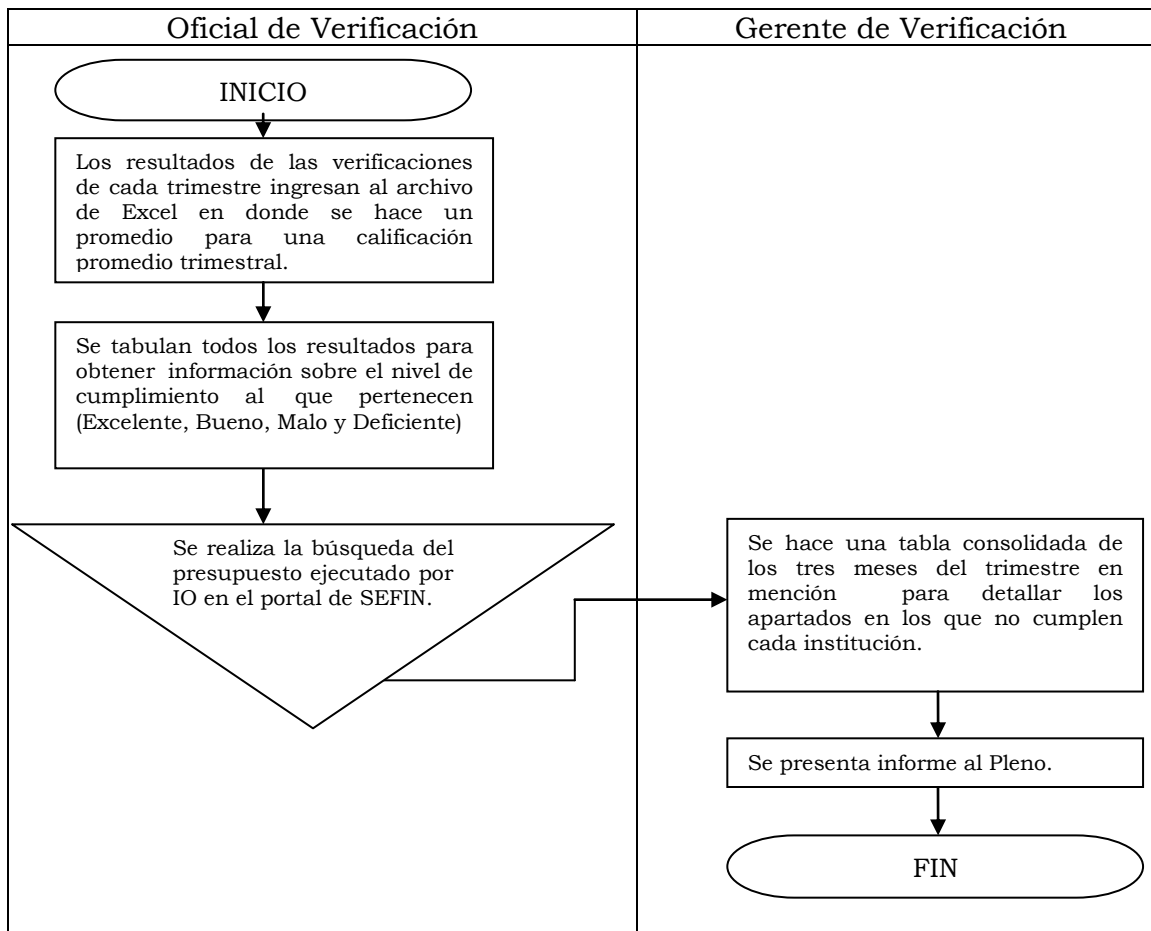
Inicio: Se ingresan resultados de verificaciones correspondientes a cada mes del trimestre en mención.

Final: Se presenta al pleno informe.

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Los resultados de las verificaciones correspondientes a cada mes del trimestre en mención se ingresan al archivo de Excel en donde se les hace un promedio para obtener una calificación promedio trimestral.	Oficial de Verificación
2. Etapa	Se tabulan todos los resultados para obtener información sobre el nivel de cumplimiento al que pertenecen (Excelente, Bueno, Malo y Deficiente) y así poder ser agrupados en el informe.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Se realiza la búsqueda del presupuesto ejecutado por cada institución en el portal de finanzas para obtener una noción clara de la ejecución presupuestaria que las instituciones han tenido a la fecha.	Oficial de Verificación y Gerente de Verificación
4. Etapa	Se hace una tabla consolidada de los tres meses del trimestre en mención para detallar los apartados en los que no cumplen cada institución.	Gerente de Verificación
5. Etapa	Se presenta al Pleno Informe	

F. Flujo grama del proceso



VII. Flujo para la Generación de Informes Semestral de resultados de la veeduría

A. Descripción del Proceso

El informe semestral contiene las verificaciones correspondientes a seis meses, en este se incluye la información del no cumplimiento de la LTAIP semestral definitivo en el cual las instituciones que no cumplen con la LTAIP obtienen sanciones. Este informe es publicado para que las I.O. tengan una referencia del interés de cumplimiento que estas tienen en cuanto a la publicación de la información requerida de oficio por la LTAIP en su Artículo N° 13.

B. Propósito

El propósito de este informe es brindar un reporte definitivo del monitoreo que se le da a las I. O., en el que se incluye las calificaciones, los presupuestos ejecutados a la fecha y las tendencias del cumplimiento semestral según cada apartado.

C. Alcance

El informe semestral contempla el seguimiento semestral de las instituciones obligadas por lo que su alcance radica en la mejora de los niveles de cumplimiento de la LTAIP en los portales de transparencia.

D. Personal que Interviene

Oficial de Verificación de Transparencia
Gerente de Verificación de Transparencia

E. Procedimiento

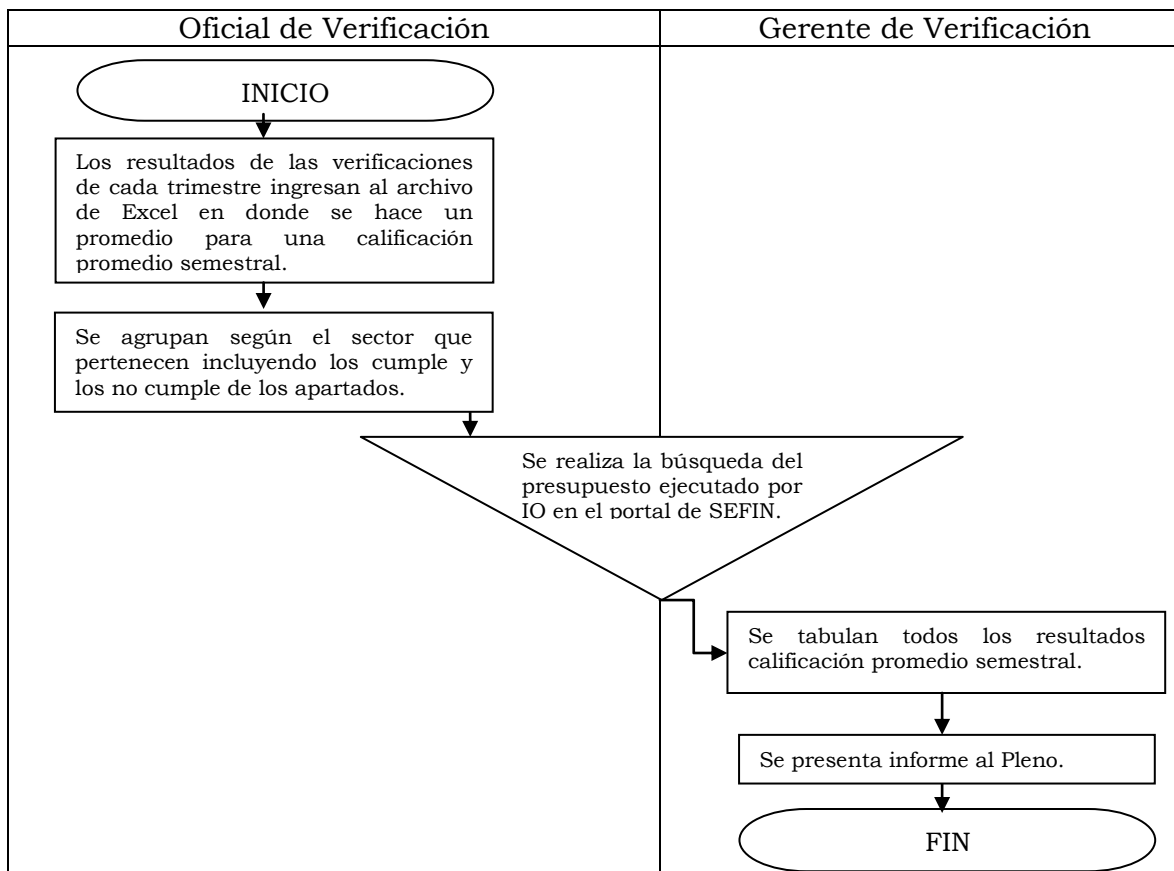
Inicio: Los resultados de las verificaciones correspondientes al Semestre se ingresan al archivo de Excel se les hace un promedio se obtiene una calificación promedio semestral.

Final: Se presenta Informe al Pleno.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Los resultados de las verificaciones correspondientes al Semestre en mención se ingresan al archivo de Excel en donde se les hace un promedio para obtener una calificación promedio semestral.	Oficial de Verificación
2. Etapa	Se agrupan según al sector al que pertenecen incluyendo los cumple y no cumple de los apartados.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Se realiza la búsqueda del presupuesto ejecutado por cada institución en el portal de la Secretaria de Finanzas para tener conocimiento de la ejecución que las instituciones han tenido a la fecha.	Oficial de Verificación y Gerente de Verificación

4. Etapa	Se tabulan todos los resultados para obtener información sobre el nivel de cumplimiento al que pertenecen y así poder ser agrupados en el informe. Se realiza una tabla condensada del semestre en mención para detallar los apartados en los que no cumplen cada institución.	Gerente de Verificación
5. Etapa	Se presenta Informe al pleno.	

F. Flujo grama del proceso



VIII. Flujo para la Socialización de los resultados con los OIP's.

A. Descripción del Proceso

Los oficiales de información pública reciben retroalimentación por parte de la gerencia de verificación de transparencia en cuanto a la publicación de la información en los portales de transparencia de sus instituciones, es por ello que el proceso de socialización se detalla a continuación.

B. Propósito

Se socializan los resultados mensuales, trimestrales y semestrales a los OIP's con el objetivo de la mejora de la publicación en los portales, para brindarle acceso a la información pública a la ciudadanía en general.

C. Alcance

Este proceso afecta a las personas involucradas en la generación de información de oficio dentro de las instituciones obligadas, ya que con la retroalimentación mejoraran la información publicada en cuanto a los criterios de calidad exigidos en la LTAIP.

D. Personal que Interviene

Oficial de Verificación de Transparencia
Oficial de Información Pública

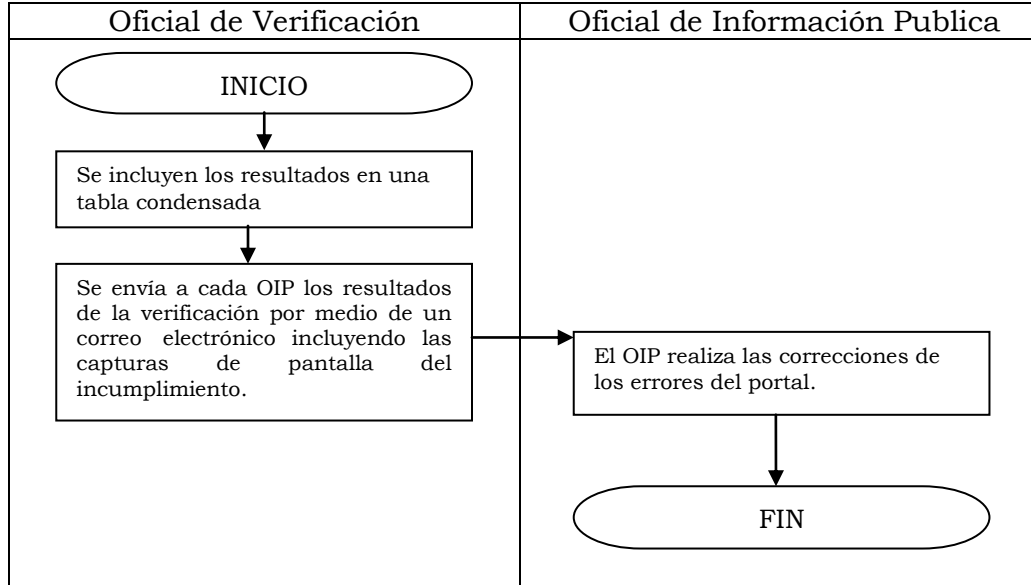
E. Procedimiento

Inicio: Se incluyen los resultados en una tabla condensada.

Final: Cambios en la Verificación.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa	Se incluyen los resultados en una tabla condensada	Oficial de Verificación
2. Etapa	Se envía a cada OIP los resultados de la verificación por medio de un correo electrónico incluyendo las capturas de pantalla del incumplimiento.	Oficial de Verificación
3. Etapa	Realizar las correcciones de las falencias por parte del OIP.	Oficial de Información Pública

F. Flujo grama del proceso



IX. Proceso de Audiencia Pública de Descargo

A. Descripción del Proceso

Una vez publicado el Informe Semestral a la ciudadanía en general se hacen audiencias públicas de carácter sancionatorio para las I.O. y sus respectivos Titulares del incumplimiento de la información. Este proceso se lleva a cabo al final de la evaluación realizada en el Informe Semestral, la cual dictamina que instituciones están en el nivel *Malo y Deficiente*, por lo tanto están sujetas a una sanción tal y como estipula el Capítulo 6 de la LTAIP y luego se citan a las I.O. infractoras de la LTAIP por parte de la Secretaría General del IAIP.

Una vez citadas las I.O. a la Audiencia Pública de Descargo, se les da la oportunidad a las I.O. para presentar las pruebas necesarias y poder desvanecer los incumplimientos descubiertos en sus Portales de Transparencia y que la GVT a través de las verificaciones ha descubierto y registrado.

Lo anterior se realiza en el transcurso de la Audiencia y se evalúan los medios de prueba presentado por cada una de las partes. En caso de que las pruebas presentadas por la I.O. sean adecuadas se procederá a remover la sanción, en caso que no procedan las pruebas presentadas por la I.O. se procederá a abrir un expediente sancionatorio.

B. Propósito

Señalar el incumplimiento y establecer las sanciones respectivas a las I.O. dar cumplimiento de la LTAIP.

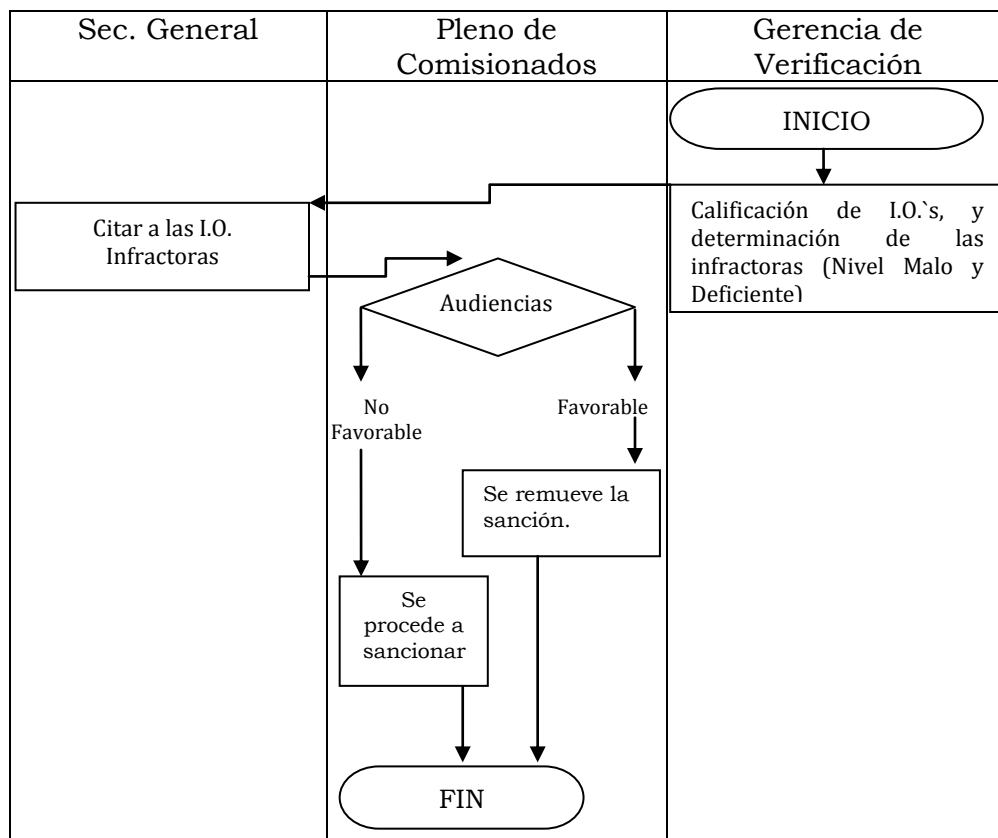
C. Alcance

En este proceso se involucran las Instituciones Obligadas incluyendo a los OIP's a los Titulares de estas, por parte del IAIP participan los Comisionados, la Secretaría General, la Gerencia de Verificación y el Departamento de Legal.

D. Persona que interviene

En este proceso intervienen todas las personas encargadas de generar información por parte de la I.O inclusive el Titular de esta, asimismo se cuenta con la participación del personal de la GVT y el pleno de comisionados del IAIP así como la Secretaria General y el departamento de Legal.

E. Flujo grama del proceso




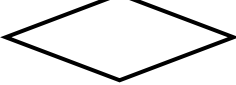
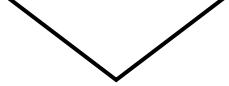


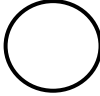


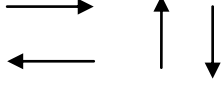
X. Glosario de Términos

Institución Obligada (I.O.): Todas aquellas que reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen ya sea nacional o extranjero.

Oficial de Información Pública (O.I.P.): persona designada por cada institución obligada como responsable inmediato del funcionamiento eficaz del correspondiente subsistema de información pública, de la recepción de las peticiones de acceso a la información pública, así como del suministro de la información solicitada.

XI. Simbología

SIMBOLO	DESCRIPCION
	-Indicador de inicio de un procedimiento. -Indicador de Terminar el proceso.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad predefinida expresada en otro Diagrama.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad combinada.

	Conector dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector fuera de la página.
	Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.