

ACTA-SPC- N°. 007-2011

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos y tres (2 y 3) días del mes de marzo del año dos mil once (2011), siendo las diez con veinte minutos de la mañana (10:20 a.m.), reunidos en el Salón de Sesiones de Pleno del IAIP, los Comisionados Guadalupe Jerezano Mejía, Gilma Agurcia Valencia y Arturo Echenique Santos, preside la sesión la Comisionada Guadalupe Jerezano Mejía, en su condición de Comisionada Presidente del IAIP, actuando como Secretario del Pleno el Comisionado Arturo Echenique Santos.

En el uso de la palabra la Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía, somete a consideración del Pleno del IAIP el siguiente proyecto de Agenda:

AGENDA:

1. COMPROBACION DEL QUORUM.
2. APERTURA DE LA SESION.
3. LECTURA, DISCUSION Y APROBACION DE LA AGENDA.
4. LECTURA, DISCUSION Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR.
5. CONOCIMIENTO Y RESOLUCION DE RECURSOS DE REVISION Y CLASIFICACION DE INFORMACION COMO RESERVADA.
 - a) Recurso de Revisión presentado contra la Secretaría de Interior y Población promovido por el Señor Alex Flores.-
 - b) Recurso de Revisión presentado por el Señor Alex Flores contra la Secretaría de de Salud Pública.-
 - c) Resolución del Proyecto de sanción contra la OIP del INJUPEMP.-
 - d) Recurso de Revisión presentado por el Señor Alex Flores contra el IAIP.-
6. **ASUNTOS VARIOS.**
 - a) Recomendaciones sobre el Informe del Tribunal Superior de Cuentas en torno a la Auditoría hecha a parte de la Gestión de la Señora Rosario Padgeth como Gerente Administrativa del IASP.-
 - b) Informe de Comisión Filtro.-
 - c) Consultorías
 - d) Nombramiento de Personal en el IAIP
 - e) Caso de Recursos Humanos (Noel Bueso y Julio Cesar Sandoval)

7) CIERRE DE LA SESION.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. La Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía, una vez comprobado el quórum, declaró abierta la sesión.
2. Seguidamente sometió a consideración del pleno de Comisionados la Agenda de la presente sesión, la que una vez discutida fue aprobada por unanimidad.
3. La Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía, le cede la palabra al Comisionado Arturo Echenique Santos, para que proceda a dar lectura al Acta anterior No. SEIS (6) del Pleno de Comisionados del IAIP, la que una vez leída fue sometida a discusión y aprobada por unanimidad de votos de los Comisionados del IAIP con las siguiente observación presentada por la Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía: a.- Agregar al Gerente Legal Abogado Kalton Bruhl en la Comisión del IAIP que compareció ante la Asociación de municipalidades de Honduras (AMHON).-
4. La Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía sometió a la consideración del Pleno de Comisionados el siguiente punto de Agenda: Conocimiento y Resolución der Recursos de Información y Clasificación de Información Reservada de la forma siguiente:
 - a) **Recurso de Revisión presentado contra la Secretaría de Interior y Población promovido por el Señor Alex Flores.-** Seguidamente hizo una exposición sintetizada como Comisionada ponente quién expuso en forma sintetizada las características más relevantes del presente Recurso de Revisión, destacando que se trataba de la solicitud de información pública promovida por el recurrente contra la Secretaria de estado del interior y de Población y que consideraba no se había entregado la información en el término que la Ley señala , lo que se recurría al IAIP como institución garante del derecho de acceso a la información para garantizar se le entregue la información solicitada .- Argumenta la Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano, que hechas las investigaciones pertinentes por parte del IAIP se concluyó que la información no se había entregado en el tiempo que la Ley determina , por lo que era procedente se diera por entregada la información solicitada por el recurrente, se declarara con lugar el presente recurso y se ordenara a la Secretaría de estado en los despachos del Interior y de Población coordine con la Gerencia de Capacitación del IAIP un seminario de capacitación para los funcionarios y

empleados de la relacionada institución obligada sobre el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los procedimientos y lineamientos institucionalizados para hacer efectivo el cumplimiento de la Ley del IAIP.- De inmediato dio lectura al Proyecto de Resolución, el que una vez concluida su lectura, fue sometido a discusión y aprobación del Pleno de los Comisionados del IAIP, declarándose con lugar el recurso relacionado, por entregada la información solicitada por el recurrente y ordenar a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población conocerte en el menor tiempo con la Gerencia de Capacitación del IAIP, un seminario de capacitación para funcionarios y empleados de esa Secretaría de Estado , para que se capacite el personal sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para hacer efectivo su cumplimiento; quedando la Resolución en el Expediente Número 06-01-2011-02, que para su protección, guarda y seguridad lleva el IAIP, bajo la responsabilidad de la Secretaría General.-

- b) **Recurso de Revisión presentado por el Señor Alex Flores contra la Secretaría de de Salud Pública.-** Seguidamente la Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía le cedió la palabra al Comisionado Arturo Echenique Santos como ponente de este recurso, quién en el uso de la palabra expresó que el presente recurso resultaba muy sencillo, ya que se trataba de una solicitud de información pública que entregada después de vencido el termino que la Ley señala, sin embargo el recurrente Señor Alex Flores, presentó este recurso al margen del término que la Ley estipula, es decir, promovió este recurso en el decimo día, antes de que se venciera el plazo que la Ley ordena, se esa forma la institución obligada hizo entrega de la información fuera del término de la Ley, pero habiéndose presentado el recurso de revisión fuera del termino de Ley, lo procedente es que se declare el presente recurso Sin Lugar por improcedente, por entregada la información pública solicitada por el recurrente y recomendar a la Secretaría de Salud cumpla con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sobre todo en los plazos para resolver y entregar la información que se solicite, ordenándole proceda a concertar con la Gerencia de Capacitación un seminario para funcionarios y empleados de la secretaría de Salud para que se le dé cumplimiento a a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre todo en los plazos de entrega a la información pública.- Seguidamente procedió a dar lectura al Proyecto de Resolución, el que una vez leído, fue sometido a discusión y luego a votación y aprobación del Pleno de los Comisionados del IAIP, declarándose Sin Lugar el recurso relacionado, por entregada la información solicitada por el recurrente y ordenar

a la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, concierte en el menor tiempo con la Gerencia de Capacitación del IAIP, un seminario de capacitación para funcionarios y empleados de esa Secretaría de Estado, para que se capacite el personal sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para hacer efectivo su cumplimiento; quedando la Resolución en el Expediente Número 26-01-2011-13, que para su protección, guarda y seguridad lleva el IAIP, bajo la responsabilidad de la Secretaría General.-

- c) **Resolución del Proyecto de Sanción contra la OIP del INJUPEMP.**-De inmediato el Comisionado Arturo Echenique Santos continuó en el uso de la palabra y procedió a presentar el Proyecto de resolución de sanción contra la OIP del INJUPEMP, explicando que en el Recurso de Revisión del señor James Sinclair Swarton Waller promovido ante el IAIP en el que se ordenó por parte del IAIP al INJUPEMPH se entregara la información pública que solicitó oportunamente y que al no hacerse la entrega de la misma, se viola la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de esa forma se responsabilizó a la OIP del INJUPEMP Licenciada: Lucrecia Botazzi Chinchilla, quién después de ser requerida por la Secretaría General para el cumplimiento del derecho defensa y del debido proceso de la imputada, en sus argumentos de defensa, acreditó documentos que la exoneran de la sanción por violación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que procede a darle lectura al Proyecto de Resolución y una vez concluido fue sometido a discusión y votación por el Pleno de los Comisionados del IAIP declarándose exonerada de responsabilidad administrativa a la Licenciada Lucrecia Botazzi Chinchilla Oficial de Información Pública del INJUPEMP en virtud de estar acreditado en autos que no hubo negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de la solicitud de acceso a la información presentada por el Sr: James Sinclair Swarton, ordenándose se archiven las presentes diligencias previo el envío de esta Resolución al Consejo Nacional Anticorrupción (CNA); quedando la Resolución en el Expediente Número 17-11-2010-12, que para su protección, guarda y seguridad lleva el IAIP, bajo la responsabilidad de la Secretaría General.-

6.- ASUNTOS VARIOS

- a. Recomendaciones sobre el Informe del Tribunal Superior de Cuentas en torno a la Auditoría hecha a parte de la Gestión de la Señora Rosario Padgeth como Gerente Administrativa del IASP.-La Comisionada Presidenta Guadalupe

Jerezano sometió a consideración del Pleno de Comisionados de IAIP el Plan de Acción del IAIP sobre las recomendaciones que ordenó el Tribunal Superior de Cuentas en torno a los reparos que se formularon sobre en la auditoría parcial hecha a la gestión de la Señora Rosario Padgeth como ex Gerente Administrativa del IAIP :_ De inmediato se procedió a darle lectura al Plan de Acción del IAIP en torno a las recomendaciones relacionadas, las que fueron sometidas a discusión y luego fueron aprobadas por unanimidad por los Comisionados del IAIP, siendo el Plan de Acción el Siguierte: “ **PLAN DE ACCIÓN SOBRE LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-**

I.- Con relación a la primera recomendación, se informa que las giras efectuadas por la Gerencia de Capacitación se encuentran debidamente calendarizadas, por lo que los viáticos necesarios para dicha actividad son solicitados con la debida antelación.

Es importante señalar que al momento de producirse los hechos señalados por ese Honorable Tribunal, los fondos presupuestarios del IAIP, eran depositados en una cuenta especial abierta a su favor en el Banco Central de Honduras que se utilizaba para cancelar gastos de menor cuantía con el propósito de agilizar los trámites administrativos. En la actualidad esa cuenta esta inactiva.

Desde inicios del año 2010, el IAIP se encuentra adscrito al SIAFI, lo que vuelve obligatorio que las solicitudes de viáticos se presenten ante la Gerencia Administrativa con la anticipación suficiente. El trámite para la asignación y utilización de viáticos es el siguiente:

- El Gerente o Jefe de la Unidad interesado lo solicita a la Gerencia Administrativa mediante formato detallando el objetivo de la gira y los resultados esperados de ella.

- La Gerencia Administrativa lo analiza con la Unidad de Planificación y la Subgerencia de Presupuesto para confirmar si la gira solicitada está incluida en el Plan Operativo Anual (POA) y si en ese momento existe la disponibilidad financiera correspondiente.
- Si todo está conforme, lo envía a la Comisionada Presidenta para la autorización del pago.
- Una vez autorizada por la Comisionada Presidenta, la Gerencia Administrativa inicia los trámites en el SIAFI.
- Es importante significar que no se autorizan nuevos viáticos a quien no ha liquidado los viáticos de la gira anterior.

II.- Con relación a la segunda recomendación, se efectúa la relación de hechos siguiente: Con fecha 1 de marzo del año 2007 el Banco Mundial aprobó una donación por la cantidad de US \$ 339,000.00 para el “Fortalecimiento a la Transparencia y Responsabilidad de las Instituciones Públicas, en Honduras, (TF - 058250)”, siendo los beneficiarios de la misma, en primera instancia, la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia y posteriormente, luego de su creación en agosto del año 2007, el “Instituto de Acceso a la Información Pública, (IAIP)”. En el Convenio suscrito entre el Banco Mundial y la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia se designa al Despacho de la Presidencia, a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) como administrador de éstos recursos y de igual manera coordinador del siguiente proceso que incluye las etapas que a continuación se detallan:

- Elaboración y revisión de Términos de Referencia
- Publicación de consultorías en las páginas de Honducompras y Red de Desarrollo Social
- Elaboración de contratos y contratación de consultores
- Desembolsos para pago de Consultores

En el año 2010 se identifica un remanente de la donación antes mencionada que ascendía a la cantidad de \$90,000.00. A efecto de ejecutar dichos fondos, en el mes de

octubre del año recién pasado, se conformó un equipo multidisciplinario en el IAIP para acompañar a la UAP en el proceso que conlleva la instrumentalización de las consultorías, es decir, elaboración de Términos de Referencia, Entrevistas, Revisión de Productos y Recepción de los mismos. Dichos productos son validados por la contraparte técnica del IAIP y seguidamente llevados al Pleno de Comisionados para su aprobación. Estas consultorías concluyen el 15 de abril de 2011.

Como resultado de todo este proceso, desde el mes de noviembre, 2010 se están llevando a cabo en el IAIP ocho consultorías en las siguientes áreas:

- Revisión y Actualización del Plan Estratégico del IAIP
- Desarrollo e Implementación del Sistema Electrónico de Honduras (SIELHO)
- Estrategia de Comunicación del IAIP
- Diseño de la Campaña Publicitaria de Sensibilización del IAIP
- Elaboración de la Estrategia Educativa de Estado para el Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia
- Diseño y Organización de una Unidad de Estudios y Estrategias del IAIP
- Consultoría Nacional para Elaborar una Plataforma Virtual de Aprendizaje
- Diseño del Centro de Atención Ciudadana (CAC)

III.- Con respecto a la tercera recomendación, se informa que la moratoria en el pago de la matrícula de los vehículos durante el año 2009, puede ser considerada como un hecho aislado, que de ninguna forma, representa o caracteriza el esquema de trabajo de la Gerencia Administrativa del IAIP. Todas las obligaciones del Instituto son honradas en tiempo y forma, tal como se acredita con los documentos de pago que se acompañan al presente escrito.

IV.- Finalmente, y en relación a la cuarta recomendación, se expresa que todas las modificaciones presupuestarias son autorizadas, en legal y debida forma, por el Pleno de Comisionados del IAIP, señalándose, entonces, que el hecho mencionado por el TSC, puede ser considerado como excepcional. Esta aseveración se ve reforzada por el hecho de que, al encontrarnos actualmente adscritos al SIAFI, para poder ingresar una modificación presupuestaria, el usuario autorizado para ello, debe introducir al sistema los datos del acuerdo o resolución emanado de la máxima autoridad del Instituto.

Se suspende la sesión siendo las doce con cuarenta (12:40) minutos p.m.

Se reanuda la sesión del Pleno de Comisionados del IAIP, siendo las diez con treinta (10:30) minutos del día tres (03) de marzo del 2011.-

La Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano Mejía con la presencia de los Comisionados: Gilma Agurcia Valencia y Arturo Echenique Santos declaró abierta la sesión y señaló que se continuaría con la Agenda en lo referente a los **Asuntos Varios**, pero que sometía a consideración del Pleno de Comisionados se resolviera el Recurso de Revisión promovido por el Señor Alex Flores contra el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), iniciativa que fue probada por los Comisionados del IAIP,

- a) por lo que procedió como Comisionada Ponente informar que el Recurso del Señor Alex Flores promovido contra el IAIP era por haber recibido información parcial de la solicitud de información que promovió contra el IAIP referente a las sanciones de la instituciones obligadas por incumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.- Destaca que la OIP del IAIP **Karla Elvír** entregó al Señor Alex Flores Toda la información referente a los informes de evaluación, lineamientos, instrumentos de evaluación de cada institución y que no se entregaba la información sobre las sanciones porque todavía no se había generado, debido a que el expediente después de haberse requerido las instituciones obligadas para el ejercicio y uso de su derecho de defensa y el debido proceso, estaba en trámite para el conocimiento y resolución del Pleno de los Comisionados, es decir no se había emitido la resolución correspondiente y con ella concluye la evaluación, aplicándose la sanción que con derecho corresponde.- Además debo destacar que la OIP del IAIP debió comunicar por escrito la inexistencia de la información solicitada, tal como lo

exige el Artículo Número 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, situación que no se hizo y que viola la misma Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el deber de las funciones de la OIP del IAIP, por lo que a su criterio el **Recurso de Revisión del Señor Alex Flores debe ser declarado con lugar y entregársele la información una vez se haya generado por ser de carácter pública.**- De inmediato procedió a darle lectura al Proyecto de resolución, el que una vez fue leído lo sometió a discusión y a la aprobación por consenso de los Comisionados del IAIP, concluyéndose en la discusión que el Recurso de ser declarado con lugar y debe de requerirse a la OIP del IAIP Karla Elvir porque no cumplió con lo que la Ley de Transparencia ordena en su artículo número 14 y porque entregó información sin haberse concluido el trámite de las evaluaciones y sanciones de las instituciones obligadas, quedando la Resolución en el **Expediente Número 10-02-2011-22**, que para su protección, guarda y seguridad lleva el IAIP, bajo la responsabilidad de la Secretaría General.-

b)Seguidamente la Comisionada Presidenta Guadalupe Jerezano, sometió a consideración del Pleno de Comisionados el tema de Agenda: Informe de la Comisión Filtro, explicando que era una Comisión que integró para hacer algunos estudios sobre temas de interés del IAIP, entre ellos: Los Lineamientos para evaluar la información de oficio de los portales de transparencia, el manual de evaluación de la instituciones obligadas en el cumplimiento de la LTAIP, el instrumento de evaluación de contenido de información de oficio publicada en portales de transparencia, los cuadros del SIAFI y los criterios de las instituciones obligadas.-

Solicitó se suspendiera la sesión a las doce con veinte (12:20) minutos y que se reanudara a los dos con treinta (2:30) minutos p.m.

A las dos con treinta minutos (2:30)pm la Comisionada Presidenta procedió a reanudar la sesión, la cual fue declarada abierta después de comprobarse el quórum respectivo y de inmediato cedió la palabra al Licenciado: Darío Hernández Gerente Administrativo, quién procedió a presentar una exposición sobre los trabajos elaborados por la Comisión Filtro, siendo integrada por el Gerente Administrativo, Sub Gerente de Presupuesto, Sub Gerente de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad de Planeamiento.-

La exposición del Licenciado Darío Hernández procedió a una exposición sobre los trabajos elaborados por la Comisión filtro y luego dio lectura al proyecto siguiente: **ACUERDO NÚMERO 005-2011/IAIP, Tegucigalpa M.D.C. 03 de marzo de 2011.****CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo numero 170-2006, publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 30 de diciembre de 2006, el Congreso Nacional de la República aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reformada con posterioridad por dicho Poder mediante Decreto Legislativo número 64-2007, y publicado en el mismo diario oficial en ejemplar de fecha 17 de julio de 2007.**CONSIDERANDO:** Que el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), es un órgano desconcentrado de la administración pública, con independencia operativa, decisonal y presupuestaria.- **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al artículo 15 del Reglamento Interno de Funcionamiento del IAIP, le corresponde al Pleno de Comisionados aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto.**CONSIDERANDO:** Que en el contexto de la referida Ley se crea el Instituto de Acceso a la Información Pública, como el ente responsable de promover y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública, así como de regular y supervisar los procedimientos de las Instituciones Obligadas en cuanto a la protección, clasificación y custodia de la información pública. **CONSIDERANDO:** Que la misma Ley instituye a los Oficiales de Información Pública como los responsables de los subsistemas que permitan la sistematización y entrega de la información pública , constituyéndose con ello en los actores fundamentales para la efectiva transparencia en el ejercicio de las funciones públicas, ya que son los funcionarios articuladores entre el proceso de recepción de las solicitudes de Información pública y la entrega de la misma conforme a los procesos establecidos por la Ley de Trasporencia y Acceso a la Información Pública. **CONSIDERANDO:** Que con el propósito de uniformar los procesos de cumplimiento de la Ley, el Instituto de Acceso a la Información Pública tiene como atribución la emisión de lineamientos y criterios de observancia obligatoria por parte de las instituciones catalogadas como obligadas por la misma Ley y su Reglamento. **POR TANTO,** El Pleno de Comisionados de Instituto de Acceso a la Información Publica en el uso de sus atribuciones y funciones y con fundamento en los Artículos 1, 2, 8 9 y 11 No. 7 y 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1,2 10,11 20 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 15 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública. **ACUERDA:PRIMERO:** Aprobar los **“LINEAMIENTOS PARA EVALUAR LA INFORMACIÓN DE OFICIO DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO** Artículo 1.- El presente Acuerdo contiene los lineamientos de carácter obligatorio para la evaluación del desempeño y contenido de los portales de transparencia de las instituciones obligadas.

FINALIDADES

Artículo 2.- El presente Acuerdo tiene como finalidades las siguientes: a) Garantizar el principio de máxima divulgación de la información que registre o documente la gestión de la administración pública.

- b) Asegurar que la información difundida de oficio, sea veraz y permanentemente actualizada.
- c) Fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Artículo 3.- El titular de cada Institución Obligada será el responsable de la implementación de las directrices contenidas en el presente Acuerdo; para tal efecto deberá nombrar un Oficial de Información Pública, quien deberá contar con el apoyo de las diferentes unidades administrativas que dentro de su respectiva institución, custodien o generen la información pública.

ESTRUCTURA DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Los Portales de Transparencia tendrán la siguiente estructura:

Menú.

La página web de las Instituciones Obligadas deberá tener un icono visible del portal de transparencia ubicado en la parte superior, accediendo a la información deseada con un máximo de 5 clicks.

a.- Estructura Orgánica y servicios

- Organigrama
 - Funciones institucionales
 - Atribuciones por unidad administrativa
-
- Servicios prestados
 - Tasas y derechos (Incluir el fundamento legal)
 - Procedimientos

- Requisitos
- Formatos
- Información Catastral (Se refiere al inventario de todos los bienes inmuebles que poseen las Instituciones Obligadas.)
- Registros públicos
- Nombre y datos del OIP.

b.- Planeación y rendición de cuentas

- Planes
- Programas y Proyectos
- Actividades (presentación nuevo formato)
- Remuneración mensual de empleados por puesto
- Otros pagos asociados
- Compras
- Licitaciones
- Contrataciones
- Concesiones
- Ventas
- Subastas (para las instituciones que aplican)
- Consultorías

c.- Finanzas

- Estados Financieros
- Liquidaciones presupuestarias trimestrales
- Presupuestos
 - i) Informe Trimestral
 - ii) Informe Anual
 - iii) Transferencias
 - iv) Gastos
 - v) Inversión Física (Bienes muebles e inmuebles y pago de tasas e impuestos relacionados)
 - vi) Inversión Financiera (bonos, depósitos y CAMS)

vii) Deuda y Morosidad. (**Deuda:** la obligación que alguien tiene de pagar o reintegrar algo a otra persona; **Morosidad:** Retraso en el pago estipulado en el contrato)

d.- Regulación

- Leyes
- Reglamentos
- Diarios Oficial la gaceta
- Decretos ejecutivos relacionados con la institución
- Acuerdos
- Resoluciones firmes emitidas.

e.- Participación Ciudadana

f.- Enlaces.

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE PUBLICARSE DE OFICIO

Artículo 5.- Para dar cumplimiento al numeral 1) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que literalmente dice: “su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos”, las instituciones obligadas deberán publicar:

- a) **Su estructura orgánica:** El organigrama, mismo que debe contener el cargo de quienes desempeñan puestos de dirección;
- b) La Ley de su creación, Reglamento Interno, Acuerdos, Circulares y Resoluciones que precisen sus atribuciones y señalen las facultades por Unidades o áreas administrativas.
- c) Los trámites que se realizan ante la institución, describiendo con claridad su finalidad, procedimientos y requisitos.
- d) Los formatos de los servicios que presta.

Artículo 6.- Para dar cumplimiento al numeral 2) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “las Leyes,

reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento”, las instituciones obligadas deberán publicar:

Todas las Leyes, reglamentos y circulares vinculadas exclusivamente al funcionamiento de su Institución.

Artículo 7.- Para dar cumplimiento al numeral 3) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas”, las instituciones obligadas deberán publicar:

- a) Su Plan Estratégico
- b) Su Plan Operativo Anual
- c) Informe de egresos, señalando la cantidad asignada a cada proyecto y el monto ejecutado de cada uno de ellos, misma que deberá publicarse en los formatos diseñados por el IAIP.
- d) Los informes que contengan sus estados financieros y
- e) Los informes anuales o semestrales remitidos al Congreso Nacional de la República, cuando sea el caso.

Artículo 8.- Para dar cumplimiento al numeral 4) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “toda la información catastral que posean y su vinculación con el registro de la propiedad inmueble”. Las Instituciones Obligadas, deberán poner a disposición del Público, la información catastral siguiente:

Los registros de los bienes inmuebles que posean, utilizando un formato digital similar al de consulta de ficha catastral, diseñado por el Instituto de la Propiedad.

Artículo 9.- Para dar cumplimiento al numeral 5) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “Los registros públicos de cualquier naturaleza”.

En cumplimiento de lo anterior, las instituciones obligadas deberán publicar, los Registros Públicos, entendiéndose en general los que surtan efectos ante terceros.

Artículo 10.- Para dar cumplimiento al numeral 6) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “El Diario Oficial La Gaceta actualizado”; las instituciones Obligadas publicarán de las ediciones de la Gaceta únicamente el contenido que tenga relación con la institución.

Artículo 11.- Para dar cumplimiento al numeral 7) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “la Remuneración mensual de los servidores públicos por puesto incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto”, las instituciones obligadas deberán publicar:

La totalidad de la remuneración nominal que perciba mensualmente cada servidor público, incluyéndose décimo tercero y décimo cuarto salario, vacaciones, horas extras, viáticos, dietas, gastos de representación, bonos u otros pagos asociados al cargo, para lo cual deberá publicarse una relación de puestos de todo el personal laborante en la institución.

No se permite, por ningún motivo, publicar únicamente relaciones que indiquen mínimos y máximos de salarios para cada categoría o los salarios bases asignados a cada puesto.

Artículo 12.- Para dar cumplimiento al numeral 8) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la información presupuestaria que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad”.

Las instituciones obligadas deberán publicar:

Para el cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior las Instituciones Obligadas deberán utilizar el formato diseñado por el IAIP.

Artículo 13.- Para dar cumplimiento al numeral 9) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice:”Las contrataciones, concesiones, ventas, subasta de obras, convocatorias a concursos, licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultorías, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directas así como sus resultados”, las instituciones obligadas deberán publicar lo siguiente:

Las licitaciones públicas o privadas, concursos públicos y privados y contratación directa incluyen la siguiente información:

Naturaleza del contrato

Objeto del contrato

El monto adjudicado al contrato

El nombre del proveedor, contratista o persona natural o jurídica con quien se celebre el contrato

El plazo para su cumplimiento, los mecanismos de vigilancia o ejecución para fiscalizar los recursos ejecutados.

Con relación a las concesiones, permisos o licencias se deberá publicar:

a) La unidad administrativa que lo otorgue

b) El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona jurídica concesionaria, autorizada o permisionaria;

c) El procedimiento aplicado para su otorgamiento en caso de concesiones; y

d) Los convenios de modificación a las concesiones precisando los elementos referidos en los numerales 1,2,3,4 y 5 del Artículo 21 del Reglamento de la LTAIP.

3. Con relación a los contratos en general:

- a) La unidad administrativa que celebró el contrato
- b) El procedimiento de contratación
- c) El nombre de la persona física o denominación o razón social de la persona jurídica a la cual se asignó el contrato
- d) La fecha, objeto, monto y plazo del cumplimiento del contrato; y
- e) Los convenios de modificación a los contratos, en su caso precisando los elementos señalados en los incisos anteriores.
- f) La información anterior será enviada a ONCAE.

Artículo 14.- Para dar cumplimiento al numeral 10) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones”, las instituciones obligadas deberán:

Las Instituciones Obligadas deberán publicar las convocatorias a los cabildos abiertos, asambleas públicas, foros de discusión, participación de los ciudadanos como observadores u oyentes en las reuniones de los organismos colegiados, mesas de trabajo, auditorías sociales, simposios y cualquier otro mecanismo de participación directa del ciudadano con la institución.

Artículo 15.- Para dar cumplimiento al numeral 11) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo”, las instituciones obligadas deberán publicar:

El nombre del Oficial de Información Pública o del servidor público que realice dichas funciones y en todo caso, el horario de atención al público, la dirección y ubicación de su oficina, el teléfono de la misma y su correo electrónico institucional, entre otros datos de interés para la mejor orientación del usuario.

Artículo 16.- Para dar cumplimiento al numeral 12) del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “los Decretos

Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas”, las instituciones obligadas deberán publicar:

Para el cumplimiento de todo lo señalado en el párrafo anterior, las Instituciones Obligadas publicarán exclusivamente lo relacionado con la institución.

Artículo 17.- Para dar cumplimiento a los numerales del Art. 13 de la LTAIP referidos al Congreso Nacional de la República, Corte Suprema de Justicia, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y las Municipalidades; además, deberán publicar la información que en forma específica les señala los numerales 13, 14, 15, 16 y 17 del referido Artículo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 18.- Para dar cumplimiento del numeral 18 del Art. 13 que literalmente dice: “Las instituciones respectivas publicarán, además, las estadísticas y la información relativa al comportamiento macroeconómico y financiero del Estado que generen o manejen”; y

Las instituciones que por su naturaleza generen y manejen este tipo de datos deberán publicar los mismos en forma actualizada y de fácil comprensión para los usuarios.

Artículo 19.- El numeral 19 del Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que literalmente dice: “la información sobre actividades de empresas privadas que suministren bienes y servicios públicos con carácter de exclusividad o que celebren contratos financiados con recursos o fondos del Estado, será divulgada por medio de la entidad pública con la cual se hayan celebrado los contratos respectivos”. La autenticidad de la información deberá ser refrendada por el órgano contralor de la institución.

INFORMACION CLASIFICADA COMO RESERVADA

Artículo 20.- Las instituciones obligadas que hayan realizado el procedimiento de reserva de información ante el IAIP y hayan recibido la correspondiente resolución, deberán publicarlo en el Diario Oficial LA GACETA su respectivo portal.

AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 21.- Toda la información de oficio difundida en los portales de transparencia deberá ser refrendada por el órgano contralor de la institución o autoridad competente que de fe y la misma será publicada en el portal.

CONFLICTO ENTRE EL EQUIPO EVALUADOR Y EL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 22.- En caso de conflicto entre el Equipo Evaluador y el Oficial de Información Pública de la Institución Obligada por el resultado de la evaluación se presentara un informe al Pleno de Comisionados del IAIP para su consideración.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- El pleno de comisionados a través de la unidad que designe establecerá los mecanismos o metodología de evaluación para aquellas Instituciones Obligadas que por razones presupuestarias y de logística no pueden difundir de forma electrónica la información de oficio.

SANCIONES

Artículo 24.-El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos será considerado como una infracción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual será sancionada con amonestación por

escrito, suspensión, multa, cesantía o despido en la forma prescrita en el Reglamento de Sanciones del IAIP, previo a la garantía constitucional del derecho a la defensa.

SEGUNDO: Transcribir el presente Acuerdo a los titulares de las Instituciones obligadas.

TERCERO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el diario oficial “La Gaceta”. Cúmplase.- **Guadalupe Jerezano Mejía Comisionada Presidenta, Arturo Echenique Santos Secretario del Pleno.**

COMUNIQUESE,

Seguidamente, el licenciado Dario Hernández procedió a informar que también se había hecho un cuadro donde se clasifican a las Instituciones Obligadas en relación a su naturaleza, siendo el siguiente:

1.- Clasificación de las instituciones obligadas en relación a su naturaleza.

1.1 Criterios de clasificación de las IO:

➤ Económico Financiero:

- 1. Secretaría de Finanzas**
- 2. Dirección Ejecutiva de Ingresos**
- 3. Banco Central de Honduras**
- 4. BANADESA**
- 5. BANPROVI**
- 6. CNBS**
- 7. INJUPEM**
- 8. INPREMA**
- 9. IPM**
- 10. FOSOVI**
- 11. INPREUNAH**

12. EDUCREDITO

➤ Gabinete Social

- 1. Secretaría de Desarrollo Social Y Red Solidaria**
- 2. INAM**
- 3. PRAF**
- 4. IHADFA**
- 5. COPECO**
- 6. Secretaría de Salud**
- 7. IHSS**
- 8. Secretaría de Trabajo**
- 9. BANASUPRO**
- 10. IHNFA**
- 11. INJ**
- 12. Secretaría de Derechos Humanos**
- 13. CONADEH**
- 14. FENAFUTH**
- 15. Secretaría de Cultura, Artes y Deportes**
- 16. INFOP**
- 17. Cuerpo de Bomberos**
- 18. DINADERS**
- 19. FONADERS**
- 20. Programa Nacional de Prevención Rehabilitación**

➤ Infraestructura

- 1. SOPTRAVI**
- 2. Fondo Vial**
- 3. FHIS**
- 4. Comisión del Valle de Sula**

➤ Defensa y Seguridad

- 1. Secretaría de Seguridad**
- 2. Secretaría de Defensa**
- 3. Ministerio Público**
- 4. Estado Mayor Conjunto**

➤ **Gobernabilidad**

1. FONAC
2. Sec. Interior y Población
3. SEPLAN

➤ **Economía, Agricultura e Inversión**

1. SAG
2. IHT
3. Secretaría de Turismo
4. Industria y Comercio
5. DEFOMIN
6. INAH

➤ **Organismos Contralores**

1. TSC
2. TSE
3. CNA
4. IAIP
5. ONCAE
6. PGR

➤ **Educación, Cultura y Actividades Recreativas**

1. SE
2. SCAD
3. UNAH
4. UPNFM
5. ENA
6. ESNACIFOR
7. CENET
8. Secretaría de las Etnias
9. Centro de la Cultura Garinagu de Honduras
10. CONAPID

11. CONDEPAH

➤ Servicios Públicos

1. ENEE
2. ENAG
3. SANAA
4. Instituto de la Propiedad
5. HONDUTEL
6. ENP
7. SRE
8. Migración y Extranjería
9. Marina Mercante
10. HONDUCOR

➤ Poderes del Estado

1. Poder Ejecutivo
2. Corte Suprema de Justicia
3. Congreso Nacional

➤ Comunicación y Tecnología

1. CONATEL

➤ Medio Ambiente

2. SERNA
3. ICF
4. PARN
5. ERSAPS

Total Instituciones: 98

De Inmediato la Comisionada Presidenta cedió la palabra al Subgerente de Presupuesto Licenciado Abner Ordoñez, quien procedió a hacer una exposición sobre los instrumentos de evaluación de contenido de información de oficio, publicada en Portales de Transparencia y que a continuación se detallan:

Finalmente la Comisionada Presidenta cedió la palabra al Subgerente de Recursos Humanos Licenciado Julio Antonio Sierra a quien le correspondió hacer la exposición sobre el manual de evaluación de las instituciones obligadas del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Que a continuación se reproduce:

MANUAL DE EVALUACION

DE LAS INSTITUCIONES OBLIGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LTAIP

Introducción:

De acuerdo con el moderno derecho a la información, la cultura de la transparencia y de la rendición de cuentas es el modo en que se entiende y se practica el ejercicio de los derechos en materia de acceso a la información, y la participación ciudadana en espacios públicos en los que se explican y justifican los actos públicos del gobierno.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, otorga al IAIP, la facultad de establecer los manuales e instructivos de procedimiento para la clasificación, archivo, custodia y protección de la información pública, que deban aplicar las instituciones obligadas. Asimismo reglamentar, planificar, organizar y llevar a cabo su funcionamiento interno.

El presenta manual se elabora en cumplimiento a la norma jurídica antes descrita y tiene como propósito fundamental servir de herramienta de apoyo a los colaboradores de la Coordinación, Control, Seguimiento y Evaluación de los Portales de Transparencia de todas las instituciones Obligadas.

Objetivo: Dotar a la Unidad de Control y Seguimiento de los Portales de Transparencia del procedimiento para que funcione con los estándares de servicio y calidad necesarios a fin de asegurar el grado de cumplimiento de las Instituciones Obligadas y garantizar el derecho al acceso a la información pública que tiene la

sociedad. Asimismo, evaluar cada una de las etapas del enfoque evolutivo como componentes de funcionalidad o calidad de los Portales de Transparencia de las Instituciones Obligadas.

Definiciones: Para los efectos del presente Manual de Evaluación, se entiende por:

Lineamientos: Directrices específicas instauradas por el IAIP en materia de transparencia y acceso a la información pública de cumplimiento obligatorio para las Instituciones obligadas.

Estructura Orgánica y Servicios: La **estructura organizativa** de una Institución es el esquema (organigrama) de jerarquización y división de las funciones componentes de ella.

Jerarquizar es establecer líneas de autoridad (de arriba hacia abajo) a través de los diversos niveles y delimitar la responsabilidad de cada funcionario ante solo un supervisor inmediato. Esto permite ubicar a las unidades administrativas en relación con las que le son subordinadas en el proceso de la autoridad. El valor de una jerarquía bien definida consiste en que reduce la confusión respecto a quien da las órdenes y quien las obedece. Define como se dividen, agrupan y coordinan formalmente las tareas en los puestos. Toda Institución cuenta con una estructura formal, la cual es explícita y oficialmente reconocida por la entidad.

Servicios: La asistencia prestada a las personas naturales o jurídicas por las Instituciones obligadas para dar satisfacción en forma regular y continua a sus necesidades, ya sean estas por mandato de la ley o por la naturaleza misma de su existencia y de acuerdo a cierta categoría de necesidades de interés general.

Planeación y Rendición de Cuentas: Planear consiste en determinar con anterioridad el marco de acción que se llevará a cabo y **Rendición de Cuentas** es responsabilidad, es decir, la obligación de responder por los actos, pues implica la capacidad de garantizar que las autoridades del gobierno respondan por sus acciones.

Cuando el funcionario, gerente o director planea está estructurando el desarrollo de una acción para el futuro utilizando premisas analíticas y limitaciones, en forma coordinada y consciente a fin de conseguir unos objetivos o metas propuestas que deberán desarrollarse o ejecutarse de acuerdo a recursos financieros que tiene a su disposición y el ordenamiento jurídico vigente. El cumplimiento de la planificación va de la mano con la rendición de cuentas.

El Estado, como una entidad creada por y al servicio de la ciudadanía, ha contribuido de manera notable a reconocer la importancia de exigir cuentas a los funcionarios públicos y garantizar la transparencia en el manejo de los fondos. La redefinición de la esfera pública como un ámbito de responsabilidad y pertenencia ciudadana va de la mano con

el auge del concepto “participativo” de la democracia en la teoría democrática. Desde esta perspectiva, la rendición de cuentas y la transparencia en la función pública son elementos insustituibles de la buena gobernabilidad y de políticas acertadas.

El acto de exigir cuentas a los funcionarios públicos implica que:

- Las autoridades están obligadas a informar al público sobre sus decisiones y ser conscientes que su conducta es vigilada constantemente desde afuera.
- Quienes ejercen el poder público deben dar explicaciones y justificar sus decisiones y acciones cuando así lo demanden los ciudadanos u otras autoridades e instituciones públicas.

Finanzas: Análisis de Estados Financieros. Conjunto de métodos y procedimientos que, aplicados a los informes contables, permiten examinar las condiciones financieras y operacionales de una Institución.

Presupuesto: Es cálculo anticipado de los ingresos y gastos de la actividad económica de una Institución durante un período, por lo general en forma anual. Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas en la ley.

Regulación Jurídica: Conjunto de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones que tienen relación con las Institución obligada objeto de evaluación por su origen o por la naturaleza de los servicios que presta.

Participación Ciudadana: La integración de la ciudadanía en el proceso de adopción de decisiones del gobierno de su ciudad, autonomía o país o dicho de otro modo, para que una ciudad o un país modernos proporcionen los mejores servicios y oportunidades a la población, debe contar con gobiernos abiertos y receptivos, dispuestos a escuchar lo que los ciudadanos y ciudadanas les quieren transmitir para contribuir a mejorar la política y la gestión de los asuntos públicos. Eso es Participación Ciudadana: la imprescindible participación de todos los hombres y mujeres que quieran implicarse en los problemas que les afectan, aportando puntos de vista, inquietudes y soluciones.

Indicadores de Transparencia: Es la herramienta que utilizamos para medir si se cumplen los objetivos específicos, generales y la evolución de la funcionalidad y calidad de los portales de transparencia. Asimismo nos muestra cómo se desarrolla lo que se está investigando a través del cumplimiento de metas encaminadas a la transparencia y la rendición de cuentas de las Instituciones Obligadas.

Hoja de Visita: Instrumento de trabajo que sirve para producir controles estadísticos de las labores ejecutadas relacionadas a la evaluación de los Portales de Transparencia.

Hoja de Evaluación: Herramienta que constituye un proceso mediante el cual se estima el rendimiento global de la Institución Obligateda en cuanto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos establecidos por el IAIP con base a políticas y procedimientos definidos.

Sanciones: Castigo o medida disciplinaria que se le impone al funcionario de la Institución Obligateda por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP.

Recomendaciones: Propuestas de carácter obligatorio que hayan suscitado las conclusiones de la evaluación con la finalidad de mejorar la calidad de los Portales de Transparencia de las Instituciones Obligatedas evaluadas conforme al mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos Instaurados por el IAIP.

UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PORTALES DE TRANSPARENCIA



Estará integrada por un coordinador general y dos asistentes quienes serán los responsables de dar seguimiento permanente y a su vez coordinarán los equipos de de evaluación de portales de transparencia conformados por los oficiales de evaluación.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

A) CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE EVALUACIÓN

Los equipos de evaluación se conformarán de acuerdo a la clasificación y complejidad de las Instituciones Obligadas.

- Los equipos de trabajo deberán recibir capacitación relacionada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, los

Lineamientos establecidos por el IAIP, los Instrumentos de Evaluación y el presente Manual

- A cada grupo se le asignará un número de Instituciones obligadas para ejecutar con cada una de ellas la evaluación respectiva de sus portales y será responsable de informar de todo el procedimiento ejecutado y el resultado final.

B) PRE - EVALUACION

Consiste en que cada grupo o equipo evaluador mediante inspección en situ corrobore el estado actual de los Portales de Transparencia a fin de detectar las falencias y establecer las recomendaciones que de acuerdo a los Lineamientos deben considerarse y que obligatoriamente deberán agregarse. Esta actividad se realizará en el mes de enero de cada año y los resultados de la misma no se considerarán para efectos de la evaluación final de la Institución Obligatoria pues el interés primordial es que las IO tengan sus portales de transparencia al ciento por ciento de las exigencias de la LTAIP.

Procedimiento:

- La pre- evaluación se realizará de acuerdo a un calendario elaborado en consenso con los Oficiales de Información de las Instituciones Obligatorias.
- Para efectos de control interno el Equipo Evaluador deberá llenar la Hoja de Visita que contiene:

Fecha, hora, personas encargadas con sus respectivas firmas, nombre del OIP y su firma, nombre de la Institución Obligatoria.

- El equipo evaluador revisará el Portal de Transparencia de la IO aplicando el formato (Hoja de Evaluación) el cual deberá ser refrendado por cada OIP en cada ITEM revisado del Portal de la Institución Obligatoria.
- El equipo evaluador elaborará un informe de las deficiencias encontradas y establecerá las conclusiones y recomendaciones que de acuerdo a los lineamientos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondiere hacer.
- Con este informe termina la fase de pre evaluación que servirá de plataforma o fundamento para la evaluación continua y final.

C) EVALUACION

Determina el grado de ejecución de las recomendaciones formuladas y califica la aprobación o reprobación de la Institución Obligada en cuanto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

La evaluación se efectuará en tres Fases:

1. **Primera Fase:** Corresponde al primer semestre del año y la evaluación continua se realizará a partir del mes de febrero y su cierre en junio, en el cual se establecerá la calificación final de la primera fase, promediando los meses acumulados.

Las IO que hayan obtenido una nota final semestral inferior al 90% serán requeridas para que dentro del término de cinco días hábiles hagan uso de su derecho de defensa con el fin de presentar sus pruebas y alegatos por la calificación obtenida. Una vez evacuado el procedimiento de la audiencia de descargo se definirá en el Pleno de Comisionados la recomendación o sanción, lo que no implica un mejoramiento de su nota final.

El procedimiento para el requerimiento es el siguiente:

1. Notificación
2. Cinco días hábiles para celebrar audiencia de descargo
3. Audiencia de descargo, por los funcionarios designados por las autoridades del IAIP (Se levantará acta de todo lo actuado en la audiencia)
4. Recomendación de la sanción al pleno

Si una vez obtenida la nota mensual o semestral se detecta que la IO ha realizado cambios que disminuyan el contenido del portal de transparencia, esta tendrá cinco días hábiles al requerimiento para explicar las razones que motivaron el retiro de la información. En caso de que los argumentos no sean convincentes el equipo de evaluación le sancionará con la disminución del doble del puntaje de la puntuación asignada y se le obligará a colocar de manera inmediata la información retirada.

2. **Segunda Fase:** Corresponde al segundo semestre del año, espacio de tiempo en el que se harán evaluaciones continuas (mensuales) que comprenderá del mes de julio a noviembre. El procedimiento de evaluación será el mismo que se aplica en la primera fase.
3. **Tercera Fase:** En esta se establecerá la calificación final de la primera y segunda fase y, por medio de un acto público se dará a conocer los resultados de la misma.

Disposiciones Generales y Transitorias:

1. Para efectos de evaluación y corroboración de la veracidad de la información, los equipos evaluadores si así lo estimaren conveniente solicitaran a los gerentes, directores, jefes de unidades o cualquier funcionario de la Institución Obligada la presentación de archivos, documentos y otros a fin de validar o cotejar que la información que contienen los Portales de Transparencia coincide con la documentación física que se encuentra en los registros de la Institución obligada.
2. En caso de conflicto entre el Equipo Evaluador y el Oficial de Información Pública de la Institución Obligada por el resultado de la evaluación se presentara un informe al Pleno de Comisionados del IAIP para su consideración.
3. El Pleno de Comisionados a través de la unidad que designe establecerá los mecanismos o metodología de evaluación para aquellas Instituciones Obligadas que por razones presupuestarias y de logística no pueden difundir de forma electrónica la información de oficio.

ANEXOS

DESCRIPCION DE FORMATOS

- Hoja de Visita
- Matriz de Evaluación

GUIA PARA LA EVALUACION DE INSTITUCIONES OBLIGADAS

¿Por qué se evalúan los Portales de Transparencia de la Instituciones Obligadas?

El Instituto de Acceso a la Información Pública es responsable de promover y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública, así como de regular y supervisar los procedimientos de las Instituciones Obligadas en cuanto a la protección, clasificación y custodia de la información pública.

En atención al mandato señalado el IAIP tiene como objetivo principal a través de la Evaluación de los Portales de Transparencia, facilitar a la sociedad el acceso a la información pública a través de la vigilancia y evaluación constante de la información contenida en los portales de transparencia que de acuerdo a ley y lineamientos establecidos por IAIP deben estar a disposición de las personas naturales y jurídicas a fin de que la transparencia y la rendición de cuentas logre:

- Inhibir la corrupción
- Mejorar la eficacia y eficiencia de la administración y recursos públicos
- Generar confianza hacia el Gobierno y sus Instituciones
- Propicia la participación ciudadana en las decisiones públicas

Los factores a evaluar con su respectiva ponderación son los siguientes:

1. Información (11 puntos)
2. Planeación y Rendición de Cuentas (28 puntos)
3. Finanzas (29 puntos)
4. Normativa (5 puntos)
5. Participación Ciudadana (2 puntos)
6. Oficina (10 puntos)
7. Deberes del OIP (10 puntos)
8. Nombramiento del OIP (5 puntos)

El desglose de los mismos es el siguiente:

Para asignar la las calificaciones se presenta frente a la descripción de cada factor, una guía de valoración de cinco (5) grados definidos así:

- 1.- Excelente (entre 91 y 100 puntos)**
- 2.- Muy Bueno (entre 80 y 90 puntos)**
- 2.- Bueno (entre 65 y 79 puntos)**
- 3.-Regular (entre 40 y 64 puntos)**

4.-Deficiente (entre 0 y 39 puntos)

Excelente: Institución Obligada que consistentemente mantiene su Portal de Transparencia de acuerdo con todas las exigencias y sus responsabilidades, establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP Se califica entre 91 y 100 puntos.

Muy Bueno: La Institución Obligada manifiesta un alto nivel de cumplimiento de las exigencias y responsabilidades exigidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP.

Bueno: La Institución obligada posee el factor en grado satisfactorio en cuanto el cumplimiento de las exigencias y responsabilidades exigidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP. Es superior al promedio sin ser excepcional. Se califica entre 65 y 79 puntos.

Regular: El desempeño de la Institución Obligada esta frecuentemente por debajo del nivel esperado y requiere esfuerzos para satisfacer las exigencias del factor en cuanto al cumplimiento de las exigencias de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP se califica entre 40 y 64 puntos.

Deficiente: La Institución Obligada posee el factor en muy bajo grado. No satisface las exigencias mínimas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y los Lineamientos instaurados por el IAIP se califica entre 0 y 39 puntos.

No habiendo más que tratar la sesión se cerró la sesión siendo las cuatro y cuarenta (4:40) p.m. acordando que los puntos de agenda no evacuados, se incorporaran a la agenda de la siguiente sesión.

**GUADALUPE JEREZANO MEJÍA
COMISIONADA PRESIDENTE**

**ARTURO ECHENIQUE SANTOS
COMISIONADO SECRETARIO**