GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

MANUAL Y METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

PRESENTACIÓN

El derecho de acceso a la información pública permite a las personas conocer cómo se toman las decisiones, en qué se utilizan los recursos y cuáles son los resultados de la actuación pública. Garantizar su ejercicio es una responsabilidad de las instituciones y una condición para que la ciudadanía participe de manera informada y cuente con elementos para evaluar el desempeño de quienes la representan.

La 66 Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, con la Junta de Gobierno presidida por el diputado Humberto Armando Prieto Herrera, sostiene un compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas como bases de una representación cercana a la sociedad, de tal forma que este compromiso encuentra expresión en el fortalecimiento de los instrumentos institucionales destinados a garantizar el derecho de las personas de acceder a la información.

En ese sentido, la Unidad de Contraloría Interna, en su carácter de autoridad garante, presenta este Manual como una herramienta para dar certeza a las actuaciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Su aplicación contribuirá a que la información que publica esta Soberanía permita conocer su funcionamiento, sus decisiones y el ejercicio de los recursos bajo su responsabilidad.

La transparencia se construye mediante el trabajo cotidiano de las áreas que integran el Poder Legislativo, requiere disposición para informar, responsabilidad para atender las inconsistencias y apertura para mejorar.

La verificación forma parte de ese esfuerzo compartido y fortalece el compromiso institucional que se traduce en información al alcance de las y los tamaulipecos.

Con este instrumento, la Contraloría Interna contribuye, desde sus atribuciones, a consolidar un Congreso que transparenta su actuación y rinde cuentas al pueblo de Tamaulipas, con la firme convicción de que la confianza ciudadana se honra cuando las decisiones pueden conocerse, los recursos pueden seguirse y los resultados pueden evaluarse, es así que abrir la información es abrir las puertas de la institución a la sociedad a la que se sirve.

OBJETIVO

Establecer las etapas y actuaciones que regulen las acciones de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados, con el fin de evaluar la existencia, integridad, actualización, accesibilidad y disponibilidad de la información pública, verificar su observancia conforme a la normativa aplicable y promover acciones de mejora que fortalezcan la rendición de cuentas y la transparencia institucional.

ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para la Contraloría Interna del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas que interviene en las acciones de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como para su sujeto obligado del ámbito de competencia de esta autoridad garante, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Las disposiciones contenidas en este documento serán aplicables a las verificaciones del programa anual o de denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a la normativa vigente.

MARCO NORMATIVO

ÁMBITO NACIONAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia.

ÁMBITO ESTATAL:

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
- Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas

DEFINICIONES

Además de las señaladas por la Ley;

Acciones de verificación: mecanismo a través del cual la autoridad garante evaluará el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados ámbito de competencia.

Autoridad garante: Contraloría Interna del Congreso del Estado Libre y Soberano del Estado de Tamaulipas.

Días hábiles: Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Manual: Manual de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Lineamientos Técnicos: Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia.

Obligaciones de Transparencia: Las contenidas en los artículos 57 y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Programa Anual de Verificación: El Programa Anual de Verificación y Vigilancia de las obligaciones de transparencia, aprobado anualmente por la autoridad garante para el ejercicio inmediato siguiente, que deben atender el sujeto obligado en el ámbito de su competencia, mediante el cual se especificará tipo de verificación y periodos para realizar el levantamiento y análisis de la información.

Sujeto obligado: Cualquier autoridad, entidad, que recibe y ejerce recursos públicos o realiza actos de autoridad, y que por ley debe transparentar su información y rendir cuentas.

Metodología para la evaluación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia: es el instrumento técnico que establece los criterios, procedimientos y mecanismos para evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, de conformidad con la normativa aplicable.

Unidad de Transparencia: Instancia administrativa del sujeto obligado encargada de coordinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, fungiendo como enlace entre las áreas administrativas y las personas solicitantes, de conformidad con la normativa aplicable.

Contraloría Interna: área administrativa dentro de una dependencia de gobierno o institución pública encargada de vigilar que los recursos públicos se usen con legalidad, honradez y transparencia, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

PRINCIPIOS RECTORES

Las acciones de verificación y seguimiento se regirán por los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad, profesionalismo, máxima publicidad, transparencia, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y respeto al derecho de acceso a la información pública.

Durante el desarrollo de las verificaciones, el personal designado deberá actuar con independencia técnica, objetividad y estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

BASES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de verificación

Las acciones de verificación se desarrollarán conforme a lo previsto en la Ley, los Lineamientos Técnicos, el presente Manual y el Programa Anual de Verificación.

Notificaciones

Las notificaciones derivadas del procedimiento de verificación se practicarán por los medios electrónicos o institucionales previstos en la legislación aplicable y surtirán sus efectos conforme a las disposiciones jurídicas correspondientes.

Modalidades de verificación

La autoridad garante podrá realizar verificaciones:

- Oficiosas;
- Muestrales o aleatorias;
- Derivadas de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia; y
- Extraordinarias, cuando existan causas justificadas que así lo ameriten.

Programa Anual de Verificación

Las verificaciones se realizarán conforme al Programa Anual de Verificación aprobado por la autoridad garante, mediante la selección del periodo a evaluar, las obligaciones comunes y/o específicas, esto de acuerdo con los criterios establecidos en la Metodología para la evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

EJECUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN

Inicio de la verificación

La verificación iniciará de conformidad con el Programa Anual de Verificación aprobado por la autoridad garante. El personal responsable identificará el sujeto obligado, las obligaciones de transparencia y los periodos que serán objeto de revisión.

Ejecución de la verificación

La revisión se realizará sobre la información publicada en la Plataforma Nacional y/o, cuando corresponda, en el portal de internet del sujeto obligado, observando los criterios, parámetros e instrumentos establecidos en la Metodología de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

Registro de resultados

Los resultados obtenidos durante la verificación deberán registrarse en los formatos o herramienta informática autorizados por la autoridad garante, incorporando las evidencias que sustenten las observaciones formuladas.

Integración de resultados

Concluida la revisión, el personal responsable integrará los resultados obtenidos y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente, el cual servirá de base para determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia verificadas.

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL DICTAMEN

Concluida la etapa de verificación y una vez integrados los resultados, el personal responsable elaborará el proyecto de dictamen correspondiente, en el que se determinará el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia verificadas.

El dictamen deberá sustentarse en los resultados obtenidos durante la verificación y en las evidencias documentales o electrónicas que formen parte del expediente.

Validación y aprobación

El proyecto de dictamen, junto con los resultados de la verificación, será remitido a la persona titular de la autoridad garante para su validación y, en su caso, aprobación.

Una vez aprobado, el dictamen adquirirá el carácter de determinación oficial respecto del resultado de la verificación practicada.

Notificación del dictamen

El dictamen aprobado deberá notificarse al sujeto obligado por los medios autorizados, a efecto de hacer de su conocimiento el resultado de la verificación y, en su caso, las acciones que deban realizarse para atender las inconsistencias detectadas.

Dictamen de incumplimiento

Cuando del resultado de la verificación se determine el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, el dictamen deberá señalar de manera clara y precisa:

- Las obligaciones de transparencia respecto de las cuales se detectó el incumplimiento.
- Las inconsistencias identificadas durante la verificación.
- Los requerimientos, recomendaciones u observaciones que correspondan.

El plazo otorgado para su atención, el cual no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la notificación del dictamen.

El dictamen constituye el documento mediante el cual la autoridad garante da por concluida la etapa de verificación y determina el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia objeto de revisión.

Resultado del dictamen	**Efecto**
Cumplimiento	Se concluye la verificación respecto de las obligaciones evaluadas.
Incumplimiento	Se notifican los requerimientos, recomendaciones u observaciones y se otorga al sujeto obligado un plazo de hasta veinte días hábiles para atenderlos.

DETERMINACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN

Concluido el plazo otorgado en el dictamen de incumplimiento, el sujeto obligado deberá presentar ante la autoridad garante un informe de cumplimiento, acompañado de los medios de verificación y demás elementos que acrediten la atención de los requerimientos, recomendaciones u observaciones formulados.

Revisión del informe y de las evidencias

El personal responsable analizará el informe de cumplimiento y los medios de verificación presentados por el sujeto obligado, con el propósito de verificar que las inconsistencias señaladas en el dictamen hayan sido atendidas conforme a los requerimientos formulados.

La revisión y verificación se realizará de conformidad con la Metodología de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y con las evidencias que integran el expediente.

Cuando el informe de cumplimiento o los medios de verificación presentados por el sujeto obligado resulten insuficientes para determinar la atención de los requerimientos formulados en el dictamen de incumplimiento, la autoridad garante podrá solicitar información o documentación complementaria que permita contar con mayores elementos para realizar la verificación correspondiente.

El requerimiento deberá señalar de manera clara la información solicitada y el plazo para su presentación, atendiendo a la naturaleza de la información requerida y a los principios de certeza y seguridad jurídica.

Análisis de la información complementaria

Recibida la información complementaria o una vez concluido el plazo otorgado para su presentación, el personal responsable continuará con el análisis de las evidencias que obren en el expediente, a efecto de determinar si el sujeto obligado acreditó el cumplimiento de los requerimientos formulados.

Determinación del cumplimiento

Cuando del análisis realizado se advierta que el sujeto obligado atendió en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones formulados en el dictamen de incumplimiento, se elaborará el proyecto de acuerdo de cumplimiento, el cual será remitido a la persona titular de la autoridad garante para su validación y aprobación.

Conclusión de la verificación

Una vez validado y aprobado el acuerdo de cumplimiento, se tendrán por concluidas las acciones de verificación respecto del sujeto obligado.

El acuerdo de cumplimiento deberá notificarse al sujeto obligado para los efectos legales correspondientes.

DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN

Cuando, derivado del análisis del informe de cumplimiento y los medios de verificación presentados por el sujeto obligado, se determine que persisten inconsistencias respecto de los requerimientos formulados en el dictamen de incumplimiento, la autoridad garante realizará las acciones necesarias para corroborar la atención otorgada.

La verificación se llevará a cabo conforme a los criterios establecidos en la Metodología de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

Notificación al superior jerárquico

Cuando se determine que el sujeto obligado no atendió total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones señalados en el dictamen de incumplimiento, la autoridad garante, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, notificará dicha situación al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable de dar cumplimiento al dictamen.

La notificación deberá señalar las inconsistencias pendientes de atender y otorgará un plazo de diez días hábiles para que se realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento.

Nueva verificación de cumplimiento

Transcurrido el plazo otorgado, la autoridad garante realizará una nueva verificación respecto de las acciones implementadas por el sujeto obligado, con la finalidad de determinar si fueron atendidos los requerimientos, recomendaciones u observaciones pendientes.

Resultado de la nueva verificación

- Cumplimiento

Si derivado de la nueva verificación se determina que el sujeto obligado atendió los requerimientos formulados, se elaborará el instrumento jurídico correspondiente que acredite el cumplimiento, integrando los resultados y evidencias que sustenten dicha determinación.

- Incumplimiento

Si el sujeto obligado no atiende total o parcialmente los requerimientos formulados dentro del plazo otorgado, la autoridad garante elaborará un informe de incumplimiento, integrando el expediente correspondiente con las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

Elaboración del acuerdo de incumplimiento
Una vez integrado el informe de incumplimiento y el expediente respectivo, la autoridad garante elaborará el acuerdo de incumplimiento correspondiente, en el que se determinarán las acciones procedentes conforme a la normativa aplicable.

En su caso, se establecerán las medidas de apremio o sanciones que correspondan, conforme a las atribuciones de la autoridad garante.

Vista al Contralor Interno
Cuando corresponda, la autoridad garante dará vista al Contralor Interno del sujeto obligado respecto del incumplimiento determinado, a efecto de que realice las acciones que resulten procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Notificación y seguimiento

La autoridad garante notificará el acuerdo de incumplimiento al sujeto obligado y realizará el seguimiento correspondiente a las acciones determinadas.

Asimismo, integrará los reportes de seguimiento que correspondan respecto del cumplimiento o incumplimiento de las determinaciones emitidas.

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

La presente Metodología para la Evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia establece los criterios técnicos, reglas de valoración y mecanismos de ponderación que deberán aplicarse durante las evaluaciones, con el propósito de homologar los criterios de revisión y garantizar resultados objetivos, uniformes y sustentados.

Asimismo, define el procedimiento para determinar e identificar las obligaciones aplicables, evaluar los criterios de contenido, actualización y confiabilidad, registrar evidencias y obtener el porcentaje de cumplimiento mediante las herramientas autorizadas por la autoridad garante, sin sustituir el análisis técnico del personal verificador.

Este instrumento desarrolla la forma en que deberá realizarse la evaluación técnica del cumplimiento.

OBJETIVO

Establecer la metodología, los criterios de evaluación y el procedimiento técnico que deberán aplicarse para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte del sujeto obligada, a fin de determinar el grado de cumplimiento de la información publicada conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, los Lineamientos Técnicos y demás disposiciones aplicables.

ALCANCE

Es de observancia obligatoria para la autoridad garante que participa en las acciones de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Esta Metodología podrá utilizarse como referencia técnica en la revisión de obligaciones de transparencia relacionadas con denuncias, únicamente en aquello que resulte compatible con el procedimiento específico aplicable.

Sus disposiciones regulan la evaluación técnica de la información publicada por el sujeto obligado en la Plataforma Nacional de Transparencia y, cuando corresponda, en su portal de internet, mediante la aplicación de los criterios previstos para cada obligación de transparencia en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia.

Asimismo, establece el método para determinar la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia, la integración de la muestra de verificación, la utilización de la herramienta de evaluación, la obtención de evidencias, la aplicación del sistema de ponderación y la integración de los resultados que servirán de sustento para la emisión de los dictámenes correspondientes.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia deberá realizarse bajo principios metodológicos que garanticen la uniformidad, objetividad y consistencia de los resultados obtenidos. Para tal efecto, el personal responsable observará los siguientes principios:

- **Objetividad:** La evaluación deberá sustentarse exclusivamente en la información publicada por el sujeto obligado, las evidencias obtenidas durante la verificación y los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos, evitando apreciaciones subjetivas o consideraciones ajenas a la información evaluada.
- **Uniformidad:** Los criterios de evaluación deberán aplicarse de manera homogénea al sujeto obligado.
- **Exhaustividad:** La evaluación comprenderá la totalidad de los criterios aplicables a cada obligación de transparencia, verificando todos los registros, campos y elementos previstos en los Lineamientos Técnicos, sin omitir aspectos que puedan incidir en el resultado de la evaluación.
- **Certeza:** Los resultados de la evaluación deberán encontrarse plenamente sustentados en evidencias objetivas, verificables y suficientes, que permitan acreditar las observaciones formuladas y las conclusiones alcanzadas.
- **Trazabilidad:** Toda evaluación deberá permitir identificar de manera clara el procedimiento seguido para obtener el resultado, desde la determinación de la aplicabilidad de la obligación de transparencia hasta la integración del porcentaje de cumplimiento y la emisión del dictamen correspondiente.

- **Transparencia:** Las evaluaciones deberán realizarse de manera clara, documentada y conforme a la normativa aplicable, permitiendo conocer los criterios técnicos utilizados para sustentar las observaciones y determinaciones emitidas.
- **Legalidad:** Las acciones de evaluación deberán sujetarse a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, los Lineamientos Técnicos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La observancia de los presentes principios constituye un elemento indispensable para garantizar la objetividad, consistencia y confiabilidad de las evaluaciones realizadas, así como para asegurar que los resultados obtenidos sean técnicamente sustentables, verificables y susceptibles de revisión.

PLANEACIÓN DE LA VERIFICACIÓN

Las acciones de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia se realizarán conforme al Programa Anual de Verificación aprobado por la autoridad garante.

Dicho programa establecerá, al menos:

- El periodo de evaluación.
- La modalidad de la verificación.
- El calendario para la realización de las verificaciones.
- Las obligaciones de transparencia que serán revisadas.

Preparación de la evaluación

Previo al inicio de la evaluación, el personal responsable deberá:

- ✓ Verificar las obligaciones de transparencia que le resultan aplicables, a través de la revisión de su tabla de aplicabilidad.
- ✓ Identificar el periodo que será objeto de revisión.
- ✓ Confirmar la disponibilidad de la información en la Plataforma Nacional y, en su caso, en el portal de internet del sujeto obligado.
- ✓ Preparar la herramienta de evaluación que será utilizada durante la revisión.

Concluidas estas actividades, dará inicio la evaluación técnica conforme a los criterios establecidos en la Metodología.

INSUMOS PARA LA EVALUACIÓN

-Programa Anual de Verificación, mediante el cual se determina el periodo y la modalidad de la verificación.

-Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia, vigente y previamente validada por la autoridad garante, para identificar las obligaciones de transparencia que serán objeto de evaluación.

-Lineamientos Técnicos que establecen los criterios sustantivos y adjetivos aplicables a la evaluación.

-Herramienta de evaluación, autorizada por la autoridad garante para registrar los resultados y obtener el porcentaje de cumplimiento.

-Plataforma Nacional y, cuando corresponda, el portal de internet del sujeto obligado, como fuentes de consulta para la evaluación de la información publicada.

DETERMINACIÓN DE LA APLICABILIDAD

Previo al inicio de la evaluación, el personal responsable deberá identificar las obligaciones de transparencia que correspondan al sujeto obligado, considerando la naturaleza de sus atribuciones, competencias y funciones, así como las disposiciones previstas en la Ley y demás normativa aplicable.

La determinación de la aplicabilidad deberá realizarse con base en la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia vigente, previamente validada por la autoridad garante.

Consulta de la tabla de aplicabilidad

El personal responsable deberá consultar la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia vigente, previamente validada por la autoridad garante, a fin de identificar las obligaciones de transparencia que serán objeto de evaluación durante el proceso de verificación.

La evaluación se limitará exclusivamente a las obligaciones de transparencia determinadas como aplicables en dicha tabla.

Registro de la aplicabilidad

Las obligaciones de transparencia determinadas como aplicables deberán registrarse en la herramienta de evaluación autorizada por la autoridad garante.

Las obligaciones que no resulten aplicables no serán objeto de evaluación y quedarán excluidas del proceso de ponderación y del cálculo del porcentaje de cumplimiento.

Alcance de la evaluación

La evaluación comprenderá únicamente las obligaciones de transparencia previamente determinadas como aplicables al sujeto obligado.

Cada obligación será evaluada conforme a los criterios sustantivos de contenido, criterios adjetivos de actualización y criterios adjetivos de confiabilidad que le resulten aplicables, de conformidad con los Lineamientos Técnicos y la presente Metodología.

Consideraciones para la evaluación

La determinación de la aplicabilidad constituye la base del proceso de evaluación, por lo que deberá realizarse con estricto apego a la normativa vigente.

La existencia de una obligación de transparencia publicada en la Plataforma Nacional no implica, por sí misma, que ésta resulte aplicable al sujeto obligado, por lo que la evaluación deberá sustentarse en la tabla de aplicabilidad correspondiente y en las disposiciones legales que regulan sus atribuciones.

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Inicio de la evaluación

Una vez identificadas las obligaciones de transparencia que les resulten aplicables, el personal responsable iniciará la evaluación utilizando la herramienta de evaluación autorizada por la autoridad garante y comprenderá únicamente las obligaciones de transparencia determinadas como aplicables para el sujeto obligado y el periodo objeto de revisión.

Consulta de la información

El personal responsable consultará la información publicada en la Plataforma Nacional y, cuando corresponda, en el portal de internet del sujeto obligado.

La revisión deberá efectuarse considerando el periodo objeto de evaluación, así como los criterios de actualización, conservación y contenido previstos en los Lineamientos Técnicos.

Evaluación de las obligaciones de transparencia

Cada obligación de transparencia será evaluada de manera individual, esta comprenderá la revisión de los criterios sustantivos de contenido y de los criterios adjetivos que resulten aplicables a cada obligación de transparencia, de conformidad con los Lineamientos Técnicos vigentes.

Registro de la evaluación

Los resultados obtenidos durante la evaluación deberán registrarse en la herramienta de evaluación autorizada por la autoridad garante, asignando el resultado correspondiente a cada criterio revisado.

Cada resultado deberá sustentarse en las evidencias obtenidas durante

la evaluación y registrarse conforme a los Criterios aplicables a la Evaluación previstos en la presente Metodología.

Integración de la evaluación

Concluida la revisión de todos los criterios aplicables, la herramienta de evaluación integrará automáticamente los resultados obtenidos y aplicará el sistema de ponderación correspondiente, generando el porcentaje de cumplimiento de la obligación de transparencia evaluada.

El porcentaje obtenido constituirá el resultado técnico de la evaluación y servirá de base para la integración de las observaciones y la elaboración del dictamen correspondiente.

Obtención de evidencias

Durante la evaluación, el personal responsable deberá obtener y conservar las evidencias que sustenten los resultados asignados a cada criterio evaluado.

Las evidencias podrán consistir, entre otras, en capturas de pantalla, archivos descargados de la Plataforma Nacional, o en su caso información publicada en el portal de internet del sujeto obligado o cualquier otro elemento que permita acreditar objetivamente las observaciones formuladas.

Las evidencias deberán corresponder al periodo objeto de evaluación y conservarse como parte del expediente de verificación.

CRITERIOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN

La evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia se realizará mediante la revisión de los criterios establecidos para cada obligación en los Lineamientos Técnicos vigentes.

El personal verificador deberá aplicar exclusivamente los criterios que correspondan al artículo, fracción, inciso, formato y período objeto de revisión, sin adicionar requisitos que no se encuentren previstos en la normativa aplicable.

Criterios Sustantivos

Son los elementos de contenido mínimo que describen la información específica que debe publicarse para cada obligación de transparencia y que corresponden con los campos de información de los formatos disponibles en el POT.

Criterios Adjetivos

Los criterios adjetivos son los campos de datos comunes a todos los formatos, cuyo objetivo es dotar de contexto a la información y asegurar su calidad. Se agrupan de la siguiente manera:

De Actualización: Permiten verificar que la información publicada cumple con la periodicidad que le corresponde, de conformidad con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, a través de los criterios:

1) Actualización de la información al período que corresponda, de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información.

2) Conservación de la información en la Plataforma Nacional de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información.

De Confiabilidad: Permiten identificar el origen y dar certeza a la información, especificando el área responsable de su generación, la fecha de su última actualización y, en su caso, cualquier nota que aclare el contenido o justifique su inexistencia con un lenguaje claro, a través de los criterios:

1) Áreas responsables que generan, poseen, publican y actualizan la Información.
2) Fecha de actualización de la información publicada con el formato dd/mm/aaaa.
3) Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

De Formato: Aseguran que la información se presente de manera organizada, accesible y en formatos que permitan su reutilización a través de los formatos disponibles en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), conforme a los siguientes criterios:

1) La información publicada se organiza mediante el formato que corresponda, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
2) El soporte de la información permite su reutilización.

Aplicación de los criterios

No todas las obligaciones de transparencia requieren la aplicación de los mismos criterios de evaluación.

La herramienta de evaluación identificará los criterios aplicables a cada obligación de transparencia, conforme a los Lineamientos Técnicos, y aplicará el sistema de ponderación correspondiente para obtener el porcentaje de cumplimiento.

Sus disposiciones regulan la evaluación técnica de la información publicada por los sujetos obligados en la Plataforma Nacional y, cuando corresponda, en sus portales de internet, mediante la aplicación de los criterios previstos para cada obligación de transparencia en los Lineamientos Técnicos vigentes.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El sistema de evaluación y ponderación tiene por objeto determinar cuantitativamente el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia revisadas, mediante la valoración individual de los criterios aplicables establecidos en los Lineamientos Técnicos vigentes para el periodo evaluado.

La evaluación se realizará respecto de cada artículo, fracción, inciso y formato seleccionado, considerando exclusivamente los criterios que resulten aplicables conforme a la naturaleza de la obligación de transparencia y a la información que deba publicarse.

La herramienta de evaluación será utilizada para registrar los resultados, efectuar los cálculos y obtener los porcentajes de cumplimiento. No obstante, la determinación sobre el cumplimiento o incumplimiento de cada criterio corresponderá al personal verificador y deberá sustentarse en la información consultada, la normativa aplicable y las evidencias recabadas.

Valoración de los criterios

Cada criterio aplicable será evaluado de manera individual y se le asignará alguno de los valores siguientes:

Resultado	**Valor**
Cumplido	1
Parcialmente	0.5
Incumplido	0
No aplicable	No se contabiliza

Se considerará cumplido cuando la información publicada satisfaga en su totalidad el criterio correspondiente.

El cumplimiento parcial cuando una parte de los criterios aplicables se encuentre cumplida y otra parte incumplida. En consecuencia, el porcentaje obtenido reflejará el grado de cumplimiento de la obligación evaluada.

Se considerará incumplido cuando la información no se encuentre publicada, esté incompleta, desactualizada, sea distinta a la requerida o no cumpla alguna de las condiciones establecidas en el criterio evaluado.

La opción no aplicable únicamente podrá utilizarse cuando el criterio no corresponda a la naturaleza de la obligación, formato o información evaluada. En este supuesto, el criterio deberá excluirse del cálculo y el personal verificador deberá dejar constancia de la justificación correspondiente.

Índice Total de Verificación

El porcentaje total de cumplimiento del Sujeto Obligado con respecto a la Verificación del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, se determinará mediante la suma total de la ponderación de cada formato evaluado, cuyo resultado se dividirá entre el total de formatos evaluados y se multiplicará por 100.

De lo anterior, el porcentaje total de cumplimiento se representa mediante la siguiente fórmula:

$$PTC = \left(\frac{\sum_{i=1}^{n} (COi)}{TF} \right) 100$$

Porcentaje: 0-100
PTC: Porcentaje Total de Cumplimiento
n=TF: Total de formatos evaluados
COi: Calificación otorgada al i-ésimo formato (0 - 1)
i: i-ésimo formato evaluado, donde i tomará el valor de 1 hasta n
100: Convierte el resultado a porcentaje

Interpretación de los resultados

Para efectos de la integración del dictamen, los resultados se interpretarán de la siguiente manera:

Porcentaje obtenido	Resultado
100 %	Cumplimiento
Menor a 100 %	Incumplimiento

La obtención de un porcentaje inferior a cien implica que existe al menos un criterio incumplido y dará lugar a la formulación de la observación, recomendación o requerimiento correspondiente.

Registro de observaciones

Cada criterio incumplido deberá acompañarse, al menos, de:

- La descripción precisa de la inconsistencia detectada.
- El fundamento normativo correspondiente.
- La evidencia que sustente la determinación.
- La acción necesaria para solventar el incumplimiento.
- El artículo, fracción, inciso, formato, campo o registro relacionado.

Las observaciones deberán ser claras, específicas y congruentes con el criterio evaluado. No podrán formularse requerimientos adicionales a los previstos en los Lineamientos Técnicos Generales.

Automatización del cálculo

La herramienta de evaluación realizará automáticamente las operaciones matemáticas para obtener los porcentajes de cumplimiento.

El personal verificador no podrá modificar manualmente los resultados generados por la herramienta, salvo que se detecte un error de configuración, captura o cálculo. En tal supuesto, deberá documentarse la incidencia y realizarse la corrección correspondiente antes de la validación de los resultados.

Validación del resultado

Antes de integrar el resultado al dictamen, el personal responsable deberá verificar:

1. Que se hayan evaluado todos los criterios aplicables.
2. Que los criterios no aplicables se encuentren debidamente justificados.
3. Que los valores registrados correspondan con las evidencias.
4. Que las fórmulas se hayan aplicado correctamente.
5. Que las observaciones coinciden con los incumplimientos detectados.
6. Que el porcentaje final corresponda a la totalidad de criterios evaluados.

CATÁLOGO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Durante la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el personal responsable deberá asignar el resultado que corresponda a cada criterio evaluado, de conformidad con las condiciones observadas en la información publicada y los criterios previstos en los Lineamientos Técnicos.

La asignación de resultados deberá realizarse de manera objetiva, uniforme y sustentarse en las evidencias obtenidas durante la evaluación.

1. Información completa y actualizada

Se asignará este resultado cuando la información publicada cumpla con la totalidad de los criterios sustantivos de contenido y de los criterios adjetivos que le resulten aplicables, encontrándose completa, actualizada y disponible conforme a los Lineamientos Técnicos.

Procede cuando:

- La totalidad de los registros se encuentra publicada.
- Los campos obligatorios están completos.
- La información corresponde al periodo evaluado.
- Las fechas de actualización y validación son correctas.
- Los hipervínculos funcionan adecuadamente, cuando sean aplicables.
- No se detectan inconsistencias.

Efecto en la evaluación- El criterio se considera cumplido.

2. Falta información –cumplimiento parcial

Se asignará cuando exista información publicada, pero se adviertan omisiones en uno o más registros, campos o elementos requeridos por los Lineamientos Técnicos.

Procede cuando:

- Parte de la información obligatoria se encuentra publicada.
- Faltan datos en uno o varios campos obligatorios.
- Algunos registros están incompletos.
- Faltan documentos, anexos o hipervínculos en determinados registros.
- Algunos hipervínculos no funcionan o no corresponden con la información señalada.
- La omisión no comprende la totalidad de la obligación evaluada.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación correspondiente y se afecta parcialmente la valoración del criterio evaluado, de acuerdo con la configuración de la herramienta.

3. Falta información –justificación inválida

Se asignará cuando el sujeto obligado omita información y pretenda justificar mediante una nota, leyenda o expresión que no explique suficientemente la ausencia de los datos o que no tenga sustento en la normativa aplicable.

Procede cuando:

- Se utiliza “No aplica”, “No se generó”, “Sin información” u otra expresión sin explicar las circunstancias que la sustentan.
- La justificación no corresponde al campo o al periodo evaluado.
- La nota es genérica, ambigua o insuficiente.
- La justificación contradice las atribuciones o actividades del sujeto obligado.
- Se utiliza una justificación para evitar publicar información obligatoria.
- La obligación es aplicable y existe información que debió publicarse.

Efecto en la evaluación- La justificación no acredita el cumplimiento; se genera la observación correspondiente y se considera incumplido el criterio evaluado.

4. Falta ejercicio anterior

Se asignará cuando los Lineamientos Técnicos establezcan la conservación o publicación de la información correspondiente al ejercicio inmediato anterior y esta no se encuentre disponible.

Procede cuando:

- Se publica únicamente la información del ejercicio en curso.
- La obligación exige conservar un ejercicio anterior.
- No existen registros del ejercicio inmediato anterior.
- La información anterior se encuentra incompleta o no puede consultarse.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación correspondiente y se afecta la valoración de los criterios relacionados con la conservación de la información.

5. Faltan dos ejercicios anteriores

Se asignará cuando la obligación exija conservar la información de los dos ejercicios anteriores y ninguno de ellos se encuentre publicado o disponible para consulta.

Procede cuando:

- Se encuentra únicamente la información del ejercicio en curso.
- No existen registros de los dos ejercicios anteriores requeridos.
- Los archivos o hipervínculos correspondientes a ambos ejercicios no están disponibles.
- La información publicada no cubre el periodo de conservación establecido.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación correspondiente y se considera incumplido el criterio de conservación aplicable.

6. Falta información de ejercicios anteriores

Se asignará cuando la información correspondiente a uno o más ejercicios anteriores se encuentre publicada parcialmente o presente omisiones distintas de los supuestos específicos previstos en los apartados anteriores.

Procede cuando:

- Existen registros de ejercicios anteriores, pero están incompletos.
- Faltan determinados periodos, registros, datos o documentos.
- Los hipervínculos de ejercicios anteriores no permiten acceder a la información.
- La información conservada no comprende la totalidad del periodo exigido.
- La omisión afecta a más de un ejercicio o no puede clasificarse únicamente como falta de uno o dos ejercicios completos.

Efecto en la evaluación- Se formula la observación correspondiente y se afecta la valoración de los criterios de conservación e integridad.

7. Falta información de trimestres anteriores

Se asignará cuando la obligación de transparencia requiera conservar o publicar información de trimestres anteriores y esta se encuentre ausente o incompleta.

Procede cuando:

- Solo se publica el trimestre objeto de evaluación.
- Faltan uno o más trimestres que deben permanecer disponibles.
- Los registros de trimestres anteriores están incompletos.
- Los archivos o hipervínculos de periodos anteriores no funcionan.
- No se cumple el periodo de conservación trimestral correspondiente.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación respectiva y se afecta la valoración de los criterios de conservación aplicables.

8. Error en fecha de inicio

Se asignará cuando la fecha de inicio del periodo informado sea incorrecta, incongruente o no corresponda a la información publicada.

Procede cuando:

- La fecha de inicio no corresponde al periodo evaluado.
- Se registra una fecha posterior a la fecha de término.
- La fecha no coincide con el inicio de la vigencia del acto, contrato, encargo o información reportada.
- El dato presenta errores de captura que alteran su sentido.
- La fecha registrada impide identificar correctamente el periodo informado.

Efecto en la evaluación- Se formula la observación correspondiente y se considera incumplido el criterio relativo a la fecha de inicio.

9. Error en fecha de término

Se asignará cuando la fecha de término del periodo informado sea incorrecta, incongruente o no corresponda a la información publicada.

Procede cuando:

- La fecha de término no corresponde al periodo evaluado.
- Es anterior a la fecha de inicio.

- No coincide con la conclusión de la vigencia del acto, contrato, encargo o información reportada.
- Se registra una fecha que contradice los demás datos publicados.
- El dato contiene errores que impiden identificar el periodo correspondiente.

Efecto en la evaluación- Se formula la observación respectiva y se considera incumplido el criterio relacionado con la fecha de término.

10. Error en fecha de inicio y fecha de término

Se asignará cuando tanto la fecha de inicio como la fecha de término sean incorrectas, incongruentes o no correspondan con el periodo o información reportados.

Procede cuando:

- Ambas fechas corresponden a un periodo distinto.
- Existe incongruencia cronológica entre ellas.
- Las fechas no coinciden con la vigencia de la información publicada.
- Los dos campos presentan errores de captura.
- No es posible determinar correctamente el periodo informado.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación correspondiente y se consideran incumplidos los criterios relativos a ambas fechas.

11. Error en fecha de actualización

Se asignará cuando la fecha de actualización registrada no permite acreditar que la información fue incorporada o modificada conforme al periodo y plazo aplicables.

Procede cuando:

- La fecha no corresponde al trimestre o periodo evaluado.
- Se registra una fecha futura.
- La fecha es anterior al periodo de la información sin justificación.
- No coincide con la actualización efectivamente reportada.
- El campo está vacío cuando su captura es obligatoria.
- Presenta un error que impide identificar cuándo se actualizó la información.

Efecto en la evaluación- Se genera la observación correspondiente y se considera incumplido el criterio adjetivo de actualización aplicable.

12. Incumplimiento de información

Se asignará cuando la obligación de transparencia sea aplicable y no exista información publicada o cuando la información disponible resulte totalmente insuficiente para acreditar el cumplimiento.

Procede cuando:

- El formato no contiene registros.
- No se publica la información correspondiente al periodo evaluado.
- La totalidad de los campos se encuentra vacía.

- La información publicada corresponde a otra obligación o a un periodo distinto.
- Los registros no permiten identificar ningún dato relacionado con la obligación.
- Todos los hipervínculos o documentos indispensables son inexistentes, incorrectos o inaccesibles.
- Se emplean leyendas o justificaciones inválidas en sustitución de toda la información requerida.

Efecto en la evaluación- Se genera el requerimiento u observación correspondiente y la obligación se considera incumplida conforme al sistema de ponderación.

13. No aplica esta fracción

Se asignará cuando la obligación de transparencia no resulte aplicable al sujeto obligado, de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad vigente previamente validada por la autoridad garante.

Procede cuando:

- La fracción se encuentra identificada como no aplicable en la Tabla de Aplicabilidad vigente.
- La no aplicabilidad fue previamente validada por la autoridad garante.
- La obligación no corresponde a las atribuciones, competencias o funciones del sujeto obligado.

Efecto en la evaluación- La fracción se excluye de la revisión y del cálculo del porcentaje de cumplimiento, sin que genere observación o

afectación en la evaluación.

Nota: Este resultado no deberá utilizarse únicamente porque el sujeto obligado haya registrado la expresión “No aplica” en la Plataforma. La exclusión procederá con base en la Tabla de Aplicabilidad vigente y validada por la autoridad garante.

INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

Concluida la evaluación de las obligaciones de transparencia aplicables, el personal responsable verificará que los resultados registrados en la herramienta de evaluación correspondan a la información revisada y a las evidencias obtenidas durante la evaluación.

La herramienta de evaluación integrará automáticamente los resultados registrados, aplicará el sistema de ponderación correspondiente y generará el porcentaje de cumplimiento de cada obligación de transparencia evaluada.

Revisión de consistencia

Previo a la integración de los resultados, el personal responsable verificará que:

- Los resultados registrados corresponden a los criterios evaluados.
- Las observaciones sean congruentes con las evidencias obtenidas.
- Los porcentajes generados corresponden a la evaluación realizada.
- No existen inconsistencias en la captura de la información.

Cuando se detecten errores u omisiones en el registro de resultados, deberán realizarse las correcciones correspondientes antes de concluir la evaluación.

Integración de observaciones

Las inconsistencias detectadas durante la evaluación deberán documentarse mediante observaciones claras, objetivas y precisas, indicando el criterio incumplido y la evidencia que sustenta la observación.

Las observaciones constituirán el sustento técnico para la elaboración del dictamen correspondiente.

Resultado de la evaluación

El porcentaje de cumplimiento obtenido para cada obligación de transparencia formará parte del resultado integral de la evaluación del sujeto obligado y servirá de base para la emisión del dictamen de cumplimiento o incumplimiento, conforme a lo previsto en este Manual del Procedimiento de Verificación.

VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS

Concluida la evaluación y obtenidos los resultados mediante la herramienta de evaluación, el personal responsable deberá verificar que la información registrada sea congruente con las evidencias obtenidas y con los criterios aplicados durante la revisión.

La validación de los resultados tendrá por objeto garantizar la objetividad, consistencia y confiabilidad de la evaluación, previo a la integración del proyecto de dictamen.

Aspectos a validar

Como parte de la validación de los resultados, deberá verificarse que:

- Las obligaciones de transparencia evaluadas corresponden a las establecidas en la Tabla de Aplicabilidad vigente, previamente validada por la autoridad garante.
- La información evaluada corresponde al periodo objeto de verificación.
- Los criterios de evaluación han sido aplicados conforme a los Lineamientos Técnicos y a la presente Metodología.
- Los resultados registrados en la herramienta de evaluación coinciden con las evidencias obtenidas.
- Las observaciones formuladas sean claras, objetivas y se encuentren debidamente sustentadas.
- El porcentaje de cumplimiento haya sido generado correctamente por la herramienta de evaluación.

Corrección de inconsistencias

Cuando durante la validación se detecten errores, omisiones o inconsistencias en la evaluación, el personal responsable deberá realizar

las correcciones que correspondan antes de concluir el proceso de evaluación.

Las modificaciones efectuadas deberán encontrarse plenamente justificadas y sustentadas en las evidencias obtenidas durante la revisión.

Validación final

Una vez verificada la consistencia de la evaluación, los resultados quedarán validados y servirán de sustento para la integración del proyecto de dictamen de cumplimiento o incumplimiento, conforme al procedimiento establecido en este Manual del procedimiento de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.