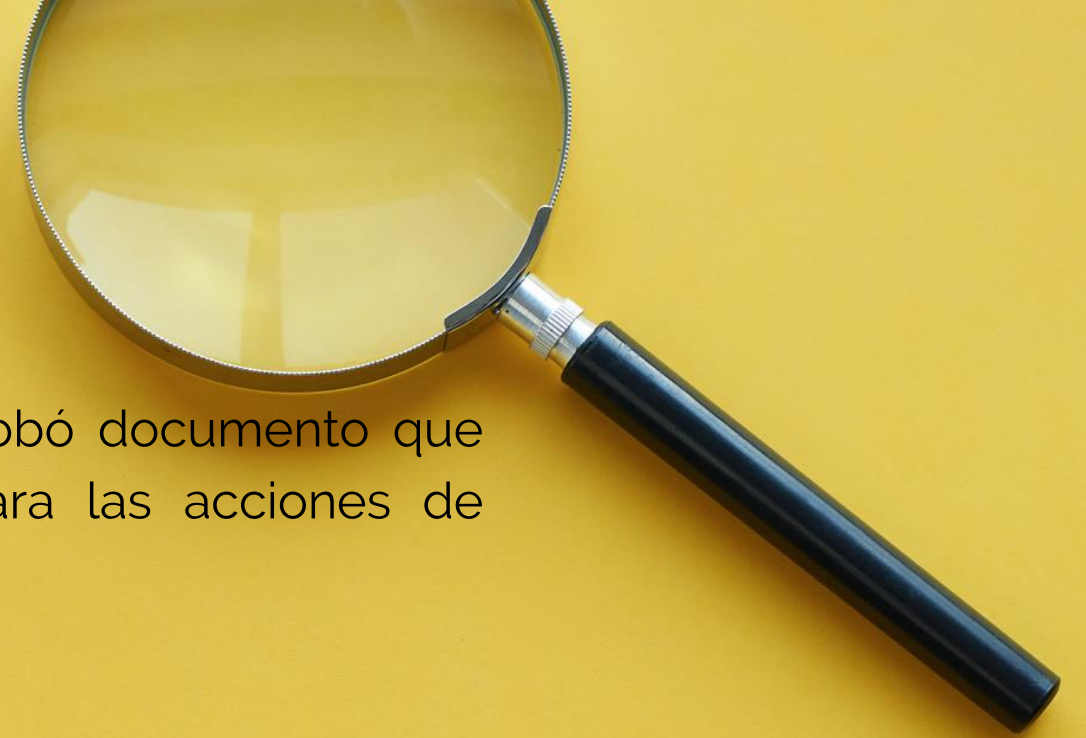


CAPACITACIÓN
**METODOLOGÍA DE LA
VERIFICACIÓN**



METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN



El 3 de mayo de 2021, el Pleno del ITAIPUE, aprobó documento que establece la **Metodología** que será aplicable para las acciones de **Verificación** que lleva a cabo el Órgano Garante.

MARCO JURIDICO

- **Art. 39**, fracción II, IX, XV, XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP)
- **Artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101** de la Ley de Transparencia (LTAIPEP).
- **Artículo 99:** La verificación se realiza de manera virtual tanto en el sitio web como en la PNT.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Carga de Obligaciones.
- Lineamientos Clasificación de la Información y Generación de Versiones Públicas

TIPOS DE VERIFICACIONES

Muestral:

Se seleccionará a un **grupo de sujetos obligados**.

Para el ejercicio 2021, se procedió a sacar el promedio general correspondiente a la primera etapa de la verificación realizada en el ejercicio 2019 de cada uno de los grupos de los sujetos obligados del padrón del ITAIPUE y, se seleccionó a todos los sujetos obligados que en el resultado de la tercera fase de verificación se encontraran en, o, por encima del promedio de cada uno de sus grupos, y que durante el ejercicio 2020 no hubieran sido verificados





Aleatoria:

El Pleno del ITAIPUE, **selecciona**, del total de sujetos obligados que conforman el padrón, un **50%** de ellos para ser verificados.

En estas dos verificaciones, el Pleno puede **determinar** durante el proceso de revisión, **incorporar** a otros sujetos obligados.

De oficio:

Se verifica a la **totalidad** de sujetos obligados.

349 sujetos obligados



CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Se llevará a cabo en apego a lo establecido en los **artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101** de la LTAIPEP.

Se **verificará** que se encuentre **publicada** la información del **ejercicio en curso**, con su tiempo de conservación y **actualizada** y **validada** en tiempo y forma, así como presentada en los formatos establecidos. (LTG)

LEY GENERAL
DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA,
COMENTADA



Jorge Islas López
Coordinador Editorial

La **revisión** de la información se realizará conforme a lo establecido en el **artículo cuarto transitorio** de los LTG (Interfaz 2015-2017 y 2018)

La información que no se encontraba establecida en las **leyes abrogadas** (fracciones nuevas) se publicará la información a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia (2015)

La información a verificar, se establece en los **artículos 74 y 77**, así como los **específicos** que apliquen a cada sujeto obligado de conformidad con su naturaleza jurídica.

Primer Trimestre 2021 LTG modificados en diciembre 2020.



CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La **revisión** a la **publicación** de las **obligaciones de transparencia**, se llevan a cabo con la herramienta de verificación aprobada por el ITAIPUE. (**automatizada**).

PONDERACIONES

Requisitos	Puntaje
<ul style="list-style-type: none">• Formato correcto• Información completa• Publicación de los ejercicios señalados en la Tabla de Conservación y Actualización de la Información• Espacios vacíos justificados en la columna Nota• Actualizado y Validado en tiempo y forma• Congruencia de información en la página web y en el SIPOT de la PNT	1
<ul style="list-style-type: none">• Ausencia parcial de información• Publicación incompleta de los ejercicios señalados en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información• Espacios vacíos sin justificar en la columna Nota• Información sin validar y actualizar conforme a la Tabla de conservación y actualización de la información• Incongruencia de información en la página web y en el SIPOT de la PNT	.5
<ul style="list-style-type: none">• Ausencia total de información• Ausencia de información del ejercicio en curso• Información que no corresponda a lo descrito por la normatividad	0

ÍNDICE TOTAL DE VERIFICACIÓN

El Índice Total de Verificación de cada evaluación, será un **promedio del total** de los puntos obtenidos por **cada uno de los formatos** que correspondan a cada artículo y fracción que le aplique a cada sujeto obligado, entre el número total de formatos que le aplican por cien.

Derivado de lo anterior la ponderación **total** de cada sujeto obligado se determina tomando como base la **suma** de la ponderación otorgada a cada obligación asignada en cada artículo.

Son **aprobados** por el Pleno del ITAIPUE.

Se **notifican** a cada sujeto obligado por el **Intranet** y por **lista**.

El mismo día de la notificación, se publican los resultados en el **sitio web** del ITAIPUE.

Los sujetos obligados realizan el **seguimiento** a las **observaciones** emitidas en los **dictámenes** que notifica el ITAIPUE.

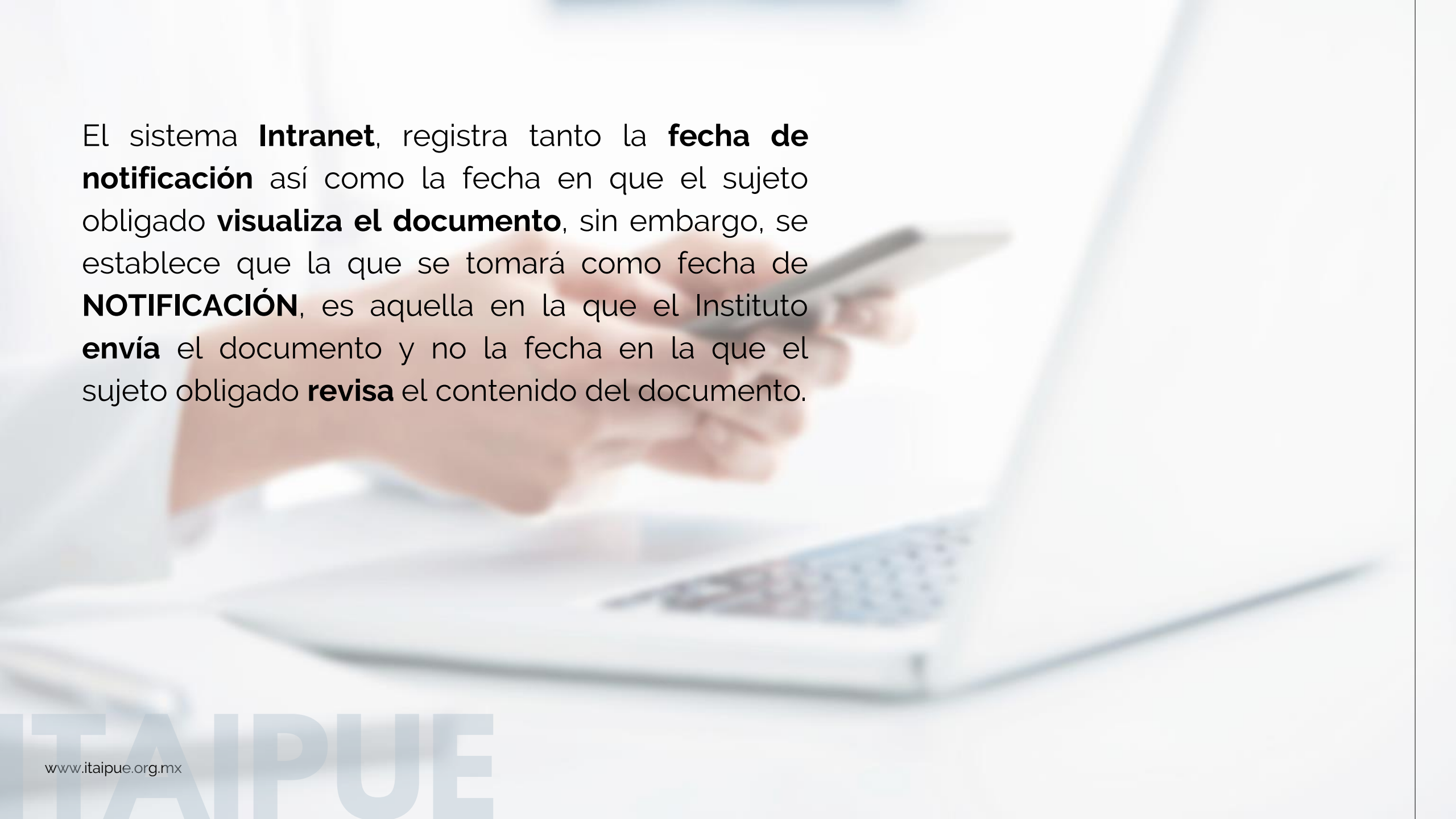
El Pleno de Órgano Garante **emite dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento**.





PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES

El sistema **Intranet**, será el medio por el cual, se harán llegar las **notificaciones** por parte del ITAIPUE, así como las **respuestas** por parte de los sujetos obligados respecto del procedimiento de **verificación** de obligaciones de Transparencia.

A blurred background image showing a person's hands holding a smartphone over a laptop keyboard, suggesting a digital workflow or notification system.

El sistema **Intranet**, registra tanto la **fecha de notificación** así como la fecha en que el sujeto obligado **visualiza el documento**, sin embargo, se establece que la que se tomará como fecha de **NOTIFICACIÓN**, es aquella en la que el Instituto **envía** el documento y no la fecha en la que el sujeto obligado **revisa** el contenido del documento.

TÉRMINOS PARA DAR RESPUESTA

De conformidad con lo establecido en el **artículo 101** de la LTAIPEP, los sujetos obligados **dispondrán**:

Respecto de su primera notificación, de **veinte días hábiles** para solventar y hacer de conocimiento al ITAIPUE.

En su caso, respecto de su segunda notificación, de **cinco días hábiles** para el mismo proceso.

En ambos casos, sólo dispone de **una sola ocasión** para hacer llegar la documentación requerida y una vez fenecido el periodo para dar respuesta, el sistema será desactivado impidiendo la entrada de documento alguno.



REQUISITOS PARA DAR RESPUESTA

La **respuesta** por la **Intranet** deberá de realizarse mediante **oficio** dirigido al Comisionado Presidente del ITAIPUE, **fecha de elaboración** y **firmado** por el Titular del Sujeto Obligado o por el Titular de la Unidad de Transparencia.

El **oficio** deberá **señalar** de manera precisa el **artículo, fracción y formato** que fue subsanado, mismo deberá venir acompañado de la **evidencia** que el sujeto obligado considere sea necesaria para probar su dicho.

Se podrán acompañar las **evidencias** del incumplimiento de las unidades administrativas o cualquier otra documentación que acredite a qué servidor público es **imputable el incumplimiento** de las obligaciones de transparencia.



Además se deberá acompañar la **Tabla de Aplicabilidad** del Sujeto Obligado y del **nombramiento** del servidor público que funge como **Titular de la Unidad de Transparencia**.

En caso de que el oficio no cumpla con los requisitos antes citados, se tendrá como **no presentado** teniendo como consecuencia, **no ser verificado** nuevamente, prevaleciendo el dictamen de **incumplimiento** correspondiente.

El documento por el que concluye cada etapa será debidamente notificado a través del **Sistema INTRANET**.

El Sistema muestra la hora de envío de las solventaciones enviadas por los Sujetos Obligados, éstas solo se tendrán por recibidas hasta **las 11:59 pm del día de su vencimiento**,


Todos los documentos enviados después de esa hora se tendrán por **no presentados** en tiempo y forma.





El **oficio** deberá señalar las **solvataciones** realizadas por el sujeto obligado, pero en caso de que no coincida el contenido del oficio con lo verificado por el área responsable, la verificación se **suspenderá** y **conservará** el **porcentaje** de cumplimiento obtenido en su **primera verificación.**

El sujeto obligado deberá **solventar** todas y cada una de las **observaciones** emitidas por el ITAIPUE de manera **INTEGRAL**, es decir, no existen **solventaciones parciales**. De lo contrario no se llevará a cabo una nueva verificación y conservará el mismo porcentaje de cumplimiento obtenido en su primera verificación.



La **documentación** que sea entregada de manera **física** en las instalaciones del ITAIPUE, sino fueron remitidas en tiempo a través de la **INTRANET**, no serán tomadas en consideración para realizar una **nueva verificación**.

De conformidad con la normatividad aplicable, **no existe prórroga** alguna para la carga de información tanto en la **PNT**, como en el **sitio web**, así como para la notificación respecto de su cumplimiento.

Este órgano garante al momento de recibir la respuesta del sujeto obligado, dará por sentado que estamos en posibilidad de realizar la **verificación**, por lo que cualquier contraindicación establecida en su oficio de respuesta, no será tomada en consideración y dará pie a **no ser verificado** de nueva cuenta.

CUMPLIMIENTO:

Con fundamento en el artículo 12 fracción I de la Ley Estatal, así como los Numerales Décimo Quinto y Décimo Sexto de los Lineamientos; el Pleno del ITAIPUE únicamente tendrá por **cumplidas** las **obligaciones de transparencia** de los Sujetos Obligados, cuando la ponderación del **Índice Total de Verificación** sea del **100%**.





Este Instituto de Transparencia **no emite** un **ranking** en relación a los **porcentajes de cumplimiento** de los sujetos obligados, ni asigna una posición a ningún sujeto obligado, ya que únicamente **fija un índice total de verificación**, el cual es una **métrica** que permite determinar si este ha **cumplido o no** con la publicación de sus obligaciones de transparencia.

IMPORTANTE



De conformidad con la **normatividad**, el ITAIPUE, únicamente **emite dictámenes de Cumplimiento o Incumplimiento** según sea el caso.

El Órgano Garante, se **deslinda** de cualquier mal uso de la información que se publica en su sitio web.

El Instituto **no otorga** ningún **reconocimiento** escrito derivado de la **verificación** realizada.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE PUEBLA**

Av. 5 Ote 201 Centro Histórico Puebla, Pue. C.P. 72000 Tel. (222) 309 6060
Horario: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

