Cuestionario Referentes

Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INTAI)

**Historial de revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 05/12/19 | 1 | Propuesta Inicial | Nicolás Texeira |
| 10/01/20 | 2 | Ajustes Consejo UAIP | Nicolás Texeira |
| 20/02/20 | 3 | Ajustes Preguntas | Nicolás Texeira |
| 23/02/20 | 4 | Ajustes redacción | Alejandra Villar |

# Cuestionario Referentes

El siguiente cuestionario deberá ser completado tanto por el referente de Transparencia Activa y el referente de Transparencia Pasiva designado por el organismo. Por favor, proporcione la información más reciente sobre su organismo, ya que esta información será utilizada en la preparación del Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2020.

Todas las preguntas medirán la existencia de determinadas políticas, lineamientos, procedimientos u procesos internos o practicas documentadas dentro del organismos relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública.

Todas las respuestas están sujetas a un proceso de auditoría y revisión por parte de la UAIP para corroborar la información proporcionada por el organismo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sección I: Información General** | |
| Organismo | *Indique el nombre del organismo* |
| Referente de Transparencia Activa | *Indique el nombre del Referente de Transparencia Activa que completa el formulario* |
| Correo electrónico | *Indique el correo del Referente de Transparencia Activa que completa el formulario* |
| Referente de Transparencia Pasiva | *Indique el nombre del Referente de Transparencia Pasiva que completa el formulario* |
| Correo electrónico | *Indique el correo del Referente de Transparencia Pasiva que completa el formulario* |
| Fecha de envío | *Indique la fecha de envío a la UAIP del formulario* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sección II: Procedimientos y condiciones organizacionales para promover puntos o canales de acceso a la información** | | | | | | |
| II.1 | | | | El organismo cuenta con un procedimiento documentado y público para la presentación presencial de solicitudes de acceso a la información? | | |
| Si |  | No |  | | En proceso de desarrollo, aprobación o redacción |  |
| II.2 | | | El organismo cuenta con un procedimiento documentado y público para la presentación digital de solicitudes de acceso a la información?  *(Nota: se entiend~~e~~ por solicitud de acceso a la información electrónica a aquella que puede ser completada 100% de manera remota por el solicitante)* | | | |
| Si |  | No |  | | En proceso de desarrollo, aprobación o redacción |  |
| II.3 | | | | El organimso cuenta con algún sistema o mecanismo que permita al solicitante conocer el estado y realizar el seguimiento de la solicitud de información presentada?  *(Nota: No se consideran mecanismos de seguimiento las llamadas telefónicas o las consultas vía correo electrónico realizadas por el solicitante)* | | |
| Si |  | No |  | | En proceso de desarrollo, aprobación o redacción |  |

|  |
| --- |
| **Sección III: Condiciones Institucionales para el pleno desarrollo de procesos que promuevan el acceso a la información y la transparencia gubernamental** |
| **Sección III.1 Gestión Documental y Archivo** |
| **III.1.1** ¿Existe fondo(s) documental(es) y/o colecciones identificado(s) y organizado(s) archivísticamente, cualquiera sea el soporte en donde esté contenida la información? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de creación/identificación |
| **III.1.1.a Si la respuesta es Sí a la pregunta III.1.1, ¿su existencia institucional se encuentra formalizada/oficializada e identificada en el organigrama actual de la institución?** |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de formalización o identificada |
| **III.1.2** ¿Existen profesionales archivólogos en los Archivos Administrativos e Históricos, o en las Unidades de Gestión Documental? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de contratación o asignación |
| **III.1.2.a** ¿El cargo profesional se encuentra regularizado o en proceso de creación en el escalafón profesional? ([Art. 8 Ley 19768](https://www.impo.com.uy/bases/leyes/19768-2019/8)) |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de regularización o creación |
| **III.1.3** ¿Existen espacios físicos acondicionados para el funcionamiento de los Archivos; con la logística e infraestructura necesaria para desarrollar los procesos archivísticos? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de creación o acondicionamiento |
| **III.1.4** ¿Existe un espacio digital acondicionado para el funcionamiento de los Archivos digitales, logística e infraestructura necesaria para los procesos archivísticos? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de creación, acondicionamiento o configuración |
| **III.1.5** ¿Existen Sistemas de seguridad de los documentos en soporte físico (analógico, papel) junto con una gestión de los riesgos definida e implementada? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de elaboración, aprobación y-o implementación |
| **III.1.6** ¿Existen Sistemas de seguridad de los documentos en soporte digital (respaldo, acceso, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad) junto con gestión de los riesgos definida e implementada? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de elaboración, aprobación y-o implementación |
| **III.1.7** ¿Están normalizados los procesos de reproducción de los documentos (protocolos de microfilmación y de digitalización) y definidos los sistemas de preservación digital? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de normalización |
| **III.1.8** ¿Está constituida la Comisión de evaluación Documental institucional establecida en la normativa? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de constitución, aprobación y-o implementación |
| III.1.9 Están identificadas las series documentales y elaboradas las Tablas de Plazos Precaucionales de documentos? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de identificación, valoración y-o elaboración |
| **Sección III.2 Instrumentos y Procedimientos Internos** |
| III.2.1 El organismo cuenta con instrumentos y-o procedimientos internos definidos y documentados para producir información en función de sus cometidos? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de definición, elaboración y-o documentación |
| III.2.2 El organismo cuenta con instrumentos y-o procedimientos internos definidos y documentados para publicar y difundir información relacionada a sus cometidos? |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de definición, elaboración y-o documentación |
| **Sección III.3 Datos Abiertos** |
| III.3.1 El organismo cuenta con instrumentos u procedimientos para la disposición de información en función de sus cometidos en formatos reutilizables o de datos abiertos en el sitio web ¿ |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de definición, elaboración y-o documentación |
| III.3.2 El organismo cuenta con instrumentos u procedimientos para la disposición de información específica de transparencia activa en formatos reutilizables o de datos abiertos en el sitio web |
| Opciones de respuesta: Si/No/En proceso de definición, elaboración y-o documentación |
| **Sección III.4 Capacitación** |
| III.4.1 El organismos tiene una política o lineamientos de promoción y fomento de capacitación a funcionarios en temáticas como Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información u otros temas relacionados.  *(Nota: Las actividades de capacitación pueden incluir actividades organizadas por el organismo u otras capacitaciones dentro del Estado u organismos internacionales tanto presenciales como a distancia)* |
| Opciones de respuesta: Si/No/La capacitaciones se realizan a demanda |

Por favor proporcione información adicional y/o datos o documentos que, en su opinión, sean relevantes para este cuestionario:

(Espacio en blanco que permite completarse con prosa, links o adjuntar archivos (todos los que sea posible))

**Cláusula de consentimiento informado**

De conformidad con la Ley Nº 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos personales suministrados serán incorporados y tratados en la Base de Datos, cuya finalidad es analizar el desempeño del organismos en materia de transparencia y acceso a la información.

En el tratamiento de los datos personales se garantizará un nivel de protección adecuado y se guardará estricto secreto profesional sobre éstos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 302 del Código Penal. Se tomarán, asimismo, las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que los puedan utilizar para finalidades distintas o incompatibles para las que han sido solicitados al titular. No se autoriza ninguna comunicación de los datos de la Base de Datos, salvo las excepciones establecidas en la LPDP. El responsable de la Base de Datos es Unidad de Acceso a la Información Pública la dirección donde el titular podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión es Liniers 1324 Piso 4°

Términos de la cláusula

Acepto los términos

No acepto los términos. (No se enviará el formulario)