



Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información - INTAI

METODOLOGÍA

Año 2021

V 1.0

Metodología del Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información - INTAI

1. Antecedentes

El Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INTAI) es resultado de un compromiso de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) en el marco del 4to. Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018-2020 de Uruguay.

Una primera versión de la metodología fue elaborada por la UAIP, y validada por el Consejo Ejecutivo de la Unidad. Posteriormente, la propuesta fue mejorada de manera colaborativa en dos Mesas de Diálogo realizadas en Setiembre de 2019, en las que participaron organizaciones de la Sociedad Civil, la Academia y diferentes actores de Gobierno.

El diseño contempla un conjunto de atributos cuya ponderación fue elaborada en conjunto con la sociedad civil en el ámbito de dichas Mesas de Diálogo de Gobierno Abierto.

La UAIP realizó una prueba piloto en el primer semestre de 2020 sobre un grupo de 25 organismos públicos pertenecientes a todos los niveles administrativos de gobierno. Para acceder a los resultados del piloto: <https://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/comunicacion/publicaciones/indice-nacional-transparencia-acceso-informacion-intai-2019>

2. Aspectos metodológicos

El Índice analiza tres dimensiones: institucional, transparencia activa y transparencia pasiva; y se nutre de dos fuentes de información:

- a) **información reportada por los organismos a través del formulario de autoevaluación en línea.**
- b) **información enviada por los sujetos obligados en el informe sobre estado de cumplimiento de obligaciones** (artículo 7 de la Ley No 18.381). Esta información se consideró solo para los organismos que participaron respondiendo el formulario de autoevaluación.

Toda la información obtenida, ha sido proporcionada por los organismos en el período comprendido entre octubre de 2021 y mayo de 2022, siendo éstos responsables de que la misma esté completa, disponible y actualizada.

Esta versión del INTAI se aplicó a un total de 228 organismos públicos¹, estatales o no. A los organismos que no respondieron al formulario de autoevaluación se les asignó el puntaje cero (0) en las 3 dimensiones.

El formulario de autoevaluación que fue completado en línea y consistió en una serie de preguntas de respuesta simple (si/no), solicitándose en los casos que correspondía, completar la información con enlaces a los contenidos². En él se recoge información sobre el cumplimiento de las exigencias vinculadas a la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, y su decreto reglamentario N° 232/010, y así mismo, sobre los procesos e infraestructura necesarias para la implementación de estas obligaciones. Asimismo, releva cuestiones vinculadas a las obligaciones derivadas de la Ley N° 18.220 de 20 del diciembre 2007 sobre el Sistema Nacional de Archivos, y demás normas vinculadas.

El formulario fue puesto a disposición entre octubre y noviembre de 2021 y debía completarse por Unidad Ejecutora en el caso que correspondiera.

Durante el proceso se realizaron capacitaciones para completar este formulario y se puso a disposición

¹ Organismos correspondientes a 2021 en su denominación, cantidad y/o tipo de organismo.

² Para algunos indicadores se contempló la opción de respuesta “En proceso de...”, pero cuenta como un “No” para el INTAI. El cuestionario incluía preguntas de información para la UAIP, que no son consideradas para el cálculo del INTAI.

un instructivo³.

Una vez analizados y procesados los datos, se elaboró un primer informe, que fue enviado a los organismos entre abril y mayo 2022 para completar, rectificar o ratificar la información enviada oportunamente.

3. Dimensiones y su ponderación

Cada dimensión fue evaluada por diferentes indicadores que se corresponden con diferentes preguntas, cuyo detalle se encuentra en el punto 4 “Detalle de Indicadores” de este documento.

El índice otorga 1 (un) punto para cada respuesta afirmativa y 0 (cero) puntos para cada respuesta distinta (“No o “En proceso de”). Para el caso de los datos de Transparencia pasiva, el índice considera el resultado del cociente entre Solicitudes *respondidas* sobre Solicitudes *recibidas*.

Los puntos obtenidos en cada indicador se ponderan, **de forma tal de que el puntaje máximo del INTAI sea 1 (uno), y 0 (cero) el mínimo.**

Dimensión institucional

La dimensión institucional evalúa los instrumentos y procedimientos internos con los que cuenta el organismo para preservar, producir, publicar y difundir información, a fin de generar visibilidad de sus actividades y gestión; logrando así mayor conocimiento, contacto y acercamiento ciudadano. Posee una puntuación del 25% del total del INTAI.

Ítems que componen la dimensión institucional:

Dimensión Institucional (25%)			
Ítem Gestión Documental y Archivo (GDA) (45%)	Ítem Instrumentos y procedimientos internos (30%)	Ítem Datos Abiertos (15%)	Ítem Capacitación (10%)
GDA: Preguntas Ley 18.220 y su decreto reglamentario N° 355/012 del 31/10/012 (15 % preguntas 2.2, 3.1.8 y 3.1.9 cada una, restantes preguntas, 5,5% cada una)	3.2.1: Instrumentos y procedimientos internos con los que cuenta el organismo para <u>producir, información</u> (50%) 3.2.2: Instrumentos y procedimientos internos con los que cuenta el organismo para <u>publicar y difundir información</u> (50%)	3.3.1: Procedimientos para la publicación de Datos (40%) 3.3.2: Publicación de información específica de transparencia activa en formatos reutilizables en el sitio web (60%)	3.4.1: Política de capacitación a funcionarios en temáticas como Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Gestión Documental u otros temas relacionados (40%) 3.4.1.2: Capacitación a funcionarios en Participación, Transparencia, y Acceso a la Información (60%)

³ ["Instructivo para completar el cuestionario de evaluación de Transparencia Activa para el Índice Nacional de Transparencia y Acceso a la Información \(INTAI\)"](#)

El Ítem *Gestión documental y archivo* representa el 45% de la dimensión institucional. Las preguntas sobre implementación de la Ley N° 18.220 y su decreto reglamentario N° 355/012 del 31/10/012 representan cada una de ellas un 15% del puntaje obtenido por el Ítem gestión y archivo documental, mientras que las preguntas 2.2, 3.1.8 y 3.1.9 representan cada una de ellas un 5,5% de este puntaje.

En lo que respecta al Ítem *Instrumentos y procedimientos internos*, éste representa el 30% de la dimensión institucional. En este caso, la pregunta 3.2.1: Instrumentos y procedimientos internos con los que cuenta el organismo para producir, información representa un 50% del ítem, mientras que el restante 50% corresponde a la pregunta 3.2.2: Instrumentos y procedimientos internos con los que cuenta el organismo para publicar y difundir información.

El Ítem *Datos Abiertos* representa un 15% de la dimensión institucional. En este caso la pregunta 3.3.1: Procedimientos para la publicación de Datos Abiertos representa el 40% del ítem datos abiertos, mientras que la pregunta 3.3.2: Publicación de información específica de transparencia activa en formatos reutilizables en el sitio web representa el 60% del ítem.

Por último, el Ítem *Capacitación* representa un 10% de la dimensión. La pregunta 3.4.1: Política de capacitación a funcionarios en temáticas como Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Gestión Documental u otros temas relacionados representa un 40% del ítem, mientras que el 60% restante corresponde a la pregunta 3.4.1.2: Capacitación a funcionarios en Participación, Transparencia, y Acceso a la Información.

Dimensión transparencia pasiva

La dimensión de transparencia pasiva evalúa la capacidad del organismo para procesar solicitudes de acceso a la información en tiempo y forma, así como los procedimientos y condiciones organizacionales para promover canales o puntos de acceso a la información. Ésta obtiene una puntuación del 40% del total del INTAI.

En el caso de organismos que envían el informe sobre cumplimiento de obligaciones en forma centralizada (por Inciso) se imputó a cada unidad ejecutora el mismo porcentaje de cumplimiento.

En aquellos casos en los que el organismo evaluado reportó que no ha recibido solicitudes de acceso, se otorgó la totalidad de la puntuación de cumplimiento en el ítem correspondiente.

A los organismos que no reportaron el informe de estado de cumplimiento de obligaciones de acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 18.381 se les otorgó 0 puntos en el ítem correspondiente.

Los ítems contenidos que componen la dimensión son los siguientes:

Dimensión Transparencia Pasiva (40%)

Ítem	Ítem
Solicitudes de Información con Respuestas en Plazo (70%):	Procedimientos y condiciones organizacionales para promover puntos o canales de acceso a la información (30%)
% de Solicitudes de Información con respuestas en plazo: 100%	2.1. Existencia de procedimiento presencial para solicitud de acceso (50%)
	2.2. Existencia de procedimiento electrónico o formulario web para solicitud de acceso (50%)

El Ítem *Solicitudes de Información con Respuestas en Plazo* representa un 70% de la dimensión de transparencia pasiva. En este caso, “% solicitudes de Acceso a la Información con respuestas dentro

del plazo de 40 días (20 días más la prórroga)” representa el 100% del puntaje del ítem. A los efectos de evaluar como respondidas dentro del plazo, se consideran las respondidas dentro de los 20 días y las respondidas dentro de la prórroga.

Por otro lado, el Ítem *Procedimientos y condiciones organizacionales para promover puntos o canales de acceso a la información* representa un 30% de la dimensión. La pregunta 2.1: Existencia de procedimiento presencial para solicitudes de acceso representa un 50% del ítem, mientras que el 50% restante corresponde a la pregunta 2.2: Existencia de procedimiento electrónico o formulario web para solicitudes de acceso.

Dimensión transparencia activa

La dimensión de transparencia activa evalúa niveles de cumplimiento de los organismos en sus obligaciones establecidas en el artículo 5º de la Ley de Acceso y su Decreto reglamentario Nº 232/010. Tiene una puntuación del 35% del total del INTAI.

Los ítems que incluye esta dimensión son los siguientes:

Dimensión Transparencia Activa (35%)						
Ítem Indicadores Art. 5 Ley (80%)				Ítem Indicadores Decreto 232 (20%)		
4.1: Estructura Orgánica (10%)	4.2: Funciones (10%)	4.3: Remuneraciones (20%)	4.4: Presupuesto (20%)	4.8 y 4.8_2: Funcionarios (40%)	4.9: Concursos (40%)	4.10: PPD y TU ⁴ (20%)
4.5: Adquisiciones (20%)	4.6: Estadísticas (10%)	4.7: Participación (10%)	---	---	---	---

El Ítem *Indicadores del artículo 5 de la Ley 18.381* representa un 80% de la dimensión de transparencia activa. En este caso el Ítem se compone de la siguiente manera: 4.1: Estructura Orgánica (10% del ítem), 4.2: Funciones (10% del ítem), 4.3: Remuneraciones (20% del ítem), 4.4: Presupuesto (20% del ítem), 4.5: Adquisiciones (20% del ítem), 4.6: Estadísticas (10% del ítem), 4.7: Participación (10% del ítem).

El Ítem *Indicadores del Decreto 232* representa un 20% de la dimensión. Éste el Ítem se encuentra compuesto de la siguiente manera: 4.8 y 4.8_2: Funcionarios (40% del ítem), 4.9: Concursos (40% del ítem), 4.10: Política de Protección de Datos y Términos de Uso (20% del ítem).

4. Instrumento de relevamiento

A continuación, se detallan las preguntas incluidas en el formulario de relevamiento de información:

2.1 ¿El organismo cuenta con un procedimiento documentado y público para la presentación presencial de solicitudes de acceso a la información? *:

⁴ Política de Protección de Datos y Términos de Uso

2.2 ¿El organismo cuenta con un procedimiento documentado y público para la presentación digital de solicitudes de acceso a la información? *:

3.1.1 ¿Existen fondos documentales y/o colecciones identificados y organizados archivísticamente, cualquiera sea el soporte en donde esté contenida la información? *:

3.1.2 ¿Existen profesionales archivólogos en los Archivos Administrativos e Históricos, o en las Unidades de Gestión Documental? *:

3.1.2.a ¿El cargo profesional de archivólogo se encuentra regularizado o en proceso de creación en el escalafón profesional? *:

3.1.3 ¿Existen espacios físicos acondicionados para el funcionamiento de los Archivos con la logística e infraestructura necesaria para desarrollar los procesos archivísticos? *:

3.1.4 ¿Existe un espacio digital acondicionado para el funcionamiento de los Archivos digitales, logística e infraestructura necesaria para los procesos archivísticos? *:

3.1.5 ¿Existen Sistemas de seguridad de los documentos en soporte físico (analógico, papel) junto con una gestión de los riesgos definida e implementada? *:

3.1.6 ¿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? *:

3.1.7 ¿Están normalizados los procesos de reproducción de los documentos (protocolos de microfilmación y de digitalización) y definidos los sistemas de preservación digital? *:

3.1.8 ¿Está constituida la Comisión de evaluación Documental institucional establecida en la normativa? *:

3.1.8.1 Esta comisión ¿cuenta con referente frente a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación del Archivo General de la Nación?

3.1.9 ¿Están identificadas las series documentales y elaboradas las Tablas de Plazos Precaucionales de documentos? *:

3.2.1 ¿El organismo cuenta con instrumentos y-o procedimientos internos definidos y documentados para producir información en función de sus cometidos? *:

3.2.2 ¿El organismo cuenta con instrumentos y-o procedimientos internos definidos y documentados para publicar y difundir información relacionada a sus cometidos? *:

3.3.1 ¿El organismo cuenta con procedimientos para la disposición y publicación de información de Transparencia Activa en formato de Datos Abiertos? *:

3.3.2 ¿Publica el organismo la información de Transparencia Activa en formato de Datos Abiertos? *:

3.4.1 ¿El organismo tiene una política de capacitación a funcionarios en temáticas como Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Gestión Documental u otros temas relacionados? *:

3.4.1.2 ¿El organismo ha realizado capacitaciones a funcionarios en temáticas Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Gestión Documental u otros temas relacionados? *:

4.0 En el sitio web de organismo ¿se encuentran publicados el nombre y datos de contacto de quienes

son responsables de Transparencia Activa y Pasiva?

4.1 ¿Está publicado en el sitio el organigrama de la Estructura Orgánica?

4.2 ¿Publica el organismo información básica sobre cometidos, facultades y funciones del organismo y de cada unidad administrativa?

4.3 ¿Publica el organismo información básica sobre su estructura de remuneraciones?

4.4 ¿Publica el organismo información sobre presupuesto asignado y su ejecución?

4.5 ¿Publica el organismo información sobre sus compras y adquisiciones?

4.6 ¿Publica el organismo información sobre datos y estadísticas de interés general?

4.7 La información de contacto del organismo, ¿se encuentra publicada en el sitio web? (teléfono, dirección, correo electrónico, formulario de contacto)

4.8 ¿Publica el organismo el listado de los funcionarios, a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo, incluyendo nombre, datos de contacto y currículum?

4.8_2 ¿Publica el organismo la nómina de los funcionarios que no perteneciendo al organismo cumplen funciones en el mismo, sea por ser contratados, sea por estar en comisión provenientes de otro organismo?

4.9 ¿Publica el organismo información sobre convocatorias a concursos de ingreso para ocupar cargos y resultados de los mismos?

4.10 ¿Publica el organismo información sobre su Política de Protección de Datos y Términos de Uso?