

# ***Premio a la Transparencia***

## **Resumen ejecutivo**

### **Datos del sujeto obligado**

#### **Identificación del sujeto obligado**

*Si es organismo estatal*

Inciso \*

Unidad ejecutora

Organismo desconcentrado

---

*Si es organismo no estatal*

Persona pública no estatal \*

---

#### **Identificación del usuario**

Nombre completo\*

Área / Sector \*

Puesto / cargo que ocupa \*

C. I.\*

Teléfono de contacto\*

Correo electrónico \*

---

#### **Identificación del responsable de TA**

Nombre completo\*

Área / Sector \*

Puesto / cargo que ocupa \*

C. I.\*

Teléfono de contacto\*

Correo electrónico \*

---

## Identificación del responsable de TP

Nombre completo\*

Área / Sector \*

Puesto / cargo que ocupa \*

C. I.\*

Teléfono de contacto\*

Correo electrónico \*

---

# Datos del proyecto

## Datos del proyecto

Título del proyecto \*

Subtítulo del proyecto

Rubro temático \* (transparencia activa, transparencia pasiva, cultura de la transparencia, archivos)

Categoría \* (en planificación / implementado (parcial o totalmente))

Descripción breve \*

---

*(máximo un proyecto  
por rubro)*

## Coordinador(es) del proyecto \* *(se debe permitir ingresar más de uno)*

Nombre completo\*

C. I. \* (Sin puntos ni guiones).

Correo electrónico \*

Teléfono de contacto\*

Área / Sector \*

Puesto / cargo que ocupa \*

---



## Datos detallados del proyecto

En etapa de planificación
* Objeto del proyecto
* Resumen publicable ( <i>Exponer los aspectos más relevantes del proyecto en un máximo de 400 palabras. Se debe considerar que el texto de este ítem podrá ser utilizado en documentación pública y de difusión de la UAIP, a diferencia del resto del contenido del presente documento, que es de carácter confidencial .</i> )
* Fecha prevista de inicio
Fecha prevista de finalización
Costo estimado del proyecto
Financiamiento
Antecedentes
* Descripción ( <i>Explicitar, resumidamente, las principales características del proyecto, que incluya los aspectos de uso de la tecnología y/o simplificación de procedimientos.</i> )
* Trámite o servicio que se propone mejorar
* Problema práctico que la propuesta resuelve o mejora ( <i>Descripción del problema que la propuesta contribuiría a solucionar.</i> )
* Justificación ( <i>Identifique los motivos técnicos y económicos que originan la necesidad, conveniencia y oportunidad de desarrollar el proyecto. ¿Por qué es importante realizar el proyecto?</i> )
<b>Objetivo General</b> ( <i>Definir el objetivo general que se espera alcanzar a través del proyecto así como los indicadores verificables del cumplimiento de los mismos.</i> )
* Descripción
Indicador verificable de cumplimiento ( <i>Es la expresión cuantitativa que permite predecir o evaluar el grado de cumplimiento de objetivos o logro de resultados. Se puede medir en cantidades o porcentajes para permitir comparaciones.</i> )
Medio de verificación ( <i>Es la fuente de información a través de la cual se acredita el cumplimiento de objetivos o logro de resultados. Incluye material publicado, inspección visual, encuestas, registros de información, reportes estadísticos, entre otros.</i> )
Observaciones
<b>Objetivo específicos (máximo 3)</b>
Descripción
Indicador verificable de cumplimiento
Medio de verificación
Observaciones

* Resultado o productos esperados <i>(Describir los resultados o productos que se espera obtener con el desarrollo del proyecto).</i>
* Impacto esperado <i>(Lo posible)</i>
* Beneficios esperados y beneficiarios <i>(A juicio del proponente, identificación de los beneficios que la propuesta alcanzaría y sus beneficiarios. )</i>
Fundamente la replicabilidad del proyecto
Metodología
Plan de trabajo <i>(Si posee esta información, puede incorporar el plan de trabajo con la secuencia cronológica actividades del proyecto, indicando la duración de las mismas y los hitos del proyecto, definidos como el conjunto de actividades que logran un resultado parcial de relevancia en determinado momento en la ejecución del mismo. (Puede adjuntar un diagrama Gantt al final).</i>
Recursos para la ejecución del proyecto <i>(Si posee la información de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto, puede incorporarla).</i>
Adjuntar documento del proyecto (opcional)

## Datos adicionales por rubro

### Rubro Transparencia Activa

En etapa de planificación
Procedimiento y selección de la información a publicar
Enfoque del trabajo como organismo.
Procedimiento para el relevamiento, publicación y actualización de la información publicada.
Frecuencia de actualización
Soluciones tecnológicas vinculadas a la publicación y actualización de la información.
Indicadores para determinar la "satisfacción" del público objetivo.

Información a publicar adicional a la que pide el decreto
Cantidad de visitas a la web previas al proyecto

### Rubro Transparencia Pasiva

En etapa de planificación
Criterios genéricos de clasificación de la información
Proceso de clasificación
Proceso de respuesta a las solicitudes de acceso
Resoluciones que responden esas solicitudes de acceso
Conformación del equipo que trabaja en transparencia pasiva
Cantidad de solicitudes recibidas
Cantidad de solicitudes respondidas
Cantidad de solicitudes respondidas en plazo
Cantidad de solicitudes prorrogadas
Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes
Cantidad de solicitudes denegadas
Acciones judiciales
Denuncias ante la UAIP
Sistemas de información de apoyo y sus características

### Rubro Cultura de la Transparencia

En etapa de planificación
Acciones planificadas de capacitación sobre el derecho al acceso hacia la interna de la organización
Acciones planificadas de difusión del derecho al acceso hacia la interna de la organización
Acciones planificadas de capacitación sobre el derecho al acceso hacia afuera de la organización
Acciones planificadas de difusión del derecho al acceso hacia afuera de la organización

### Rubro Archivos

En etapa de planificación
¿Está planificado realizar un inventario de activos de información?

Criterios de sistematización de información



## Datos detallados del proyecto

Implementados
* Objeto del proyecto
* Resumen publicable ( <i>Exponer los aspectos más relevantes del proyecto en un máximo de 400 palabras. Se debe considerar que el texto de este ítem podrá ser utilizado en documentación pública y de difusión de la UAIP, a diferencia del resto del contenido del presente documento, que es de carácter confidencial.</i> )
* Fecha de inicio
* ¿Sigue en curso?
Fecha de finalización
Costo total
Antecedentes
* Descripción ( <i>Explicitar, resumidamente, las principales características del proyecto, que incluya los aspectos de uso de la tecnología y/o simplificación de procedimientos. </i> )
* Trámite o servicio mejorado
* Justificación ( <i>Identifique los motivos técnicos y económicos que originaron la necesidad, conveniencia y oportunidad de desarrollar el proyecto. ¿Por qué fue importante realizar el proyecto? </i> )
<b>Objetivo General</b> ( <i>Definir el objetivo general que se esperaba alcanzar a través del proyecto así como los indicadores verificables del cumplimiento de los mismos y su medición</i> ).
* Descripción
Indicador verificable de cumplimiento ( <i>Es la expresión cuantitativa que permite predecir o evaluar el grado de cumplimiento de objetivos o logro de resultados. Se puede medir en cantidades o porcentajes para permitir comparaciones.</i> )
Medio de verificación ( <i>Es la fuente de información a través de la cual se acredita el cumplimiento de objetivos o logro de resultados. Incluye material publicado, inspección visual, encuestas, registros de información, reportes estadísticos, entre otros</i> ).
Valor medido
Observaciones
<b>Objetivo específicos (máximo 3)</b>
Descripción
Indicador verificable de cumplimiento
Medio de verificación
Valor medido

Observaciones
* Resultado o productos alcanzados ( <i>Describir los resultados o productos que se hayan obtenido con el desarrollo del proyecto, especificando indicadores para evaluación de éxito y objetivo específico que se cumplió con cada uno de los resultados. </i> )
* Mejoras alcanzadas aplicando este proyecto
Impacto esperado
Impacto obtenido ( <i>Si dispone de datos cuantificables de medición del impacto, agréguelos</i> ).
* Beneficios obtenidos y beneficiarios ( <i>Identificación de los beneficios que la propuesta alcanzó y sus beneficiarios</i> ).
Fundamente la replicabilidad del proyecto
Estrategia o metodología seguida en la implementación ( <i>Describir la estrategia o metodología utilizada para alcanzar los objetivos anteriormente planteados. </i> )
Plan de trabajo ( <i>incorporar el plan de trabajo con la secuencia cronológica actividades del proyecto, indicando la duración de las mismas y los hitos del proyecto, definidos como el conjunto de actividades que logran un resultado parcial de relevancia en determinado momento en la ejecución del mismo. (Puede adjuntar un diagrama Gantt al final)</i> ).
Recursos empleados en la ejecución del proyecto
Adjuntar documento del proyecto ( <b>opcional</b> )
Adjuntar nota de satisfacción ( <b>opcional</b> )

### Datos adicionales por rubro

#### Rubro Transparencia Activa

Implementados
Link al sitio web *
Procedimiento y selección de la información a publicar.
Enfoque del trabajo como organismo.
Procedimiento para el relevamiento, publicación y actualización de la información publicada*
Frecuencia de actualización *
Soluciones tecnológicas vinculadas a la publicación y actualización de la información.

Indicadores para determinar la "satisfacción" del público objetivo.
Información publicada adicional a la que pide el decreto
Cantidad de visitas a la web previas al proyecto
Cantidad de visitas a la web posteriores al proyecto

### Rubro Transparencia Pasiva

Implementados
Criterios genéricos de clasificación de la información
Proceso de clasificación
Proceso de respuesta a las solicitudes de acceso
Resoluciones que responden esas solicitudes de acceso
Conformación del equipo que trabaja en transparencia pasiva
Cantidad de solicitudes recibidas
Cantidad de solicitudes respondidas
Cantidad de solicitudes respondidas en plazo
Cantidad de solicitudes prorrogadas
Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes
Cantidad de solicitudes denegadas
Acciones judiciales
Denuncias ante la UAIP
Sistemas de información de apoyo y sus características

### Rubro Cultura de la Transparencia

Implementados
Acciones de capacitación sobre el derecho al acceso hacia la interna de la organización
Acciones de difusión del derecho al acceso hacia la interna de la organización
Acciones de capacitación sobre el derecho al acceso hacia afuera de la organización
Acciones de difusión del derecho al acceso hacia afuera de la organización

### Rubro Archivos

Implementados
¿Se realizó un inventario de activos de información?

Criterios de sistematización de información