

Procedimiento del Semáforo de la Transparencia.

OBJETO:	Especificar el mecanismo de comunicación visual de los resultados de la evaluación de los sujetos obligados con la sociedad.
ALCANCE:	Este procedimiento es de aplicación a todos los sujetos obligados especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en su artículo 6.

ÚLTIMA MODIFICACIÓN	
MOTIVO	PÁGINAS AFECTADAS
Reforma por modificación al Procedimiento	2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10

	CONCLUIDO	REVISADO	APROBADO
FECHA	12 Agosto 2009	14 Agosto 2009	17 Agosto 2009
FIRMA	Lic. Francisco Guajardo Martínez	Lic. Guillermo Carlos Mijares Torres Lic. Rodrigo Plancarte de la Garza Lic. Gilberto Rogelio Villarreal de la Garza	Lic. Guillermo Carlos Mijares Torres Lic. Rodrigo Plancarte de la Garza Lic. Gilberto Rogelio Villarreal de la Garza
CARGO	Director de Asuntos Jurídicos	Pleno de la CTAINL	Pleno de la CTAINL

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	3
2. DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
3. DIAGRAMA DEL PROCESO.....	4
4. DESARROLLO	4
1.- Arranque de programa de revisión de sitios WEB	4
2.- Evaluación de los sitios WEB.....	5
3.- Revisión y aprobación del Pleno para la publicación de calificaciones de los sitios WEB	6
5. INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE LOS SITIOS WEB DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.....	6
6. INSTRUCTIVO DEL REPORTE DE RESULTADOS DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA.....	8

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

❖ **Sujeto obligado**

Cualquier autoridad, dependencia, unidades administrativas, entidad, órgano u organismo de:

I. El Poder Ejecutivo de Estado;

II. Las Administraciones Públicas Estatal y Municipales, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, las empresas de participación estatal y municipal, los fideicomisos estatales y municipales, incluyendo los fideicomisos constituidos por los organismos descentralizados y demás entidades del sector paraestatal;

III. El Poder Legislativo, la Auditoría Superior del Estado y cualquiera de sus órganos;

IV. El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

V. Los Ayuntamientos;

VI. Los Tribunales Administrativos;

VII. Los Organismos Públicos Autónomos y Constitucionales Autónomos del Estado, incluyendo a las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas.

❖ **Actualizar la Información**

Es verificar y confirmar que la información publicada es la versión más actualizada o vigente a la fecha especificada.

❖ **Buscador Temático.**

Es una herramienta especializada en búsquedas de información de un área específica de un portal de Internet, partiendo de temas generales a particulares. La herramienta deberá permitir realizar búsquedas en una estructura jerárquica de temas, es decir, hay un grupo de temas generales, al seleccionar cada uno se muestra otro grupo de temas dependiente cada vez más específico y así sucesivamente hasta llegar al tema de interés.

❖ **Información Pública de oficio**

Es toda información generada por los Sujetos Obligados de acuerdo con sus funciones y que está relacionada con temas, documentos y políticas desglosados en el capítulo tercero, del Título Primero de la Ley de la materia.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

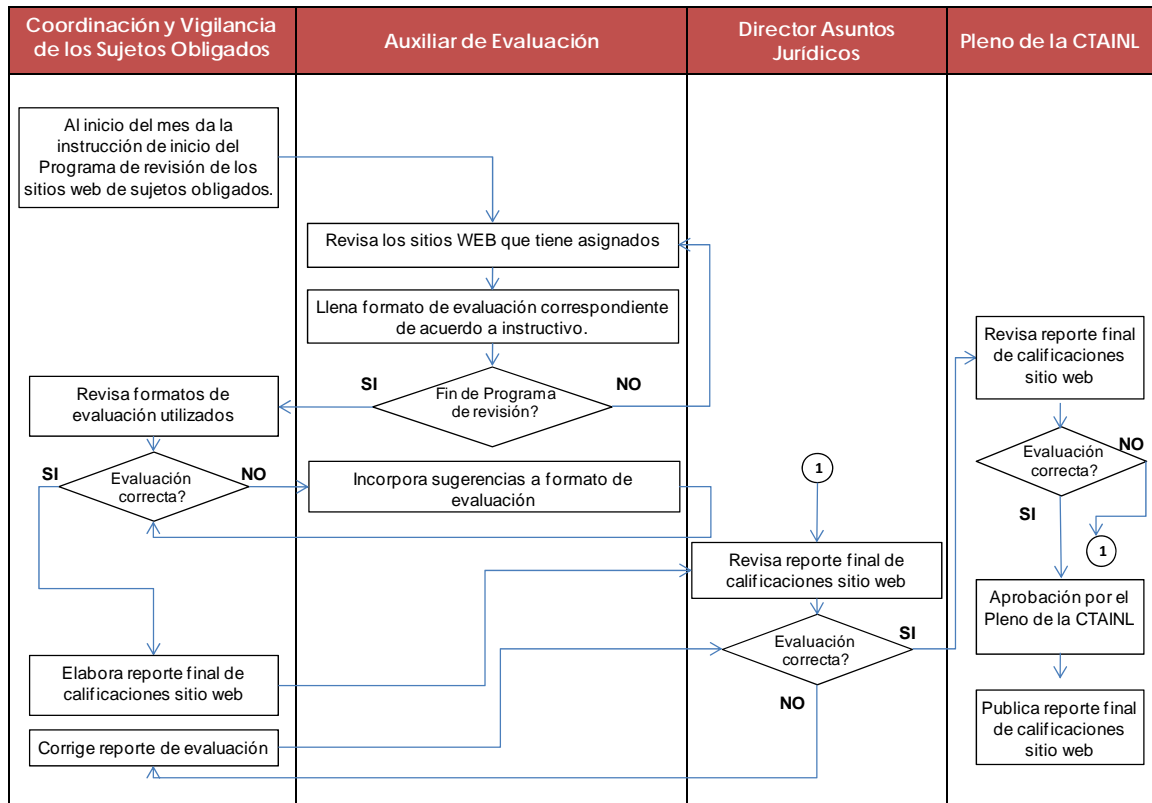
❖ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.**

❖ **Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.**

❖ **Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que los sujetos obligados deben poner a disposición del público en sus portales de internet.**

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

3. DIAGRAMA DEL PROCESO



4. DESARROLLO

1. Arranque de programa de revisión de sitios web.

La primera semana de cada mes el Titular de la Coordinación y Vigilancia de los sujetos obligados, elaborará el programa de revisión de sitios WEB de sujetos obligados, asignando a cada auxiliar de evaluación un número determinado de portales a revisar, así como el tiempo asignado para la ejecución de dichas evaluaciones.

Se revisarán los portales de los sujetos obligados trimestralmente, donde lo evaluado será el contenido del portal según lo establecido en los artículos 10 al 14 y 16 al 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, es decir, la información pública de oficio, así como a lo estipulado en el documento de Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que los Sujetos Obligados deben poner a disposición del Público en sus Portales de Internet.

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

Los sujetos obligados a dar cumplimiento con la Ley de la materia, son los definidos en el artículo 6 de la misma.

El Titular de la Coordinación se asegurará que los auxiliares de evaluación utilicen el formato de evaluación especificado para cada tipo de sujeto obligado según lo especificado en la **tabla 1**.

Tabla 1

Tipo de Sujeto Obligado
Poder Ejecutivo
Poder Legislativo
Poder Judicial
Organismos Electorales
Municipios
Inst. Educación Superior Pública
Comisión Estatal de Derechos Humanos
Comisión de Transparencia y Acceso a la Información

2. Evaluación de los sitios WEB .

El auxiliar de evaluación siguiendo el instructivo de evaluación de los sitios WEB de los sujetos obligados, ejecuta la evaluación de los portales asignados.

Al terminar la revisión de los sitios web evaluados, los entrega al Titular de la Coordinación y Vigilancia de los sujetos obligados y revisa el llenado de los mismos; en caso de que el Coordinador encuentre algún error en alguno de los formatos evaluados, se lo devolverá al auxiliar de evaluación para que ejecute las modificaciones correspondientes.

Los formatos de evaluación que se encuentren correctos son firmados por el Titular de la Coordinación. Al terminar la revisión de todos los sujetos obligados, elabora el reporte final de calificaciones del sitio web y lo entrega al Director de Asuntos Jurídicos para su revisión.

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA


3. Revisión y aprobación del Pleno para la publicación de calificaciones de los sitios WEB.

El Director de Asuntos Jurídicos revisa el reporte final de calificaciones sitio WEB y en caso de que encuentre algún error o inconsistencia solicita al coordinador de vigilancia a sujetos obligados ejecute las modificaciones pertinentes. En caso de no tener ningún comentario, procede a la firma de los mismos y presenta el reporte final de calificaciones a sitios WEB al Pleno de esta Comisión para su aprobación y posterior difusión a los sujetos obligados y comunidad en general.

5. INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE LOS SITIOS WEB DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Para la evaluación de los contenidos informativos de los sitios WEB de los sujetos obligados, el Titular de la Coordinación y Vigilancia de los sujetos obligados, se basará en formatos preestablecidos con la estructura siguiente:

D2. Nombre del Sujeto Obligado

 Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

D12. Color de semáforo de acuerdo a la calificación final

Evaluación Semáforo de la Transparencia NL

F-ESWPE-01 PODER EJECUTIVO

D1. Identificación del tipo de formato

Mes de Evaluación: Abril

D11. Calificación final resultante de la evaluación

Sujeto Obligado Evaluado:

Calificación: 67 R A V

Fecha de Evaluación:

D3. Mes evaluado

D4. Fecha en que se efectuó la evaluación

1. Marco Normativo		Cumple (1)		1	0	No Cumple (0)		
requerimiento de información								
Criterios de Evaluación		Si	No	Si	No			
1	Funcionamiento de Ligas de pagina web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	Publicación de Responsable de generar la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				3		Correspondencia de la fecha de actualización con el mes evaluado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios específicos								
				D7. Calificación de la existencia o no de la información solicitada.		OBSERVACIONES		
4	Existencia de Leyes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
5	Existencia de Reglamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6	Existencia de decretos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
7	Existencia de Circulares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
8	Existencia de Código de ética	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

2. Estructura Organica		Cumple (1)		1	0	No Cumple (0)		
todos los requerimiento de informacion.								
Criterios de Evaluación		Si	No	Si	No			
1	Funcionamiento de Ligas de pagina web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	Publicación de Responsable de generar la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				3		Correspondencia de la fecha de actualización con el mes evaluado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios específicos								
				D8. Criterio de evaluación de la información que se publica en requerimiento de información.		OBSERVACIONES		
4	Publicación de Diagrama de estructura organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

D5. Requerimiento de Información

D9. Comentarios del evaluador sobre lo que encontró en el sitio WEB.

Para la evaluación de los sitios web de los sujetos obligados, el evaluador deberá de seguir los pasos siguientes:

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

1. Accesar a la página web del sujeto obligado.
2. De acuerdo a la **tabla 1** del presente procedimiento, seleccionar el formato correspondiente al tipo de sujeto obligado que será evaluado. Este formato es una hoja de excell la cual deberá de abrirse e inmediatamente salvarse con las iniciales del tipo de sujeto obligado, el nombre del sujeto obligado, el mes y el año de evaluación.
3. En el formato de evaluación, llenar los campos **D2**, **D3** y **D4** correspondientes a la identificación del sujeto obligado, el mes que se está evaluando y la fecha en la cual se está realizando la acción.
4. De manera secuencial en cada requerimiento de información solicitado por la ley de transparencia (**D5**), identificar en el sitio WEB del sujeto obligado la existencia de los criterios de evaluación generales **D6** y los criterios de evaluación específicos **D8** y dependiendo de su publicación o no, seleccionar la casilla correspondiente en el campo **D7** del formato de evaluación.
5. En caso de ser necesario en el campo **D9**, escribir los comentarios específicos que el evaluador crea conveniente sobre el estado de la información que encontró en el sitio web.
6. Al terminar de calificar todos los criterios de evaluación del requerimiento de información que se está evaluando, calificar en el campo **D10** la calificación general del requerimiento de información con el criterio siguiente:
 - 100% de cumplimiento en los campos **D6** y **D8** asignar un **1** en el campo **D10**.
 - Al menos un criterio de evaluación (**D6** y **D8**) calificado con el no, asignar un **0** en el campo **D10**.
7. Al terminar el paso 6, continuar con la evaluación del siguiente requerimiento de información **D5**.
8. Al terminar de evaluar todos los requerimientos de información **D5**, en el campo **D12**, asignar el color de semáforo correspondiente a la calificación final resultante de la evaluación desplegada en el campo **D11**, la cual sigue el estándar siguiente:

	Verde: Sujetos Obligados que publican del 90 al 100% de la información solicitada por la ley.
	Amarillo: Sujetos Obligados cuya publicación de información cubre entre el 89% y 70% de los conceptos informativos solicitados por la Ley.
	Rojo: Sujetos Obligados cuya publicación de información cubre entre el 69% y el 0% de los conceptos informativos solicitados por la Ley.

9. Al terminar la evaluación entregar el formato al Titular de la Coordinación y Vigilancia de los sujetos obligados para su revisión.
10. Posteriormente, el Director de Asuntos Jurídicos revisa las evaluaciones correspondientes y en caso de ser correctas, las turna al Pleno de la Comisión para su conocimiento y aprobación.

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

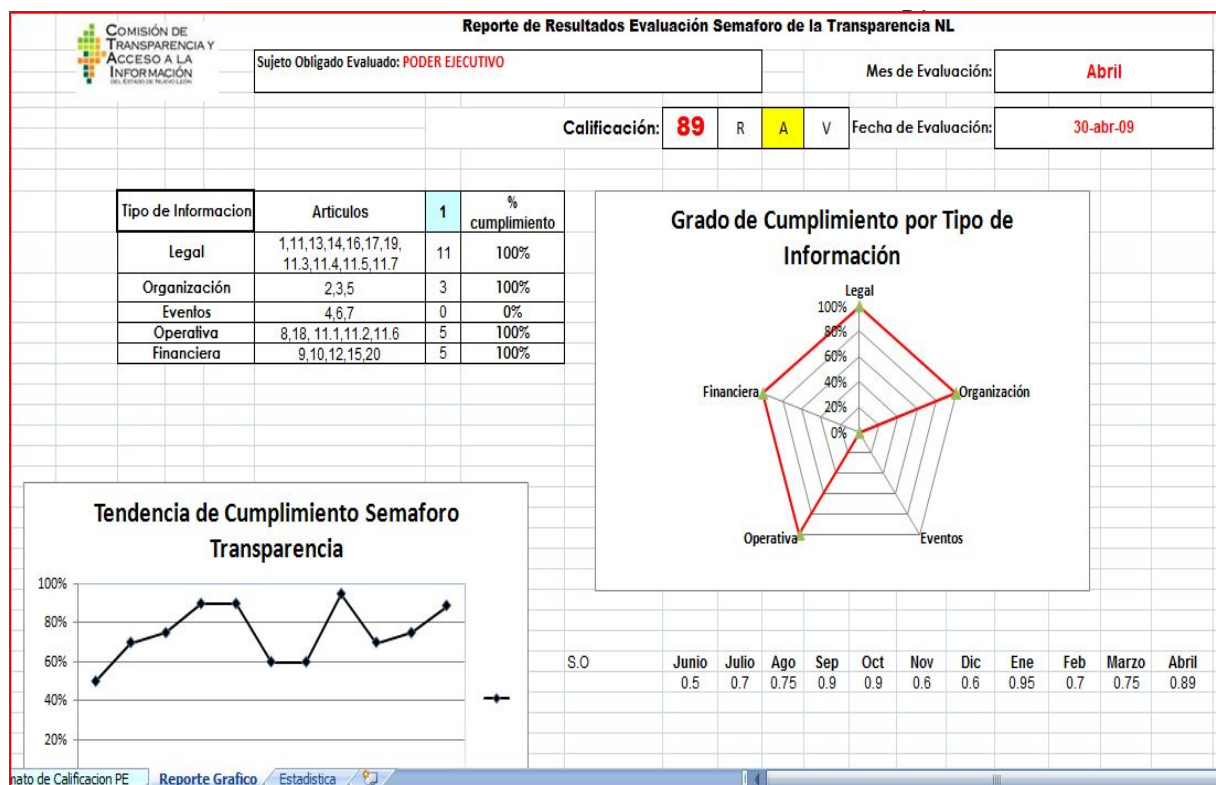
11. El Pleno de la Comisión analiza y estudia las evaluaciones presentadas por el Director de Asuntos Jurídicos, por lo que de ser satisfactoria la revisión, se somete a su consideración y se aprueban, ordenando la difusión de dichos resultados.

6. INSTRUCTIVO DEL REPORTE DE RESULTADOS DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

Al concluir el llenado del formato de calificación en la hoja de excell, se genera un reporte de resultados capturados, para acceder al mismo se deberá de dar un clic a la pestaña inferior de la hoja de excell que dice "Reporte Gráfico" **campo R1**.

Posterior a la apertura de la hoja, capturar manualmente la calificación que obtuvo el sujeto obligado en el **campo R2** que corresponda al mes que se esta evaluando.

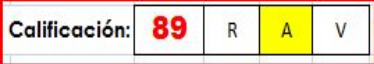
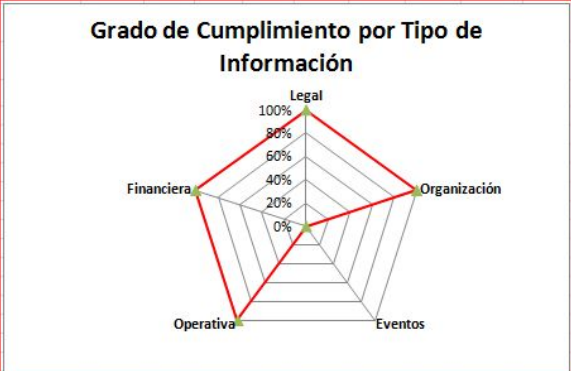
Posteriormente capturar manualmente el nombre del sujeto obligado **campo R3**, el mes de evaluación **campo R4**, la fecha de evaluación **campo R5** y el color de semáforo que le corresponde a la calificación obtenida **campo R6**.



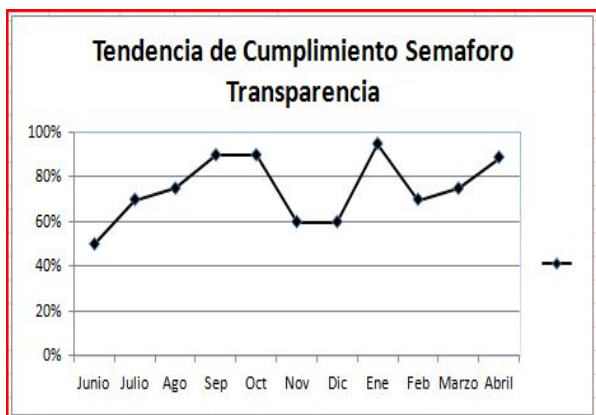
R5

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA

La interpretación de la información desplegada en el reporte de resultados de evaluación del semáforo de la transparencia, es la siguiente:

 <p>Calificación: 89 R A V</p>	<p><u>Calificación y asignación del color de semáforo:</u></p> <p>En este campo despliega el puntaje alcanzado correspondiente a la información identificada como publicada en el formato de evaluación. Se califica sobre un puntaje máximo de 100 puntos. la R significa rojo, la A amarillo y la V verde.</p> <p>Si un sujeto obligado se encuentra en Rojo, significa que está en grave incumplimiento en cuanto a sus obligaciones de transparencia, al sólo publicar el 69% o menos de los conceptos informativos solicitados por la Ley.</p> <p>Si está en Amarillo es una dependencia que tiene publicada del 70% al 89% de la información requerida por la Ley.</p> <p>Si un sujeto obligado está en Verde, está cumpliendo del 90% al 100% con los requerimientos de la Ley de Transparencia.</p>
<p>Grado de Cumplimiento por Tipo de Información</p>  <p>Legal 100% 80% 60% 40% 20% 0%</p> <p>Financiera Organización Operativa Eventos</p>	<p><u>Grado de cumplimiento por Tipo de información.</u></p> <p>Toda la información requerida por la Ley de Transparencia está agrupada en 5 tipos de información.</p> <p>En esta gráfica es posible identificar cual es el tipo de información en la cual el sujeto obligado presenta mayor incumplimiento, y por consecuencia es importante que sea su prioridad de atención.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>En la gráfica presentada el sujeto obligado evaluado no publicó nada de información del tipo de eventos, razón por la cual está en amarillo.</p>

PROCEDIMIENTO DEL SEMÁFORO DE LA TRANSPARENCIA



Tendencia de Cumplimiento del Sujeto Obligado con el Semáforo de Transparencia.

En esta gráfica es posible identificar cual ha sido la tendencia del cumplimiento del Sujeto Obligado con la publicación de la información requerida por la Ley.

En esta gráfica es posible identificar en que trimestre evaluado el Sujeto Obligado presenta mayores incumplimientos, ya que de acuerdo a la ley siempre se debería de mantener el 100% de la información publicada.