

Preguntas frecuentes sobre el cuestionario

Pregunta N°6

6. ¿Se publica información que permita ubicar documentos por categorías, registros y archivos de la institución, y el funcionario responsable de éstos?

Pregunta realizada por la Universidad de Panamá

Si la Universidad cumpliría con la pregunta 6, demostrando que cuenta con un catálogo de leyes, normas, reglamentos, Manuales de Procedimiento entre otras regulaciones.

Respuesta: La pregunta 6 se refiere a la clasificación de la información en la WEB que permite ubicarla por categorías, registros y archivos en la institución. Por ejemplo: información de matrícula; información para ingreso de nuevos profesores; información sobre compras de la institución; información sobre trámites o requisitos para graduarse; información sobre subsidios universitarios; sobre becas universitarias; sobre cultura en la universidad, entre otra información de carácter público, sobre programas y proyectos, sobre aspectos administrativos, con indicación en todos los casos de donde puede ser ubicada y cuál es el departamento responsable de suministrarla. Con la existencia de un catálogo de leyes, normas y reglamentos, se cumpliría con el supuesto contemplado en la pregunta N°12.

Pregunta N°9

9. ¿La institución tiene como política publicar en la página WEB los informes sobre el motivo de los viajes al exterior realizados y los resultados obtenidos con los mismos?

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

¿Si es necesario publicar la información sobre los viajes pagados por otras instituciones y cuál debe ser la extensión de los informes?

Respuesta: En la guía de validación publicada en la sección de herramientas de la Página WEB de la Fundación se señala que para efectos de la puntuación se verificará que se publique información sobre los viajes realizados e informes sobre los objetivos de los mismos. Cuando se refiera a resultados, lo que se busca es que en el informe se plasme de forma general los fines generales alcanzados con el o los viajes, lo cual está directamente relacionado con los objetivos. De manera que si el ciudadano está interesado en obtener mayor información, pueda solicitarla a la institución.

El formato del informe lo debe definir cada institución, no obstante, consideramos que lo mínimo que debe indicar el informe es: las personas designadas para representar a la institución, la fecha de los viajes realizados, el motivo u objetivo de los mismos y los fines alcanzados.

En relación a los viajes realizados con fondos de organismos internacionales o producto de donaciones, la ley solicita que se haga público el costo de los viajes, por lo que si el origen no es público, debe indicarse esta situación.

Pregunta realizada por el Ministerio de Comercio e Industrias

El Ministerio señala que colocar en la WEB los resultados de las misiones oficiales puede afectar las negociaciones que realizan con otros países y perder competitividad al divulgar información clave.

Respuesta: Se aclara que cuando se refiera a resultados, lo que se busca es que en el informe se plasme de forma general los fines generales alcanzados con el o los viajes, lo cual está directamente relacionado con los objetivos, por lo que no se requiere que se plasme el resultado detallado del viaje, sino el cumplimiento de la finalidad.

Pregunta N°14

14. ¿Se publica información relacionada con los proyectos y programas que desarrolla la institución y su grado de avance o ejecución?

Pregunta realizada por la Asamblea Nacional

¿Si en atención a la especial naturaleza de la institución tiene validez la publicación de los proyectos de ley, o solamente se refiere a los proyectos propios de la Institución?

Respuesta: Se aclaró que la pregunta se refiere a los proyectos y programas propios de la institución.

Pregunta N°15

15. ¿La institución tiene como política la publicación en medios de acceso público (WEB y documentos impresos o digitales) información estadística relacionada con expedientes levantados por corrupción e irregularidades administrativas, faltas a la ética y sanciones disciplinarias aplicadas a servidores públicos de la institución?

Pregunta realizada por el MIVI

Se solicitaron ejemplos.

Respuesta: Se les indicó como ejemplo la publicación de estadísticas relacionadas con las denuncias ciudadanas. También se puede incluir la estadística de los funcionarios suspendidos y sancionados por faltas a la ética. La pregunta no persigue que se suministren nombras, solamente información estadística general.

Pregunta N°16

16. ¿La institución tiene como política anunciar sus vacantes y el resultado de los procesos de selección en la página WEB?

Pregunta realizada por el IFARHU

¿Qué se va a evaluar en esta pregunta ante la suspensión de los efectos de la Ley de Carrera Administrativa en lo que se refiere al ingreso a la misma?

Respuesta: se aclaró que la pregunta es general para todas las instituciones independientemente del régimen de carrera que tengan y que la misma está relacionada de forma indirecta con la pregunta 60 que busca determinar si independiente de que los funcionarios ingresen al régimen de carrera administrativa o no, se sigue un procedimiento para garantizar que el ingreso se realice cumpliendo parámetros mínimos de mérito, y verificación de perfiles y competencias.

De modo que la publicación de las vacantes en la página WEB, debe responder a la necesidad de la institución de hacer pública las necesidades de personal técnico o administrativo.

Aspectos a validar:

1. Verificar que exista la publicación de vacantes de la institución en la página WEB.
2. Verificar que exista constancia de la fecha de la información publicada.
3. Que sea de fácil ubicación en o desde el portal principal en la sección de normas, transparencia u otra relacionada con este tipo de información.
4. Que esté accesible (que se abra el link)

Pregunta N°17

17. ¿La institución tiene disponible en formato Impreso o digital, la información mínima a la que se refiere el artículo 9 de la Ley 6 de 2002?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Cuál es el criterio para que determinar cuál es la información mínima que debe estar disponible para el ciudadano?

Respuesta: el artículo 9 de la Ley 6 de 2002 enumera la información que debe estar disponible para el ciudadano tanto en la página WEB como en su formato impreso o digital, de manera que pueda consultarla u obtener copias de la misma en la institución. Cuando indicamos mínima, nos referimos a que la institución cuente con información básica sobre cada uno de los numerales del artículo 9 de la Ley.

Aspectos a validar:

1. Indicación de la institución del lugar donde se encuentra disponible información básica sobre cada uno de los numerales del artículo 9, para que pueda ser consultada en formato impreso o digital por los ciudadanos.
2. Verificación en sitio de la existencia de la disponibilidad de esta información.

Pregunta N°18

18. ¿Existe un centro de documentación o ente responsable en la institución que suministre la información señalada en las preguntas anteriores?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Qué se debe entender por centro de documentación y si la información aparece en el boletín institucional que se encuentra en la sección de archivo de la institución esto podría considerarse como centralización de la información?

Respuesta: la pregunta busca determinar si la institución con independencia de la cantidad de edificios que tenga en su sede central cuenta con un espacio físico en donde cuente con información de carácter público que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados, lo cual incluye la información estadística de la institución y la información que se encuentra señalada expresamente en los artículos 9 de la Ley 6 de 2002.

En relación a los boletines de la institución en donde se plasma información de carácter público, la centralización de la información no se refiere al documento en donde se concentra, se refiere como ya señalamos al lugar en donde se puede solicitar la información de carácter público, ya sea que se encuentre en un edificio, o en cada edificio exista un centro de documentación.

En relación a si la biblioteca de la institución puede considerarse centro de documentación, si en la misma brindan la información de carácter público que señala la Ley 6 de 2002, podría ser considerado como el centro de documentación de carácter público.

Aspectos a validar:

1. La existencia de un centro de documentación que cuente con información relacionada con la institución, que sea de acceso público.
2. Que cuente con la información de acceso público que señala la Ley 6 de 2002.

Pregunta realizada por el Ministerio de Comercio e Industrias

¿Si con los kioscos de información o puntos de información a los que se refiere la pregunta 19, se puede cumplir igualmente con la pregunta 18?

Respuesta: Si el punto de información tiene disponible información de carácter público de la institución, lo cual incluye la información que señala la Ley 6 de 2002, podría considerarse como un centro de documentación.

Pregunta N°22

22. ¿La institución ha realizado estudios o análisis internos de la información que reposa en la misma a objeto de verificar si cuenta con información de “carácter restringido” de acuerdo a la Ley 6 de 2002?

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

Solicitan que se aclare la pregunta.

Respuesta: En la guía de validación publicada en la sección de herramientas, en la página WEB de la Fundación se explica que para efectos de la puntuación se verificará que la institución, si no existe la clasificación previa a través de resolución, haya realizado la correspondiente investigación de carácter interno, respecto a la existencia o no de información de carácter restringido, y la publicación de la correspondiente resolución si la investigación interna arroja la existencia de información de carácter restringido que maneje alguna dirección, o departamento de la institución.

Aspectos a validar:

1. Cruce de notas e informes sobre la información de carácter público que reposa en la institución sobre la base de la Ley 6 de 2002.
2. Existencia de resolución producto del análisis de la información de carácter público.

De manera que lo que busca la pregunta es determinar si internamente se ha hecho un estudio formal o informal que permita determinar si la información cuenta o no con información de carácter restringido al amparo de la Ley 6 de 2002, como mecanismo para evitar que se niegue información por considerarla de carácter restringido, sin haber realizado el correspondiente estudio.

Pregunta N°23

23. ¿Se explica y promueve en la página WEB y en otros medios institucionales el acceso a la información de carácter público?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Qué quiere decir la pregunta con acceso a la información de carácter público?

Respuesta: La pregunta busca que se publique en diferentes medios institucionales de acceso público, información sobre la Ley de Transparencia (Ley 6 de 2002), requisitos para solicitar información de carácter público que no está en la WEB y demás información que la institución considere conveniente para que el ciudadano conozca sobre este nuevo derecho y como ejercerlo de forma responsable y respetuosa. En la Guía de Validación del cuestionario que puede ser consultada en la página WEB de la Fundación (sección de herramientas del índice) se indica cuales son los aspectos a validar por el investigador en esta pregunta:

Aspectos a validar:

1. Existencia del texto íntegro de la Ley 6 de 2002 en la página WEB.
2. Indicaciones para ejercer el derecho a acceso a la información de forma responsable. Indicación de los requisitos que señala la Ley para ejercer el derecho al acceso a la información.
3. Existencia de explicaciones y promoción del ejercicio responsable de este derecho en más de un medio institucional. Un medio adicional a la página WEB.

Pregunta N°24

24. ¿La institución cumple con el derecho constitucional de acceso a la información?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

Si se va a evaluar la respuesta positiva de la institución.

Respuesta: Se aclara que aunque la respuesta no sea la que el ciudadano desea, lo que se valida es la respuesta oportuna a la solicitud.

Pregunta N°25

25. ¿La institución establece requisitos internos adicionales, formalidades excesivas o limitaciones al libre acceso a la información de carácter público?

Pregunta realizada por el MIVI

El MIVI tenía la duda sobre la forma en que tenía la institución de probar que cumple con no exigir requisitos adicionales.

Respuesta: Se aclara que esta pregunta la contesta el Consultor a través de visitas y pruebas de uso.

Pregunta N°27

27. ¿La institución brinda información sobre los requisitos de los trámites con los tiempos de respuesta (mínimos y máximos)?

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

¿Cómo se va a evaluar al Órgano Judicial si los plazos para realizar los trámites están en los Códigos?

Respuesta: La guía de validación publicada en la sección de herramientas indica cómo se validará la respuesta a esta pregunta.

El investigador determinará a través de la revisión de la documentación entregada y la validación en sitio, si existen letreros, o información en la institución sobre trámites y tiempos de respuesta o información que remita a la página WEB de la institución.

Aspectos a validar:

1. Verificación de letreros en la institución en los lugares en donde se realizan trámites hacia el ciudadano y/o,
2. Verificación de información en murales o en documentos accesibles al ciudadano; o
3. Remisión de información sobre trámites y tiempos de respuesta a la página WEB y verificación de la información en la página WEB.

En el caso del Órgano Judicial es de conocimiento público que por la mora judicial no se cumple con mucho de los plazos que se encuentran en el Código Judicial, sin embargo se podría considerar una buena práctica que en el tablero de la institución, en afiches o en la página WEB, referencia a los tiempos aproximados de respuesta de cada una de las fases de las distintas etapas de los diferentes procesos.

Igualmente en la instancia administrativa se puede indicar en algún medio de acceso público los tiempos aproximados de respuesta a solicitudes o para la realización de trámites que realizan ante la institución los particulares y empresas.

32. ¿La institución realiza gestiones relacionadas con la obligación de la presentación de la declaración jurada patrimonial de bienes de los servidores públicos que de acuerdo a la Constitución y la Ley 59 de 1999 están obligados a presentarla al terminar su mandato?

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

El Órgano Judicial solicita que se aclare la pregunta y se explique mejor la forma de validación.

Respuesta: La pregunta busca fomentar la buena y natural práctica en las instituciones públicas de verificar a través de sus entes de control y fiscalización, tales como los departamentos o direcciones de auditoría, si los funcionarios públicos que tenían la obligación de presentar una declaración jurada de estado patrimonial, al abandonar sus cargos, ya sea porque se les venció el mandato, por renuncia o por cambios en el gabinete, cumplen con sus obligaciones constitucionales y legales. Si esto no se realiza como una práctica habitual, se tomará en cuenta que la verificación se realice por primera vez antes del plazo de cierre del cuestionario.

Pregunta realizada por el Ministerio de Comercio e Industrias

La institución comenta que es un tema delicado debido al cambio de gobierno, dado que la solicitud de este tipo de información podría malinterpretarse.

Respuesta: El índice busca institucionalizar buenas prácticas con independencia del momento en que se realicen. En este momento puede resultar que se solicite información sobre funcionarios de gobiernos anteriores, pero en el futuro lo será de funcionarios que hayan sido removidos, hayan renunciado o cuando se trate de cambios de gabinete e igualmente la institución debería verificar el cumplimiento de la norma por parte del funcionario, en apoyo a la gestión que realiza la Contraloría General.

33. ¿La institución ha definido y regulado en algún instrumento normativo o documento interno de carácter formal, quiénes son sus agentes y funcionarios de manejo?

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

Se solicita aclaración y ejemplos que aclaren la pregunta.

Respuesta: Los empleados y agentes de manejo están definidos en el artículo 17 de la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, que señala respecto de los agentes de manejo lo siguiente:

Artículo 17. Toda persona que reciba, maneje, custodie o administre fondos o bienes públicos, está en la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General, en la forma y plazo que ésta, mediante reglamento, determine. Esta obligación alcanza a las personas que administren, por orden de una entidad pública, fondos o bienes pertenecientes a terceros y a los representantes de las sociedades o asociaciones que reciban subsidios de dichas entidades públicas. Para los fines de esta Ley, la condición de empleado de manejo alcanza, además, a todo servidor público o empleado de una empresa estatal facultado por la Ley para contraer obligaciones económicas, ordenar gastos y extinguir créditos a nombre o en representación de una entidad o dependencia del Estado o empresa estatal.

Es agente de manejo, para los mismos fines, toda persona que sin ser funcionario público recauda, paga dineros de una entidad pública o, en general, administra bienes de ésta.

Por su parte, los artículos 1089 y 1090 del Código Fiscal señalan respecto a los agentes y empleados de manejo lo siguiente:

Artículo 1089. Los empleados o Agentes de Manejo que reciban o paguen o tengan bajo su cuidado, custodia o control, fondos del Tesoro Nacional, rendirán cuentas de conformidad con las reglas que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 1090. Todas las personas que tengan a su cuidado, o bajo su custodia o control fondos del Tesoro Nacional, serán responsables de ellos y de todas las pérdidas que ocurran a causa de su negligencia o uso ilegal de tales fondos.

Ante la amplitud de la norma le correspondería a cada institución definir y delimitar en algún documento normativo o documento interno de carácter formal (Resoluciones, Resueltos), cuáles funcionarios de acuerdo a las citadas normas son agentes o empleados de manejo para efecto de la particular naturaleza de cada institución.

Pregunta N°51

51. ¿La institución utiliza métodos formales de medición para evaluar avances y limitaciones en el logro de metas e indicadores establecidos en su plan estratégico y plan operativo, y se publican los resultados?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si se está implementando la medición y pasa el 4 de diciembre, se tomará en cuenta?

Respuesta: la pregunta busca determinar si la institución cuenta con los métodos formales de medición y los utiliza regularmente. De manera que se medirá que exista el método de carácter formal y que exista constancia de su utilización. Si actualmente no existe, pero se está implementando el mecanismo formal, se considerará cumplimiento parcial.

Pregunta N°53

Pregunta realizada por el Ministerio Público

¿Qué se entiende por procesos más sensitivos? ¿Cuáles son estos procesos de acuerdo a nuestras funciones?

Respuesta: De acuerdo a la ayuda contenida en el cuestionario, para efectos del índice, "Se consideran procesos sensitivos los sistemas de compras, concesiones, autorizaciones, recaudos, servicios, seguimiento a ejecución de contratos, cobros coactivos, procesos relacionados con salud, educación, restricciones a la libertad, procesos informáticos", entre otros similares

En la carta enviada a todas las instituciones en el mes de septiembre en la cual solicitábamos nos suministraran un conjunto de información de carácter público, se solicitaba que la propia institución definiera sus procesos de carácter sensitivo, de acuerdo a su propia naturaleza, lo cual nos va a ayudar a determinar si existen o se realizan auditorias sobre estos procesos.

De manera que es la propia institución la que debe definir cuáles procesos, además de los que mencionamos como ejemplos en la ayuda, la institución considera como sensitivos.

Pregunta N°54

54. ¿La institución cuenta con un sistema o procedimiento formal de atención al usuario; y el mismo es conocido por los funcionarios responsables?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Cómo se validan las constancias de capacitación o conocimiento de los funcionarios responsables?

En la guía de validación se señala lo siguiente:

Aspectos a validar:

1. Existencia de manuales debidamente aprobados por las instancias correspondientes.
2. Capacitaciones relacionadas con los manuales realizadas en el año 2009 a más del 50% del personal que atiende público.

Este 50% se podrá convalidar con el listado de los funcionarios que se encargan de atención al público y la constancia de la capacitación o actualización realizada.

Pregunta N°55

55. ¿Existe, en la estructura administrativa de la institución, creado de manera formal, un departamento, oficina o funcionario responsable de la gestión y actualización de la página WEB?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si esta función se le puede encargar a un funcionario dentro del Departamento de Relaciones Públicas o del Departamento de Informática?

Respuesta: La pregunta busca indicar si existe en algún documento de carácter formal la designación con sus respectivas funciones, incluidas la gestión y actualización de la página, ya sea en el Departamento de Relaciones Públicas o en el Departamento de Informática o en el Departamento que la Institución considere que debe ser el responsable de la gestión y actualización de la página WEB.

Pregunta N° 57.

57. ¿La administración de la página WEB sigue algún modelo, reglas o directrices en materia de gobierno electrónico con proyecciones para mejorar y estandarizar la calidad de la información, así como reglas para la coordinación entre las diferentes instituciones que comparten trámites e información?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿A qué se refiere la pregunta con reglas de gobierno electrónico y con coordinación interinstitucional?

Respuesta: Existe una Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico (Está dentro de las herramientas del índice de nuestra página WEB) Directrices internacionales en materia de buen gobierno electrónico, Directrices nacionales (Secretaría de Innovación Gubernamental) así como guías y parámetros para los portales gubernamentales. Se verificará que la Administración de la página se base en algún documento que fije directrices de algún tipo para la mejora continua y proyección de la mejor administración de la página WEB de la institución.

En relación con la coordinación interinstitucional se verificará que existen cruce de notas, correos, reuniones, que demuestren que existe cierto grado de coordinación para la creación de los links entre instituciones, así como para colgar información que deben compartir las instituciones por la naturaleza de algún trámite o de la información que se mantiene en la página. Por ejemplo, el cruce de de información con el portal PanamaTramita o con otra institución con la que se comparta algún trámite.

Aspectos a validar:

1. Verificación de existencia de directrices, proyecciones y guías para la administración de la página WEB.
2. Verificación de coordinación interinstitucional para el seguimiento de los modelos, guías y directrices, y para los enlaces con otras páginas que cuentan con información relacionada o complementaria.

Pregunta realizada por el Ministerio Público

Si se puede consolidar en un solo documento la información que se solicita en las preguntas 55, 56 y 57.

Respuesta: si en un documento se integra la designación de una oficina o funcionario dentro del organigrama, para la permanente administración de la página WEB, el procedimiento que regula su gestión y actualización y se fijan las directrices y coordinaciones a seguir, se cumpliría con las tres preguntas.

Pregunta N°58

58. ¿La Institución cuenta con una Dirección, Departamento, Oficina, Sección, Encargado, Coordinador, o similar, creada con carácter formal (a través de Ley, decreto, resuelto, resolución u otro instrumento normativo) encargada de la promoción, control y coordinación de la participación ciudadana?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si puedes ser sustentado con la organización que se realiza para el periodo electoral?

Respuesta: La pregunta busca determinar si se cuenta con el mecanismo formal para la promoción, control y coordinación de la participación ciudadana en la institución, indistintamente de cuando se refuercen o realicen con mayor frecuencia las actividades de participación.

Aspectos a validar:

1. Existencia de Dirección, Oficina, Sección o Encargado, Coordinador o similar, creada con carácter formal.
2. Que el documento incluya funciones relacionadas con la promoción, control y coordinación de la participación ciudadana en la institución.

Pregunta realizada por el Ministerio de Comercio e Industria

Si se cumpliría con la pregunta con la definición de las funciones de coordinar las relaciones con los gremios productivos, contenida en un documento de carácter formal como una Ley o un Decreto Ejecutivo.

Respuesta: en la guía de validación publicada en las herramientas del Índice se señala que de acuerdo a la pregunta se validará lo siguiente:

1. Existencia de Dirección, Oficina, Sección o Encargado, Coordinador o similar, creada con carácter formal.
2. Que el documento incluya funciones relacionadas con la promoción, control y coordinación de la participación ciudadana en la institución.

De manera que la existencia de una Dirección como la Dirección General de Industrias, que solamente se dedique a Promover y Fomentar el desarrollo del sector industrial, y en consecuencia la vinculación con los gremios de este sector, no podría considerarse como una oficina o dependencia que promueve el control y coordinación de la participación ciudadana como algo integrado en la Institución que va más allá de las reuniones con los gremios. De manera que no puede considerarse esta situación como un cumplimiento total del supuesto de hecho de la pregunta.

Pregunta N°59

59. ¿La institución cuenta con reglas de carácter formal e informal que establezcan la obligación de la institución de crear espacios de participación ciudadana de acuerdo a la naturaleza de la misma, las fórmulas para crearlos y los mecanismos de control de su incidencia?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si puede ser sustentado con la organización que se realiza para el periodo electoral?

Respuesta: La pregunta busca determinar si se cuenta con los mecanismos formales e incluso informales que establezcan la obligación de la creación de espacios de participación de acuerdo a la naturaleza de la institución, que actividades se van a realizar para crearlos y como se va a controlar los efectos positivos o negativos que generó la apertura de los espacios de participación, indistintamente de cuando se refuercen o realicen con mayor frecuencias las actividades de participación.

1. Existencia de reglas de carácter formal e informal aprobadas por las altas jerarquías.
2. Que las reglas establezcan la obligación de la institución de crear espacios de participación ciudadana de acuerdo a su naturaleza, las fórmulas y los mecanismos de control y seguimiento.

Pregunta N°61

61. ¿Existen criterios o reglas establecidas para la contratación de asesores y personal por servicios profesionales, y se requiere la presentación de informes detallados de su gestión, con periodicidad?

Pregunta realizada por la Asamblea Nacional

Si se tienen que sustentar los criterios para la contratación de asesores (entre ellos los técnicos) de la institución o de alguna Dirección o Departamento en particular.

Respuesta: Se aclaró que la pregunta va destinada a verificar si existen criterios para la contratación de asesores de los funcionarios de alta jerarquía de la institución como parte de su personal de confianza y personal por servicios profesionales que no forman parte de la estructura organizativa de la institución, es decir, los nombramientos que obedecen a la exclusiva discreción de los funcionarios de alta jerarquía dentro de la institución.

Pregunta N°66

66. ¿La institución pertenece formalmente a la Red Interinstitucional de Ética Pública, y él o los representantes de dicho ente en la institución tienen atribuciones concretas y realizan proyectos o actividades dentro de la institución?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si la red de ética no realiza actividades dentro de la institución, se va a valorar lo que se hace a lo interno la propia institución?

Respuesta: la pregunta 65 va destinada a verificar la difusión del código de ética y la realización de actividades concretas en relación con el mismo. La pregunta 66 por su parte, va dirigida a determinar si el recurso humano que participa de la Red Interinstitucional de Ética Pública como programa, tiene dentro de la institución atribuciones concretas relacionadas con el tema ético y realiza actividades como parte de dicha Red.

Pregunta N°79

79. ¿La institución tiene como política la solicitud de realización de Convenios Marco para la obtención de bienes, productos o servicios para su inclusión en el Catálogo Electrónico?

Pregunta realizada por el Tribunal Electoral

¿Si no se ha solicitado la realización de Convenios Marco, cómo se va a evaluar la pregunta?

Respuesta: En la ayuda de la pregunta se señala que se valorará la existencia de estudios, análisis o directrices internas verificando la necesidad o no de la realización de solicitar la realización de un Convenio Marco para la adquisición de un producto o servicio de consumo masivo en la institución y la solicitud de la realización del Convenio producto de dicho análisis. En consecuencia se valorará fundamentalmente la existencia de estos estudios o análisis internos sustentados con reuniones, actas o cruce de correspondencia interna.

Aspectos a validar:

1. La existencia de una directriz interna para revisar sus contrataciones a fin de determinar si existe la posibilidad de solicitar un convenio marco para obtener bienes o servicios de uso masivo en la institución.
2. La existencia de solicitudes de realización de Convenio Marco producto de este estudio y directrices internas.

Pregunta realizada por el Ministerio Público

La institución solicita una aclaración en relación con la pregunta debido a que la ley no permite a las instituciones realizar Convenios Marco, esto es una potestad de la Dirección de Contrataciones Públicas. Por otro lado señalan que no existe la obligación de la institución de solicitar la realización de estos convenios, que la obligación es utilizar el catálogo electrónico de productos y servicios que se alimenta de los Convenios Marco.

Respuesta: La norma permite a las instituciones identificar que productos de uso cotidiano de la misma no está en el catálogo electrónico de productos y servicios, y solicitar a la Dirección de Contrataciones Públicas que realice el respectivo Convenio Marco. La pregunta está fomentando que las instituciones tengan como política el análisis interno de sus adquisiciones a fin de determinar si es positivo para las finanzas de la institución solicitar que se realice una Licitación para Convenio Marco para la inclusión de un producto o servicio, lo cual reduce la cantidad de licitaciones internas, haciendo menos vulnerable la institución frente a prácticas de corrupción.

Pregunta N°80

80. ¿La institución tiene como política la identificación de procedimientos homogéneos y la preparación de formularios para la más eficiente y menos discrecional tramitación de los procedimientos externos, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 38 de 2000?

Pregunta realizada por el Ministerio Público

Aclarar esta pregunta, ya que hay procedimientos homogéneos sin formularios, pero en los cuales el Ministerio Público cumple con la ley 38 y sus tiempos.

Respuesta: En la carta enviada a todas las instituciones que participan en el Índice se solicitó el listado de los trámites internos y externos, así como los que se realizan previa solicitud del ciudadano. Por otro lado, les recordamos que la ayuda de la pregunta señala lo siguiente:

“Para efectos de la puntuación, se solicitará a las instituciones el listado de los procedimientos que se realizan en la institución y se **verificará si existen directrices para la preparación de formularios, además de su existencia física o informática para la mayoría de los procedimientos**”.

De manera que la información que nos entreguen sobre los procedimientos, producto de la solicitud elevada por la Fundación en el mes de septiembre, junto con el sustento representado por las directrices que existan en la institución para la preparación de formularios, y la preparación de los mismos, nos permitirá determinar el grado de cumplimiento.

Aspectos a validar:

1. Entrega del listado de los procedimientos por parte de la institución.
2. Directrices para la preparación de formularios de los procedimientos más habituales que se realizan en y ante la institución.
3. Existencia de los formularios con sus correspondientes requisitos, impresos y/o digitales.

Pregunta realizada por el Órgano Judicial

La institución solicita aclaración de la pregunta en atención a la naturaleza de la misma toda vez que la mayoría de los requisitos para presentar solicitudes ante el Órgano Judicial están formalizados en el Código Judicial.

Respuesta: el Índice está invitando a las instituciones a identificar sus procedimientos externos (hacia el ciudadano) para que la misma a su vez verifique si cuenta con mecanismos para homologar la tramitación de los mismos a través de formularios evitando que se exijan requisitos distintos dependiendo de quien recibe la documentación. De modo que corresponderá al Órgano Judicial verificar la existencia de trámites como la solicitud de copias del expediente, presentación de cuentas contra la institución y demás trámites que puede que aún no estén formalizados y que se realizan de acuerdo a prácticas de cada tribunal y a nivel administrativo.

Pregunta N°81

81. ¿El otorgamiento de “visto bueno” tiene su sustento en reglas de carácter formal o informal, se informa sobre las mismas a través de diferentes medios y existen registros y controles formales de los tiempos para su otorgamiento?

Pregunta realizada por el Ministerio Público

El Ministerio Público solicita que se defina con claridad qué es el visto bueno para efectos de la pregunta.

Respuesta: La ayuda de la pregunta señala lo siguiente: “Esta pregunta busca determinar en qué medida la institución reconoce la existencia de los “visto bueno” en su institución como mecanismo informal de autorización, por lo que para efectos de la puntuación, se verificará la existencia de reglas de público conocimiento para su obtención, así como la existencia de estudios o informes para formalizar las situaciones que los generan, a modo de evitar los excesos de discrecionalidad”.

De manera que para la Fundación el visto bueno es ese mecanismo informal que utilizan las instituciones para otorgar autorizaciones cuando el procedimiento de la norma no señala expresamente que para el supuesto que se otorga se requiera el mencionado mecanismo informal. No se refiere a los “visto bueno” que están formalizados en procedimientos y que tienen requisitos preestablecidos en normas. Se refiere a los que se otorgan con informalidad para trámites, previa solicitud de un particular.

En la guía de validación (colocada en la sección de herramientas del índice en la página WEB) se indica que se tomarán en cuenta los siguientes aspectos a la hora de la validación:

Aspectos a validar:

1. Existencia de reglas formales o informales para el otorgamiento del visto bueno.
2. Publicación y publicidad de estas reglas a través de diferentes medios.
3. Existencia de plazos para su otorgamiento, así como registros y controles de entrada y salida de las solicitudes y su aprobación a través de visto bueno.

Pregunta realizada por el Ministerio de Comercio e Industrias

La terminología “visto bueno” en los procedimientos del MICI es parte de sus procedimientos y es formal.

Respuesta: La pregunta busca la verificación por parte de la institución de los procedimientos en los cuales se requiere de un visto bueno, porque la norma así lo indica, o porque en el procedimiento establecido se omitió una situación y para la aprobación de la excepción se requiere del visto bueno y esto es una práctica regular. De manera que si la institución no otorga visto bueno para situaciones excepcionales en sus procedimientos, porque la excepción está institucionalizada y existen reglas para estos casos, se deberá sustentar la respuesta con los procedimientos que establecen las reglas para el otorgamiento del visto bueno.

Pregunta N°82

¿La institución facilita la presentación de denuncias y quejas administrativas relacionadas con los funcionarios, la gestión institucional y lleva registros formales de las denuncias y quejas presentadas?

Pregunta realizada por el Ministerio Público

El Ministerio Público solicita que se aclare a que se refiere la ayuda con que se valorará igualmente la publicación de la información estadísticas relacionadas con la presentación y resolución de las mismas a través de diferentes medios.

Específicamente, a qué se refiere la pregunta con diferentes medios.

Respuesta: Se refiere a que se publique la información en por lo menos dos medios institucionales de difusión pública; Por ejemplo en la página WEB y en otro medio como los boletines de la institución, murales, entre otros.