

Anexo II

**Mecanismo de
monitoreo de las políticas
de transparencia**



AAIP

Transparencia
Acceso a la Información
Protección de Datos Personales

Índice

Presentación	3
I. Definición y objetivos	4
II. Metodología del monitoreo de políticas de transparencia	5
i. <u>Dimensiones de análisis e indicadores empíricos</u>	<u>5</u>
ii. <u>Selección y frecuencia de la muestra</u>	<u>6</u>
iii. <u>Fórmula de cálculo</u>	<u>8</u>
iv. <u>Cálculo del Índice de Transparencia</u>	<u>10</u>
v. <u>Ponderación</u>	<u>11</u>
III. Operacionalización de las obligaciones de transparencia activa y proactiva	13
i. <u>Dimensión completitud</u>	<u>13</u>
ii. <u>Dimensión actualización</u>	<u>23</u>
iii. <u>Dimensión disponibilidad</u>	<u>31</u>
IV. Proceso operativo de la medición del índice	40

Mecanismo de monitoreo de las políticas de transparencia

Presentación

El Índice de Transparencia es una herramienta implementada desde 2018 por la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) para monitorear el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 32 de la Ley de Acceso a la Información (Ley 27.275).

Tras cinco años de vigencia, la Dirección Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia (DNEPT) a través de la Dirección de Evaluación y Participación Ciudadana (DEyPC), en cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Estratégico 2022-2026 de la AAIP, realizó una evaluación participativa durante el año 2023 con el fin de analizar los resultados de su implementación y proponer una actualización metodológica que permita dar un salto de calidad en políticas de transparencia en el Sector Público Nacional.

Este proceso fue documentado en tres informes que reflejan: 1) La autoevaluación realizada sobre la implementación del Índice en el período 2021-2022; 2) la consulta con los y las Responsables de Acceso y Transparencia de los sujetos obligados; y 3) la consulta con referentes de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). El cuarto informe contiene el balance de los hallazgos de la evaluación (fortalezas, oportunidades de mejora, y propuestas de los actores) y el diseño metodológico del Índice de Transparencia, que se detalla en el presente Anexo¹.

El contenido del Instructivo de Transparencia (Anexo I), el presente documento con la metodología del nuevo Índice de Transparencia (Anexo II) y el Instrumentos para la Promoción de la Participación Ciudadana (Anexo III), se trabajaron conjuntamente para brindar a los equipos de gestión de los organismos públicos y, particularmente, a sus áreas de Transparencia, herramientas para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 27.275 y ampliar la información pública que ponen a disposición de la ciudadanía.

¹ Los informes de la evaluación del Índice de Transparencia se encuentran publicados en el sitio web de la AAIP <https://www.argentina.gob.ar/aaip/transparenciayparticipacion/evaluacion-del-indice-de-transparencia-activa>

En este sentido, el nuevo índice mantiene el monitoreo sobre las dimensiones de transparencia activa e incorpora nuevas dimensiones de transparencia proactiva². De esta manera, el "Índice de Transparencia Activa" pasa a denominarse a partir de la presente resolución, "Índice de Transparencia", por ser abarcativo de ambas dimensiones – activa y proactiva.

La actualización del índice tiene por objetivo proveer una herramienta de gestión actualizada que contribuya al fortalecimiento de las políticas de transparencia en el Poder Ejecutivo Nacional, así como coadyuvar al monitoreo que la sociedad realiza sobre la gestión pública.

I. Definición y objetivos

El Índice de Transparencia es la herramienta que utiliza la AAIP para monitorear el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los organismos del sector público nacional, establecidas en el artículo 32 de la Ley 27.275.

Sus objetivos son:

- Establecer parámetros objetivos para evaluar el cumplimiento de las dimensiones de transparencia en los organismos de la administración central, organismos desconcentrados, descentralizados, empresas públicas y universidades nacionales.
- Transparentar los criterios de la evaluación, a través de la publicación en el sitio web de la AAIP, tanto de la metodología como de los resultados.
- Brindar información a la ciudadanía para conocer y monitorear el desempeño de estos organismos en materia de transparencia gubernamental.

Construir una serie de indicadores que permitan registrar la evolución de los sujetos obligados en el fortalecimiento de sus políticas de transparencia a partir de las intervenciones de asistencia técnica de la AAIP.

² La Ley 27.275, en su artículo 32 establece taxativamente las dimensiones de Transparencia Activa que deben cumplir los sujetos obligados -en sus incisos a) hasta s) y, además, en el inciso t) define que los sujetos obligados deberán publicar "cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública).

II. Metodología del monitoreo de políticas de transparencia

i. Dimensiones de análisis e indicadores empíricos

El índice relevará 20 ítems, de los cuales 13 son de Transparencia Activa (enumerados del 1 al 13) y 7 de Transparencia Proactiva (enumerados del 14 al 20):

1. Misión y/u Objetivos
2. Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos
3. Autoridades y sus designaciones
4. Planilla de personal y organigrama
5. Declaraciones Juradas
6. Escalas Salariales
7. Presupuesto
8. Transferencias
9. Compras y Contrataciones
10. Informes de auditoría y evaluaciones
11. Solicitud de Información
12. Datos del área encargada y del Responsable de Políticas de Transparencia
13. Participación ciudadana
14. Dotación óptima
15. Política de Integridad
16. Planificación estratégica
17. Datos estadísticos
18. Metas
19. Informes de gestión
20. Ítem específico por tipo de sujeto obligado
 - Políticas prioritarias (para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada, y Descentralizados*)
 - Autonomía financiera o grado de financiamiento propio (para *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*)
 - Explicación de la forma de gobierno y autonomía (para *Universidades*)

Cada dimensión tiene 3 indicadores empíricos (observables) específicos en los que se puntúa la forma en la que se muestra, publica o explicita la información encontrada:

1. **Compleitud** (si la información disponible está completa o incompleta);
2. **Actualización** (si la información está actualizada, o no); y,

3. **Disponibilidad** (si la información es de fácil acceso y de fácil localización; incluye si se puede descargar en un formato versátil y si la información está emplazada en un apartado específico de la pestaña de transparencia o en el Portal Nacional de Transparencia).

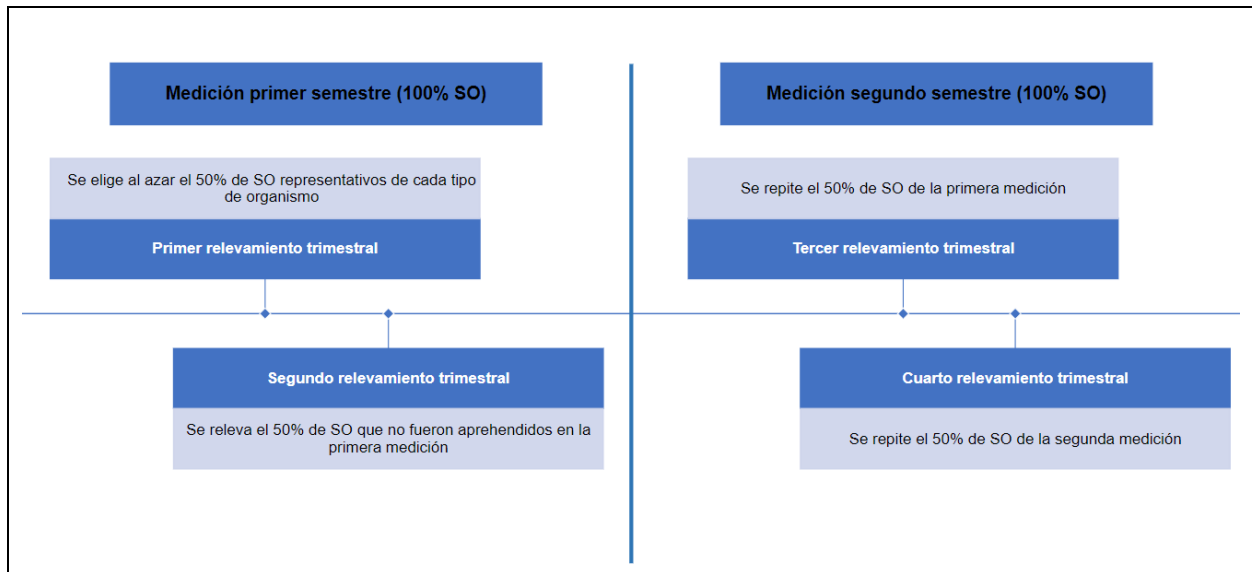
ii. Selección y frecuencia de la muestra

El índice alcanzará al total de sujetos obligados organizados en cuatro grupos: i) *Administración Central y Desconcentrada*; ii) *Organismos Descentralizados*; iii) *Empresas y Entes del Sector Público Nacional* (financiero y no financiero); y, iv) *Universidades*. Este nuevo reagrupamiento permite ajustar la diversidad de sujetos obligados al marco normativo vigente³. En este sentido, para poder relevarlos en su totalidad al menos dos veces al año, se definió realizar una estrategia de muestreo por cuotas que permita en cada medición aprehender a un grupo de cada tipo de organismo.

Se definió una frecuencia de medición semestral, alcanzando relevar a todos los sujetos obligados al final de cada semestre. Sin embargo, en términos operativos se relevará de manera trimestral, esto es, se recabarán datos en los meses de abril (se relevará el período enero-marzo); julio (el período abril-junio); octubre (el período julio-septiembre); y en enero del año siguiente (el período octubre-diciembre). Como se detalla en la **figura 1**, en cada trimestre se relevará el 50% del universo de SO, culminando la totalidad del mismo con la temporalidad semestral de relevamiento.

Figura 1 – Frecuencia de la medición

³ El universo de sujetos obligados será definido y revisado con regularidad, a partir de las disposiciones normativas del Poder Ejecutivo Nacional.



Fuente: Elaboración propia

En la **tabla 1** se puede observar cómo quedaría la muestra para un ejemplo de 224 sujetos obligados.

Tabla 1 – Distribución de casos en la muestra (ejemplo con 224 sujetos obligados)

Tipo SO	Universo		Muestra (50%)	
	N	%	n	%
Administración Central y Desconcentrada	31	14%	16	14%
Organismos Descentralizados	69	31%	35	31%
Empresas y Entes del Sector Público Nacional (financiero y no financiero)	65	29%	33	29%
Universidades	59	26%	30	26%
Total	224	100%	112	100%

Fuente: Elaboración propia

Con el esquema presentado en la **figura 1**, se podrá elaborar un cronograma del monitoreo de la transparencia que le otorgará a los SO tener previsión sobre el momento en el que serán medidos. Retomando la operatividad, durante el primer trimestre del año se sortearán los SO que serán relevados en las dos mediciones que se realizarán durante el primer semestre. De esta manera, a los seis meses se habrán medido a todos los SO y durante la segunda mitad del año se repetirán las mediciones del primero, garantizando

que todos los SO cuenten con un lapso de tiempo razonable para realizar ajustes a sus publicaciones.

iii. Fórmula de cálculo

El índice se compone de 20 ítems distribuidos en 13 de transparencia activa (TA) y 7 de transparencia proactiva (TP). Entre éstos, 8 tienen sub-ítems⁴ para facilitar el registro del indicador. Por ello en esta sección se detallará la forma en la que se resumen en un valor numérico, comenzando con la sección de transparencia activa.

Transparencia Activa (TA)

El primer paso en la fórmula es, a partir del valor del sub-ítem (u observable), construir el valor de cada ítem. De esta manera, se comenzará el promedio del valor obtenido por cada sub-ítem en completitud, disponibilidad y actualización. Cabe señalar, que los valores obtenidos pueden oscilar entre 0; 0,5; y 1. La fórmula para calcular el valor de cada uno, sería la siguiente:

$$\text{Valor sub-ítem} = \frac{\text{valor completitud subítem} + \text{valor actualización subítem} + \text{valor disponibilidad subítem}}{3}$$

En la **tabla 2**, se muestra el cálculo del valor de cada sub-ítem dentro de "Solicitud de información". Se observa que, en el relevamiento de las páginas web oficiales de los sujetos obligados, uno de ellos fue calificado por los observadores con el mayor puntaje posible (valor 1), en la dimensión de completitud, sub-ítem 1.1 (datos del responsable); mientras que en el resto de las dimensiones obtuvo los otros valores posibles (0,5 en actualización y 0 en disponibilidad). A partir de estas cifras se calcula el promedio simple de las tres dimensiones. En este caso, el valor del sub-ítem 1.1 es 0,5. Es importante destacar que aquellos ítems que no contienen un sub-ítem observable, se calcularán de la misma manera que los sub-ítems.

Tabla 2 – Ejemplo de cálculo de sub-ítems

⁴ Los 8 ítems con observables son los siguientes: Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos; Autoridades y designaciones; Planilla de personal y organigrama; Presupuesto; Transferencias; Compras y contrataciones; Informes de auditoría y evaluaciones; y Solicitud de información.

Núm.	Ítem y sub-ítem	Complejidad	Actualización	Disponibilidad	Valor del sub-ítem
1	Solicitud de información				
1.a	Datos del responsable de acceso a la información (nombre y apellido, correo electrónico y teléfono)	1,0	0,5	0,0	0,5
1.b	Explicación de la Ley y cómo realizar la solicitud	1,0	1,0	1,0	1,0
1.c	Vía de acceso: Presencial (teléfono, dirección y horarios de atención), y Virtual (TAD, mail, o formularios)	0,0	0,0	0,0	0,0
1.d	Vías de ejercicio al reclamo	0,5	1,0	1,0	0,8

Fuente: Elaboración propia

Ahora bien, también es posible obtener el valor de cada ítem en las dimensiones de completitud, actualización y disponibilidad, a partir de la media del desempeño de cada sub-ítem en dicha dimensión. La fórmula para obtener este dato sería la siguiente:

$$\text{Valor del ítem por dimensión} = \frac{\text{valor subítem 1. a} + \text{valor subítem 1. b} + \text{valor subítem 1. c} + \text{valor subítem 1. d}}{4}$$

En la **tabla 3** se observa un ejemplo donde se calcula el valor para cada dimensión del ítem "Solicitud de información". De esta manera, el promedio de todas las observaciones de cada sub-ítem dentro de la dimensión "Complejidad" fue de 0,6; mientras que "Actualización" obtuvo un 0,6 y "Disponibilidad" 0,5 (en ambos casos obtenidos de la misma manera).

Tabla 3 – Ejemplo de cálculo del valor de cada ítem por dimensión

Num	Ítem y sub-ítem	Complejidad	Actualización	Disponibilidad	Valor del sub-ítem
1	Solicitud de información	0,6	0,6	0,5	0,6
1.a	Datos del responsable de acceso a la información (nombre y apellido, correo electrónico y teléfono)	1,0	0,5	0,0	0,5
1.b	Explicación de la Ley y cómo realizar la solicitud	0,0	0,0	0,0	0,0
1.c	Vía de acceso: Presencial (teléfono, dirección y horarios de atención), y Virtual (TAD, mail, o formularios)	1,0	1,0	1,0	1,0
1.d	Vías de ejercicio al reclamo	0,5	1,0	1,0	0,8

Fuente: Elaboración propia

Una vez obtenido el valor de los ítems, se realizará una suma ponderada para calcular el valor del desempeño de la transparencia activa de los sujetos obligados. De esta manera, al multiplicar y sumar los valores de cada ítem por su ponderador, el resultado dará un valor entre 0 y 0,9.

$$TA=(\text{Ítem 1} * \text{ponderador}) + (\text{Ítem 2} * \text{ponderador}) + \dots + (\text{Ítem 13} * \text{ponderador})$$

Transparencia Proactiva (TP)

Los ítems de transparencia proactiva son una innovación en el índice de transparencia, dado que amplían las obligaciones de transparencia establecidas en el inciso "t" del artículo 32 de la Ley 27.275. Dicha incorporación, surgió a partir del proceso de evaluación. Sin embargo, como se mencionó más arriba, la contribución del desempeño de esta sección tendrá un aporte menor al valor del índice, ya que será de un 10%.

Además, dada la gran variedad de iniciativas de transparencia proactiva que pueden existir, y a las identificadas y valoradas en las instancias participativas, se decidió relevar ítems generales a todos los sujetos obligados e ítems específicos de acuerdo al tipo de SO. Estos son:

- ✓ Dotación óptima
- ✓ Política de Integridad
- ✓ Planificación estratégica
- ✓ Datos estadísticos
- ✓ Metas
- ✓ Informes de gestión
- ✓ Ítem específico por tipo de sujeto obligado
 - Políticas prioritarias (para organismos de la Administración Central y Desconcentrada; y Descentralizados)
 - Autonomía financiera o grado de financiamiento propio (para Empresas y Entes del Sector Público Nacional)
 - Explicación de la forma de gobierno y autonomía (para Universidades)

Al igual que con el valor del componente de TA, el puntaje máximo en Transparencia Proactiva se calculará a partir de la suma ponderada de cada uno de los ítems (generales y específicos) que lo integran. Cabe aclarar que los ítems específicos tienen un peso mayor que los generales, contribuyendo con un 50% del valor de TP.

iv. Cálculo del Índice de Transparencia

Finalmente, para obtener el valor del índice de transparencia para cada SO, se realizará una suma ponderada donde el valor obtenido en la sección de Transparencia Activa (multiplicada por su ponderador), se suma al valor de Transparencia Proactiva

(multiplicada por su ponderador). Para normalizar el resultado final en una escala de 0 a 100, se multiplica el resultado de esta suma ponderada por 100. La fórmula se expresa de esta manera:

$$IT = ((TA * ponderador) + (TP * ponderador)) * 100$$

De esta manera, el valor del índice refleja un valor que conjuga dos secciones de las políticas de transparencia, otorgándole mayor peso a las obligaciones fijadas por la ley 27.275.

v. Ponderación

El Índice de Transparencia se calcula por la suma ponderada del valor de la transparencia activa y de la proactiva. Sin embargo, ambos componentes contribuyen de manera diferenciada al valor final del índice.

De esta manera, el componente de transparencia activa explica el 90% del valor del índice, mientras que el 10% restante es aportado por el componente de transparencia proactiva. En la **tabla 4** se observa la cantidad de ítems que posee cada componente del índice y el ponderador.

Tabla 4 – Ponderación de los componentes del índice			
Secciones de los ítems de transparencia	Cantidad de ítems	Distribución observada	Ponderación para el valor del índice
Activa	13	65%	90%
Proactiva	7	35%	10%

Fuente: Elaboración propia

Ahora bien, para calcular el valor de cada uno de los componentes, el valor ítems que contienen también será ponderado con dos factores. El primero permitirá reportar del dato de cada componente por separado, mientras que el segundo se utilizará para calcular el índice. Las tablas que siguen muestran los factores de ponderación para cada ítem dentro de cada componente.

La ponderación en el componente de transparencia activa (**tabla 5**) tiene un valor similar en todos los ítems, ya que todos aportan al valor del componente en forma equitativa.

Tabla 5 – Ponderación de los ítems de transparencia activa

Ítems	Componente	Ponderador - componente	Ponderador - Índice
1 - Misión y/u objetivos	Activa	0,077	0,069
2 - Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos	Activa	0,077	0,069
3 - Autoridades y sus designaciones	Activa	0,077	0,069
4 - Planilla de personal y organigrama	Activa	0,077	0,069
5 - Declaraciones Juradas	Activa	0,077	0,069
6 - Escalas salariales	Activa	0,077	0,069
7 - Presupuesto	Activa	0,077	0,069
8 - Transferencias	Activa	0,077	0,069
9 - Compras y contrataciones	Activa	0,077	0,069
10 - Informes de auditoría y evaluaciones	Activa	0,077	0,069
11 - Solicitud de información	Activa	0,077	0,069
12 - Datos del área encargada y del Responsable de Políticas de Transparencia	Activa	0,077	0,069
13 - Participación ciudadana	Activa	0,077	0,069

Fuente: Elaboración propia

Cabe señalar que, en la ponderación del componente de transparencia proactiva (**tabla 6**), el ítem específico por tipo de sujeto obligado tendrá un peso mayor en el valor del índice de transparencia proactiva: Políticas prioritarias (para organismos de la Administración Central y Desconcentrados, y Descentralizados); Autonomía financiera o grado de financiamiento propio (para Empresas y Entes del Sector Público Nacional; y Explicación de la forma de gobierno y autonomía (para Universidades).

Tabla 6 – Ponderación de los ítems de transparencia proactiva

Ítems	Componente	Ponderador - componente	Ponderador - Índice
14 - Dotación Óptima	Proactiva	0,08	0,01
15 - Políticas de integridad	Proactiva	0,08	0,01
16 - Planificación estratégica	Proactiva	0,08	0,01
17 - Datos estadísticos	Proactiva	0,08	0,01
18 – Metas	Proactiva	0,08	0,01
19 - Informes de gestión	Proactiva	0,08	0,01
20a - Políticas prioritarias	Proactiva	0,5	0,05

20b - Autonomía financiera (grado de financiamiento propio)	Proactiva	0,5	0,05
20c - Explicación de la forma de gobierno universitario y su autonomía	Proactiva	0,5	0,05
Fuente: Elaboración propia			

III. Operacionalización de las obligaciones de transparencia activa y proactiva

i. Dimensión completitud

Ítems de Transparencia Activa

Se considerará completa la información si cumple con las siguientes condiciones específicas de cada ítem considerado:

1. Misión y/u objetivos

- El apartado debe sintetizar la misión de cada sujeto obligado y/o los objetivos que persigue. El organismo debe mencionar cuál es su función y cómo crea valor público con sus intervenciones; o debe mencionar qué ejes de transformación persigue para llevar adelante la misión.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con al menos uno de los elementos solicitados (o misión, u objetivos o ambos) = 1
- Si no presenta información ni de su misión ni de sus objetivos = 0

2. Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos

- Se considera completa la información de este apartado si se publica o enlaza a un listado de servicios y/o trámites del organismo con nombre, breve descripción y vínculo al instructivo de cada uno de ellos.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada, o indica que no presta servicios a la ciudadanía = 1

- Si cumple sólo en parte (no se muestra toda la información solicitada) = 0.5
- Si no presenta información = 0

3. Autoridades y sus designaciones

- El sub-ítem **Autoridades** estará completo si tiene de al menos 3 niveles jerárquicos (ejemplo: ministro, secretario y subsecretario), la siguiente información:
 - Nombre y Apellido
 - Cargo/ función
 - DNI o CUIL

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
 - Si cumple en parte (no está toda la información solicitada) = 0.5
 - Si no presenta información = 0
- El sub-ítem de **Designaciones** estará completo si tiene información sobre el acto administrativo de designación de al menos 3 niveles jerárquicos superiores (ejemplo en administración central: ministro/a, secretario/a y subsecretario/a):
 - Para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada*, y *Descentralizados*: las designaciones deben ser rotuladas con el tipo, fecha y número de la norma y enlace al Boletín Oficial. Debe incluir nombre y apellido, DNI o CUIL, cargo/función de la persona designada.
 - Para *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*: deben publicar el método para la designación de autoridades y el acta de directorio de designación de las mismas, indicando fecha, nombre y apellido, DNI o CUIL, y cargo/función.
 - Para *Universidades*: deben publicar el método para la designación de autoridades, y el acta del Consejo Superior (o equivalente) con las

designaciones, indicando fecha, nombre y apellido, DNI o CUIL, y cargo/función.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no está toda la información solicitada) = 0.5
- Si no presenta información = 0

4. Planilla de personal y organigrama

- El sub-ítem de **Planilla de personal** se considerará completo cuando esté disponible un listado con los nombres y apellidos del personal, DNI o CUIL, el escalafón (o nivel jerárquico), y la modalidad de contratación de estos. A su vez, para organismos de la *Administración Central y Desconcentrados*, y *Descentralizados*, se considerará completo cuando reenvíe al Directorio del Estado de la Base Integrada de Información de Empleo Público y Salarios en el Sector Público Nacional (BIEP), excepto que ésta se encuentre desactualizada o sin funcionamiento: en caso de que la BIEP se encuentre desactualizada el valor será de 0,5; y si no se encuentra en funcionamiento el valor será 0.
 - Si tiene una planilla con todos los campos mencionados (o enlace a la BIEP) = 1.
 - Si tiene una planilla con al menos uno de los campos requeridos = 0.5.
 - Si no tiene una planilla o no tiene un link a la BIEP = 0.
- El sub-ítem **Organigrama**, será considerado completo sólo si:
 - Tiene una expresión gráfica de la estructura del organismo, ya sea un archivo .pdf, .jpg (o formato de imagen similar), pudiendo los sujetos obligados de la *Administración Central y/ o Descentralizados* publicar un enlace al organigrama alojado en Mapa del Estado (<https://mapadelestado.jefatura.gob.ar/>)

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1

- Si no presenta la información solicitada= 0

5. Declaraciones Juradas

- Se considerará completa cuando se listen las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los/as funcionarios/os, al menos hasta el tercer nivel jerárquico inclusive, dado que están alcanzados por el artículo 5, inciso m, de la Ley de Ética Pública 25.188. Para cada caso se debe indicar:
 - Nombre, apellido y cargo que genera la obligación de presentación de la declaración jurada patrimonial integral.
 - Según el tipo de declaración, las mismas deben estar disponibles de acuerdo con los plazos previstos por el artículo 4 de la Ley de Ética Pública:
 - Declaración Jurada Inicial: dentro de los 30 días hábiles de asumir en el cargo.
 - Declaración Jurada Anual: debe ser presentada hasta el 30 de mayo del año siguiente. Se debe presentar todos los años mientras ejerza el cargo, declarando la situación del año inmediato anterior.
 - Declaración Jurada de Baja: dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca el cese en el cargo.

Cabe señalar que aquellos organismos que redirijan al portal de la Oficina Anticorrupción tendrán, en esta dimensión un puntaje intermedio ya que mencionan tener la declaración jurada pero no está completamente disponible.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no se muestra toda la información o redirige al portal de la Oficina Anticorrupción) = 0.5
- Si no presenta información = 0

6. Escalas Salariales

- Serán consideradas completas si:
 - Se publica la información sobre la **asignación salarial** mensual bruta de las Autoridades (sólo para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada*, y *Descentralizados*), y del personal del Sector Público Nacional.
 - Si presenta o publica información sobre todos los convenios laborales.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no están todos los convenios del organismo) = 0.5
- Si no presenta información = 0

7. Presupuesto

- Se considerará completo el apartado cuando la información incluya la ejecución presupuestaria, sumado a los siguientes elementos específicos:
 - Para los SO de la *Administración Central y Desconcentrada*, y *Descentralizados*, se requieren las planillas anexas al presupuesto de la Administración Nacional, en formato pdf con los créditos presupuestarios asignados al Sujeto Obligado del año vigente y los dos anteriores. Para valorar la ejecución presupuestaria, bastará con que redirija al sitio oficial de Presupuesto Abierto.
 - En el caso de *Universidades*, la publicación del presupuesto aprobado del año vigente y los dos anteriores.
 - En el caso de *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*, el presupuesto vigente y los dos anteriores, o los últimos dos balances y el presupuesto vigente.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no se muestra toda la información) = 0.5

- Si no presenta información = 0

8. Transferencias

- Si bien la información solicitada a personas físicas y jurídicas difiere en algunas características, se considerará completa cuando cumpla con las comunes y una de los requerimientos específicos:
 - Para personas jurídicas, obtendrá puntaje máximo si publica los siguientes elementos: período, programa o línea de acción, entidad beneficiaria, monto total, y fecha.
 - Para personas físicas, el máximo puntaje se da si se explicitan todos estos elementos: período, programa, partida principal o partida parcial, monto total, y fecha.
 - En caso de que el organismo no realice transferencias debe indicar **“No corresponde”**.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no se muestra toda la información) = 0.5
- Si no presenta información = 0

9. Compras y Contrataciones

- Se considerará completo según se trate de:
 - Organismos de la *Administración Central y Desconcentrada, y Descentralizados* que cumplan estos 3 requisitos: el código del SAF (Servicio Administrativo Financiero) del sujeto obligado, un vínculo al portal COMPR.AR y un vínculo al portal CONTRAT.AR
 - *Empresas y Entes del Sector Público Nacional, y Universidades*: se requiere un vínculo al portal de compras y contrataciones utilizado por el organismo, con información sobre los procesos, y, cuando corresponda, los adjudicatarios.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no se muestra toda la información) = 0.5
- Si no presenta información = 0

10. Informes de auditoría y evaluaciones

- El apartado se considerará completo cuando estén presentes:
 - Informes de auditorías realizados del año corriente y de dos años anteriores
 - Publicación de informes de evaluación, y a su vez, para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada*, y *Descentralizados*, enlace al Banco de Evaluaciones.
 - Si el organismo no ha realizado evaluaciones debe indicarlo con la frase "Hasta el momento no se han realizado evaluaciones". De esta manera, será considerado completo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no se muestra toda la información) = 0.5
- Si no presenta información = 0

11. Solicitud de Información

- El apartado se considerará completo si tiene los siguientes elementos:
 - Datos del Área encargada y del Responsable de Acceso a la Información (nombre y apellido, correo electrónico y teléfono)
 - Explicación sobre cómo realizar la solicitud de acceso a la información (¿qué es el derecho de acceso a la información pública?, ¿qué plazos establece la Ley 27.275?)

- Dos vías de ejercicio del derecho de acceso:
 - Presencial: Teléfono, dirección, horarios de atención de la Mesa de Entrada
 - Virtual, al menos una de las siguientes vías: Formulario propio, correo electrónico, o enlace al instructivo sobre cómo realizar una solicitud de información y al sistema TAD (Trámites a Distancia)⁵.
- Vía de ejercicio al reclamo por presunto incumplimiento: vínculo al instructivo de reclamos y/o referencia a la AAIP.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple en parte (no está toda la información solicitada) = 0.5
- Si no presenta información = 0

12. Datos del área encargada y del Responsable de Políticas de Transparencia

- El apartado debe incluir datos del área encargada (correo electrónico y teléfono) y del Responsable de Políticas de Transparencia (nombre y apellido, correo electrónico y teléfono de la persona).

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si cumple sólo con uno de los requisitos = 0,5
- Si no presenta información = 0

13. Participación ciudadana

- La sección se deberá presentar información sobre los espacios de participación que realicen durante la gestión. En caso de no realizarlos, aclararlo con la siguiente frase: **“Hasta el momento el organismo no ha implementado espacios de participación”**.

⁵ <https://www.argentina.gob.ar/solicitar-informacion-publica>

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

Ítems de Transparencia Proactiva

14. Dotación óptima

- Debe informar la cantidad de personal estimado para llevar adelante las funciones asignadas al organismo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

15. Política de Integridad

- Se debe publicar o redirigir a la Política de Integridad y sus componentes, tales como Código de Ética del sujeto obligado; canal de denuncia; protocolo de cumplimiento; programa de integridad; y/o área de integridad. Se deben sintetizar sus objetivos y líneas de acción, así como enlazar al acto administrativo de aprobación. En caso de contar con Código de Ética se sugiere que esté disponible para su consulta. Asimismo, si el sujeto obligado contara con un compromiso en la Estrategia Nacional de Integridad (ENI) puede enlazar al mismo (<https://mapaaccionestatal.jefatura.gob.ar/estrategiaIntegridad>). Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

16. Planificación estratégica

- La sección debe tener presente alguna documentación sobre la planificación estratégica.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

17. Datos estadísticos

- En el apartado se valora la presencia de información estadística primaria o secundaria sobre acciones del organismo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con el requisito = 1
- Si no presenta información = 0

18. Metas

- En el apartado se valora la presencia de objetivos cuantificables a cumplir en un período de tiempo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con el requisito = 1
- Si no presenta la información respectiva = 0

19. Informes de gestión

- En la sección se deberá presentar una memoria anual o dossier con, al menos, los puntos principales de la gestión realizada.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con toda la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

20. Ítem específico por tipo de sujeto obligado

- Para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada, y Descentralizados*, se considerarán las **Políticas prioritarias**: es decir, se debe explicitar qué políticas estratégicas se están desarrollando actualmente en el organismo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
 - Si no presenta información = 0
- En el caso de las *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*, se valorará la presencia de información sobre el **grado de financiamiento propio o Autonomía Financiera**.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
 - Si no presenta información = 0
- Para las *Universidades* se requiere una **Explicación de la forma de gobierno y su autonomía**.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si cumple con la información solicitada = 1
- Si no presenta información = 0

ii. Dimensión actualización

Cuando la información sea un texto en la página web oficial del Sujeto Obligado, la variable actualización se observará sólo si hay una fecha de actualización. Cuando la información se encuentre en un archivo externo, al que se enlaza o vincula, se tomará en cuenta la fecha de dicho archivo.

Ítems de Transparencia Activa

1. Misión y/u objetivos

- El apartado se considerará actualizado si en la página que contiene la información figura o se muestra una fecha de actualización menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si dicha fecha explicitada corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

2. Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

3. Autoridades y sus designaciones

- El sub-ítem de **Autoridades** se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

- El sub-ítem que corresponde a las **Designaciones**, se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

4. Planilla de personal y organigrama

- El sub-ítem de **Planilla de personal** se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

- El sub-ítem **Organigrama** se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

5. Declaraciones Juradas

- El apartado se considerará actualizado si las mismas tienen hasta medio año de antigüedad. Sin embargo, cabe aclarar que aquellos organismos que redirijan al portal de la Oficina Anticorrupción no será considerado ya que no puede accederse a comprobar su antigüedad. Es decir, no será tomado en cuenta en el cálculo.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 6 meses de antigüedad) = 1
- Si la información tiene entre 6 meses y un año de antigüedad = 0,5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0
- Si redirige al portal de la Oficina Anticorrupción = valor nulo.

6. Escalas Salariales

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

7. Presupuesto

- El apartado se considerará actualizado si presenta la **ejecución presupuestaria** con una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1

- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

8. Transferencias

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

9. Compras y Contrataciones

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 6 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 6 meses a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 6 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 6 meses y un año) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

10. Informes de auditoría y evaluaciones

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

11. Solicitud de información

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

12. Datos del área encargada y del Responsable de Políticas de Transparencia

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

13. Participación ciudadana

- La sección se considerará actualizada si en la página que contiene la información figura una fecha de actualización cada 3 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada cada 3 meses = 1
- Si la información solicitada tiene una antigüedad de 3 a 6 meses = 0,5
- Si la información solicitada tiene una antigüedad mayor a 6 meses = 0

Ítems de Transparencia Proactiva

14. Dotación óptima

- El apartado se considerará actualizado si la información tiene una antigüedad menor a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de un año) = 1
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

15. Política de Integridad

- El apartado se considerará actualizado si la fecha de la última actualización explicitada tiene una antigüedad menor a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de un año) = 1
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

16. Planificación estratégica

- El apartado se considerará actualizado si la fecha de la última actualización explicitada tiene una antigüedad menor a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de un año) = 1
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

17. Datos estadísticos

- El apartado se considerará actualizado si en la página que contiene la información figura una fecha de actualización menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si dicha fecha explicitada corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0

18. Metas

- El apartado se considerará actualizado si en la página que contiene la información figura una fecha de actualización que va de 6 meses a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (entre 6 meses y un año) = 1
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

19. Informes de gestión

- La sección se considerará actualizada si en la página que contiene la información figura (se muestra) una fecha de actualización menor a un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de un año) = 1
- Si la información presentada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

20. Ítem específico por tipo de sujeto obligado

- Para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada, y Descentralizados*, el apartado **Políticas prioritarias** se considera actualizado si en la página que

contiene la información figura una fecha de actualización menor a 3 meses, y parcialmente actualizado si dicha fecha explicitada corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información solicitada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0
- Para *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*, el apartado **Autonomía financiera** se considera actualizado si en la página que contiene la información figura (se muestra) una fecha de actualización menor a 3 meses y parcialmente actualizado si dicha fecha explicitada corresponde a un período que va de 3 a 6 meses.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de 3 meses) = 1
- Si la información solicitada está parcialmente actualizada (entre 3 y 6 meses) = 0.5
- Si la información solicitada tiene una antigüedad mayor a medio año = 0
- Para *Universidades*, el apartado **Explicación de la forma de gobierno universitario y su autonomía** se considera actualizado si en la página que contiene la información figura una fecha de actualización menor a un año, y desactualizado si dicha fecha explicitada data de más de un año.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está actualizada (menos de un año) = 1
- Si la información solicitada tiene una antigüedad mayor a un año = 0

iii. Dimensión disponibilidad

Disponibilidad hace referencia, al grado en que la información se encuentra a disposición de la ciudadanía en las páginas web oficiales de los distintos sujetos obligados legalmente

(Ley 27.275, artículo 32). En este sentido, se espera que la información se encuentre en la sección de transparencia de dichos sitios oficiales (o, si corresponde, el Portal Nacional de Transparencia); y en los casos en los que sea pertinente, que la misma se pueda descargar y estar disponible preferentemente en formatos abiertos.

Un archivo digital está en formato abierto si no tiene una limitación legal ni económica para su uso y reutilización. Es decir, que está libre de derechos de autor o patentes o regalías (tiene licencia abierta); y es interoperable entre diversas plataformas y aplicaciones.

En los ítems que para acceder a la información se redirija a un órgano rector, se considerará completo el apartado (puntaje total); excepto si hay que completar un formulario adicional con datos personales para acceder a dicha información, en ese caso se asignará la mitad del puntaje.

Ítems de Transparencia Activa

1. Misión y/u objetivos

- El apartado se considerará disponible si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está en el apartado o pestaña mencionada = 1
- Si la información solicitada no está en el apartado o pestaña mencionada = 0

2. Servicios y/o trámites con requisitos o procedimientos

- El apartado se considerará disponible si se visibiliza en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información solicitada está en el apartado o pestaña mencionada = 1
- Si la información solicitada no está en el apartado o pestaña mencionada = 0

3. Autoridades y sus designaciones

- El sub-ítem **Autoridades** se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
 - Si la información solicitada no está localizada en la pestaña de Transparencia = 0
- El sub-ítem **Designaciones** se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado. A su vez, para aquellos de la *Administración Central y Desconcentrada*, y *Descentralizados*, se considerará disponible si redirige a la designación en el sitio web del Boletín Oficial.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia, o redirige al Boletín Oficial = 1
- Si la información no está localizada en la pestaña de Transparencia, o no hay un vínculo al Boletín Oficial = 0

4. Planilla de personal y organigrama

- El sub-ítem **Planilla de personal** se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se encuentra publicado en un formato abierto y reutilizable.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
 - Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5
 - Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0
- El sub-ítem **Organigrama** se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no está localizada en la pestaña de Transparencia = 0

5. Declaraciones Juradas

- La sección se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar. Cabe señalar que aquellos organismos que redirijan al portal de la Oficina Anticorrupción y, en él, para acceder a la declaración jurada deban completar un formulario se entenderá que la información no está disponible en el marco de una política de transparencia activa.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos o si hay un enlace al sitio web de la Oficina Anticorrupción (y se debe completar un formulario para acceder a la información) = 0

6. Escalas salariales

- La sección se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable = 0.5

- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

7. Presupuesto

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en formato abierto y reutilizable.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto y reutilizable = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto y reutilizable = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

8. Transferencias

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto y reutilizable.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto y reutilizable = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto y reutilizable = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

9. Compras y Contrataciones

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

10. Informes de auditoría y evaluaciones

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

11. Solicitud de información

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra todo el contenido en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no está localizada en la pestaña de Transparencia = 0

12. Datos del área encargada y del Responsable de Políticas de Transparencia

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no se encuentra en el apartado de Transparencia = 0

13. Participación ciudadana

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no está localizada en la pestaña de Transparencia = 0

Ítems de Transparencia Proactiva

14. Dotación óptima

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no se encuentra en el apartado de Transparencia = 0

15. Política de Integridad

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5

- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

16. Planificación estratégica

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

17. Datos estadísticos

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no está localizada en la pestaña de Transparencia = 0

18. Metas

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información presentada no cumple con el requisito = 0

19. Informes de gestión

- El apartado se considerará con plena disponibilidad si cumple con dos requisitos: a) se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado; y b) se puede descargar en un formato abierto.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia y es descargable en formato abierto = 1
- Si la información sólo cumple uno de los dos requisitos: o está localizada en la pestaña de Transparencia, o es descargable en formato abierto = 0.5
- Si la información presentada no cumple con ninguno de los dos requisitos = 0

20. Ítem específico por tipo de sujeto obligado

- Para organismos de la *Administración Central y Desconcentrada, y Descentralizados*, el apartado **Políticas prioritarias** se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información no se encuentra en dicho apartado = 0

- Para *Empresas y Entes del Sector Público Nacional*, el apartado **Autonomía financiera** se considerará con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información no se encuentra en dicha pestaña = 0

- En el caso de *Universidades*, se considerará la **Explicación de la forma de gobierno universitario y su autonomía** con plena disponibilidad si se muestra en la pestaña o apartado de "Transparencia" de la página web del sujeto obligado.

El puntaje del indicador se determina de la siguiente manera:

- Si la información está localizada en la pestaña de Transparencia = 1
- Si la información no se encuentra en dicho apartado = 0

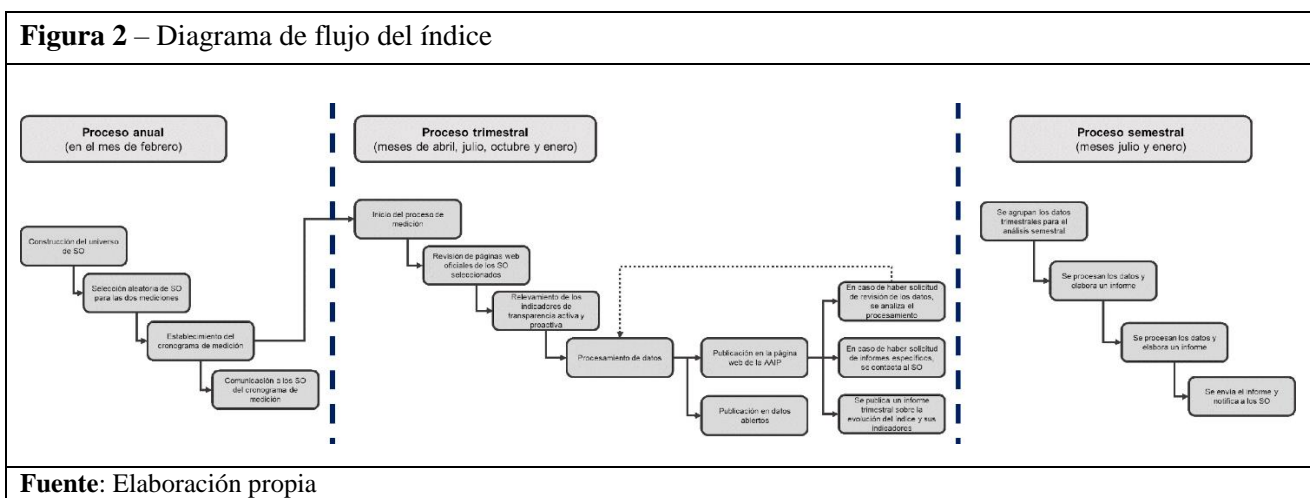
IV. Proceso operativo de la medición del índice

A continuación, se presentan a grandes rasgos los procesos que siguen a la implementación del índice, pudiendo visualizarse esquemáticamente en la **figura 2**:

- 1) Con una frecuencia anual, en el mes de febrero a partir del listado de todos los sujetos obligados, segmentados de acuerdo a sus características (administración central y desconcentrada, organismos descentralizados, empresas y entes del sector público nacional -financiero y no financiero-, y universidades), se realizará una selección aleatoria para definir al 50% de la muestra que será relevado en el primer trimestre del año y cuáles en el segundo.
- 2) Una vez realizada la selección, se comunica a todos los Responsables de Políticas de Transparencia el cronograma de medición del año, indicando en qué trimestre del año será medido el sujeto obligado.
- 3) Durante la medición del índice, en los meses de abril, julio, octubre y enero:
 - a. El equipo técnico de la AAIP revisa la página web de un sujeto obligado y puntúa (evalúa) las distintas dimensiones de análisis con los indicadores respectivos
 - b. Se procesa la información (ajustes y consistencia de la base de datos, procesamiento estadístico y archivo de los scripts de programación)
 - c. Se publica el puntaje obtenido por tipo y sujeto obligado en la página web de la AAIP, en el Portal Nacional de Transparencia (en la sección de transparencia gubernamental), y en el portal de datos abiertos la base de datos (descargable en formato .csv).
 - d. Se envía la notificación al sujeto obligado de que el proceso de monitoreo ha finalizado con la publicación del índice.
 - e. Si hay observaciones o pedidos de informes:
 - i. Se envía un informe al sujeto obligado que lo solicita.
 - ii. Se revisa el procesamiento y, en caso de corresponder, se re-procesa y corrige el dato.
 - iii. Se envía un nuevo informe con los datos ajustados si corresponde.

- f. Si no hay observaciones o las observaciones fueron respondidas, la publicación queda vigente.
- 4) Con una frecuencia semestral, la AAIP a través de la DNEPT, notificará a los sujetos obligados con algún grado de incumplimiento en el valor del desempeño del índice. Para esto se enviará un informe ejecutivo al titular del organismo alcanzado por la medición, al Responsable de Políticas de Transparencia de esa jurisdicción y a la Unidad de Auditoría Interna. Asimismo, a estos SO se les ofrecerá asistencia técnica por parte de la AAIP.

Figura 2 – Diagrama de flujo del índice



Fuente: Elaboración propia

 argentina.gob.ar/aaip
 @AAIPArgentina
 @AAIPArgentina
 [aaipargentina](https://www.linkedin.com/company/aaipargentina)



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo II - Mecanismo de monitoreo de las políticas de transparencia

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 42 pagina/s.