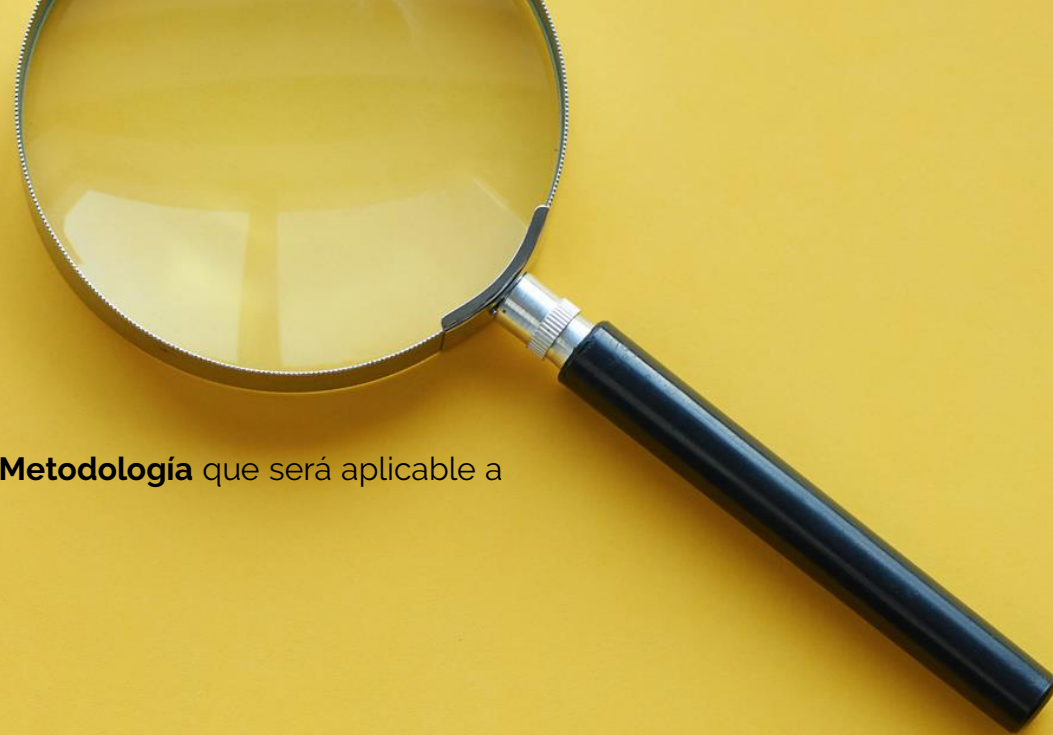


CAPACITACIÓN  
**METODOLOGÍA DE  
VERIFICACIÓN 2022**



# METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN



El 24 de agosto de 2022, el Pleno del ITAIPUE, aprobó el documento que establece la **Metodología** que será aplicable a las acciones de **Verificación** que lleva a cabo el Órgano Garante.

En: <https://itaipue.org.mx/portal/documentos/metodologiaVerificacion2022.pdf>

## MARCO JURIDICO

- **Art. 39**, fracción II, IX, XV, XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (Ley Estatal).
- **Artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101** de la Ley Estatal.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Carga de Obligaciones.
- Lineamientos Clasificación de la Información y Generación de Versiones Públicas.
- Los Criterios Estatales.
- Los Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia, de Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia; y del Recurso de Revisión, así como de la Notificación de las Medidas de Apremio.

# TIPO DE VERIFICACIÓN

## Cálculo de la Muestra

Para determinar el tamaño de la muestra de Sujetos Obligados a verificar, se tomó en consideración cómo se había llevado a cabo la verificación al cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia en ejercicios anteriores.

Para el año 2022 determinó que la verificación sería, de tipo “**Muestral Aleatoria**” a un total del 50% de los Sujetos Obligados, siendo 173 los Sujetos Obligados a Verificar de un total de 346 de Sujetos Obligados.





## Obtención de la Muestra Aleatoria:

Se desarrolló un proceso informático que consiste en una función aleatoria programada a la que se le proporciona el conjunto de los identificadores únicos de los Sujetos Obligados.

La función obtiene aleatoriamente la cantidad de identificadores a partir del conjunto que recibió (total de Sujetos Obligados), tomando en cuenta el tamaño de la muestra a través del porcentaje definido previamente; los valores obtenidos se guardan en la base de datos, dando como resultado la lista general de Sujetos Obligados a verificar.

Consulta el listado en:

<https://itaipue.org.mx/intranet/sistemaArchivos/verificacion/2022/2022listadoSO.pdf>



# CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Se llevará a cabo en apego a lo establecido en los artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley Estatal, los Lineamientos Técnicos Generales, los Lineamientos de Clasificación, los Criterios Estatales y los Lineamientos que regulan el procedimiento de Verificación, misma que tendrá efectos vinculantes para los Sujetos Obligados.

Se **verificará** que la información a la que hace referencia el Título V de la Ley Estatal se encuentre **publicada, validada y actualizada** conforme a la **Tabla de Actualización y Conservación de la información** y a la **Tabla de Aplicabilidad** del Sujeto Obligado.

**LEY GENERAL**  
DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA,  
**COMENTADA**



**Jorge Islas López**  
Coordinador Editorial

La información deberá encontrarse cargada en la interfaz y en los formatos vigentes para cada año según lo establezcan los **Lineamientos Técnicos Generales y los Criterios Técnicos Estatales**

La información a verificar, se establece en los artículos 74 y 77, así como los específicos que apliquen a cada sujeto obligado de conformidad con su naturaleza jurídica.



# CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La revisión a la publicación de las obligaciones de transparencia, se llevan a cabo con la herramienta de verificación aprobada por el ITAIPUE.

# PONDERACIONES



Requisitos	Puntaje
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato correcto</li><li>• Información conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información</li><li>• Espacios vacíos justificados en la columna Nota</li><li>• Actualizado y Validado en tiempo y forma</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencia parcial de información conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información.</li><li>• Publicación incompleta conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información</li><li>• Espacios vacíos sin justificar en la columna Nota</li></ul>	.5
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencia de información vigente</li><li>• Ausencia total de información</li><li>• Información que no corresponda a lo descrito por la normatividad</li></ul>	0



# ÍNDICE TOTAL DE VERIFICACIÓN

El Índice Total de Verificación de cada evaluación, será un **promedio del total** de los puntos obtenidos por **cada uno de los formatos** que correspondan a cada artículo y fracción que le aplique a cada sujeto obligado, entre el número total de formatos que le aplican por cien.

Derivado de lo anterior la ponderación **total** de cada sujeto obligado se determina tomando como base la **suma** de la ponderación otorgada a cada obligación asignada en cada artículo.



Los resultados de la Verificación son aprobados por el Pleno del ITAIPUE.

Se notifican a cada sujeto obligado por el Intranet y por lista.

El Pleno de Órgano Garante emite dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento.

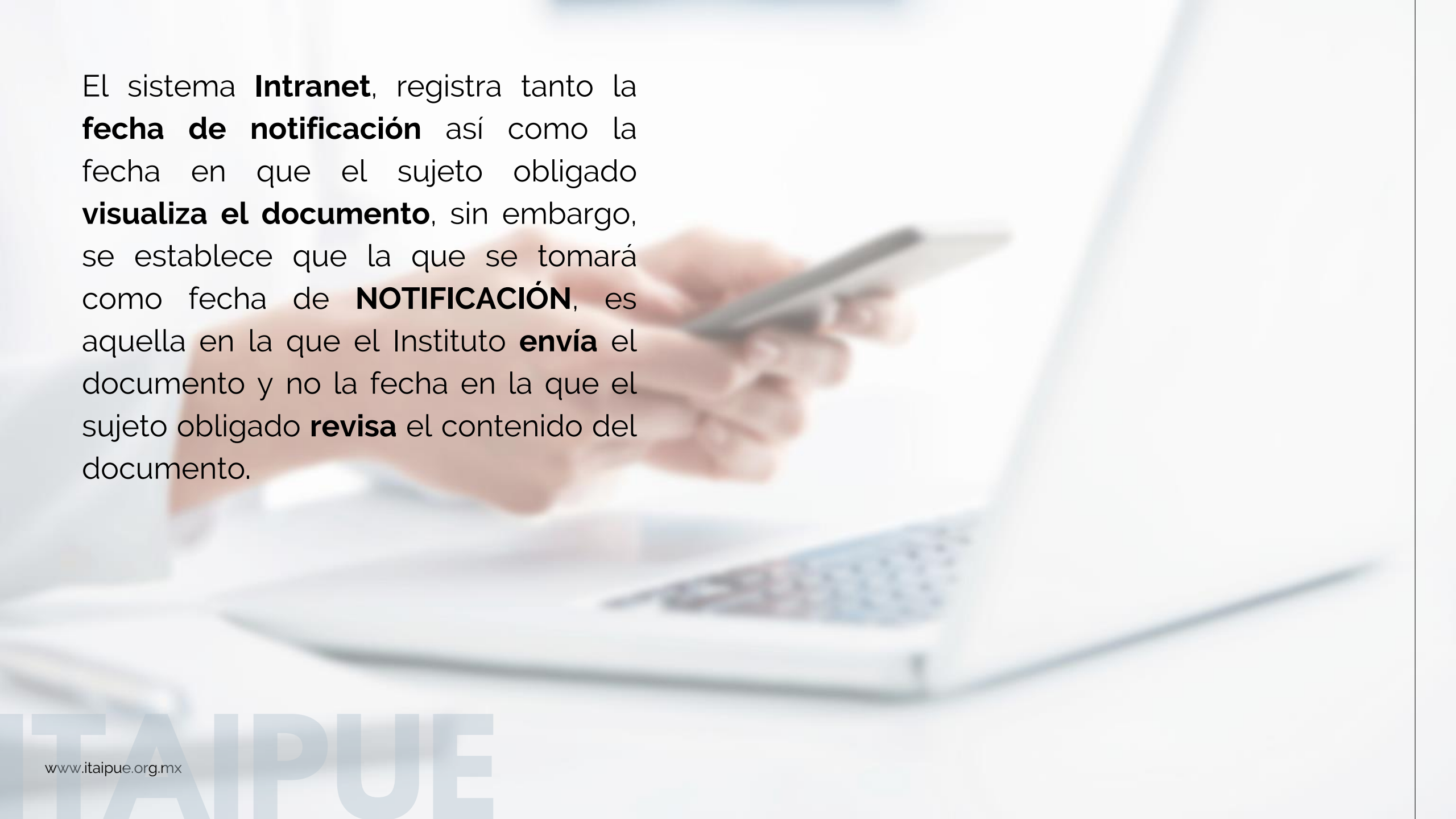
Los sujetos obligados realizan el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas en los dictámenes que notifica el ITAIPUE.





# PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES

El sistema **Intranet**, será el medio por el cual, se harán llegar las **notificaciones** por parte del ITAIPUE, así como las **respuestas** por parte de los sujetos obligados respecto del procedimiento de **verificación** de obligaciones de Transparencia.



El sistema **Intranet**, registra tanto la **fecha de notificación** así como la fecha en que el sujeto obligado **visualiza el documento**, sin embargo, se establece que la que se tomará como fecha de **NOTIFICACIÓN**, es aquella en la que el Instituto **envía** el documento y no la fecha en la que el sujeto obligado **revisa** el contenido del documento.

# TÉRMINOS PARA DAR RESPUESTA

De conformidad con lo establecido en el **artículo 101** de la LTAIPEP, los sujetos obligados **dispondrán:**

Respecto de su primera notificación, de **veinte días hábiles** para solventar y hacer de conocimiento al ITAIPUE.

En su caso, respecto de su segunda notificación, de **cinco días hábiles** para el mismo proceso.

En ambos casos, sólo dispone de **una sola ocasión** para hacer llegar la documentación requerida y una vez fenecido el periodo para dar respuesta, el sistema será desactivado impidiendo la entrada de documento alguno.





## REQUISITOS PARA DAR RESPUESTA

La **respuesta** por la **Intranet** deberá de realizarse mediante **oficio** dirigido al Comisionado Presidente del ITAIPUE, **fecha de elaboración** y **firmado** por el Titular del Sujeto Obligado o por el Titular de la Unidad de Transparencia.

El **oficio** deberá **señalar** de manera precisa el **artículo, fracción y formato** que fue subsanado, mismo deberá venir acompañado de la **evidencia** que el sujeto obligado considere sea Necesaria.

Se podrán acompañar las **evidencias** del incumplimiento de las unidades administrativas o cualquier otra documentación que acredite a qué servidor público es **imputable el incumplimiento** de las obligaciones de transparencia. **Art. 19 Ley Estatal.**

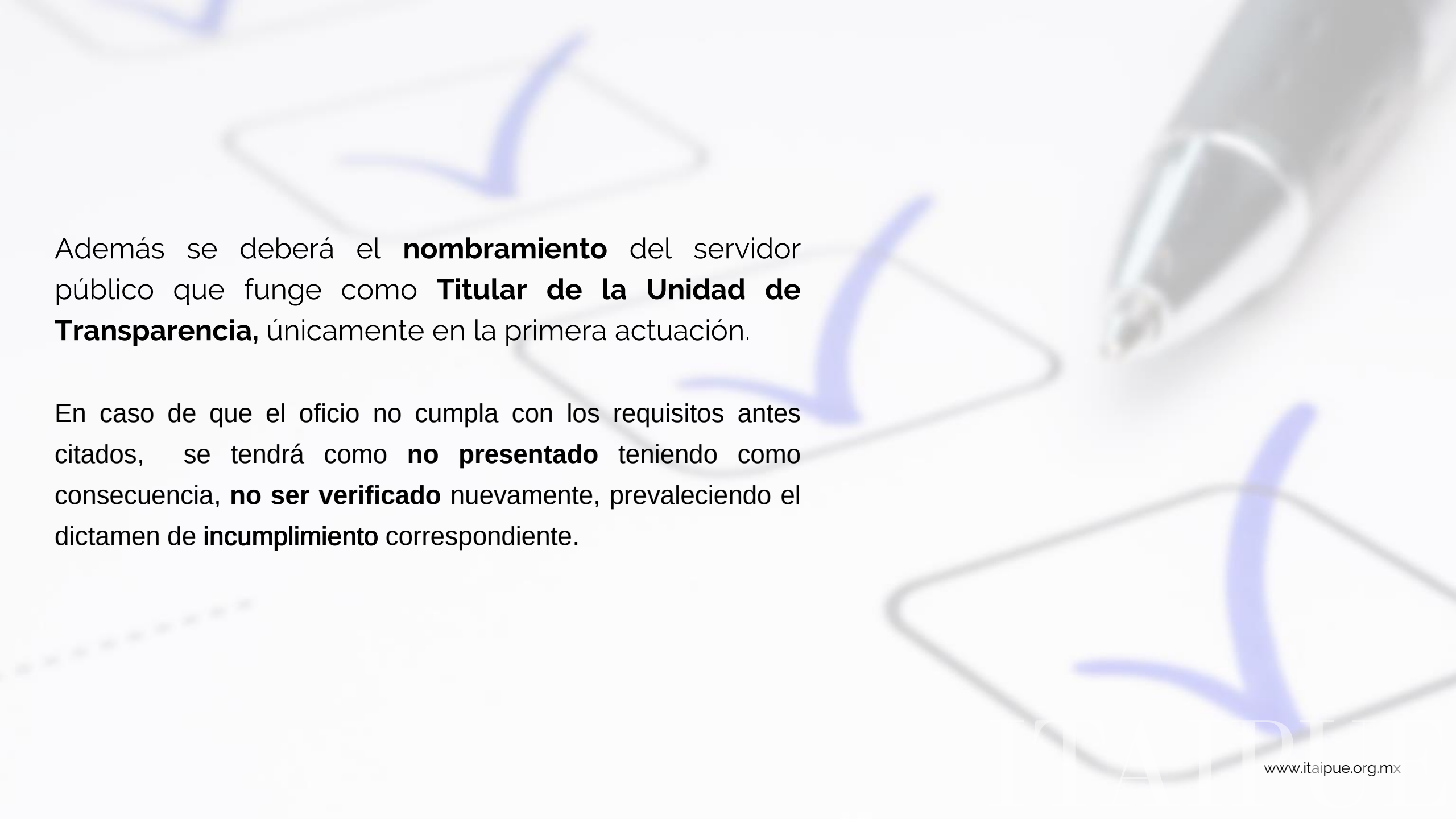




El **oficio** deberá señalar las **solventaciones** realizadas por el sujeto obligado.

El sujeto obligado deberá **solventar** todas y cada una de las **observaciones** emitidas por el ITAIPUE de manera **INTEGRAL**, es decir, no existen **solventaciones parciales**.



The background features a blurred image of a silver pen with a blue checkmark on its barrel, positioned diagonally in the upper right. Several faint, light blue checkmarks are scattered across the white background, some enclosed in light gray rounded rectangular boxes. The overall aesthetic is clean and professional, suggesting a focus on verification or approval.

Además se deberá el **nombramiento** del servidor público que funge como **Titular de la Unidad de Transparencia**, únicamente en la primera actuación.

En caso de que el oficio no cumpla con los requisitos antes citados, se tendrá como **no presentado** teniendo como consecuencia, **no ser verificado** nuevamente, prevaleciendo el dictamen de **incumplimiento** correspondiente.

El documento por el que concluye cada etapa será debidamente notificado a través del **Sistema INTRANET**.

El Sistema muestra la hora de envío de las solventaciones enviadas por los Sujetos Obligados, éstas solo se tendrán por recibidas hasta **las 11:59 pm del día de su vencimiento**,

Todos los documentos enviados después de esa hora se tendrán por **no presentados** en tiempo y forma.



## CUMPLIMIENTO:

Con fundamento en el artículo 12 fracción I de la Ley Estatal, así como los Numerales Décimo Quinto y Décimo Sexto de los Lineamientos; el Pleno del ITAIPUE únicamente tendrá por **cumplidas** las **obligaciones de transparencia** de los Sujetos Obligados, cuando la ponderación del **Índice Total de Verificación** sea del **100%**.



# INCUMPLIMIENTO

Cuando la ponderación del Índice Total de Verificación sea **igual o menor al 99.99%** se informará al Pleno del ITAIPUE para que en su caso, imponga las **medidas de apremio y/o sanciones** que establece el Título Noveno de la Ley Estatal.





**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE PUEBLA**

Av. 5 Ote 201 Centro Histórico Puebla, Pue. C.P. 72000 Tel. (222) 309 6060  
Horario: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

