

Cada pregunta tiene un valor de 0.50.

7.36

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS GENERALES PARA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Objetivo: Determinar el nivel de conocimiento que se dispone en el ámbito administrativo, financiero y estratégico de la gestión pública.

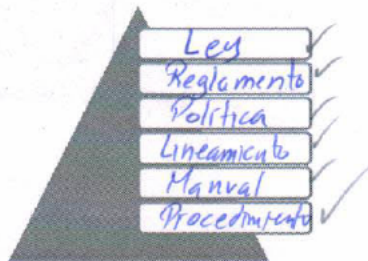
Nombre:	William Rafael Retollo Alvarado	Fecha:	14/02/2020
Documento:	Confidencial por Art. 24 de la LAIP	Hora:	9:00 a.m.

Indicaciones: Lea detenidamente cada pregunta, razone y conteste según su conocimiento. Cada pregunta tiene una ponderación de 5 puntos.

Parte I

Gestión Administrativa y Financiera

1. ¿Cuál es el orden jerárquico de los siguientes documentos: reglamento, política, manual, procedimiento, lineamiento, ley.



2. Dentro de la normativa básica principal de una institución pública, mencione al menos 5 normativas que se deben diseñar/disponer:
3. Describa en qué consiste y cuáles son los objetivos del control interno en la gestión pública.
4. ¿A qué se le llama funciones sustantivas en una organización?
5. ¿Qué es un Sistema de Gestión de Calidad?
6. ¿Qué es la Gestión de Riesgos Institucional?
7. ¿Cuáles son las fases de la gestión de Recursos Humanos?
8. ¿Qué es COMPRASAL?
9. ¿Qué significa PEP y PAAC?
10. ¿Cuáles son los tipos de contratación y los montos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), autorizadas para autónomas y gobierno central?

tipos: Obra pública, suministro, concesiones, consultoría

formas: 120 salarios, 240, 120, 20 salarios

11. ¿Qué son las unidades presupuestarias y las líneas de trabajo dentro del presupuesto del Estado?

Parte II

Gestión Estratégica y Jurisdiccional

12. Mencione por lo menos 10 atribuciones que la LAIP le otorga al Pleno del Instituto de Acceso a la Información pública:

13. ¿Además de tramitar las solicitudes de Acceso a la Información, mencione qué otras funciones tienen los oficiales de información de todas las instituciones públicas?

14. ¿De qué forma se mide el funcionamiento eficaz y eficiente de las Unidades que conforman el IAIP?

15. ¿De qué forma se debería establecer la comunicación y la toma de decisiones para que las Unidades subordinadas cumplan con lo dispuesto por el Pleno?

16. ¿De qué forma identificaría conflictos de intereses en el Pleno o Unidades que conforman el IAIP? ¿De qué forma lo informaría?

17. Mencione 3 proyectos que serían estratégicos para el IAIP y justifique por qué son estratégicos.

18. De conocer una infracción ética de alguno de los miembros de las Unidades del IAIP que comprometa la labor del IAIP, ¿Cuál sería su actuación?

19. ¿Existe diferencia entre rendición de cuentas, memoria de labores y autoevaluación institucional? ¿En caso de ser afirmativo cuáles son?

20. ¿Qué contenido esencial tiene un POA?

origen jerárquico:

- ① - Ley
- Reglamento
- Política
- Lineamiento
- Manual
- Procedimiento

1/2 ② Entre la normativa básica principal de una institución pública se puede mencionar como norma fundamental la Constitución de la República, sobre todo si la institución se encuentra contemplada en la misma, otra sería la Ley de la respectiva materia que es competencia de la institución, otro el Reglamento de dicha ley, el Reglamento Interno de Trabajo, la Ley General de Presupuesto, Ley de Ética Gubernamental, Ley de Servicio Civil, Políticas orientadas a la institución, manual de funciones y otros, procedimientos, ley orgánica, etc.

0.33 ③ El control interno en la gestión pública consiste en una serie de mecanismos que se crean al interior de una institución para evitar acciones en detrimento de la institución y de los ciudadanos a los cuales se ofrecen los servicios. En ese sentido por ejemplo se pueden mencionar la figura de los oficiales de cumplimiento, las comisiones o delegados del Tribunal de Ética Gubernamental, las áreas de auditoría interna, entre otras.

De esa manera se puede decir que los objetivos del control interno son: 1) Garantizar el adecuado uso de los recursos de la institución en beneficio de la población; 2) Evitar acciones que contraríen la normativa institucional; 3) Ejercer control sobre el quehacer público; y 4) Evitar actos de corrupción. - falta sobre cumplimiento de objetivos, eficiencia de las operaciones, etc.

① ④ Las funciones sustantivas en una organización son aquellas que están directamente relacionadas con la generación de valor. En materia de gestión pública se habla de aquellas que generan el valor público, también si lo vemos desde el punto de vista de la administración de organizaciones, son aquellas que en la cadena de valor permiten generar los productos (output) es decir las actividades principales. Además, desde el punto de vista del Derecho se puede mencionar que son aquellas que están contempladas en su mandato y en su marco normativo. Por tanto son funciones sustantivas aquellas que son claras para el cumplimiento del propósito y objetivos de la institución y que además permiten generar el valor público y los fines y servicios que requieren los ciudadanos.

⑤ Como su nombre lo indica, son aquellos orientados a garantizar la calidad de los procesos, actividades y productos que genera una organización. Los sistemas de calidad están orientados además a la mejora continua. Actualmente una tendencia en las organizaciones tanto públicas como privadas es la certificación con las normas ISO.

Con la aplicación de los sistemas de calidad se crea un manual de gestión de calidad, y además se sistematizan en diferentes procesos y procedimientos las actividades desarrolladas en la organización. Se establecen además auditorías tanto internas como externas para monitorear el cumplimiento del sistema de calidad.

⑥ La gestión de riesgos institucionales, como su nombre lo indica, permite prever los riesgos que pueden amenazar los actividades y logros de objetivos de la organización. Un sistema de gestión de riesgo permite entonces generar estrategias para manejar los riesgos y efectuar acciones tales como mitigar los riesgos, trasladar los riesgos o admitir los riesgos. Al identificar los posibles riesgos y su posible impacto se posibilita generar estrategias para su atención de manera que se pueda gestionar y/o reducir su posibilidad de ocurrencia y su impacto.

⑦ ① Reclutamiento y selección ✓

② Desarrollo de personal ✓

③ Gestión del personal ✓

④ Desvinculación del personal. ✓

Evaluación de Desempeño

Desarrollo de perfiles de puesto, remuneraciones

⑧ Es un sistema de compras públicas a través del cual las instituciones públicas pueden anunciar sus necesidades y procesos de compra. Para ello las instituciones detallan las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir de manera que los oferentes de servicios o productos, es decir, los posibles proveedores puedan aplicar para poder brindar el producto o servicio que la institución requiere. Este sistema permite una mayor transparencia de las compras públicas y además permite que se desarrollen de una manera más ágil.

9)

0.0

0.0

10) Entre los tipos de contrato de acuerdo a la LACAP se encuentran el contrato de obra pública, el contrato de suministros, el contrato de concesión y el contrato de consultoría. Ahora bien, también la LACAP contempla las formas o tipos de contratación que son la licitación o concurso público, la libre gestión y la compra directa. En el caso de la licitación o concurso público el monto estipulado y autorizado para autónomos y el Gobierno es de 240 salarios mínimos del sector comercio y servicios (120 salarios para las municipalidades). La libre gestión de acuerdo a la LACAP es por debajo de los 120 salarios mínimos del sector comercio y servicios. $120 \leq 240$

En el caso de la compra directa no tiene monto estipulado en la LACAP, sino que es por circunstancias expresadas por la misma ley. Son aquellas determinadas en la Ley General de Presupuesto y están destinadas a una institución específicas. Las líneas de trabajo dentro del presupuesto del Estado son los servicios o funciones a los cuales se les asigna presupuesto. acciones estratégicas

- 11) 12)
- Tramitar los recursos de apelación ✓
 - Aplicar sanciones por faltas contempladas en la LACAP ✓
 - Gestión administrativa del IAP ✓
 - Denunciar el posible cometimiento de delitos ✗
 - Determinar la estructura orgánica de la Institución ✓
 - Elaborar el presupuesto de la Institución ✓
 - Efectuar procesos de compras ✗
 - Efectuar contrataciones ✓
 - Tramitar recusaciones ✗
 - Ordenar la entrega de información a otras instituciones ✓
 - Velar por el correcto uso de los datos personales ✗
 - Ampliar los plazos de reserva de información ✗

(13) - Orientar a los usuarios para el ejercicio de su derecho de acceso a la información.

- Gestionar con las áreas o unidades pertinentes la obtención de la información.

- Enviar el índice o registro de información reservada.

(14) - Gestionar o realizar procesos de capacitación sobre la LAIP. - servidores

- Administración y gestión de casos.

- Administración y gestión de documentos.

- Informar sobre posible cometimiento de infracción o delito.

(14) Se mide a través de un sistema de indicadores de desempeño, los cuales permiten verificar el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades que desempeñan las diferentes unidades del IAIP. Entre los indicadores a utilizar se pueden mencionar los de proceso, de resultado, de producto, de calidad, etc.

Otras formas indirectas de medir el desempeño, funcionamiento eficaz y eficiente de las Unidades es a través de la evaluación de procesos actividad y del personal, puede además contemplar auto evaluación y evaluación de pares. También se pueden aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios.

Los sistemas de calidad también son una herramienta muy útil para medir el eficaz y eficiente funcionamiento de las unidades.

(15) Algunas formas de comunicación en las organizaciones públicas que pueden aplicarse también al IAIP son los memorandos y las circulares o avisos los cuales son útiles para transmitir las decisiones para que las unidades subordinadas cumplan lo dispuesto por el pleno. Los lineamientos también son una herramienta útil.

Si bien los mecanismos tradicionales anteriormente mencionados siguen siendo útiles, las nuevas tendencias también trabajan a nivel de la cultura organizacional y el clima laboral, de forma de fortalecer la identidad y el compromiso de los empleados para con la institución y para con el pleno. Para ello es necesario generar espacios participativos y tender a estructuras menos jerárquicas y más horizontales, en la medida de lo posible y dentro de lo que permite el marco legal.

Una comunicación efectiva entre el pleno, el director ejecutivo y los jefes de unidad también es clave para que las unidades cumplan lo dispuesto por el pleno, por lo que también serían necesarias reuniones periódicas entre estas instancias.

15 continua También es importante la utilización de herramientas tecnológicas que faciliten la comunicación, como por ejemplo el uso de correo electrónico institucional, el uso de portales o plataformas web internas que faciliten la comunicación; el uso de pantallas y otros medios audiovisuales para comunicar los discursos del pleno.

(16) Una forma aplicada a nivel internacional y que son tendencia por su contribución a la transparencia y lucha contra la corrupción son las declaraciones de interés que hacen los servidores públicos en donde expresan los posibles conflictos de interés que puedan tener. Otras herramientas útiles son los sistemas de cumplimiento (compliance) que se aplican en diferentes organizaciones y que permiten detectar posibles conflictos de interés. Otra herramienta son los manuales de ética.

1/2 También son importantes como mecanismo para detección de conflictos de interés las denuncias ciudadanas, por lo cual es importante crear espacios de participación y para denuncia que sean abiertos a los ciudadanos. Las herramientas electrónicas (apps) han resultado útiles en ese sentido. Además es importante establecer mecanismos de denuncia interna.

También son importantes los mecanismos ya contemplados en la ley para denuncias conflictos de interés tanto en la LAIP como en otra normativa como la Ley de Ética Gubernamental.

En ese sentido aplicaría las herramientas anteriormente mencionada para identificar conflictos de interés y lo informaría de forma escrita al pleno y en caso de ser constitutor de delito también a la Fiscalía General de la Republica.

(17) A partir de diversas investigaciones y proyectos que he tenido la oportunidad de realizar vinculados con la transparencia y acceso a la información pública y con el IAI, puedo identificar como estratégicos los siguientes:

112 a) Campaña de difusión a nivel nacional y con énfasis a nivel local, ya que en el territorio y en los ciudadanos existe aún un gran desconocimiento sobre la existencia de la ley, de su contenido y de los derechos que esta confiere, por lo cual sería de gran utilidad para promover de forma masiva el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, lo cual es uno de los fines principales del LAIP y ha sido expresada la necesidad por parte de los ciudadanos.

b) Fortalecimiento del área de capacitación de IAP, pues existe una necesidad clara de capacitar no solo a los funcionarios y servidores públicos sino también a los ciudadanos. Esta necesidad ha sido identificada a través de investigaciones y proyectos realizados en mi ejercicio profesional y también ha sido expresada por el IAP en sus diferentes informes.

En ese sentido, en este proyecto sería importante el uso de herramientas tecnológicas que permitan una mayor facilidad de acceso a formación tanto a los ciudadanos como a los servidores públicos.

Otra acción importante para este proyecto sería la generación y/o fortalecimiento de alianzas con Instituciones de Educación Superior (IES) y con organizaciones de la sociedad civil que (OSCS) puedan contribuir a fortalecer la función de capacitación del IAP ya sea a través de programas de formación, con recursos técnicos o recursos humanos como los son los estudiantes en servicio social y profesionales de las organizaciones mencionadas.

c) Fortalecimiento de área de gestión de cooperación, ya que una limitante del IAP es su presupuesto, por lo cual la captación de fondos y obtención de proyectos resulta de vital importancia para el fortalecimiento del IAP. Actualmente existen diferentes oportunidades de captación de fondos especialmente a través de diferentes programas de USAID con los cuales he tenido oportunidades de trabajar.

Dicha cooperación es un actor importante para el desarrollo de actividades del IAP.

(18) Mi actuación sería efectuar acciones inmediatas para evitar un mayor impacto de la infracción ética a la labor del IAP, abordaría al infractor para evitar que continúe con la acción, lo denunciaría además al pleno y al representante del Tribunal de Ética Gubernamental y a la Fiscalía General de la República si fuere constitutivo de delito.

0.75 = 0.40

(19) Si existe diferencia entre rendición de cuentas, memoria de labores y autoevaluación institucional.

1.0 La diferencia es que la rendición de cuentas es un ejercicio de transparencia para con los ciudadanos en el cual se dan a conocer, entre otras cosas, el manejo de los recursos de la institución en el cumplimiento de sus funciones, las actividades desarrolladas etc. Además permite al ciudadano cuestionar, confrontar e interrogar a los funcionarios y/o servidores públicos. La memoria de labores por su parte, es un documento en el cual se plasma el quehacer de la institución en un año específico. Dicho documento es de libre acceso a la ciudadanía y su objetivo es informar y además se convierte en un archivo histórico. Por tanto no desarrolla la dinámica de control por ciudadanos que se da en la rendición de cuentas. Finalmente, una evaluación o autoevaluación institucional en este caso va orientada más como un ejercicio de control interno para verificar la eficiencia y eficacia del quehacer institucional de manera que se puedan realizar acciones correctoras si el caso lo amerita. Este vinculado también con los sistemas de gestión de calidad, por lo que tampoco se da el ejercicio de control por ciudadanía que se da en la rendición de cuentas.

(20) El contenido esencial de un Plan Operativo Anual (POA) es el objetivo u objetivos estratégicos a los cuales se encuentra orientado, los procesos a los cuales se orientan las actividades a realizar, las actividades que se realizarán, las fechas o periodos en que se realizarán las actividades, el responsable de cada actividad, los resultados esperados y los recursos necesarios (técnicos, humanos, económicos, etc). Es importante que se encuentre alineado con el Plan Estratégico Institucional.

0.75

= 0.40