

ANEXO

FORMATO ESTÁNDAR PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS

1. **Institución: Nombre de la institución que está implementando la buena práctica:**

R. Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

2. **Título: Título de la buena práctica, tema que aborda y materia de la Convención con el que se relaciona:**

Título: Manual de Lineamientos y Funciones del Oficial de Información

Temas: Implementación de la Política Pública de Datos Abiertos Institucionales

Materia de la convención relacionada: medidas preventivas.

3. **Descripción de la buena práctica: Incluir una descripción breve y un resumen de la buena práctica, así como una explicación sobre la razón por la que debe ser considerada como una buena práctica, refiriéndose expresamente a la sustentabilidad de la misma:¹**

R. Instrumento técnico administrativo que permita normar los procedimientos de la Unidad de enlace denominada Oficial de Información para facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información generada por las entidades del Estado en el ejercicio de sus funciones, propiciando la transparencia en la gestión pública; a su vez, la apertura de datos y la protección de datos personales.

Por medio de la Resolución N° ANTAI-DS-005-2023 se adopta e implementa el manual.

4. **Razones e importancia: Expresar las razones por las que se desarrolló la buena práctica. Describir la situación existente antes de la adopción de la buena práctica e identificar el problema o problemas que aborda:**

R. La Unidad de Enlace denominada Oficial de Información ha sido creada con el objeto de velar por el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, según los principios, bases y procedimientos que rigen la Constitución de la República, la Ley No. 6 del 22 de enero de 2002, la Ley No. 33 del 25 de abril de 2013, los Convenios y Tratados Internacionales, a efecto de garantizar el derecho que tiene toda persona para solicitar y recibir información veraz y oportuna en poder del Estado; en atención al principio de publicidad, donde se indica que toda la información que emana de la administración pública es de carácter público, por lo cual el Estado deberá garantizar una organización interna que sistematice la información, para brindar acceso a los ciudadanos y también para su divulgación a través de los distintos medios de comunicación social y/o internet; a su vez, promover la obligación de todos los servidores públicos de su institución a responsabilizarse individualmente de sus actos en el ejercicio de sus funciones y en la comunicación de los resultados de su gestión ante la sociedad. En tal sentido se ha elaborado el presente documento que reúne las funciones del oficial de información, los procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y el perfil de puesto, a fin de suministrar el marco referencial dirigido a orientar y establecer mecanismos de coordinación y control tendientes a la adecuada utilización de los recursos, la sistematización de las operaciones y ejecución de las actividades en general.

5. **Enfoque: ¿Cuáles fueron el diseño y la metodología propuestos para aplicar la buena práctica? ¿Qué se consideró para su diseño y metodología? ¿Se tomaron en cuenta experiencias en otros países? ¿Se utilizó una legislación modelo?:**

R. En dicho manual se contemplo todas las obligaciones según la Ley 33 del 25 de abril de 2013 del oficial de información en temas de transparencia, de igual manera en los temas de protección de datos personales y datos abiertos.

El manual cuenta con el siguiente contenido:

- Obligaciones del oficial de información
- Descripción del trabajo
- Colaboración de las jefaturas y direcciones de una institución, para la gestión de la información
- Transparencia pasiva
- (Solicitud de acceso a la información y petición)
- Transparencia activa
- (Sección de transparencia de la página web)
- Flujograma de monitoreo
- Datos abiertos de gobierno

¹ La sustentabilidad significa que la buena práctica haya sido probada en un período de tiempo que haya permitido mostrar su utilidad y que pueda tener continuidad en su aplicación. Se sugiere, al respecto, un período de un año.

- Protección de datos personales
- buenas prácticas

Tomando nuestra legislación como modelo y la experiencia de expertos en la materia.

6. **Implementación: ¿Cómo se está implementando la buena práctica? ¿Cuáles fueron los recursos financieros y humanos necesarios para su implementación?:**

R. Por medio de la Resolución N° ANTAI-DS-005-2023 se adopta e implementa el manual.

No se necesitó de recursos para el desarrollo del material.

7. **Resultado: ¿Cuál es el resultado final o el resultado final esperado de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los beneficios o experiencias exitosas? ¿Se han enfrentado los problemas identificados que dieron origen a la implementación de la buena práctica? ¿Cuál ha sido su impacto?²**

R.

- El resultado esperado es que se establezcan los procesos administrativos para gestión de solicitudes de información, trámite conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley No. 6 del 22 de enero de 2002.
- Establecer el procedimiento de actualización de la información obligatoria en la sección de transparencia institucional, de conformidad a los artículos 9, 10, 11, 26 y 27 de la Ley de Transparencia, para la publicación de Información por parte de las instituciones.
- Orientar a los líderes de la apertura de datos abiertos (Oficial de Información) sobre la guía de apertura de datos abiertos y su plan institucional.
- Definir los lineamientos sobre el tratamiento y custodia de la base de datos

8. **Potencial para cooperación técnica: ¿Puede la buena práctica ser adaptada y servir a otros países? ¿Podría brindar asistencia técnica a otros países para la implementación de la misma? Indicar el punto de contacto de la entidad que podría brindar esta asistencia:**

R. Puede ser adaptada el contacto sería Juan Pablo Rodríguez, Director de Acceso a la Información, correo: jrodriguez@antai.gob.pa

9. **Seguimiento: ¿Quién o qué grupos se encargarán de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habrán informe de seguimiento?:**

R. Se encargará la Dirección de Acceso a la Información de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

10. **Lecciones aprendidas: ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?:**

R. La lección aprendida: en las instituciones todos deben entender la importancia de garantizar el derecho de acceso a la información principalmente los oficiales de información

11. **Documentos: ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica? (por ejemplo, enlaces en Internet):**

R. <https://www.antai.gob.pa/manual-de-procedimientos-y-lineamientos-del-oficial-de-informacion-2/>

12. **Contacto: Con quién comunicarse para recibir más información:**

R. Juan Pablo Rodríguez, jrodriguez@antai.gob.pa

² Por ejemplo, prácticas que puedan generar un cambio de conducta, comportamiento de una población o institución.