

| Nombre de la institución   |   |   |
|--|---|---|
| Clasificación de la institución según naturaleza jurídica (agrupadas)          |   |   |
| Participación en la Red Interinstitucional de Transparencia (según evaluación) |   |   |
| Sitio web evaluado   |   |   |
| Fecha de evaluación  |   |   |
| No.  | Componente                                    | Descripción -o método de evaluación-  |
| 0  | ITSP  | Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense  |
| Dimensiones  |   |   |
| 1  | <b>Acceso a la información</b>                | Evalúa la información y la calidad de la misma colocada en los sitios web de las instituciones públicas, en cumplimiento del principio de máxima publicidad y el derecho constitucional y humano del acceso a la información.                         |
| 2  | <b>Rendición de cuentas</b>                   | Evalúa la información que las instituciones públicas colocan en sus sitios web relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, competencias y responsabilidades, tanto institucionales como de los funcionarios públicos que las conforman.         |
| 3  | <b>Participación ciudadana</b>                | Evalúa los espacios y los medios que el ciudadano dispone para participar en los procesos de planificación, control y evaluación institucional, accesibles a partir de los sitios web institucionales.  |
| 4  | <b>Datos abiertos de gobierno</b>             | Evalúa la publicación de conjuntos de datos pre-seleccionados en el sitio web de las instituciones públicas, de acuerdo con el cumplimiento del formato de datos abiertos (apertura técnica y legal), permitiendo su uso, reuso y libre distribución. |
| Variables para "Acceso a la Información"                                       |   |   |
| 1.1  | <b>Información institucional</b>              | Evalúa la disponibilidad de información institucional básica, funciones generales y departamentales, marco jurídico aplicable, estructura organizativa, bienes inmuebles y estructura de gobernanza.  |
| 1.2  | <b>Información del personal institucional</b> | Evalúa la disponibilidad de información institucional básica, funciones generales y departamentales, marco jurídico aplicable, estructura organizativa, bienes inmuebles y estructura de gobernanza.  |
| 1.3  | <b>Procesos de contratación</b>               | Evalúa la disponibilidad de información referente a la contratación administrativa y las oportunidades de empleo público.   |
| 1.4  | <b>Servicios y procesos institucionales</b>   | Evalúa la disponibilidad de información vinculada a servicios y trámites para acceder a ellos, medios informativos y borradores de proyectos para discusión pública.  |
| 1.5  | <b>Herramientas y condiciones</b>             | Evalúa la existencia de herramientas para facilitar el acceso a información pública.  |
| Sub-variables e Indicadores para "Información Institucional"                   |   |   |
| 1.1.1  | <b>Información institucional básica</b>       | Evalúa la disponibilidad de información vinculada a la creación de la institución, evolución histórica, descripción de funciones e información de contacto.   |
| 1.1.1.1  | <b>Creación de la institución</b>             | Está disponible la ley de creación de la institución y sus reformas. Si/No  |
| 1.1.1.2  | <b>Descripción de funciones</b>               | Está disponible una descripción comprensiva de las funciones y competencias generales de la institución. Si/No  |
| 1.1.1.3  | <b>Marco jurídico aplicable</b>               | Están disponibles las diferentes normas que regulan el accionar institucional (pueden ser enlaces). Si/No   |
| 1.1.1.4  | <b>Información de contacto</b>                | Está disponible claramente la siguiente información: dirección física, número de central telefónica, email de contacto y enlace a las redes sociales. 0-5   |
|  |   |   |
| 1.1.2  | <b>Organización y funciones</b>               | Evalúa la disponibilidad de información vinculada a la estructura organizacional y las funciones de las unidades institucionales.   |
| 1.1.2.1  | <b>Estructura organizativa</b>                | Está disponible la estructura de la organización y/o el organigrama de la institución que incluye todas unidades que la conforman. Si/No  |
| 1.1.2.2  | <b>Funciones de unidades institucionales</b>  | Está disponible una descripción de las funciones de las unidades que conforman la institución, de acuerdo con lo publicado como estructura de la organización. 0-5  |
|  |   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 1.1.3  | <b>Activos inmuebles de la institución</b>      | Evalúa la disponibilidad de información referente a los bienes inmuebles que posee la institución.  |
| 1.1.3.1  | <b>Listado de activos inmuebles</b>             | Está disponible un listado de los activos inmuebles que posee la institución, con características, ubicación y uso. 0-5   |
| 1.1.3.2  | <b>Activos inmuebles alquilados</b>             | Está disponible un listado de activos inmuebles que alquila la institución, detallando el costo mensual y describiendo sus características, uso y ubicación. 0-5  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Información del Personal Institucional"</b> |   |   |
| 1.2.1  | <b>Información de jerarcas</b>                  | Evalúa la disponibilidad del perfil profesional de los jerarcas institucionales.  |
| 1.2.1.1  | <b>Información de jerarcas</b>                  | Está disponible la información del perfil profesional o currículum de los jerarcas institucionales (incluye juntas directivas, concejos municipales, viceministros). 0-5  |
| 1.2.2  | <b>Información de puestos públicos</b>          | Evalúa la disponibilidad de información vinculada con los puestos públicos, como escalafón, perfil profesional, e índice salarial.  |
| 1.2.2.1  | <b>Escalafón de puestos</b>                     | Está disponible el escalafón de puestos de la institución pública. Si/No  |
| 1.2.2.2  | <b>Perfil de puestos</b>                        | Está disponible el perfil profesional de puestos de acuerdo con el escalafón. 0-5   |
| 1.2.2.3  | <b>Índice salarial según puestos</b>            | Está disponible el índice salarial (salario base) para todas las categorías de puestos. 0-5   |
| 1.2.2.4  | <b>Complementos salariales</b>                  | Está disponible la información vinculada a todos los complementos del salario base, como carrera profesional, anualidades, dedicación exclusiva, y otros complementos similares. 0-5                                    |
| 1.2.3  | <b>Asesorías externas</b>                       | Evalúa la disponibilidad de información vinculada a los profesionales externos (personas físicas) que mediante contratos o ad-honorem colaboren formalmente con la institución.   |
| 1.2.3.1  | <b>Asesorías externas</b>                       | Está disponible la información de las asesorías externas (personas físicas) que realiza la institución, sean remuneradas o no, con información como objetivo, duración, monto de contrato y entregables si aplican. 0-5 |
| 1.2.4  | <b>Dietas de juntas directivas o concejales</b> | Evalúa la disponibilidad de información vinculada con las dietas que reciben los miembros de los órganos colegiados.  |
| 1.2.4.1  | <b>Dietas de juntas directivas o concejales</b> | Si aplica, están disponibles los montos desagregados de las dietas que corresponden para los miembros de los órganos colegiados. Si/No  |
| 1.2.5  | <b>Directorio electrónico</b>                   | Evalúa la disponibilidad de información de contacto con correos electrónicos institucionales y números de teléfono institucionales de los funcionarios públicos.  |
| 1.2.5.1  | <b>Directorio electrónico</b>                   | Está disponible el directorio con el nombre, correo electrónico y número telefónico institucional de los funcionarios públicos. 0-5   |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Procesos de Contratación"</b>               |   |   |
| 1.3.1  | <b>Contratación administrativa</b>              | Evalúa la disponibilidad de información de los procesos de contratación administrativa.   |
| 1.3.1.1  | <b>Plan de adquisiciones</b>                    | Está disponible el plan de compras del año en curso. Si/No  |
| 1.3.1.2  | <b>Publicación de carteles</b>                  | Están disponibles los carteles de las compras de bienes y servicios del año en curso. 0-5   |
| 1.3.1.3  | <b>Publicación de ofertas</b>                   | Están disponibles las ofertas de las empresas, una vez realizada la apertura, para cada proceso de compra. 0-5  |
| 1.3.1.4  | <b>Publicación de contratos</b>                 | Está disponible el contrato o la rescisión de cada proceso de compra. 0-5   |
| 1.3.1.5  | <b>Histórico de contrataciones</b>              | Están disponibles los procesos de contratación (cartel, ofertas y contrato) de los últimos cinco años. 0-5  |
| 1.3.1.6  | <b>Informes técnicos de adjudicación</b>        | Están disponibles los informes técnicos que sustentan la decisión de la adjudicación del contrato. 0-5  |
| 1.3.1.7  | <b>Uso de sistema de compras en línea</b>       | Utiliza la institución un sistema de compras en línea gubernamental (como compered o mer-link) que permita la visibilidad de todo el proceso de compras. Si/No  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 1.3.2  | <b>Contratación de personal institucional</b>    | Evalúa la disponibilidad de información de los procesos de contratación de personal para ocupar una plaza en la institución.  |
| 1.3.2.1  | <b>Contratación de personal institucional</b>    | Están disponibles todas las oportunidades/convocatorias (puestos, requisitos, fechas, etc.) para contratar el personal que va a ocupar una plaza en la institución. 0-5   |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Servicios y Procesos Institucionales"</b> |  |   |
| 1.4.1  | <b>Información de servicios</b>                  | Evalúa la descripción de los servicios que ofrece la institución y los trámites y requisitos que son necesarios para tener acceso a esos servicios.   |
| 1.4.1.1  | <b>Servicios que ofrece la institución</b>       | Está disponible la descripción de todos los servicios que ofrece la institución. Si/No  |
| 1.4.1.2  | <b>Trámites y requisitos para servicios</b>      | Está disponible el proceso, trámites y requisitos que son necesarios para tener acceso a cada uno de los servicios de la institución. 0-5   |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Herramientas y Condiciones"</b>           |  |   |
| 1.5.1  | <b>Herramientas para acceso a la información</b> | Evalúa la existencia y el funcionamiento de herramientas tecnológicas para facilitar el acceso a la información, tales como buscador, mapa de sitio, y preguntas frecuentes.  |
| 1.5.1.1  | <b>Buscador</b>                                  | Existe y funciona el buscador interno de contenidos. Si/No  |
| 1.5.1.2  | <b>Mapa de sitio</b>                             | Existe un mapa de sitio. Si/No  |
| 1.5.1.3  | <b>Preguntas frecuentes</b>                      | Están disponibles un conjunto de preguntas frecuentes para facilitar la navegación y acceso a la información. Si/No   |
| 1.5.1.4  | <b>Información actualizada</b>                   | Está disponible la fecha de la última actualización del sitio web, y tiene menos un mes a la fecha actual. 0-5  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Accesibilidad"</b>                        |  |   |
| 1.6.1  | <b>Accesibilidad web</b>                         | Evalúa la disponibilidad de textos alternativos en las imágenes con enlaces, el tamaño de botones y uso de subtítulos o lengua de señas (lesco) en los videos colocados en los sitios web institucionales.  |
| 1.6.1.1  | <b>Textos alternativos</b>                       | Está disponible un texto equivalente alternativo a las imágenes y a los enlaces se les da un nombre significativo de manera que se puedan utilizar lectores de pantalla o líneas Braille para acceder a los contenidos. Si/No   |
| 1.6.1.2  | <b>Tamaño de los botones</b>                     | Están disponibles los botones de la página de inicio con un tamaño adecuado para facilitar su uso por parte de usuarios que no pueden controlar el ratón con precisión. Si/No   |
| 1.6.1.3  | <b>Uso de subtítulos o lengua de señas</b>       | Están disponibles los videos desde el sitio web con subtítulos o lengua de señas para permitir la comprensión de personas con dificultades auditivas. Si/No   |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Transparencia"</b>                        |  |   |
| 1.7.1  | <b>Apartado de transparencia</b>                 | Evalúa la disponibilidad de un apartado específico de transparencia que ofrece acceso directo a los contenidos vinculados a la misma, así como la membresía de la institución a la Red Interinstitucional de Transparencia para promoverla y luchar contra la corrupción. |
| 1.7.1.1  | <b>Red Interinstitucional de Transparencia</b>   | Es la institución miembro de la Red Interinstitucional de Transparencia promovida por la Defensoría de los Habitantes. Si/No  |
| 1.7.1.2  | <b>Apartado de transparencia</b>                 | Está disponible un apartado especial de transparencia visible en la página de inicio del sitio web. Si/No   |
| <b>Variables para "Rendición de Cuentas"</b>                                   |  |   |
| 2.1  | <b>Finanzas públicas</b>                         | Evalúa la disponibilidad de información vinculada al uso de los fondos públicos, como presupuesto, ejecución presupuestaria y reportes financieros.   |
| 2.2  | <b>Planes y cumplimiento</b>                     | Evalúa la disponibilidad de planes institucionales e informes de cumplimiento actuales.   |
| 2.3  | <b>Informes institucionales y de personal</b>    | Evalúa la disponibilidad de informes institucionales y de informes del personal institucional actuales.   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 2.4  | <b>Toma de decisiones</b>                            | Evalúa la disponibilidad de información actualizada de los acuerdos tomados por los jefes de las instituciones.  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Finanzas Públicas"</b>                      |  |  |
| 2.1.1  | <b>Presupuesto</b>                                   | Evalúa la disponibilidad del proyecto de presupuesto sometido a discusión, el presupuesto aprobado y el histórico presupuestario.  |
| 2.1.1.1  | <b>Proyecto de presupuesto</b>                       | Está disponible el borrador o proyecto de presupuesto previo a su aprobación para conocimiento público. Si/No  |
| 2.1.1.2  | <b>Presupuesto aprobado</b>                          | Está disponible el presupuesto aprobado, el extraordinario y sus modificaciones para el año en curso. Si/No  |
| 2.1.2  | <b>Ejecución del presupuesto</b>                     | Evalúa la disponibilidad de informes de ejecución presupuestaria.  |
| 2.1.2.1  | <b>Informes parciales de ejecución</b>               | Están disponibles los informes parciales de la ejecución presupuestaria. Si/No   |
| 2.1.2.2  | <b>Informe de fin de año</b>                         | Está disponible el informe anual de ejecución presupuestaria, comparando lo aprobado con lo ejecutado. Si/No   |
| 2.1.2.3  | <b>Histórico de presupuesto aprobado y ejecutado</b> | Están disponibles los presupuestos aprobados y los informes de ejecución de los últimos cinco años. 0-5  |
| 2.1.2.4  | <b>Auditorías del gasto público</b>                  | Están disponibles los informes de auditoría, que no estén amparados a una confidencialidad legal establecida, respecto a la ejecución del presupuesto aprobado y ejecutado. Si/No  |
| 2.1.2.5  | <b>Histórico de las auditorías del gasto público</b> | Están disponibles los informes de auditoría respecto a la ejecución del presupuesto aprobado y ejecutado de los últimos cinco años. 0-5  |
| 2.1.3  | <b>Reporte anual financiero</b>                      | Evalúa la disponibilidad del reporte anual financiero de la institución.   |
| 2.1.3.1  | <b>Reporte anual financiero</b>                      | Está disponible el reporte anual financiero, que contiene los ingresos recibidos por cualquier concepto, la ejecución presupuestaria, transferencias y subvenciones o ayudas. 0-5  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Planes y Cumplimiento"</b>                  |  |  |
| 2.2.1  | <b>Planes institucionales</b>                        | Evalúa la disponibilidad de planes estratégicos, planes operativos, de desarrollo y otros.   |
| 2.2.1.1  | <b>Plan estratégico/institucional</b>                | Está disponible el plan estratégico o plan institucional que describa la metas de corto, mediano y largo plazo. Si/No  |
| 2.2.1.2  | <b>Plan anual operativo</b>                          | Está disponible el plan anual operativo que describa las metas del año en curso, alineadas con el plan estratégico. Si/No  |
| 2.2.1.3  | <b>Otros planes específicos o sectoriales</b>        | Están disponibles otros planes específicos o sectoriales propios del quehacer institucional (para las municipalidades esto incluye el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Gobierno Municipal y Plan de Gestión de Residuos Sólidos). Si/No |
| 2.2.2  | <b>Cumplimiento de planes institucionales</b>        | Evalúa la disponibilidad de informes de cumplimiento de los planes institucionales.  |
| 2.2.2.1  | <b>Informes de cumplimiento</b>                      | Están disponibles los informes de cumplimiento de los planes estratégicos institucionales. Si/No   |
| 2.2.2.2  | <b>Informe anual de gestión</b>                      | Está disponible el informe de cumplimiento del plan anual operativo. Si/No   |
| 2.2.2.3  | <b>Informe final de gestión</b>                      | Están disponibles los informes finales de gestión de los jefes y titulares subordinados. Si/No   |
| 2.2.2.4  | <b>Histórico de informes anuales</b>                 | Están publicados los informes anuales o las memorias institucionales de al menos 5 años atrás. 0-5   |
| 2.2.2.5  | <b>Informes de seguimiento a las recomendaciones</b> | Están disponibles los informes de seguimiento realizados a las recomendaciones de las evaluaciones internas y/o externas. Si/No  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Informes Institucionales y de Personal"</b> |  |  |
| 2.3.1  | <b>Informes institucionales</b>                      | Evalúa la disponibilidad de informes de auditoría y de capacitación del personal institucional.  |
| 2.3.1.1  | <b>Informes especiales de auditoría</b>              | Están disponibles los informes especiales de auditoría, que no estén amparados por confidencialidad legalmente establecida, que se realizan en el transcurso del año. S/N  |
| 2.3.1.2  | <b>Informes anuales de auditoría</b>                 | Están disponibles los informes anuales de auditoría, que no estén amparados por confidencialidad legalmente establecida. Si/No   |
| 2.3.1.3  | <b>Histórico de informes de auditoría</b>            | Están disponibles los informes anuales y especiales de auditoría interna de al menos los últimos cinco años atrás. 0-5   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2.3.1.4   | <b>Informe del archivo institucional</b>                       | Evalúa la disponibilidad del informe anual del desarrollo archivístico, de acuerdo con el inciso j) del artículo 42 de la Ley N° 7202. Si/No   |
| 2.3.1.5   | <b>Informes de calificación del personal</b>                   | Está disponible la evaluación del desempeño del personal en general (no individual). Si/No   |
|   |  |  |
| 2.3.2   | <b>Informes de personal institucional</b>                      | Evalúan la disponibilidad de informes vinculados al personal institucional, como las agendas de jercas e informes de viajes.   |
| 2.3.2.1   | <b>Programa de actividades de jercas</b>                       | Está disponible la agenda general de actividades que tienen los jercas para los siguientes días (aprox. un mes). 0-5   |
| 2.3.2.2   | <b>Informes de viajes</b>                                      | Está disponible toda la siguiente información: motivo del viaje, resultados obtenidos, todos los funcionarios que asistieron, y viáticos percibidos de la institución o de otras organizaciones. 0-5       |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Toma de Decisiones"</b>            |  |  |
| 2.4.1   | <b>Temas y acuerdos</b>  | Evalúa la disponibilidad de los principales temas a tratar y las decisiones tomadas por los jercas institucionales.  |
| 2.4.1.1   | <b>Temas a tratar</b>  | Están disponibles con antelación las agenda/órdenes del día con los principales temas a tratar en las sesiones de los órganos directivos. Si/No  |
| 2.4.1.2   | <b>Decisiones o acuerdos tomados</b>                           | Están disponibles las resoluciones, directrices, dictámenes, actas y circulares internas de la institución del presente año. 0-5   |
| 2.4.1.3   | <b>Histórico de decisiones tomadas</b>                         | Están disponibles las resoluciones, directrices, dictámenes, actas y circulares internas de la institución de al menos los últimos cinco años. 0-5   |
| <b>Variables para "Participación Ciudadana"</b>                         |  |  |
| 3.1   | <b>Invitación a la participación</b>                           | Evalúa la disponibilidad de invitaciones para que el público general participe del quehacer institucional, por medio de denuncias, quejas, sugerencias, audiencias, etc.                                   |
| 3.2   | <b>Mecanismos de participación</b>                             | Evalúa la disponibilidad de mecanismos de participación como, formularios, foros, encuestas, redes sociales y espacios interactivos en línea.  |
| 3.3   | <b>Calidad de los mecanismos de participación</b>              | Evalúa la calidad de los mecanismos de participación mediante la atención a solicitudes, el uso de las participaciones del público general y la retroalimentación que se recibe por parte de los usuarios. |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Invitación a la Participación"</b> |  |  |
| 3.1.1   | <b>Invitaciones</b>  | Evalúa la disponibilidad de invitaciones con términos para la participación y con plazos razonables, tanto previo a la toma de las decisiones como para preparar las intervenciones.                       |
| 3.1.1.1   | <b>Términos de la invitación</b>                               | Está disponible la información que describe cómo participar, incluyendo propósito, instrumento y plazos. 0-5   |
| 3.1.1.2   | <b>Notificaciones oportunas</b>                                | Las invitaciones se publican con suficiente tiempo para preparar la participación y con suficiente antelación a la toma de decisiones. 0-5   |
|   |  |  |
| 3.1.2   | <b>Contraloría de Servicios</b>                                | Evalúa la disponibilidad de una sección para la Contraloría de Servicios (donde exista) que permita recolectar consultas, denuncias, quejas y sugerencias.   |
| 3.1.2.1   | <b>Contraloría de Servicios</b>                                | Está disponible una sección para que la Contraloría de Servicios ofrezca espacios para consultas, denuncias, quejas y sugerencias respecto a la prestación de servicios institucionales. Si/No             |
| 3.1.2.2   | <b>Seguimiento a la gestión de la contraloría de servicios</b> | Está disponible la información sobre los resultados de las gestiones ciudadanas frente a la contraloría de servicios. Si/No  |
|   |  |  |
| 3.1.3   | <b>Audiencias públicas</b>                                     | Evalúa la disponibilidad de invitaciones para audiencias públicas.   |
| 3.1.3.1   | <b>Audiencias públicas</b>                                     | Están disponibles las invitaciones a audiencias públicas para la discusión o aprobación de temas vinculados con el quehacer institucional. Si/No   |
| 3.1.3.2   | <b>Seguimiento a los resultados de las audiencias públicas</b> | Están disponibles los resultados del seguimiento a las audiencias públicas. Si/No  |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Mecanismos de Participación"</b>   |  |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 3.2.1  | <b>Mecanismos de participación en sitio web</b>         | Evalúa la disponibilidad de formularios y foros en el sitio web que permitan recolectar opiniones, quedas, denuncias, sugerencias, etc.   |
| 3.2.1.1  | <b>Formulario en sitio web</b>                          | Está disponible un formulario en el sitio web para que el público general pueda presentar opiniones, consultas, denuncias, quejas, sugerencias y otros. Si/No                                       |
| 3.2.1.2  | <b>Foros de opinión</b>                                 | Están disponibles foros de opinión en el sitio web para que el público general pueda presentar opiniones, consultas, denuncias, quejas, sugerencias y otros. Si/No                                  |
|  |   |   |
| 3.2.2  | <b>Redes sociales</b>                                   | Evalúa la disponibilidad de perfiles en redes sociales que permitan recolectar opiniones, quedas, denuncias, sugerencias, etc.  |
| 3.2.2.1  | <b>Uso de redes sociales</b>                            | La institución pública cuenta con un perfil en Facebook. Si/No  |
| 3.2.2.2  | <b>Actualización y respuesta en redes sociales</b>      | La institución ha actualizado su perfil en Facebook la última semana, y ha dado respuesta a las inquietudes planteadas sobre su quehacer. 0-5   |
| 3.2.2.3  | <b>Participación en redes sociales</b>                  | La institución genera espacios abiertos de aportes ciudadanos en su perfil de Facebook. Si/No   |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Calidad de los Mecanismos de Participación"</b> |   |   |
| 3.3.1  | <b>Atención a solicitudes</b>                           | Evalúa la disponibilidad de mecanismos de seguimiento tras completar el formulario de participación y la visibilidad de las opiniones en los foros.   |
| 3.3.1.1  | <b>Opción de seguimiento</b>                            | Se generó un mecanismo de seguimiento (como número de solicitud) al completar el formulario. Si/No  |
| 3.3.1.2  | <b>Publicación disponible</b>                           | Está visible el comentario escrito en el foro (para probar el funcionamiento y libertad real de opinión). Si/No   |
|  |   |   |
| 3.3.2  | <b>Uso de las participaciones</b>                       | Evalúa la disponibilidad de informes de aportes del público general tras su participación así como de nueva información comúnmente solicitada.  |
| 3.3.2.1  | <b>Informe de aportes recibidos</b>                     | Está disponible algún informe que presente los aportes recibidos de sus consultas al público general. Si/No   |
| 3.3.2.2  | <b>Publicación de información comúnmente solicitada</b> | Se ha publicado nueva información o datos como respuesta a solicitudes comunes, y se ha indicado esta como su razón. Si/No  |
| <b>Variables para "Datos Abiertos de Gobierno"</b>                                   |   |   |
| 4.1  | <b>Presupuesto público</b>                              | Evalúa la disponibilidad del presupuesto institucional en formato de datos abiertos, de acuerdo con la apertura técnica y legal de los mismos.  |
| 4.2  | <b>Ejecución del presupuesto</b>                        | Evalúa la disponibilidad de información de la ejecución del presupuesto en formato de datos abiertos, de acuerdo con la apertura técnica y legal de los mismos.                                     |
| 4.3  | <b>Contratación administrativa</b>                      | Evalúa la disponibilidad de información de la compra pública en formato de datos abiertos, de acuerdo con la apertura técnica y legal de los mismos.  |
| 4.4  | <b>Estadísticas o registros del sector</b>              | Evalúa la disponibilidad de estadísticas o registros del sector o del quehacer institucional en formato de datos abiertos, de acuerdo con la apertura técnica y legal de los mismos.                |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Presupuesto Público"</b>                        |   |   |
| 4.1.1  | <b>Apertura técnica</b>                                 | Evalúa la disponibilidad técnica del dato, si está en formato digital, si está disponible en línea, si tiene un formato legible por computadoras, si está disponible en masa y si está actualizado. |
| 4.1.1.1  | <b>Legible por computadora</b>                          | Los datos tienen un formato que puede ser fácilmente estructurado por una computadora (los datos pueden ser digitales, pero no legibles a máquina, por ejemplo PDF y HTML) Si/No                    |
| 4.1.1.2  | <b>Disponible en masa</b>                               | Los datos pueden ser descargados en su conjunto. No estarían disponibles en masa si se ofrecen sólo partes del conjunto de datos. Si/No   |
| 4.1.1.3  | <b>Datos actualizados</b>                               | Los datos están actualizados y disponibles de manera oportuna en su espacio temporal. Si/No   |
|  |   |   |
| 4.1.2  | <b>Apertura legal</b>                                   | Evalúa la disponibilidad legal del dato, si está disponible al público general, si está libre de costos, y si tiene una licencia expresa que permita su libre uso, reuso y redistribución.          |



|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| 4.1.2.1   | Licencia abierta        | Los datos tienen que indicar los términos de uso o licencia que permiten que cualquiera pueda utilizarlos libremente, pueda reutilizarlos o redistribuirlos. La licencia debe estar disponible. Si/No |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Ejecución del Presupuesto"</b>           |                         |   |
| 4.2.1   | Apertura técnica        | Evalúa la disponibilidad técnica del dato, si está en formato digital, si está disponible en línea, si tiene un formato legible por computadoras, si está disponible en masa y si está actualizado.   |
| 4.2.1.1   | Legible por computadora | Los datos tienen un formato que puede ser fácilmente estructurado por una computadora (los datos pueden ser digitales, pero no legibles a máquina, por ejemplo PDF y HTML) Si/No                      |
| 4.2.1.2   | Disponible en masa      | Los datos pueden ser descargados en su conjunto. No estarían disponibles en masa si se ofrecen sólo partes del conjunto de datos. Si/No   |
| 4.2.1.3   | Datos actualizados      | Los datos están actualizados y disponibles de manera oportuna en su espacio temporal. Si/No   |
|   |                         |   |
| 4.2.2   | Apertura legal          | Evalúa la disponibilidad legal del dato, si está disponible al público general, si está libre de costos, y si tiene una licencia expresa que permita su libre uso, reuso y redistribución.            |
| 4.2.2.1   | Licencia abierta        | Los datos tienen que indicar los términos de uso o licencia que permiten que cualquiera pueda utilizarlos libremente, pueda reutilizarlos o redistribuirlos. La licencia debe estar disponible. Si/No |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Contratación Administrativa"</b>         |                         |   |
| 4.3.1   | Apertura técnica        | Evalúa la disponibilidad técnica del dato, si está en formato digital, si está disponible en línea, si tiene un formato legible por computadoras, si está disponible en masa y si está actualizado.   |
| 4.3.1.1   | Legible por computadora | Los datos tienen un formato que puede ser fácilmente estructurado por una computadora (los datos pueden ser digitales, pero no legibles a máquina, por ejemplo PDF y HTML) Si/No                      |
| 4.3.1.2   | Disponible en masa      | Los datos pueden ser descargados en su conjunto. No estarían disponibles en masa si se ofrecen sólo partes del conjunto de datos. Si/No   |
| 4.3.1.3   | Datos actualizados      | Los datos están actualizados y disponibles de manera oportuna en su espacio temporal. Si/No   |
|   |                         |   |
| 4.3.2   | Apertura legal          | Evalúa la disponibilidad legal del dato, si está disponible al público general, si está libre de costos, y si tiene una licencia expresa que permita su libre uso, reuso y redistribución.            |
| 4.3.2.1   | Licencia abierta        | Los datos tienen que indicar los términos de uso o licencia que permiten que cualquiera pueda utilizarlos libremente, pueda reutilizarlos o redistribuirlos. La licencia debe estar disponible. Si/No |
| <b>Sub-variables e Indicadores para "Estadísticas o Registros del Sector"</b> |                         |   |
| 4.4.1   | Apertura técnica        | Evalúa la disponibilidad técnica del dato, si está en formato digital, si está disponible en línea, si tiene un formato legible por computadoras, si está disponible en masa y si está actualizado.   |
| 4.4.1.1   | Disponible en línea     | Los datos están disponibles en línea desde una fuente oficial. Si/No  |
| 4.4.1.2   | Legible por computadora | Los datos tienen un formato que puede ser fácilmente estructurado por una computadora (los datos pueden ser digitales, pero no legibles a máquina, por ejemplo PDF y HTML) Si/No                      |
| 4.4.1.3   | Disponible en masa      | Los datos pueden ser descargados en su conjunto. No estarían disponibles en masa si se ofrecen sólo partes del conjunto de datos. Si/No   |
| 4.4.1.4   | Datos actualizados      | Los datos están actualizados y disponibles de manera oportuna en su espacio temporal. Si/No   |
|   |                         |   |
| 4.4.2   | Apertura legal          | Evalúa la disponibilidad legal del dato, si está disponible al público general, si está libre de costos, y si tiene una licencia expresa que permita su libre uso, reuso y redistribución.            |
| 4.4.2.1   | Licencia abierta        | Los datos tienen que indicar los términos de uso o licencia que permiten que cualquiera pueda utilizarlos libremente, pueda reutilizarlos o redistribuirlos. La licencia debe estar disponible. Si/No |

|   |
|---|
| Municipalidad de Cartago  |
| Municipalidades y Concejos de Distrito                                    |
| No  |
| <a href="https://www.muni-carta.go.cr/">https://www.muni-carta.go.cr/</a> |
|   |
| Calificación  |
| 45.30   |
|   |
| 73.03   |
|   |
| 34.00   |
|   |
| 35.30   |
|   |
| 27.18   |
|   |
| 70.81   |
|   |
| 67.78   |
|   |
| 52.39   |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 70.78   |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 48.80   |
|   |
| 100.00  |
|   |
| 0.00  |
|   |



|        |
|--------|
| 70.43  |
| 40.00  |
| 100.00 |
|        |
| 60.00  |
| 60.00  |
|        |
| 37.15  |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 100.00 |
| 0.00   |
|        |
| 40.00  |
| 40.00  |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 84.97  |
| 0.00   |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 60.00  |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |

|        |
|--------|
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 68.25  |
| 0.00   |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 53.32  |
| 0.00   |
| 100.00 |
|        |
| 22.53  |
| 51.30  |
| 0.00   |

|        |
|--------|
| 65.49  |
|        |
| 69.81  |
| 0.00   |
| 100.00 |
|        |
| 5.78   |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 40.00  |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 13.05  |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 100.00 |
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |

|        |
|--------|
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 65.49  |
| 0.00   |
| 100.00 |
| 40.00  |
|        |
| 62.95  |
| 70.30  |
| 0.00   |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 52.28  |
| 100.00 |
| 0.00   |
|        |
| 51.85  |
| 100.00 |
| 0.00   |
|        |

|        |
|--------|
| 50.98  |
| 100.00 |
| 0.00   |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 54.00  |
| 0.00   |
| 38.88  |
| 57.00  |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 0.00   |

|        |
|--------|
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 72.00  |
| 100.00 |
| 0.00   |
| 100.00 |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |
|        |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
| 100.00 |
|        |
| 0.00   |
| 0.00   |