

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

Guatemala, noviembre de 2016

Contenido

Introducción	3
Informe de supervisión y seguimiento.....	5
RESULTADOS DEL INFORME PRELIMINAR 2016.....	6
SOBRE LA SUPERVISIÓN <i>IN SITU</i>	7
Hallazgos generales:.....	7
SOBRE LA SUPERVISIÓN AL PORTAL ELECTRÓNICO	8
Conclusiones y recomendaciones:	10
ANEXOS	11

Introducción

- La **Constitución Política de la República de Guatemala** reconoce el derecho de acceso a la información como manifestación principal de un principio de publicidad de la actuación administrativa y el derecho de petición. Para desarrollar estos derechos y obligaciones se aprueba en 2008 la **Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)**.
- La **Ley de Acceso a la Información Pública**, Decreto 57-2008 del Congreso de la República, atribuye al **Procurador de los Derechos Humanos** la calidad de autoridad reguladora en esta materia. Además, por su naturaleza de derecho fundamental este tema corresponde al mandato constitucionalmente establecido al Procurador, en sintonía con la facultad de supervisar la administración pública. Con el objeto de apoyar en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo Primero de Ley de Acceso a la Información Pública, el Procurador de los Derechos Humanos creó la **Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública (SECAI)**.
- En el presente informe se presentan los resultados de una supervisión de seguimiento al Congreso de la República de Guatemala *in situ* efectuada el 14 de noviembre y verificación del portal electrónico efectuada el 9 de noviembre del presente año, como parte de las acciones de fiscalización realizadas por la institución del Procurador de los Derechos Humanos (PDH).
- El objetivo de la supervisión fue verificar los procedimientos y tratamiento de las solicitudes presentadas en forma verbal, escrita y electrónica a través de la Unidad de Información Pública del Congreso de la República durante 2016, así como el cumplimiento en publicación de la información de oficio en el portal electrónico, según lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- La supervisión se realizó *al Organismo Legislativo y todas las dependencias que lo integran*, según lo establece la LAIP en el artículo 6, numeral 2. Como sujeto obligado debe observar todo lo relativo al trámite de solicitudes de información que en forma verbal, escrita o electrónica le sean cursadas y tramitarlas a través de la Unidad de Información Pública, debiendo cumplir con los plazos que la Ley establece. Este órgano del Estado está obligado igualmente a cumplir con la publicación de la información de oficio que se establece en los artículos 10 y 13 de la LAIP.
- La Unidad de Acceso a la Información fue creada en 2009, en cumplimiento del Decreto 57-2008 del Congreso de la República. Está ubicada en la sexta avenida "A" 10-52 zona 1, Callejón de Tasso.
- La potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal y secreto, por el sistema de distritos electorales y lista nacional, para el período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.
- La Constitución Política le ha otorgado al Congreso de la República una serie de funciones, entre las que podemos encontrar la función constituyente, legislativa, de control político y

fiscalización, representativa de los intereses de la población, presupuestaria y de elección (en elecciones y designaciones conocidas como de segundo grado). Como Organismo Legislativo tiene funciones administrativas y de protocolo.

- La calidad y veracidad de la información que se publica es responsabilidad de las autoridades superiores y de las unidades de información pública. Esta información debe ser verificada por la **Contraloría General de Cuentas**, pudiendo incluir entre sus auditorías regulares la verificación de la información de oficio de las entidades que fiscaliza, aplicando cuando corresponda las sanciones de incumplimiento en la rendición de cuentas que se establece en su respectiva Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Informe de supervisión y seguimiento

Con base a lo establecido en el artículo 46 del Decreto 57-2008 del Congreso de la República, **Ley de Acceso a la Información Pública**, el Procurador de los Derechos Humanos es la autoridad reguladora y protector del derecho humano de acceso a la información. El Acuerdo número SG-033-2012 nombra la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública (SECAI), para que desarrolle las obligaciones legales establecidas en el Título Tercero, Capítulo Primero de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Al Organismo Legislativo le corresponde ejercer la potestad legislativa de la República de Guatemala, integrado por los diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal, por el sistema de lista nacional y de distritos electorales.

Este año, a solicitud de la Unidad de Información Pública del Congreso, se efectuó una supervisión no programada con verificación *in situ* y de portales electrónicos el 11 de julio, a cargo de los supervisores Rubén Lima y Lucrecia Figueroa de la SECAI. Como parte de esta supervisión se llevó a cabo una reunión el 13 de julio con los representantes de la Unidad de Información Pública del Congreso de la República en la que se discutieron los criterios que deben aplicarse para el debido cumplimiento de lo dispuesto en la Ley así como de los aspectos evaluados. Los resultados de esta supervisión no programada fueron entregados a la Unidad del ente fiscalizado, destacando un tratamiento más adecuado y apegado a lo dispuesto en la Ley de las solicitudes de información, así como en la publicación de la información de oficio, atendiendo a los principios de máxima publicidad y sencillez.

Objetivo general de la supervisión:

- Verificar los procedimientos y tratamiento de las solicitudes presentadas en forma verbal, escrita y electrónica a través de la Unidad de Información Pública del Congreso de la República durante 2016; así como el cumplimiento en publicación de la información de oficio en el portal electrónico, según lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Metodología:

- Supervisión de seguimiento programada para la verificación del cumplimiento integral de las principales disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública, a través de una visita *in situ* y revisión del portal electrónico.
- Para ambas modalidades se aplicaron formularios específicos, en los que se evalúan los principales aspectos contemplados en la Ley.
- Las solicitudes de información que fueron verificadas se seleccionan al azar con base en el universo de solicitudes tramitadas en 2016 y que se incluyen en el informe preliminar que los sujetos obligados presentan anualmente a la SECAI durante el mes de octubre.

RESULTADOS DEL INFORME PRELIMINAR 2016

En el informe preliminar de 2016 presentado por el Congreso de la República, por medio de la plataforma electrónica para tal fin, se reportaron 511 solicitudes de información con los datos siguientes:

Sobre el sexo del solicitante:

47%	238 mujeres solicitaron información
53%	273 hombres solicitaron información

Sobre la forma en que se presentaron las solicitudes al sujeto obligado:

30.5%	156 Electrónicas
69.1%	353 Escritas
0.2%	1 Verbal
0.2%	1 en otra forma

Sobre la forma en que fueron resueltas las solicitudes de información:

93.4%	477 Positivas
1.5%	8 Negativas
0.6%	3 Parcial
4.5%	23 Pendientes de resolver al momento de la entrega del informe

Sobre el tiempo en que fueron resueltas:

1	Día es el menor tiempo de entrega
30	Días es el mayor tiempo de entrega
8	Días es el promedio del tiempo entrega
13	Solicitudes exceden 20 días hábiles en la entrega

Esta información fue la que se verificó en la supervisión *in situ*.

SOBRE LA SUPERVISIÓN *IN SITU*

Aspectos evaluados en la verificación de los informes anuales:

1. ¿Hay diferencia en la cantidad de solicitudes?
2. ¿Se encontraron solicitudes de información que no coinciden con las fechas de entrega de información?
3. ¿Hay solicitudes con prórroga justificadas por otras causas y no por volumen y extensión?
4. ¿Hay solicitudes con prórroga resueltas en forma negativa?
5. ¿Hay solicitudes resueltas en forma negativa que no estuvieran debidamente fundadas y motivadas o la justificación no fuera válida según la ley?
6. ¿Hay solicitudes con entrega parcial que no están debidamente fundadas y motivadas o la justificación no sea válida según la ley?
7. Otras observaciones en la forma de resolver o tramitar las solicitudes. Ver comentario

Hallazgos generales:

De lo verificado en la supervisión *in situ* se estableció que del total de 10 solicitudes revisadas todas fueron resueltas en los plazos establecidos por la Ley. Sin embargo, se pudo comprobar que de la muestra una solicitud de información pública de oficio no fue proporcionado de inmediato, sino en 5 días.

La información solicitada se refería a comunicaciones a través de correo electrónico entre el personal de la Unidad de Información Pública y Comunicación Social. El atraso en la entrega de la información se justificó con la carencia de un sistema de correo electrónico institucional, por lo que se utilizan servidores y direcciones de correo electrónico privadas, lo cual dificultó localizar la información.

En la revisión por parte del personal especializado de la SECAI al Organismo Legislativo para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos que la Ley establece en el trámite de las solicitudes de información, se tomó como universo el número de solicitudes que el Congreso reportó en el informe preliminar. Los principales hallazgos son:

1. Sí cuentan con unidad de información pública, la cual está debidamente identificada.
2. Todo el personal que trabaja en la UIP cuenta con su nombramiento, lo cual se verificó con la revisión del acuerdo de creación de la UIP.

En cuanto a la verificación de las solicitudes reportadas en el informe preliminar 2016, se destaca:

1. Entre las 14 solicitudes seleccionadas para la verificación se encontraron 4 solicitudes que exceden el tiempo de entrega de la información (dos se entregaron en 22 y una en 23 días, con solicitud de prórroga y una en 30 días sin solicitar prórroga).
2. Entre las solicitudes de prórroga justificadas hay 4 que no son justificadas por volumen ni extensión, sino que porque los enlaces no habían enviado la información. Esta no es una causal para el atraso en la entrega de información que la Ley contemple, por lo que se realizaron las recomendaciones correspondientes.

3. Se verificó que 4 solicitudes que estaban pendientes de resolver al momento de entregar el informe preliminar fueron evacuadas en forma afirmativa, de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. Reportaron en el informe preliminar 2 recursos de revisión, uno de los cuales confirmó la decisión de la UIP, mientras que en otro se ordena la entrega de la información que hacía falta por tratarse de una resolución entregada en forma parcial de la información solicitada.

Nivel de cumplimiento alcanzado: 75%

SOBRE LA SUPERVISIÓN AL PORTAL ELECTRÓNICO

Objetivo general de la supervisión:

El objetivo específico es verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública por parte del Congreso de la República; con respecto de la publicidad de la información pública de oficio. En este sentido, le es aplicable el artículo 10 y 13 de la Ley en forma específica.

Aspectos evaluados en la verificación del portal electrónico:

Artículo 10

1. Estructura Orgánica
2. Funciones de las Dependencias
3. Marco Normativo
4. Directorio de la Entidad y Dependencias
5. Directorio de Empleados y Servidores Públicos
6. Puestos y Salarios
7. Misión
8. Objetivos
9. Plan Operativo Anual
10. Resultados
11. Manuales
12. Presupuesto
13. Programas presupuestarios
14. Modificaciones y Transferencias Internas y Externas
15. Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria
16. Depósitos con Fondos Públicos
17. Procesos de Cotización y Licitación para Programas
18. Contratación de Bienes y Servicios
19. Listados de Viajes Nacionales
20. Listados de Viajes Internacionales
21. Inventario de Bienes Muebles
22. Inventario de Bienes Inmuebles
23. Contratos de Mantenimiento
24. Programas de Subsidios
25. Programas de Becas
26. Programas de Transferencias
27. Contratos, Licencias o Concesiones para el Usufructo o Explotación de Bienes
28. Listado de Empresas Precalificadas

29. Listado de Obras en Ejecución
30. Contratos de Arrendamiento de Inmuebles
31. Contrataciones por Cotización o Licitación
32. Fideicomisos
33. Compras Directas
34. Informes de Auditorías
35. Informe de Funcionamiento de Archivo
36. Información Clasificada
37. Informe de Pertenencia Sociolingüística

Artículo 13

1. Ejercicio de su presupuesto
2. Listado de asesores y asistentes con sus remuneraciones
3. Proyecto de orden del día
4. Iniciativas de ley
5. Dictámenes
6. Decretos
7. Acuerdos
8. Puntos resolutivos
9. Resoluciones
10. Actas de las sesiones de las comisiones de trabajo
11. Diario de las sesiones plenarias

La revisión de portales electrónicos se llevó a cabo el **9 de noviembre de 2016**. La SECAI emplea en la evaluación de la información de oficio una herramienta informática que valora cada cumplimiento o incumplimiento, dando al final una valoración, cuyo máximo valor es 100% (ver anexo).

En la actual verificación de seguimiento se establece que el cumplimiento actual es de **97.69%**. Esta valoración es con objeto ilustrativo y orientadores a los sujetos obligados, lo que les permite hacer sus propias evaluaciones y monitoreo.

Principales hallazgos generales de la supervisión:

1. Incumplen en el numeral 11 del artículo 10, en el que los formatos detallan el servicio al que se refiere, pero no se hace referencia al renglón, detalle de los procesos de adjudicación ni contenido de los contratos. **En el monitoreo de julio todo estaba en un solo formato y sí se encontraba la información pero en el desplegado actual no.**
2. El numeral 27 (Informe de Pertenencia Sociolingüística) se calificó de forma parcial porque hay una breve relación y datos numéricos en una tabla, que no corresponde a lo establecido en la LAIP.

Nivel de cumplimiento alcanzado: 97.69%

Conclusiones y recomendaciones:

1. Existe una mejora en el cumplimiento de los plazos que la ley establece para evacuar las solicitudes de información que son presentadas a la Unidad de Información Pública del Congreso de la República.
2. Sin embargo, es necesario fortalecer las capacidades de los enlaces institucionales para cumplir con los plazos que la Ley establece y enmarcarse en las causales válidas para la solicitud de prórroga.
3. Se cumple casi en su totalidad con la información de oficio que se publica en la página institucional; sin embargo, es importante generar la información del informe que establece el artículo 10, inciso 28, el cual no es realizado en la forma en que lo establece la Ley¹.

¹ Artículo 10, inciso 28. “Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener el informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertinencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos...”.

ANEXOS



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
 12 avenida 12-54, zona 1 PBX 2424-1717
 Guatemala, Centro America
 www.pdh.org.gt

BOLETA DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS GENERALES

Boleta No. _____

Fecha de Supervisión: 14/11/2014

Nombre del Sujeto Obligado (Institución): Congreso de la República de Guatemala
 Nombre de la máxima autoridad del S.O.: Junta Directiva / Marco Turacera Dax-Sol
 Dirección: Casilla "A" 10-52 zona 1
 Teléfono y Extensión: 22303329 y 22303331
 Correo Electrónico: unidad.acusobtre@congreso.gub.gt
 Dirección Web: (Art. 10 y 39 de LAIP) www.congreso.gub.gt
 Horario de Atención al Público: 8:00 14:30
 Nombre del Entrevistado: Delia Rozuelos
 Cargo y/o Puesto que Desempeña: Asistente de la Unidad de Información
 Grado Académico / Profesión: Secretaria Oficinista
 Edad: *Escriba la respuesta en números 34 años
 Sexo: Femenino Masculino
 Grupo Étnico: Indígena Ladino Otro _____ Especifique _____

Unidad de Información Pública

- ¿Cuenta con Unidad de Información Pública? (Art. 19 LAIP) Sí No
 Observaciones:
- ¿Tiene acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública? * Pedir copia de la disposición interna en donde se acuerde la creación de la unidad de información. Sí No
 Observaciones:
- ¿Tiene nombramiento del encargado de la Unidad de Información Pública? * Pedir copia de la disposición interna en donde se acuerde la designación del funcionario, empleado u oficina que funge como unidad de información. Sí No
 Observaciones:

Nota: En caso el entrevistado no firma favor hacer la aclaración.

Delia Patricia Rozuelos
 Castillo *[Firma]*
 Nombre y firma del Entrevistado

Carmen María Barreda
[Firma]
 Nombre y firma del Supervisor

Boleta de Verificación de los Datos contenidos en el Informe Anual de Solicitudes de Información

Nombre del Sujeto Obligado: Congreso de la República Fecha: 14-11-2016

Expedientes seleccionados para la muestra: Cantidad Numeros de Exp.

Observaciones:

Otros Expedientes que se hayan revisado: Cantidad Numeros de Exp.

Observaciones:

SECCION 1

Objetivo: Revisar que el número de las solicitudes reportadas en el informe anual coincida con el archivo del sujeto obligado.

- 1 ¿Cuántas solicitudes reportó en el informe anual? Preliminar-2016 Cantidad
- 2 ¿Cuántas solicitudes tiene en el archivo de la UIP? Cantidad
- 3 ¿Hay diferencia en la cantidad de solicitudes? SI NO Cantidad

Si hay diferencia escriba la justificación.

Observaciones:

SECCION 2

Objetivo: Revisar que el tiempo de la entrega de la información coincida con lo consignado en el informe anual y la entrega real al sujeto activo.

- 4 ¿Se encontraron solicitudes de información que no coinciden con las fechas de entrega de información? SI NO Cantidad

Observaciones: Dentro de las 14 solicitudes seleccionadas se encontraron solicitudes que exceden el tiempo de entrega establecido en la Ley.

SECCION 3

Objetivo: Verificar que las solicitudes con prórroga (ampliación del término de respuesta) sean por volumen y extensión y que éstas no hayan sido resueltas en forma negativa. Art. 45 párrafo primero.

- 5 ¿Hay solicitudes con prórroga justificadas por otras causas y no por volumen y extensión? SI NO Cantidad
- 6 ¿Hay solicitudes con prórroga resueltas en forma negativa? SI NO Cantidad

Observaciones: Los enlaces no habrán enviado la información.

SECCION 4

Objetivo: Verificar que toda solicitud resuelta en forma negativa esté debidamente fundada y motivada; según el artículo 42 numerales 2, 3 y 4 de la LAIP.

- 7 ¿Hay solicitudes resueltas en forma negativa que no estuvieran debidamente fundadas y motivadas o la justificación no fuera válida según la ley? SI NO Cantidad

Observaciones:

SECCION 5

Objetivo: Verificar que las solicitudes con entrega parcial estén debidamente justificadas.

8 ¿Hay solicitudes con entrega parcial que no están debidamente fundadas y motivadas o la justificación no sea válida según la ley? SI NO Cantidad

Observaciones:

SECCION 6

Objetivo: Verificar que en las solicitudes desechadas se haya procedido como manda la ley.

9 ¿Hay recursos de revisión en contra de alguna solicitud desechada? SI NO Cantidad

Observaciones: No reportó

SECCION 7

Objetivo: Verificar que la cantidad de solicitudes pendientes de resolver en posesión del sujeto obligado al finalizar el periodo anterior hayan sido resueltas de conformidad con la ley.

10 ¿Reportó en el informe anual, ^{Preliminar} solicitudes pendientes de resolver al finalizar el periodo anterior? SI NO Cantidad

11 ¿Fueron resueltas de conformidad con la ley? SI NO Cantidad

Observaciones:

SECCION 8

Objetivo: Revisar que el número de recursos de revisión coincida lo consignado en el informe anual y lo que consta en el archivo de la Unidad de Información del Sujeto Obligado.

12 ¿Cuántos recursos de revisión reportó en el informe anual? ^{Preliminar} Cantidad

13 ¿Cuántos recursos de revisión son consecuencia de una resolución positiva? Cantidad

14 ¿Cuántos recursos de revisión son consecuencia de una resolución negativa? Cantidad

15 ¿Cuántos recursos de revisión son consecuencia de una resolución parcial? Cantidad

16 ¿Cuántos recursos de revisión son consecuencia de una solicitud desechada? Cantidad

Si hay diferencia escriba la justificación.

Observaciones:

f.

Nombre Entrevistado: Odia Pozuelos

f.

Nombre Supervisor: Rubén Lima

Sello:

Nota: En caso el entrevistado no firma favor hacer la aclaración.

FORMULARIO DE LA SUPERVISIÓN DE PORTALES ELECTRÓNICOS

Año: 2016
Sector: ORGANISMO LEGISLATIVO
Sujeto obligado: CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Boleta: 1
Página WEB: www.congreso.gob.gt
Fechas del: 09/11/2016 al 09/11/2016
Realizado por CARMEN MARÍA SAAVEDRA ZEPEDA

Observaciones generales:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (NC) 97.69%

ARTÍCULO 10: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Numeral 1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo

1. Estructura Orgánica [SI] 2. Funciones de cada dependencia [SI]
3. Marco normativo [SI]

Numeral 2. Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman

1. Tiene dirección [SI] 2. Tiene teléfonos [SI]

Numeral 3. Directorio de empleados y servidores públicos incluyendo números telefónicos y direcciones de correo electrónico oficiales no privados

1. Nombre del empleado [SI] 2. Cargo del empleado [SI]
3. Teléfonos del empleado [SI] 4. Correo electrónico [SI]

Numeral 4. Numero y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores, incluyendo salarios, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración

1. Número y nombres [SI] 2. Salarios [SI]
3. Honorarios [SI] 4. Dietas [SI]
5. Bonos [SI] 6. Viáticos [SI]
7. Otras remuneraciones [SI] 8. Un solo formato [SI]

Numeral 5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos

1. Misión [SI] 2. Objetivos [SI]
3. Plan operativo anual [SI] 4. Resultados [SI]

Numeral 6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos

1. Manuales [SI]

Numeral 7. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos, los programas y modificaciones incluyendo transferencias internas y externas

1. Presupuesto asignado [SI] 2. Programas [SI]
3. Modificaciones [SI]

Numeral 8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades

1. Informes mensuales [SI]

Numeral 9. La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos

1. Informe de depósitos [SI]

Numeral 10. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y los contenidos de los contratos

1. Cantidades bienes [NO APLICA] 2. Precios unitarios [NO APLICA]
3. Montos [NO APLICA] 4. Renglones [NO APLICA]
5. Proveedores [NO APLICA] 6. Detalles [NO APLICA]
7. Contratos [NO APLICA]

Numeral 11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos

1. Montos	[SI]	2. Precios unitarios	[SI]
3. Costos	[SI]	4. Renglones	[NO]
5. Proveedores	[SI]	6. Detalles	[NO]
7. Contratos	[NO]		

Observaciones:

Los formatos detallan el servicio al que se refiere, pero no se hace referencia al renglón, detalle de los proceso de adjudicación ni contenido de los contratos. En la última supervisión todo estaba en un solo formato y si se encontraba la información pero en el desplegado actual no.

Numeral 12. Listado de viajes nacionales e internacionales, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado, destino y costos

1. Objetivos Nacional	[NO APLICA]	2. Personal Nacional	[NO APLICA]
3. Destino Nacional	[NO APLICA]	4. Boletos Nacional	[NO APLICA]
5. Viáticos Nacional	[SI]		
1. Objetivos Internacionales	[SI]	2. Personal Internacionales	[SI]
3. Destino Internacionales	[SI]	4. Boletos Internacionales	[SI]
5. Viáticos Internacionales	[SI]		

Numeral 13. La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles

1. Bienes muebles	[SI]	2. Bienes inmuebles	[SI]
-------------------	-------	---------------------	-------

Numeral 14. Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor

1. Montos	[NO APLICA]	2. Plazos	[NO APLICA]
3. Proveedores	[NO APLICA]		

Numeral 15. Los montos asignados, los criterios de acceso y padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias

1. Montos subsidios	[NO APLICA]	2. Criterios subsidios	[NO APLICA]
3. Padrones subsidios	[NO APLICA]		
1. Montos becas	[NO APLICA]	2. Criterios becas	[NO APLICA]
3. Padrones becas	[NO APLICA]		
1. Montos transferencias	[NO APLICA]	2. Criterios transferencias	[NO APLICA]
3. Padrones transferencias	[NO APLICA]		

Numeral 16. la información relacionada a los contratos, licencias, o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado

1. Información usufructo	[NO APLICA]
--------------------------	-------------

Numeral 17. Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron calificadas

1. Listado de empresas	[NO APLICA]	2. Razón social	[NO APLICA]
3. Capital autorizado	[NO APLICA]	4. Renglón presupuestario	[NO APLICA]

Numeral 18. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable, contenido y especificaciones del contrato

1. Listado de obras	[NO APLICA]	2. Ubicaciones	[NO APLICA]
3. Costos totales	[NO APLICA]	4. Fuente financiamiento	[NO APLICA]
5. Tiempo de ejecución	[NO APLICA]	6. Beneficiarios	[NO APLICA]
7. Empresas ejecutoras	[NO APLICA]	8. Responsable	[NO APLICA]
9. Contenido contratos	[NO APLICA]		

Numeral 19. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien, especificando las características de los mismos, motivos, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos

1. Características	[SI]	2. Motivos	[SI]
3. Datos arrendatario	[SI]	4. Monto	[SI]
5. Plazo	[SI]		

Numeral 20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los proceso de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación (NOG), fecha de adjudicación, proveedor, monto adjudicado, plazo y fecha de los contratos

1. Contratos	[SI]	2. NOG	[SI]
3. Fecha adjudicación	[SI]	4. Proveedor	[SI]
5. Monto de los contratos	[SI]	6. Plazo de los contratos	[SI]
7. Fecha de aprobación	[SI]		

Numeral 21. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas y gastos administrativos y operativos

- | | | | |
|------------------------|-------------|---------------------------|-------------|
| 1. Destino de recursos | [NO APLICA] | 2. Cotizaciones | [NO APLICA] |
| 3. Licitaciones | [NO APLICA] | 4. Gastos administrativos | [NO APLICA] |
| 5. Gastos operativos | [NO APLICA] | | |

Numeral 22. Listado de compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados

1. Listado de compras [SI]

Numeral 23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas

1. Informes de auditoría [SI]

Numeral 26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar por lo menos una vez al año, un informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo

1. Informes de archivo [SI]

Numeral 27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta Ley

1. Índice de información [NO APLICA]

Numeral 28. Las instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios

1. Informe sociolingüística [PARCIAL]

Observaciones:

Hay una breve relación y datos numéricos en una tabla, pero no está redactado como un informe como establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Numeral 29. Cualquier otra información que sea de utilidad

1. Otra información [SI]

ARTÍCULO 13: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO

Numeral 1. El ejercicio de su presupuesto asignado por bloque legislativo y comisión

1. Bloque legislativo [SI] 2. Comisión [SI]

Numeral 2. El listado de asesores y asistentes con sus respectivas remuneraciones

1. Listado de asesores [SI]

Numeral 3. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias en el pleno y comisiones

1. Proyecto orden del día [SI]

Numeral 4. Las iniciativas de ley

1. Iniciativas de ley [SI]

Numeral 5. Los dictámenes emitidos por cada una de las comisiones sobre las iniciativas de ley

1. Dictámenes emitidos [SI]

Numeral 6. Los decretos

1. Los decretos [SI]

Numeral 7. Los acuerdos

1. Los acuerdos [SI]

Numeral 8. Los puntos resolutivos

1. Puntos resolutivos [SI]

Numeral 9. Las resoluciones

1. Las resoluciones [SI]

Numeral 10. Actas de las sesiones de las comisiones de trabajo

1. Actas de las sesiones [SI]

Numeral 11. Diario de las Sesiones Plenarias

1. Diario de sesiones [SI]

PRINCIPIOS

- | | | | |
|----------------------------|-------|-------------------------|-------|
| 1. Fácil acceso a usuarios | [SI] | 2. Información ordenada | [SI] |
| 3. Formatos comprensibles | [SI] | | |

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL INFORME

- | | | | |
|---------------------------|-------|---------------------------|-------|
| 1. Apartado específico | [SI] | 2. Números sin justificar | [NO] |
| 3. Información diferente | [NO] | 4. Vínculos sin datos | [NO] |
| 5. Solicitudes personales | [NO] | 6. Página construcción | [NO] |
| 7. Vínculo a Guatecompras | [NO] | 8. Solicita formulario | [NO] |
| 9. Sitio desactualizado | [NO] | | |

REFERENCIAS

1. CONGRESO-2016.pdf
Observaciones:



Realizado y firmado por **CARMEN MARÍA SAAVEDRA ZEPEDA**