



ACUERDO NÚMERO SG-099-2019

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la Defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como en los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

CONSIDERANDO

Que conforme el artículo 14, literal k, del Decreto Número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y al artículo 9 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y sus modificaciones, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el Procurador de los Derechos Humanos tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos así como regular su funcionamiento interno.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estratégico Institucional 2017-2022 de la Procuraduría de los Derechos Humanos, establece como uno de sus ejes estratégicos, la Transparencia y lucha contra la corrupción, siendo un tema prioritario la gestión porque al aumentar la transparencia y uso adecuado de los fondos públicos dedicados a programas y servicios, aumentará el respeto, la protección y se garantizarán todos los Derechos Humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



POR TANTO:

Con base a lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el artículo 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los Artículos 8, 13 y 14 del Decreto 54-86 del Congreso de la República y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; los artículos 9 y 10 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

ACUERDA:

APROBAR LA GUÍA METODOLÓGICA ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPALIDADES EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar **LA GUÍA METODOLÓGICA ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPALIDADES EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN MUNICIPAL**, presentada por la Dirección Nacional de Auxiliaturas, con el fin de implementar una iniciativa en donde la Procuraduría de los Derechos Humanos toma el liderazgo en los procesos de formación de municipalidades, previa a la etapa de verificación del cumplimiento del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueban el procedimiento de **LA GUÍA METODOLÓGICA ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPALIDADES EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN MUNICIPAL** que consta de dieciocho hojas anexas, útiles en ambos lados a excepción de la tercera, cuarta, quinta y décima octava útiles únicamente en su reverso, que integran el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el Procurador de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 4. TRANSITORIO. El presente Acuerdo será implementado de forma progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y de recurso humano

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





de la Institución, debiéndose adaptar la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos a lo contenido en este Acuerdo.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigencia el veintinueve de octubre de dos mil diecinueve. Notifíquese a todas las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos por medio de la INTRANET Institucional para lo que corresponda.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.



AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS





GUÍA METODOLÓGICA
ACOMPañAMIENTO
A MUNICIPALIDADES
EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN
SOBRE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



¡PORQUE LA INFORMACIÓN ES PÚBLICA,
DIFUNDIRLA ES UNA OBLIGACIÓN!



GUATEMALA, JULIO 2018

Con el apoyo técnico de:





GUÍA METODOLÓGICA ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPALIDADES EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN MUNICIPAL



¡PORQUE LA INFORMACIÓN ES PÚBLICA,
DIFUNDIRLA ES UNA OBLIGACIÓN!

GUATEMALA, JULIO 2018

Con el apoyo de:



Asociación Acción Ciudadana
Calle 10-10, Zona 10, Ciudad de Guatemala
Tel: +502 2333 1111

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

La Guía Metodológica: Acompañamiento a Municipalidades en la Difusión de Información sobre la Gestión Municipal fue elaborada en base a la experiencia de implementación de procesos conjuntos entre los equipos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala y del Programa Fomento de la Seguridad Ciudadana Integral y Transformación de Conflictos sociales (FOSIT) Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Procurador de Los Derechos Humanos (PDH)

12 Av. 12-54 Zona 1, Ciudad de Guatemala

www.pdh.org.gt

Redes sociales @PDHgt (Facebook, Twitter, Instagram y Youtube)

Programa Fomento de la Seguridad Ciudadana Integral y Transformación de Conflictos sociales (FOSIT)

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

5ª. Av. 17-49 zona 14, Ciudad Guatemala.

www.giz.de

www.fosit.org

© Se permite la reproducción parcial o total de este documento, siempre y cuando se cite la fuente.

Diseño e impresión:

Editorial
**ServiS
prensa**

Carretera a Panajachel km 14-62, zona 1

Teléfono: (502) 2245-8888

www.serviprensa.com

Portada y diagramación: Manolo Recinos

Revisión de textos: Jaime Bran

Este libro fue impreso en octubre de 2018.

La edición consta de 300 ejemplares en papel couché.

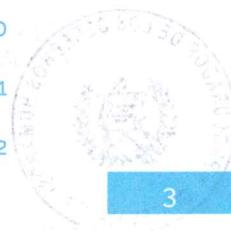




ÍNDICE

A)	ANTECEDENTES Y PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	5
B)	¿CÓMO USAR LA GUÍA?.....	7
C)	ETAPAS DEL PROCESO	9
C.1	Desarrollo metodológico de la etapa política del proceso	9
C.2	Desarrollo metodológico de la etapa técnica del proceso	10
C.2.1	Principios básicos para facilitar procesos de formación	10
C.2.2	Talleres de Formación.....	13
C.2.3	PRIMER TALLER: Conceptos legales básicos con énfasis en la Ley de Acceso a la Información Pública y sondeo sobre acciones municipales para informar.....	13
C.2.4	SEGUNDO TALLER: Seguimiento, compromisos y acuerdos, intercambio de experiencias y definición de instrumentos de información.....	17
C.2.5	TERCER TALLER: Seguimiento, compromisos y acuerdos, presentación de diagnóstico sobre la LAIP en los COMUDES.....	20
C.2.6	CUARTO TALLER: Consolidación de la Estrategia Municipal de Comunicación e Información Pública	24
C.2.7	Actores en la implementación de la etapa técnica del proceso.....	28
Anexo 1	29
Anexo 2	30
Anexo 3	31
Anexo 4	32

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES PSICOLÓGICAS Y SOCIALES
 IIVAP





Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



A) ANTECEDENTES Y PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La Alianza Nacional por la Transparencia (AporT)¹ como parte de su gestión definió de manera participativa una propuesta de política nacional de transparencia orientada a la máxima difusión de información sobre la gestión e inversión pública y la generación de espacios más dinámicos de participación ciudadana y de auditoría social.

Como una iniciativa acordada con la mesa técnica de dicha Alianza, se implementó un ejercicio piloto en tres municipios de Baja Verapaz que permitió experimentar a nivel local, lo que significa poner en marcha procesos concretos para motivar la gobernabilidad, el ejercicio del derecho a la participación y la auditoría social motivados por una máxima difusión de información sobre la gestión municipal.

La implementación de este proceso piloto se convirtió en una iniciativa innovadora en la que los municipios generan espacios de información por diferentes medios accesibles a la población para dar a conocer la gestión municipal, incluyendo información sobre la inversión, además de contar con toda la información pública de oficio disponible a la población tanto en medios virtuales como físicos. Toda esta dinámica de difusión de información está orientada a promover una mayor participación ciudadana en los procesos municipales y una mayor auditoría social en la ejecución del presupuesto de inversión.

Los resultados de este ejercicio piloto fueron compartidos con el Procurador de los Derechos Humanos y con Acción Ciudadana –ambos miembros de la Alianza AporT–, quienes decidieron asumir el liderazgo en la implementación de otros procesos con municipios interesados, principalmente en los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.

La PDH ha asumido el liderazgo en estos últimos procesos, como una etapa de formación a municipalidades, previa a la etapa de verificación del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, función que dicha ley le asigna al Procurador.

1 La Alianza por la Transparencia (AporT), fue constituida mediante convenio suscrito el 22 de octubre del 2015, conformada por la Vicepresidencia de la República, la Contraloría General de Cuentas, el Procurador de los Derechos Humanos, la Procuraduría General de la Nación y la organización de sociedad civil Acción Ciudadana. La vigencia de la AporT se estableció para un año, habiéndose firmado una prórroga de la misma para dos años más, el 8 de noviembre del 2016. La AporT, es la entidad rectora de la Política Nacional de Transparencia. (texto extraído de la propuesta de Política Nacional de Transparencia)



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





B) ¿CÓMO USAR LA GUÍA?

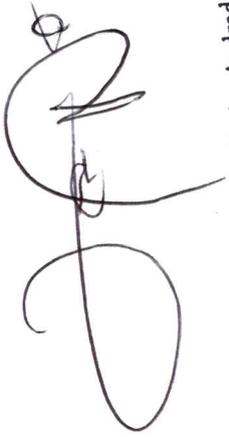
La guía es una propuesta de abordaje y no pretende constituirse en un "recetario" que deba seguirse al pie de la letra, por lo tanto está sujeta a modificaciones oportunas de acuerdo al criterio de los equipos facilitadores, de las características de los grupos a atender y de los departamentos donde se implemente.

La guía está organizada en un proceso que explica dos fases o etapas, la política y la técnica.

Etapla política: explica cómo hacer el abordaje ante el gobierno municipal para lograr el compromiso político que se requiere. Se orienta a los municipios para que hagan esfuerzos en cumplir con las leyes que promueven la transparencia, la participación ciudadana y la auditoría social en la ejecución de los proyectos y en la gestión municipal en general. Este compromiso requiere poner a disposición del proceso al equipo técnico responsable de la implementación (encargado/a de la oficina de acceso a la información pública, relaciones públicas, Dirección Municipal de Planificación, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Municipal de la Mujer, otros relacionados y de los recursos necesarios para lograrlo, además de poner a disposición toda la información relacionada a los procesos y lo que la población necesita saber.

Etapla técnica: consta de cuatro talleres que están diseñados para fortalecer las capacidades y conocimientos de los miembros de concejos municipales, funcionarios y empleados municipales para la gestión de acciones de transparencia y la garantía a nivel municipal del derecho humano al acceso a la información pública y todos los derechos humanos conexos a este. En esta etapa, se proponen elementos valiosos que los equipos facilitadores deben identificar y procurar para el desarrollo de los talleres.

Propone la temática del proceso, la cual debe procurarse, contextualizarse y adaptarse a los grupos. Además, brinda una orientación metodológica, la cual se explica detalladamente por momentos de cada taller para desarrollarlos.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





C) ETAPAS DEL PROCESO

Se desarrolla en dos etapas: una política y otra técnica que puede resumirse en el esquema que a continuación se presenta:

ETAPA POLÍTICA	ETAPA TÉCNICA
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización con información sobre LAIP y otras leyes al Alcalde y Concejo Municipal. • Se ofrece ayuda para mejorar lo que ya hacen. • Concejo toma decisión a través de Acuerdo Municipal. • Se informa constantemente sobre avances en el proceso a autoridades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro talleres de formación • Diagnóstico para saber qué tanto informan y medios utilizados. • Sondeo en COMUDE para saber cuánta información conocen. • Mejoras en página web para difundir información pública de oficio y agregar MUNIOBRAS. • Municipio elabora estrategia municipal de información.

C.1 Desarrollo metodológico de la etapa política del proceso

El trabajo inicia con un proceso de sensibilización al gobierno municipal sobre el contenido de las leyes, entre ellas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Código Municipal, Ley General de Descentralización, Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP– entre otras, que obligan a la difusión de información sobre la gestión pública. En este punto, la Procuraduría de los Derechos Humanos –PDH– con sede en el departamento correspondiente hará esta explicación e incidencia en reunión del Concejo Municipal dando a conocer los aspectos jurídicos. Se hace énfasis en el contenido de la LAIP, incluyendo las sanciones y repercusiones en materia administrativa, civil y penal. Es un espacio que sirve para aclarar dudas y consolidar los compromisos políticos requeridos para el proceso. Este compromiso implica el nombramiento de equipo técnico a participar e implementar el proceso, apoyo a poner en marcha las acciones de información por diversos medios accesibles a la población.



Este compromiso político debe quedar registrado en un acuerdo municipal², el cual deberá ser certificado y enviado a la sede de la PDH correspondiente.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

El Gobierno Municipal deberá

- Manifestar su compromiso político a través de acuerdo municipal
- Nombrar al equipo técnico que participará en el proceso
- Brindar el apoyo para la implementación de la estrategia municipal de comunicación, asignando además, los recursos necesarios.
- Debe participar en el proceso de formación de 4 talleres. A la vez, el personal técnico informará constantemente sobre los avances y compromisos que se asumen.

Durante el desarrollo del proceso de capacitación, se brindará el acompañamiento político por parte de PDH a los equipos municipales cada vez que sea necesario, para lograr la implementación de sus acuerdos.

C.2 Desarrollo metodológico de la etapa técnica del proceso

C.2.1 Principios básicos para facilitar procesos de formación

I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO FACILITADOR

El equipo deberá estar conformado por al menos dos personas: un facilitador/a principal y un cofacilitador/a (aunque puede haber más personas de apoyo). Los roles pueden invertirse en los cuatro talleres entre el facilitador y el cofacilitador.

El equipo que inicia el proceso debe asumir la responsabilidad de desarrollar los cuatro talleres correspondientes.

La PDH puede facilitar que miembros de equipos con experiencia en el proceso puedan acompañar a los equipos que están iniciando para fortalecer capacidades.

Rol del facilitador/a

- Desarrollar los temas de la agenda o coordinar su desarrollo.
- Apoyar en la definición conjunta de objetivos y actividades.
- Mantener el interés y motivación del grupo en los talleres.
- Valorar la experiencia y conocimientos de los equipos participantes promoviendo intercambio entre los mismos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de acciones acordadas en los talleres.





- Contribuir a la construcción de conocimientos basados en las propias experiencias organizativas y educativas del grupo.
- Motivar a los equipos municipales a que incorporen en sus estrategias la participación inclusiva (género, interculturalidad, jóvenes)
- Facilitar la evaluación integral de los procesos.
- Incidir para que el gobierno municipal cumpla las responsabilidades y obligaciones establecidas en la ley.

Rol del cofacilitador/a

- Controlar el registro de participantes
- Llevar el control de la agenda
- Sistematizar la información que se genera en los eventos para la memoria del taller, hacer la memoria y enviarla a los participantes
- Apoyo con los materiales (que estén disponibles, entregar material a los grupos, etc.)
- Verificar que toda la logística necesaria esté oportunamente

II. CUALIDADES Y HABILIDADES DEL EQUIPO FACILITADOR

Las personas que conforman el equipo facilitador deben tener las características, cualidades y capacidades siguientes:

- Creativo/a y dinámico/a
- Observador/a
- Ser paciente y flexible
- Sensible al tema de género e interculturalidad
- Abierto frente al cuestionamiento y/o la crítica
- Coherente con su práctica y su discurso
- Hablar el idioma local de preferencia
- Amplio dominio de las leyes relativas a transparencia y acceso a la información pública
- Habilidades y conocimientos técnicos, pedagógicos, políticos y creativos



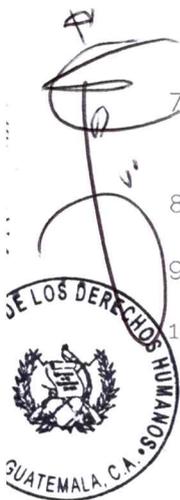
- Destreza de lectura, análisis, síntesis e interpretación
- Motivar la práctica constructiva del grupo y una dinámica participativa
- Vincular la teoría con la práctica
- Construcción colectiva de conocimientos.

III. ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS TALLERES

Antes de los talleres

1. Socializar claramente los objetivos del proceso con los gobiernos municipales.
2. Contar con el acuerdo municipal donde se concreta el compromiso político.
3. Acordar la fecha de realización del primer taller.
4. PDH realiza convocatoria por escrito al menos una semana antes del evento y da seguimiento para garantizar la participación.
5. Asegurar la disponibilidad y funcionamiento de cualquier equipo tecnológico necesario para la actividad (si fuera necesario dicho equipo) y contar con todos los recursos necesarios.
6. Conocer el perfil del grupo participante y adaptar la metodología a sus características (edad, etnia, sexo, conocimientos y experiencias relacionados con el tema, nivel de escolaridad)
7. Velar por que el lugar donde se desarrollarán los talleres cuenten con condiciones mínimas para la realización de las actividades.
8. Dominar el contenido, técnicas y herramientas a implementar en cada taller.
9. Establecer una efectiva comunicación y coordinación dentro del equipo de facilitación.
10. Seleccionar al alcalde y al equipo municipal para que socialice su experiencia con el grupo de municipios participantes en el proceso (pueden ser alcalde y equipo de otros departamentos) también se requiere apoyarlos en su presentación de experiencias. (esto aplica solo para el taller 2)

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Durante los talleres

1. Socializar y complementar la agenda con aportes del grupo participante.
2. Sondear las expectativas e intereses de los y las participantes.
3. Mantener el interés y motivar la participación activa del grupo.



4. Mantener una comunicación fluida dentro del equipo facilitador y con el grupo participante.
5. Visibilizar los aportes y resultados de trabajo de los grupos.
6. Hacer un resumen después de cada momento de los talleres, poniendo en evidencia la finalización y el inicio de otro, subrayando las conclusiones principales de la discusión.
7. Reconocer y abordar los conflictos o desacuerdos que surgen en el proceso.
8. Garantizar un ambiente en el que todas las personas se sientan respetadas, tratando de mantener las normas de convivencia, cuestionando el comportamiento y no a la persona.
9. La persona cofacilitadora deberá iniciar la elaboración de la memoria del taller conforme se vayan implementando las actividades para hacer el documento final.

Los talleres son altamente participativos, cada municipio decide qué hacer y cómo hacerlo. Se reflexiona para aprender de lo que se hace y para verificar que se logren los objetivos de las actividades.

Después de los talleres

1. Asegurarse de sistematizar adecuadamente la información.
2. Entregarle personalmente o por correo electrónico la ayuda memoria del taller a cada participante.
3. Dar seguimiento a compromisos y acuerdos asumidos.

C.2.2 Talleres de formación

Una vez logrado el acuerdo político, se procede a la implementación del proceso de formación a los equipos municipales. Lo ideal es hacer grupos de entre *cuatro y seis municipios* para enriquecer la formación a través del intercambio de experiencias.

El proceso consta de cuatro talleres de formación, se recomienda dejar un período aproximado de un mes entre un taller y otro, de tal manera que los equipos tengan el tiempo necesario para realizar las tareas a las que se comprometen en cada taller.

Los talleres en su contenido y abordaje metodológico se detallan a continuación:

C.2.3 PRIMER TALLER: Conceptos legales básicos con énfasis en la Ley de Acceso a la Información Pública y sondeo sobre acciones municipales para informar

I. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades de los equipos municipales sobre el marco legal en materia de transparencia y acceso a la información pública e identificar sus acciones en la materia.

Municipio de San Juan de los Rios, Cundinamarca





II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr que los equipos municipales conozcan las obligaciones legales existentes para difundir información sobre la gestión municipal.
- Conocer la situación actual de las municipalidades e identificar nuevas acciones para difundir información.

III. CONTENIDOS E IDEAS PRINCIPALES

Temas	Subtemas	Actividades de aprendizajes
El Derecho humano al acceso a la información pública	Obligaciones del Estado.	Presentación
	Obligaciones de las Municipalidades	Discusión y análisis grupal
Diagnóstico municipal (por municipio)	Qué estamos haciendo y cómo podemos mejorarlo, en materia de Derecho al acceso a la información pública a nivel municipal	Trabajo grupal por municipio Plenaria
	Nuevas actividades a implementar	Trabajo grupal por municipio. Plenaria.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

IV. RESULTADOS ESPERADOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- Los grupos participantes reconocen la importancia de compartir la información de la gestión municipal.
- Los grupos participantes conocen las leyes y sus implicaciones que obligan a las municipalidades a publicar la información de su gestión.
- Se tiene claridad sobre lo que hacen para informar y sobre lo que pueden hacer.
- Se identifican acciones para mejorar la facilitación de la información pública a la ciudadanía.

AGENDA

Hora	Actividad	Responsable
8:00 a 8:45	Bienvenida	PDH
8:45 a 9:00	Presentación de objetivos del evento	PDH
9:00 a 10:30	Primer momento: Presentación sobre las obligaciones municipales para proporcionar información (LAIP, Código Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Ley General de Descentralización, Constitución Política de la República de Guatemala y otras relacionadas)	PDH
10:30 a 10:50	Café	





Hora	Actividad	Responsable
10:50 a 13:00	<p>Segundo momento: Autodiagnóstico municipal, análisis sobre la situación actual de las municipalidades en cuanto a proporcionar información sobre la gestión municipal. (¿Qué informan?, ¿Qué medios utilizan para informar?, ¿Qué tiene su portal web?, Ventajas de informar? desventajas de no informar?)</p> <p>Tercer momento: ¿Qué mecanismos implementa la municipalidad para promover la participación activa de las mujeres, jóvenes, población indígena?, ¿Qué mecanismos implementa la municipalidad para promover la participación ciudadana?, ¿Qué tipo de información es la que más solicita la población a la municipalidad? Incluye plenaria de socialización.</p>	Cada equipo municipal
13:00 a 14:00	Almuerzo	
14:00 a 14:40	Cuarto momento: Definición de las actividades próximas, elaboración del plan breve (mejoras identificadas por municipio)	Todos
14:40 a 14:50	Acuerdos y compromisos de seguimiento	PDH
14:50 a 15:00	Cierre.	

VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Primer momento: Después de la bienvenida y de presentar los objetivos del taller se hace una **charla dialogada** con base en una presentación sobre lo que las diferentes leyes como la Constitución Política de la República, Código Municipal, Ley General de Descentralización, Ley de Libre Acceso a la Información Pública, entre otras, sobre las obligaciones y repercusiones legales civiles, administrativas y penales, al respecto de la difusión de la información pública; además de los principios, tipos de información, procedimientos, recursos, sujetos obligados y aspectos relevantes de la LAIP. Las presentaciones base son las que ha proporcionado la SECAI-PDH, las cuales son bastante completas³. Quien haga la presentación, debe explicar los detalles y dar algunos ejemplos basados en la experiencia sobre la verificación del cumplimiento de la LAIP que hace la PDH.

Los grupos discuten sobre cada pregunta y anotan sus respuestas en un papelógrafo. Al terminar, todos los grupos deberán socializar la información de su municipio en plenaria.

Segundo momento: Trabajo de grupos, un grupo por municipio, el objetivo es tener un autodiagnóstico por municipio para evidenciar qué están haciendo para informar y qué pueden mejorar en esta tarea. Las preguntas generadoras son las siguientes:

¿Qué informan?	¿Qué medios utilizan para informar?	¿Qué tiene su portal web?	Ventajas de informar?	Desventajas de no informar?
----------------	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------	-----------------------------

3 La presentación la puede descargar aquí: <https://www.pdh.org.gt/material-de-apoyo-varios/>





Tercer momento: Se hace un segundo trabajo con los mismos grupos, aquí los participantes deberán responder las siguientes preguntas:

¿Qué mecanismos implementa la municipalidad para promover la participación activa de las mujeres, jóvenes, población indígena?	¿Qué mecanismos implementa la municipalidad para promover la participación ciudadana?	¿Qué tipo de información es la que más solicita la población a la municipalidad?
--	---	--

Después terminado este trabajo, se hace una nueva socialización en plenaria.

Cuarto momento: Se elabora un plan breve de trabajo por municipio. Este debe elaborarse tomando en cuenta las respuestas que cada municipio dio a los dos trabajos anteriores.

Es un plan corto a ejecutarse antes del próximo taller. Por ejemplo, pueden identificar acciones para informar y motivar a las mujeres, a los jóvenes y a la niñez. Pueden realizar acciones para hacer más visible la oficina de acceso a la información o implementar actividades para informar y motivar la participación ciudadana.

Se debe pensar también en cómo llegar a la población del municipio por diferentes medios: los que tienen acceso a internet y los que no, ¿cómo hacer para que ellos también estén informados? asegurar e informar en el idioma materno. Son preguntas que pueden generar ideas para cubrir a toda la población. Los resultados o avances en este plan deberán compartirse en el segundo taller, cada municipio debe venir preparado para hacer esta presentación.

El formato a usar es el siguiente:

¿Qué vamos hacer?	¿Cuándo lo vamos hacer?	¿Quién asume el compromiso de implementar esta actividad?
-------------------	-------------------------	---

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE SEGUIMIENTO

Una vez los equipos definen sus planes de trabajo, se termina el taller con los acuerdos y compromisos, donde se destaca lo siguiente:

¿Cuándo se realizará el segundo taller?

¿En dónde se realizará?

Subir el compromiso que lleva cada equipo municipal de compartir con todos en el siguiente taller los avances y experiencias en la implementación del corto plan definido en este taller.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





C.2.4 SEGUNDO TALLER: Seguimiento, compromisos y acuerdos, intercambio de experiencias y definición de instrumentos de información

I. OBJETIVO GENERAL

Propiciar en los participantes el intercambio de experiencias sobre la divulgación de la información y acordar nuevos instrumentos para informar.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr que el grupo conozca la experiencia de otros municipios que ya han implementado este proceso.
- Conocer avances e identificar nuevas acciones que los municipios puedan realizar para difundir información.
- Lograr un acuerdo sobre los formatos para proporcionar información a ser utilizados por los municipios.

III. CONTENIDOS E IDEAS PRINCIPALES

Temas	Subtemas	Actividades de aprendizajes
Conocer avances y obstáculos del proceso	Experiencias de cada municipio en la implementación de su corto plan. Lecciones aprendidas.	Presentación por cada municipio. Visualización, análisis grupal.
Compartir experiencias exitosas de otros municipios	La experiencia de un alcalde o alcaldesa o concejal. La experiencia de un equipo técnico (No necesariamente tienen que ser del mismo municipio)	Exposición. Discusiones en plenaria. Preguntas y respuestas. Visualización de página web.
Formatos y herramientas para informar.	Matriz para informar sobre presupuesto en general. Modelo de bifoliar por proyecto. Boleta de diagnóstico en el COMUDE.	Presentación de modelos de matrices. Discusión y ajustes. Acordar documentos finales.

Ministerio de Educación
 Dirección General de Gestión
 Unidad de Gestión de Recursos Humanos

IV. RESULTADOS ESPERADOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- Los participantes reconocen sus avances y obstáculos al compartir la información de la gestión municipal e identifican opciones de mejora.
- Los equipos municipales están motivados a implementar nuevas acciones en sus respectivas municipalidades.





- Los participantes conocen, aprueban y están dispuestos a implementar los instrumentos para publicitar la información de su gestión.
- Están dispuestos a implementar la herramienta de diagnóstico en el COMUDE.

V. AGENDA

Hora	Actividad	Responsable
8:30 a 8:45	Bienvenida	PDH
8:45 a 9:00	Presentación de objetivos del evento	PDH
9:00 a 10:00	Primer momento: Socialización de los avances y resultados de las actividades implementadas desde el primer taller.	Cada equipo municipal
10:00 a 10:15	Café	
10:15 a 11:30	Segundo momento: Socialización de experiencias: Enfoque político: (invitar a un alcalde o alcaldesa que ya esté implementando la estrategia municipal de comunicación, puede ser de otro departamento) Enfoque técnico: (invitar a un equipo municipal que haya participado en el proceso de formación, puede ser de otro departamento)	Alcalde o alcaldesa invitado
11:30 a 12:30	Tercer momento: Análisis y acuerdo sobre instrumentos: matriz de socialización del presupuesto de inversión, modelo de información por proyecto y cuestionario línea base COMUDE.	PDH
12:30 a 13:30	Almuerzo	
13:30 a 14:30	Cuarto momento: Acuerdos y compromisos de implementación por municipio: ¿Qué van a hacer?, ¿Cuándo implementan los instrumentos?, ¿Cuándo aplican boleta línea base?	Cada equipo municipal
14:30 a 14:50	Acuerdos y compromisos de seguimiento	PDH
14:50 a 15:00	Cierre	

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Primer momento: Luego de la bienvenida y la socialización de los objetivos, se trabaja en grupos por municipio para que puedan rendir un informe de avances y aprendizajes en la implementación del plan elaborado en el primer taller. La matriz de informe es la siguiente, se deja un tiempo para que la llenen en papelógrafos y se hace una presentación en plenaria.

Uno de los objetivos importantes de este ejercicio es reflexionar sobre los logros de lo que se hace y aprender de la propia experiencia para mejorar.





¿Qué actividades se realizaron?	¿Qué se logró?	¿Qué se aprendió?	¿Qué se puede mejorar?
---------------------------------	----------------	-------------------	------------------------

Se puede dar el caso que las municipalidades lleven la información en medios digitales, lo cual es totalmente válido y se optimiza el tiempo.

Segundo momento: Para la socialización de la experiencia que otros municipios han tenido en este tema, se requiere un trabajo previo de preparación de condiciones para seleccionar y apoyar en su presentación al alcalde o alcaldesa y al equipo técnico que participa compartiendo su experiencia (pueden ser de otro departamento del país, puede ser también el alcalde o alcaldesa y el equipo técnico del mismo municipio, dependiendo del caso puede darse también que sean de municipios diferentes). Se debe apoyar a los invitados a organizar la información para que su presentación logre los objetivos que se persiguen que es motivar a los participantes del proceso. Orientar la presentación y discusión a evidenciar logros, limitantes, buenas prácticas y lecciones aprendidas tanto en la parte política como en la técnica. Se generan espacios para preguntas y respuestas.

Tercer momento: Parte de los objetivos de este proceso es que las municipalidades difundan información sobre montos de inversión y detalles sobre los proyectos para motivar la auditoría social y la participación ciudadana. En tal sentido, se discute con los participantes una propuesta de formato para informar sobre los montos de inversión (anexo 1), además se discute con ellos el contenido de lo que puede ser un boletín informativo por cada proyecto (anexo 2). En este mismo espacio se les comenta que es necesario hacer un sondeo en el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE– para verificar que la información que están socializando en ese espacio sea de dominio de sus miembros, además, el formato de sondeo de conocimientos sobre la LAIP (anexo 3). Cada uno de estos instrumentos se discuten con los participantes y se hacen los ajustes que en consenso se decidan.

Cuarto momento: Acuerdos de implementación de acciones: se define, como en el taller anterior, un corto plan de trabajo a implementar en los días siguientes hasta el próximo taller. Es necesario considerar en el plan de trabajo la fecha en la que se hará el sondeo en el COMUDE (línea base: ver anexo 3) y la presentación de la matriz de socialización del presupuesto de inversión con las autoridades municipales, además se incluyen todas las acciones que los equipos municipales consideren factibles realizar, según sus posibilidades y recursos, se socializa en plenaria.

Esta es la matriz sugerida para el plan corto:

¿Qué vamos hacer?	¿Cuándo lo vamos hacer?	¿Quién asume el compromiso de implementar esta actividad?
-------------------	-------------------------	---





ACUERDOS Y COMPROMISOS DE SEGUIMIENTO

Una vez los equipos definen sus planes de trabajo, se termina el taller con los acuerdos y compromisos donde se destaca lo siguiente:

¿Cuándo y dónde se realizará el tercer taller?

Subrayar el compromiso que lleva cada equipo municipal de compartir en el próximo taller los avances y experiencias en la implementación del corto plan planteado en este taller.

Definir en el plan de trabajo la fecha en que se hará el sondeo en el COMUDE. Este será liderado por personal de PDH con el apoyo de los equipos municipales correspondientes, ya que el análisis de los resultados y presentación de los mismos en el tercer taller corresponde a PDH.

C.2.5 TERCER TALLER: Seguimiento, compromisos y acuerdos, presentación de diagnóstico sobre la LAIP en los COMUDES.

I. OBJETIVO GENERAL

Conocer la percepción de los COMUDES sobre la LAIP, propiciar el intercambio de experiencias y desarrollar capacidades para la elaboración de la estrategia municipal de comunicación.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr la socialización de resultados de la línea base levantada en cada municipio sobre percepción de información del presupuesto de inversión.
- Lograr que los equipos aprendan de su experiencia en la implementación de actividades para transparentar el presupuesto de inversión por municipio.
- Desarrollar capacidades para la elaboración de la estrategia municipal de comunicación.

III. CONTENIDOS E IDEAS PRINCIPALES

Temas	Subtemas	Actividades de aprendizajes
¿Qué sabe el COMUDE de la LAIP?	Socialización de los resultados de estudio línea base por municipio. Sugerencias para mejorar	Presentaciones gráficas Discusión grupal Preguntas y respuestas
Presentación de avances en la implementación de actividades por municipio.	Compartir experiencias exitosas. Conocer avances y obstáculos del proceso. Socializar la experiencia de aplicación Formatos	Presentación por municipio Sugerencias y recomendaciones a cada municipio Conclusiones del grupo
Formulación de la estrategia de comunicación	Socialización del formato Análisis del formato Acuerdo de elaboración	Presentación del esquema Discusión grupal Resolución de dudas.



Oficina Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
 Av. Alameda 201, Lima 18100

IV. RESULTADOS ESPERADOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- Los equipos participantes reconocen sus avances y obstáculos al compartir la información de la gestión municipal.
- Los equipos participantes han aplicado los instrumentos para publicitar la información de su gestión, como presupuesto y obras en ejecución y comparten su experiencia.
- Cada municipalidad reconoce sus fortalezas y debilidades a través del diagnóstico elaborado en el COMUDE y hace propuestas para mejorar.
- Se cuenta con compromisos de aplicación de estrategias para mejorar la facilitación de la información pública a nivel municipal a los ciudadanos.

V. AGENDA

Hora	Actividad	Responsable
8:30 a 8:45	Bienvenida	PDH
8:45 a 9:00	Presentación de objetivos del evento	PDH
9:00 a 10:30	Primer momento: Presentación de resultados de línea base por cada municipio. Cada municipio identifica sus oportunidades de mejora.	PDH
10:30 a 10:50	Café	
10:50 a 13:00	Segundo momento: Presentación de los avances por cada municipio utilizando el formato con las siguientes preguntas: ¿Qué actividades se realizaron? ¿Qué se logró? ¿Qué se aprendió? ¿Qué se puede mejorar?	Cada municipio
13:00 a 14:00	Almuerzo	Cada municipio
14:00 a 14:40	Tercer momento: Acuerdos y compromisos de implementación por municipio: ¿Qué van a hacer en las próximas semanas? (incluye la elaboración de la Estrategia Municipal de Comunicación)	Cada municipio
14:40 a 14:50	Acuerdos y compromisos de seguimiento	Todos
14:50 a 15:00	Cierre	PDH

VI SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Primer momento: Luego de la bienvenida y la socialización de los objetivos, se hace la presentación de los resultados obtenidos en el estudio línea base realizado a través de boletas de opinión en una muestra del COMUDE, esta presentación se hace con gráficas para una mejor ilustración de los resultados. Mientras se va presentando pregunta por pregunta, se van dando opiniones de interpretación para orientar a los municipios en la identificación de algunos errores en sus procedimientos y para saber en dónde se puede ir mejorando. Luego de conocer los resultados, se le pide a cada municipio que haga

El levantamiento de información en los COMUDE y el procesamiento de la información recabada lo hace la PDH para garantizar la imparcialidad de los resultados. Los equipos municipales apoyan en el llenado de boletas.



una lista de las cosas que se pueden mejorar según la presentación realizada. Esta lista será utilizada para hacer el plan en la parte final de este taller.

Enfatizar en la necesidad de reflexionar sobre lo que se logra con cada actividad y lo que aprende para mejorar y visualizar los aspectos de género e interculturalidad en el sondeo realizado.

Segundo momento: Se trabaja en grupos por municipio para que puedan rendir el informe de avances y aprendizajes en la implementación del plan elaborado en el segundo taller. La matriz de informe es la siguiente, se deja un tiempo para que la llenen en papelógrafos y se hace una presentación en plenaria.

¿Qué actividades se realizaron?	¿Qué se logró?	¿Qué se aprendió?	¿Qué se puede mejorar?

Uno de los objetivos importantes de este ejercicio es reflexionar sobre los logros de lo que se hace y aprender de la propia experiencia para mejorar.

Se puede dar el caso que las municipalidades lleven la información en medios digitales, lo cual es totalmente válido y se optimiza el tiempo.

Tercer momento: Se procede a la elaboración del plan corto de trabajo para implementarlo de aquí al cuarto taller. El plan de trabajo debe tomar en cuenta la lista de las cosas que se pueden mejorar según la presentación realizada en la primera parte de este taller. El formato que se usa es el mismo del taller anterior:

¿Qué vamos hacer?	¿Cuándo lo vamos hacer?	¿Quién asume el compromiso de implementar esta actividad?

Además, en este momento se les socializa la **matriz para la elaboración de la estrategia municipal de comunicación**. La propuesta de matriz es solo una sugerencia, cada municipio puede ajustarla a sus condiciones y necesidades. La estrategia se construye con todas las acciones y procesos que la municipalidad ha logrado implementar a lo largo de este proceso de formación y todas aquellas acciones que los equipos consideren factible implementar. Se deben considerar los medios accesibles a todos los sectores de la población tanto urbana como rural, así como el idioma local.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



La matriz sugerida es la siguiente:

Estrategia Municipal de Comunicación e Información Pública
Objetivos de la estrategia: (definir los objetivos)

Medios que usan (definir qué medios)	Acciones que realizan	Qué se quiere lograr con este actividad	Con qué frecuencia	Recursos que utilizan	Responsable
Página web					
Redes sociales					
Medios en espacios de participación ciudadana, COCODE, COMUDE, grupos de mujeres y jóvenes, otros.					
Reuniones comunitarias					
Radiales					
Cable local					
quioscos, carteleras, otros					



¿Qué mecanismos van aplicar para verificar que la población conoce y maneja la información que se difunde?

A lo largo del proceso de formación a los equipos municipales se requiere también, hacer las mejoras en la página web para poder subir toda la información que establece la Ley y para la incorporación de la sección de MUNIOBRAS, que requiere cargar todo lo relacionado a los proyectos de inversión. Se muestra como ejemplo la página del municipio de Santa Cruz el Chol www.munisantacruzchol.laip.gt

Para mejorar la página web es necesario contar con el apoyo de un experto en informática.

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE SEGUIMIENTO

Una vez los equipos definen sus planes de trabajo, se termina el taller con los acuerdos y compromisos donde se destaca lo siguiente:

¿Cuándo y dónde se realizará el cuarto taller?

Subrayar el compromiso que lleva cada equipo municipal de compartir en el cuarto taller los avances y experiencias en la implementación del corto plan definido en este taller.

En el próximo taller cada municipio presenta su Estrategia Municipal de Comunicación e Información Pública.

Discutir con los equipos si harán evento de lanzamiento público de su estrategia de comunicación e información pública, ¿Cómo se hará? y ¿Cuándo se hará?

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS
 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS



C.2.6 CUARTO TALLER: Consolidación de la Estrategia Municipal de Comunicación e Información Pública

I. OBJETIVO GENERAL

Conocer y apoyar la formulación de la estrategia de comunicación e información pública de cada municipalidad.

II. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Contar con documentos mejorados de las estrategias municipales de comunicación y con el compromiso de los equipos para su implementación.
- Contar con elementos que retroalimenten este proceso de formación a equipos municipales.
- Contar con elementos que permitan una mejor labor de PDH en su rol de verificación del cumplimiento de la LAIP.

III. CONTENIDOS E IDEAS PRINCIPALES

Temas	Subtemas	Actividades de aprendizajes
Presentación de avances y de la Estrategia de Comunicación Municipal	Presentación de las acciones realizadas recientemente, avances, limitantes. Propuesta de estrategia de comunicación	Presentación por cada municipio. Retroalimentación de la plenaria.
Monitoreo final del proceso	¿Que ha salido bien? ¿Qué se puede mejorar? ¿Lecciones aprendidas? Nuevas implementaciones	Implementación de la dinámica Debriefing
Retroalimentación al proceso de verificación de PDH	Sugerencias para mejorar. Qué apoyo se requiere.	Análisis grupal. Lluvia de ideas.

IV. RESULTADOS ESPERADOS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- Cada Municipalidad cuenta con su estrategia municipal de comunicación y manifiesta su compromiso de implementarla.
- Los insumos generados en el monitoreo final serán utilizados para mejorar la asesoría que se brinda a las municipalidades.
- Los equipos municipales cuentan con el compromiso del equipo de PDH de brindar apoyo y seguimiento en la implementación.





V. AGENDA

Hora	Actividad	Responsable
8:30 a 8:45	Bienvenida	Alcalde municipal invitado
8:45 a 9:00	Presentación de objetivos del evento	PDH
9:00 a 10:30	Primer momento: Presentación por municipio de sus avances en las últimas semanas y de la estrategia municipal de comunicación e información pública.	Cada municipio
10:30 a 10:50	Café	
10:50 a 13:00	Segundo momento: Monitoreo final proceso general: avances, lecciones aprendidas, buenas prácticas, nuevas implementaciones.	PDH
13:00 a 14:00	Almuerzo	
14:00 a 14:40	Tercer momento: Recoger propuestas de los municipios para retroalimentar el trabajo de PDH en cuanto al monitoreo del cumplimiento de la LAIP.	PDH
14:40 a 14:50	Acuerdos y compromisos	Todos
14:50 a 15:00	Cierre	

VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Primer momento: Se trabaja en grupos por municipio para que puedan rendir el informe de avances y aprendizajes en la implementación del plan elaborado en el tercer taller. La matriz de informe es la siguiente, se deja un tiempo para que la llenen en papelógrafos y se hace una presentación en plenaria. Utilizando el formato ya conocido en los talleres anteriores basándose siempre en las preguntas:

Uno de los objetivos importantes de este ejercicio es reflexionar sobre los logros de lo que se hace y aprender de la propia experiencia para mejorar.

¿Qué actividades se realizaron?	¿Qué se logró?	¿Qué se aprendió?	¿Qué se puede mejorar?
---------------------------------	----------------	-------------------	------------------------

Se puede dar el caso que las municipalidades lleven la información en medios digitales, lo cual es válido y se optimiza el tiempo.

Así mismo, se presenta la estrategia municipal de comunicación e información pública, usando el formato que fue entregado en el taller anterior. Después de la presentación de cada municipio, los participantes en el taller retroalimentan, sugieren y aportan para mejorar lo que cada municipio plantea.

Segundo momento: Se realiza un ejercicio de reflexión final del proceso para aprender del mismo, de tal manera que pueda retroalimentar los nuevos ejercicios de apoyo a las mismas y a otras municipalidades.





REFLEXIÓN FINAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN A MUNICIPALIDADES SOBRE TRANSPARENCIA Y MÁXIMA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Información general:

Lugar:

Horario:

Objetivo: Generar conocimiento que pueda ser utilizado en nuevas oportunidades a través del análisis de las buenas prácticas y de las lecciones aprendidas en la ejecución del proceso de formación a municipalidades sobre transparencia y máxima difusión de información.

Instrumento a utilizar: Debriefing (herramienta del Capacity Works) es una herramienta que ayuda a aprender de logros y errores y a asegurar que las lecciones extraídas estén disponibles para futuros procesos.

Las cuatro cuestiones clave de esta herramienta son:

¿Qué salió bien?

¿Qué salió mal?

¿Qué aprendimos de ello?

¿Cómo aplicamos en el futuro lo aprendido?

Proceso: Se inicia visualizando las fases o etapas del proceso para facilitar el análisis por fases. Una vez visualizadas se motiva la discusión para identificar qué se hizo bien y qué se puede mejorar en cada fase, el análisis debe orientarse a identificar qué problemas y limitantes se tuvieron, qué se aprendió de cada uno de ellos, qué logros se tuvieron y qué facilitó el logro, esto permite identificar las lecciones aprendidas. Se promueve la reflexión sobre las lecciones aprendidas que darían pautas para identificar medidas de implementación (cosas que hay que hacer para mejorar), las que permitirían que las lecciones aprendidas sean tomadas en cuenta en futuros proyectos o procesos.

Recordemos las fases o etapas del proceso

Etapla política: Cabildeos, negociaciones, acuerdos y compromisos políticos.

Etapla técnica: Formación en materia de divulgación de la información pública y aplicación periódica de actividades para mejorar los procesos de cada municipalidad.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



La matriz que se utiliza es la siguiente:

Fases/ Actividades		
Problemas/ limitantes/ Obstáculos		
Logros/ Principales resultados		
Lecciones aprendidas		
Imple- mentación		

RESULTADOS: los resultados del ejercicio realizado se documentan en la matriz que a continuación se presenta:

REFLEXIÓN FINAL SOBRE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN A MUNICIPALIDADES SOBRE TRANSPARENCIA Y MÁXIMA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Fases o etapas	Política	Técnica
Actividades		
Logros/Principales resultados		
Problemas/Limitantes/Obstáculos		
Lecciones aprendidas		
Implementación		

Una vez terminado el ejercicio, se hace un resumen general destacando los puntos más importantes y lo que se aprende del proceso.

Tercer momento: Se procede a hacer un recogimiento de propuestas de parte de los municipios para retroalimentar el trabajo de PDH en cuanto al monitoreo que esta entidad realiza en la verificación



Unidad Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Municipal
 Contraloría General de la República



del cumplimiento de la LAIP. Se hace una lista de recomendaciones. Formato a consideración de los grupos y el equipo de facilitación.

Al finalizar la dinámica se identifican algunas acciones que pueden implementarse para el seguimiento por parte de PDH y de las municipalidades.

La PDH dará seguimiento a las municipalidades y hará el monitoreo anual correspondiente, según lo establece la ley de Libre Acceso a la Información Pública para verificar si las municipalidades cumplen con este derecho de la población y cumplen con lo que la ley indica.

Acciones de seguimiento al proceso:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE

El ejercicio de línea base que se hace en el COMUDE debe repetirse seis meses después de implementada la estrategia de comunicación para evaluar y comparar los resultados del primer estudio con este nuevo sondeo, se usará el mismo formato del anexo 3.

C.2.7 Actores en la implementación de la etapa técnica del proceso

El proceso deberá ser implementado en todas sus fases por los equipos en el territorio de la PDH con el apoyo de las oficinas centrales. Sin embargo, la PDH puede buscar los socios o aliados que considere convenientes para apoyar en este proceso a nivel local.

De parte de las municipalidades es necesaria la participación del alcalde o alcaldesa, de síndicos o concejales, para contar con buenas condiciones políticas en la ejecución del proceso de formación.

En relación a los cuadros técnicos de las municipalidades debe participar como mínimo:

- la persona responsable de administrar la página web.
- La Dirección Municipal de Planificación (director o directora).
- Director o directora de la DAFIM.
- La persona responsable de Comunicación Social.
- Director o Directora de Recursos Humanos.
- Directora de la Mujer



Handwritten signature of Augusto Jordán Rodas Andrade.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Anexo 2

Propuesta de contenido para trifoliar de información sobre cada proyecto de inversión

Nombre del proyecto:

Número de Beneficiarios, ¿Cuántos hombres? ¿Cuántas mujeres?		Costo total del proyecto	Características generales del proyecto	
Decir a quién beneficia principalmente: hombres, mujeres, jóvenes (todos)			Ubicación del proyecto	Aportes
foto	Principalmente se beneficia a población Poqomchi', Q'eqchi', Achi' (otro grupo étnico) o ladina	Empresa que ejecuta	Avance físico y financiero	

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Se puede hacer este reporte en idioma local..





Anexo 3

Encuesta dirigida a miembros del COMUDE

Datos generales del encuestado(a):

Municipio: _____ Fecha: _____

Pertenece: a) Organización Gubernamental: _____ b) ONG: _____ c) Sociedad Civil: _____
 d) Representante de COCODE: _____

Participa en el COMUDE como: 1) Titular: _____ 2) Suplente: _____

Género: a) Masculino: _____ b) Femenino: _____

Edad: a) Menor de 18 años: _____ b) 18 a 30 años: _____ c) Mayor de 30 años: _____

Pertenencia Étnica: Q'eqchi: _____ Achí: _____ Pocomchí: _____ Mestizo: _____

Otro grupo étnico: _____

1. ¿Sabe cuál es el monto total que tuvo la municipalidad para inversión en proyectos el año anterior?

SÍ _____ NO _____ Si su respuesta es sí, ¿Cuál es el monto? Q _____

2. ¿Sabe cuál es el monto total que tiene la municipalidad para inversión en proyectos en el presente año?

SÍ _____ NO _____ Si su respuesta es sí, ¿Cuál es el monto? Q _____

3. ¿Conoce los proyectos que se van a ejecutar en el presente año?

SÍ _____ NO _____ si su respuesta es sí, mencione un proyecto: _____

4. ¿Ha informado la municipalidad al COMUDE sobre las obras que ejecuta? Sí _____ NO _____

5. ¿Cómo se entera de los proyectos que se ejecutan en el municipio?

Reuniones de COMUDE: _____ Trifoliales: _____ Radio: _____ Cable local: _____ Reuniones Comunitarias: _____ Redes Sociales: _____ Página Web: _____ Otros: _____

6. Se ha realizado algún ejercicio de auditoría social en su comunidad? Sí _____ NO _____

7. ¿Qué información necesita saber sobre el trabajo de la Municipalidad? _____

8. ¿Sabe sobre la existencia de la Ley de Acceso a la Información Pública?

SÍ _____ NO _____

9. ¿Sabe que en la municipalidad hay una Unidad de Acceso a la Información Pública?

SÍ _____ NO _____

- Si su respuesta es Sí, ¿Ha solicitado alguna vez información a esa unidad?

SÍ _____ NO _____

¿Qué tipo de información solicitó? _____

Encuesta de la Municipalidad de Guatemala
 Unidad de Acceso a la Información Pública





Anexo 4

Modelo de acuerdo municipal

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO XX DEL DEPARTAMENTO XX, CERTIFICA:
Que tiene a la vista el libro de actas de sesiones públicas ordinarias número xx, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se encuentra el punto (DÉCIMO por ejemplo) del acta número xx de fecha xx , el que copiado literalmente en la parte conducente se lee:-----

DÉCIMO: El señor xx representante del Procurador de los Derechos Humanos en el departamento xx, en su calidad de ente verificador y asesor expone ante los miembros el Concejo Municipal sobre las responsabilidades en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública-Decreto Número cincuenta y siete guión dos mil ocho (57-2008) de la República de Guatemala, en tal virtud, propone implementar un proceso para brindar asesoría y formación a autoridades y funcionarios, con el fin de garantizar la rendición de cuentas, promover la transparencia municipal y la comunicación de la información mediante la participación ciudadana de los vecinos. -----

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, determina que todos los actos de la Administración son Públicos y que los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar en las instituciones públicas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Código Municipal, todos los vecinos tienen derecho a obtener copias y certificaciones que acrediten los acuerdos de los Concejos Municipales, sus antecedentes, así como consultar los archivos y registros financieros y contables de las Municipalidades y que los Concejos Municipales por ley, deben facilitar la más amplia información sobre su actividad para promover la participación de todos los ciudadanos para facilitar procesos de auditoría social.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, las municipalidades son sujetos obligados, ya que se manejan, administran o ejecutan recursos públicos, bienes del Estado, y sus actos son parte de la administración pública del Estado, y que están obligadas a proporcionar la información pública que se le solicite.

POR LO TANTO: En base a los considerandos, y según los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 1, 4, 6, 9, 33, 34, 35, 52, 53, 54 del Código Municipal y artículos 1, 4, 6, 10, 37, 39, 46, 47, 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto Número 57-2008, el honorable Concejo Municipal en pleno, por unanimidad.





ACUERDA:

- Delegar a las siguientes personas para participar en el proceso de formación: el Alcalde Municipal o Concejal o Síndico Municipal encargado de la Comisión de Probidad, una persona de cada una de las siguientes unidades (*es necesario poner los nombres*) Secretaría Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, el Director de Servicios Públicos Municipales, la Directora Municipal de Mujer, Dirección de Planificación Municipal, Comunicador Social o Encargado de la Página Web y el Personal de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública (*estas son las personas sugeridas, se recomienda la participación de las personas que tienen a su cargo la dirección de las unidades mencionadas, pueden participar otras personas que el Concejo decida*).
- El Concejo Municipal garantiza el apoyo político y las condiciones para la participación e implementación de acciones y procesos del equipo nombrado y respalda la elaboración de una Estrategia Municipal de Comunicación como resultado del proceso de formación, para mejorar los mecanismos de información y rendición de cuenta y promover una administración más transparente.

Para los efectos legales correspondientes, extendiendo, numero, sello y firma la presente certificación en xx hojas de papel bond tamaño oficio, con membrete de la municipalidad de xx departamento xx, a los xx días del mes de xx del año xx.

Nombre, Firma y sello
Secretario Municipal

Vo.Bo.

Nombre, firma y sello
Alcalde Municipal

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS



A
Handwritten signature

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





Con el apoyo de:

