



**PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!

**Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la
Municipalidad de San Manuel Chaparrón**
Sobre publicación de la Información Pública de Oficio según la Ley de Acceso a la
Información Pública

Auxiliatura Departamental de Jalapa



Lilian Azucena Flores Recinos
OFICIAL ANALISTA DE AUXILIATURA
DEPARTAMENTAL DE JALAPA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



M.A. Cecilia Isabel Aguirre Lucero
AUXILIAR DEPARTAMENTAL
DE JALAPA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Jalapa, julio de 2019

@PDHgt   

www.pdh.org.gt

 12 av. 12-54 zona 1

 PBX.: 2424-1717

Contenido

| | |
|--|---|
| Introducción | 2 |
| Ficha Técnica:..... | 3 |
| Objetivos de la supervisión: | 3 |
| Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:..... | 3 |
| Criterios de cumplimiento:..... | 5 |
| Nivel de Cumplimiento:..... | 5 |
| Rango de cumplimiento: | 6 |
| Conclusiones: | 6 |
| Recomendaciones:..... | 6 |

Introducción

La Constitución Política de la República de Guatemala establece con absoluta claridad la publicidad de los actos de la administración pública y la información en su poder, así como el Derecho de Petición. Para desarrollar estos derechos y obligaciones se aprueba en el año 2008 la Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-.

La Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP-, contenida en el 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.

Las Auxiliaturas Departamentales y Municipales del Procurador de los Derechos Humanos tienen como objetivo representar al Procurador de los Derechos Humanos en la circunscripción departamental y/o municipal de su competencia, en el cumplimiento del mandato constitucional. Dentro de las principales funciones de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales están el de Promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental en materia de derechos humanos y supervisar el funcionamiento de la administración pública en el departamento y/o municipio. Artículos 79, 81, y 80, 82 numerales 1 y 7 del Acuerdo SG-116-2018 Reglamento de Organización y Funcionamiento del PDH.

El presente informe de supervisión para verificación del cumplimiento de lo establecido en LAIP, incluye hallazgos y recomendaciones a la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, en relación al cumplimiento de la Información de Oficio establecida en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Ficha Técnica:

Sector: Municipalidades

Entidad: Municipalidad de San Manuel Chaparrón

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: www.sanmanuelchaparron.com

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 4-07-2019

Supervisor: Lilian Azucena Flores Recinos

Nivel de Cumplimiento: 71.05%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Departamental de Jalapa, verificando la Publicación de la Información Pública de Oficio con base en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y se realizó por medio de internet en las instalaciones de la Auxiliatura del Procurador de los Derechos Humanos ubicada en la 3ra av. 0-08 Zona 6 Barrio Chipilapa, Jalapa.

Objetivos de la supervisión:

Objetivo General:

Verificación de la Información Pública de Oficio en los portales electrónicos con base en el artículo 10, aplicable a las entidades públicas según lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Objetivos Específicos:

- Que la información pública de oficio se publique conforme los requerimientos específicos de cada numeral observando siempre los principio de sencillez y celeridad, transparencia y máxima publicidad;
- Que la información se encuentre siempre actualizada de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LAIP en un plazo no mayor de treinta días después de producirse un cambio.
- Verificar la publicación de otra información (artículo 10, numeral 29) que sea de interés para los sujetos activos, atendiendo los principios de transparencia y máxima publicidad.
- Que la información publicada se encuentre en formatos que permitan la reutilización de la misma.

Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:

En cuanto a la publicación de la información pública de oficio que establece la Ley de Acceso a la Información Pública en el artículo 10, se encontraron los siguientes incumplimientos:

Artículo 10:

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|---------|-------------------------------|--------------|--|
| 1 | Estructura orgánica | No | Se pudo abrir solo la pantalla del año 2017 la del 2018 no se pudo abrir, se recomienda actualizar la página aunque la estructura orgánica siga siendo la misma, debe de colocarse en el año actual. |
| | Funciones de las dependencias | No | |
| | Marco normativo | No | |
| 2 | Directorio de la entidad | No | No se encuentra actualizado el año 2019 se recomienda su actualización, Se pudo verificar que esta información corresponde al año 2018 y que además solo cuenta con |

| | | | |
|----|--|----|--|
| | | | información como nombre de empleados, cargo y dirección no teléfonos institucionales. |
| 3 | Directorio de empleados | Si | Se pudo constatar que si cuenta con la información solicitado en el numeral 3., solo se recomienda seguir actualizando la misma debido que tiene la última actualización en el mes de febrero 2019. |
| 4 | Remuneraciones | Si | si se encuentra con la información. |
| 5 | Misión | Si | si se encuentra con la información. |
| | Objetivos | Si | |
| | Plan operativo anual | Si | |
| | Resultados del POA | Si | |
| 6 | Manuales | Si | Se recomienda colocarle el año actual debido a que no tiene para identificar que si está actualizada la página. |
| 7 | Presupuesto | Si | Si cuenta con la información. |
| | Programas presupuestarios | Si | |
| | Modificaciones y transferencias | Si | |
| 8 | Ejecución Presupuestaria | Si | Si cuenta con la información. |
| 9 | Depósitos con fondos públicos | Si | Si cuenta con la información. |
| 10 | Cotizaciones y licitaciones de programas | Si | En las casillas que se llenó con un no en cuanto a cantidades, precios, montos es por que no hay información debido a que no se han llevado a cabo procesos de cotización y licitación en esta Municipalidad, sin embargo lo describen y está actualizado. Por el momento si cuenta con la información requerida. |
| 11 | Contratación de bienes y servicios | Si | En las casillas que se llenó con un no en cuanto a montos, precios, costos, renglones, etc. Es por que no hay información debido a que no se han llevado a cabo procesos de cotización y licitación en esta Municipalidad, sin embargo lo describen y está actualizado. Por el momento si cuenta con la información requerida. |
| 12 | Viajes nacionales | Si | En las casillas que se llenó con un no en cuanto a objetivos de viajes, destino, costos, etc. Es por que no hay información debido a que no se han llevado a cabo procesos de cotización y licitación en esta Municipalidad, sin embargo lo describen y está actualizado. Por el momento si cuenta con la información requerida. |
| | Viajes internacionales | Si | |
| 13 | Inventario de bienes muebles | No | No se localizó información actual en el portal, se recomienda actualizarla al año 2019 |
| | Inventario de bienes inmuebles | No | |
| 14 | Contratos de mantenimiento | Si | Si cuenta con la información. |
| 15 | Subsidios | No | Se recomienda actualizar este numeral debido a que solo aparece hasta el año 2017. |
| | Becas | No | |
| | Transferencias | No | |
| 16 | Contratos, licencias y concesiones | Si | Solo se recomienda colocarle año debido a que no lo establece específicamente, pero la información si se encuentra. |
| 17 | Empresas precalificadas | Si | Se encuentra actualizada la información en este numeral. |

————— ¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos! —————

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|--|
| 18 | Obras en ejecución o ejecutadas | Si | Si se encuentra el detalle y está actualizado. |
| 19 | Contratos de arrendamiento | Si | Si se encuentra el detalle y está actualizado. |
| 20 | Cotizaciones y licitaciones | Si | Si se encuentra el detalle y está actualizado. |
| 21 | Fideicomisos con fondos públicos | Si | Si se encuentra el detalle y está actualizado. |
| 22 | Compras directas | Si | Si se encuentra el detalle y está actualizado. |
| 23 | Auditorías | No | No se encuentra actualizada este numeral. Se recomienda actualizarlo con datos del año 2018, y 2019. |
| 26 | Funcionamiento de archivo | No | Se recomienda brindar la información y actualización de la misma, debido a que se verificó que la misma no aparece en este numeral en donde el numeral 26 del artículo 10 de la Ley de Acceso refiere que los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar por lo menos una vez al año a través del Diario de Centro América |
| 27 | Índice de la información clasificada | Si | Si cuenta con la información. |
| 28 | Pertenencia sociolingüística | No | No cuenta con información de entidades e instituciones del Estado deberán tener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, se recomienda colocar la información en este apartado. |
| 29 | Otra información | No | |

Sobre los principios

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|-----------------------|--|---------------|----------|
| 1 | Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios | | |
| 2 | Que la información se ubique de forma ordenada | | |
| 3 | Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles | | |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | | 71.05% | |

Criterios de cumplimiento:

Si = Cuando la información se encuentra completa y actualizada.

Parcial = Cuando la información se encuentra incompleta y/o desactualizada.

No = Cuando la información no se publica o tiene más de seis meses de desactualización.

N/A = (No Aplica o Sin Ejecución) Cuando el sujeto obligado publica en el portal electrónico una justificación técnica y/o legal indicando los motivos por los cuales no genera dicha información.

Nivel de Cumplimiento:

Posterior a la aplicación de la boleta de supervisión, se obtiene la totalidad de elementos a evaluar aplicables al sujeto obligado, el nivel de cumplimiento (NC) se calcula con la siguiente fórmula:

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!

| | |
|-------------|---|
| FORMULA: | $NC = \frac{S+(P*\frac{1}{2})}{T-na} *100$ |
| SIMBOLOGÍA: | S = Si N = No P = Parcial na = No aplica T = Total elementos a evaluar $\frac{1}{2}$ = Medio punto 100 = Para elevar a porcentaje NC = Nivel de cumplimiento |

Esta operación da como resultado el Nivel de Cumplimiento (NC) del Sujeto Obligado, en cuanto a la publicación de información de oficio a través de portales electrónicos.

La calificación antes de elevar sobre 100 el resultado final se puede interpretar como:

| | | |
|-----------|---|------------------------------------|
| SI | = | 1 Punto |
| NO | = | 0 puntos |
| PARCIAL | = | Medio punto |
| NO APLICA | = | Se exime de los elemento a evaluar |

Rango de cumplimiento:

Para determinar el nivel de cumplimiento del sujeto obligado supervisado se toma en cuenta la modalidad de semáforo, asignando para esto los siguientes rangos:

| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | RANGO DE CUMPLIMIENTO | MODALIDAD DE SEMÁFORO |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Aceptable | 85.00 - 100.00 | VERDE |
| Bajo | 60.00 - 84.99 | AMARILLO |
| Deficiente | 0.00 - 59.99 | ROJO |

Conclusiones:

Tiene un cumplimiento Bajo de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo cual es importante que se atiendan los hallazgos presentados en la tabla contenida en este informe para lograr alcanzar el cumplimiento total del mismo.

Puesto que, la totalidad de aspectos son exigidos por la Ley y constituyen la información mínima que debe estar publicada, disponible y actualizada en las unidades de información pública para consulta de los interesados.

La puntuación asignada es indicativa y tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento y se deben atender las deficiencias con prontitud ya que la Ley exige el 100% de cumplimiento, es decir la totalidad de aspectos deben publicarse de oficio.

Recomendaciones:

————— ¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos! —————

- El cumplimiento en general es Bajo, por lo cual es importante tomar las acciones necesarias para la publicación de la información de oficio del artículo 10, debiendo establecer un plan de acción que asegure que en el corto plazo la ley será cumplida atendiendo el principio de máxima publicidad.
- La información debe estar actualizada según lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Atendiendo los principios de la Ley, que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles.
- Cuando de acuerdo con el sujeto obligado no aplique o corresponda la publicación de determinada información, es indispensable que se justifique técnica y/o legalmente las razones de la inaplicabilidad, es decir, porqué la misma no es publicada. La Ley de Acceso a la Información Pública es de aplicación general, por lo que en caso de no tener asignación y/o ejecución presupuestaria en rubros de gasto específicos; o cuando por la naturaleza o atribuciones del sujeto obligado algunas de las obligaciones de publicación de información de oficio no correspondan, deberá especificarlo.

Razón: Según la tabla rango de cumplimiento el color que marca es el AMARILLO mismo que da un cumplimiento BAJO.



Lillian Azucena Flores Recinos
OFICIAL ANALISTA DE AUXILIATURA
DEPARTAMENTAL DE JALAPA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



M.A. Cecilia Isabel Aguirre Lucero
AUXILIAR DEPARTAMENTAL
DE JALAPA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS