



Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez

Sobre publicación de la Información Pública de Oficio según la Ley de Acceso a la
Información Pública

Secretaría de Acceso a la Información Pública

Guatemala, julio 2021

Contenido

Introducción.....	2
Ficha Técnica:.....	3
Objetivos de la supervisión:	3
Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:	3
Criterios de cumplimiento:	6
Nivel de Cumplimiento:	6
Rango de cumplimiento:.....	7
Conclusiones:.....	7
Recomendaciones:.....	7

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.

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 Magistrado de Conciencia creó la **Secretaría de Acceso a la Información Pública**. La Secretaría fiscaliza el tratamiento de las solicitudes que reciben los sujetos obligados, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a través de la publicación de información clara y oportuna de acuerdo con los principios de máxima publicidad, gratuidad, sencillez y celeridad. Como ente regulador supervisa a través de visitas a los sujetos obligados y de portales electrónicos que la información de oficio esté disponible, y que se atiendan las solicitudes y los recursos de revisión de acuerdo con la ley.

El presente informe de supervisión para verificación del cumplimiento de lo establecido en LAIP, incluye hallazgos y recomendaciones a la **Municipalidad de San Martín Sacatepéquez**, 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 Martín Sacatepéquez

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: <https://www.munisanmartinsacatepquez.laip.gt>

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 12-07-2021

Supervisor: Rubén Francisco Lima Barillas

Nivel de Cumplimiento: 65.79%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal especializado de la Secretaría de Acceso a la Información, 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 Procuraduría de los Derechos Humanos ubicada en la 12 calle 11-43 Zona 1, Ciudad de Guatemala.

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 principios 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	Parcial	Solo hay carpeta del año 2020, razón por la cual no se puede determinar si todos los archivos publicados se encuentran actualizados, puesto que algunos indican 2020, otros 2021 y algunos no determinan fecha o año de actualización.
	Funciones de las dependencias	Parcial	0
	Marco normativo	Parcial	0
2	Directorio de la entidad	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está un archivo de enero 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
			Todas la dependencias tiene consignado el mismo correo electrónico, se

			debe tomar en cuenta que la Unidad de Acceso a la Información Pública debe contar con su propio correo electrónico para la recepción de solicitudes de información por la vía electrónica.
3	Directorio de empleados	Parcial	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021. Falta la información de los correos electrónicos oficiales de funcionarios y empleados públicos.
4	Remuneraciones	Parcial	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021. Falta la información de los honorarios del subgrupo 18, renglones en los cuales tiene ejecución.
5	Misión	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
	Objetivos	Si	0
	Plan operativo anual	Si	0
	Resultados del POA	Si	0
6	Manuales	Parcial	Solo hay carpeta del año 2020, razón por la cual no se puede determinar si todos los archivos publicados se encuentran actualizados.
7	Presupuesto	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
	Programas presupuestarios	Si	0
	Modificaciones y transferencias	Si	0
8	Ejecución Presupuestaria	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
9	Depósitos con fondos públicos	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021. Tiene publicada información de compras directas, en este numeral se debe publicar información de cotizaciones y licitaciones, además la información no describe los bienes o servicios adquiridos.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021. Falta la descripción del bien o servicio adquirido.
12	Viajes nacionales	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
	Viajes internacionales	Si	Sin ejecución.
13	Inventario de bienes muebles	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
	Inventario de bienes inmuebles	Si	0
14	Contratos de mantenimiento	No	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva

			<p>carpeta 2021.</p> <p>En todos los documentos se publica información indicando que no cuenta con contratos, sin embargo, se verificó en la ejecución presupuestaria y tiene ejecución en los renglones relacionados con mantenimientos por ejemplo el renglón 171 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS con un monto de Q88,523.60 ejecutado en el mes de mayo 2021, por lo que se recomienda verificar la información y publicar lo que corresponda.</p>
15	Subsidios	No	<p>Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.</p> <p>En todos los documentos se publica información indicando que no cuenta con subsidios, sin embargo, se verificó en la ejecución presupuestaria y tiene ejecución en los renglones relacionados con transferencias por ejemplo el renglón 483 TRANSFERENCIAS A MANCOMUNIDADES con un monto de Q3,000.00 ejecutado en el mes de mayo 2021, por lo que se recomienda verificar la información y publicar lo que corresponda.</p>
	Becas	No	0
	Transferencias	No	0
16	Contratos, licencias y concesiones	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
17	Empresas precalificadas	N/A	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
19	Contratos de arrendamiento	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.
20	Cotizaciones y licitaciones	Parcial	<p>Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.</p> <p>Falta el contrato respectivo, en este numeral se debe publicar los contratos respectivos de cada uno de los eventos de cotización y licitación.</p>
21	Fideicomisos con fondos públicos	N/A	<p>Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.</p> <p>Se indica que durante el mes no se constituyó fideicomiso, sin embargo, también se debe información si existen o no fideicomisos no importando que sean de meses o años anteriores, que se encuentren vigentes.</p>
22	Compras directas	No	<p>Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.</p> <p>En todos los meses del 2021 se indica que no hubo, sin embargo, en Guatecompras aparecen 8 eventos de compras directas adjudicados en el mismo período de enero a mayo 2021, por lo que se recomienda verificar la información y publicar lo que corresponda.</p>
23	Auditorías	No	La auditoría más reciente publicada corresponde a septiembre 2019, por lo cual se encuentra desactualizada la información.
26	Funcionamiento de archivo	Si	Solo hay carpeta 2020 y el archivo más reciente es de febrero 2021, por lo que se recomienda crear carpeta 2021.
27	Índice de la información clasificada	Si	Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.

28	Pertenencia sociolingüística	No	<p>Solo hay carpeta del año 2020, sin embargo, en la misma está publicada la información hasta mayo 2021, se recomienda crear la respectiva carpeta 2021.</p> <p>Se publica un documento denominado listado de empleados municipales 2021, el cual refleja que la mayoría de empleados municipales tienen como idioma materna Mam, el cual podría ser uno de los insumos para elaborar el informe que la ley solicita.</p> <p>Se debe elaborar el informe con todos los aspectos que debieran tomarse en consideración según lo que indica la Ley de Idiomas Nacionales que es la ley que regula lo relacionado a la pertenencia sociolingüística.</p>
29	Otra información	Si	0

Sobre los principios

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	No	La página de la Municipalidad no se encuentra en los buscadores de internet. Se ingresó a la página de ANAM para poder ingresar a dicho portal electrónico.
2	Que la información se ubique de forma ordenada	Parcial	Se deben crear las carpetas respectivas para el año 2021 en cada numeral, puesto que, al entrar al portal electrónico y observar solo una carpeta correspondiente al año 2020 se puede asumir que la información no ha sido actualizada.
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	Si	0
NIVEL DE CUMPLIMIENTO		65.79	

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:

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

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 tanto, 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:

- El cumplimiento en general es bajo, por lo tanto, 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, por qué 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.

A solicitud la Procuraduría de los Derechos Humanos puede proporcionar asistencia técnica y formatos sugeridos para la publicación de la información de oficio.