



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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán-AMSA-

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, abril de 2019

Contenido

Introducción.....	3
Ficha Técnica:.....	3
Objetivos de la supervisión:	4
Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:	4
Criterios de cumplimiento:	6
Nivel de Cumplimiento:	6
Rango de cumplimiento:.....	7
Conclusiones:.....	8
Recomendaciones:.....	8

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 **Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA)** del **Organismo Ejecutivo**, en relación al cumplimiento de la Información de Oficio establecida en los artículos 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Ficha Técnica:

Sector: Organismo Ejecutivo

Entidad: Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA)

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: <https://amsa.gob.gt/>

Artículos aplicables: 10 y 11

Fecha de la supervisión: 01-04-2019

Supervisor: Carmen María Saavedra Zepeda

Nivel de Cumplimiento: 70.93%

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 los artículos 10 y 11 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 avenida 12-72 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 los artículos 10, y 11 aplicables a entidades del Organismo Ejecutivo de 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 los **artículos 10 y 11** se encontraron los siguientes incumplimientos:

Artículo 10:

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Estructura orgánica	Si	
	Funciones de las dependencias	Si	Se recomienda hacer notar que los documentos de funciones de las dependencias y Marco Normativo no han sufrido modificaciones, sin embargo, que la información publicada sigue estando vigente y en constante revisión, porque la información en la página despliega el comentario última modificación 27/02/2017.
	Marco normativo	Si	Se recomienda hacer notar que los documentos de funciones de las dependencias y Marco Normativo no han sufrido modificaciones, sin embargo, que la información publicada sigue estando vigente y en constante revisión, porque la información en la página despliega el comentario última modificación 27/02/2017.
2	Directorio de la entidad	Si	
3	Directorio de empleados	Si	
4	Remuneraciones	Parcial	En el desglose que aparece en el folder del mes de Febrero no hay información de renglones 011, 021 o 022 pero en el mes de enero si aparecen. Se recomienda revisar y completar la información o bien justificar que la razón por la que no se encuentra disponible dela información.
5	Misión	Si	
	Objetivos	Si	
	Plan operativo anual	Si	
	Resultados del POA	Si	
6	Manuales	Si	
7	Presupuesto	Si	

	Programas presupuestarios	Si	
	Modificaciones y transferencias	Si	
8	Ejecución Presupuestaria	Si	
9	Depósitos con fondos públicos	Si	
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	Si	Sin movimiento.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	
12	Viajes nacionales	Si	Sin movimiento.
	Viajes internacionales	Si	Sin movimiento.
13	Inventario de bienes muebles	Si	
	Inventario de bienes inmuebles	No	Falta la información de los bienes inmuebles, por lo que si no se cuenta con bienes inmuebles se debe publicar una justificación que informe tal extremo.
14	Contratos de mantenimiento	No	Hay un documento con un cuadro vacío y un asterisco que establece *No aplica, pero no se sabe si no hubo movimiento en el mes o es por alguna otra circunstancia. Se recomienda especificar justificación y si de hecho no aplica fundamentar dicha afirmación.
15	Subsidios	Parcial	Hay una que establece: "NOTA: * Solo aplica para las unidades administrativas que están constituidas como unidades ejecutoras." Pero no queda claro si no les aplica o si no hubo movimiento en este mes.
	Becas	Parcial	Hay una que establece: "NOTA: * Solo aplica para las unidades administrativas que están constituidas como unidades ejecutoras." Pero no queda claro si no les aplica o si no hubo movimiento en este mes.
	Transferencias	Parcial	Hay una que establece: "NOTA: * Solo aplica para las unidades administrativas que están constituidas como unidades ejecutoras." Pero no queda claro si no les aplica o si no hubo movimiento en este mes.
16	Contratos, licencias y concesiones	No	Si la información no es aplicable debe justificarse legal o técnicamente la razón.
17	Empresas precalificadas	No	Si la información no es aplicable debe justificarse legal o técnicamente la razón.
18	Obras en ejecución o ejecutadas	No	Se recomienda hacer un cuadro específico que cumpla con los requisitos de este numeral. Porque la información que aparece es de los avances del POA y la información se encuentra muy dispersa, además que hay hojas escaneadas en desorden y con baja resolución lo que dificulta la lectura de toda la información.
19	Contratos de arrendamiento	No	Hay un documento con un cuadro vacío y un asterisco que establece *No aplica, pero no se sabe si no hubo movimiento en el mes o es por alguna otra circunstancia. Se recomienda especificar justificación y si de hecho no aplica fundamentar dicha afirmación.
20	Cotizaciones y licitaciones	No	Hay un documento con un cuadro vacío y un asterisco que establece *No aplica, pero no se sabe si no hubo movimiento en el mes o es por alguna otra circunstancia. Se recomienda

			especificar justificación y si de hecho no aplica fundamentar dicha afirmación.
21	Fideicomisos con fondos públicos	Si	Sin movimiento.
22	Compras directas	No	El listado publicado es un listado de proveedores no de las compras directas realizadas a esos proveedores.
23	Auditorías	Si	
26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	No	Si la información no es aplicable debe justificarse legal o técnicamente la razón.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Los cuadros cargados hacen referencia a las actividades realizadas, sin embargo, no a la pertenencia sociolingüística de las personas con las que la entidad tiene contacto.
29	Otra información	Si	

Artículo 11

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Ejercicio de su presupuesto	Si	
2	Listado de asesores	Si	
3	Informe de gastos y viáticos al exterior	Parcial	Como el documento aparece en blanco se asume que no ha habido movimiento, sin embargo, se recomienda aclarar tal extremo.

Sobre los principios

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	Si	
2	Que la información se ubique de forma ordenada	Si	
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	Si	
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	70.93%	

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: $NC = S + (P * \frac{1}{2}) * 100$
--

T-na

SIMBOLOGÍA:	S	= Si
	N	= No
	P	= Parcial
	na	= No aplica
	T	= Total elementos a evaluar
	½	= 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:

No existe un cumplimiento aceptable de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo que 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 y disponible 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 que es importante evaluar el desempeño de los responsables de la Unidad de Acceso a la Información y sus enlaces para la publicación de la información de oficio de los artículos 10 y 11, 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 del sujeto 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.