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 José del Golfo

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

Secretaría de Acceso a la Información Pública

Carmen María Saavedra Zepeda
Supervisor de la Comisión de Acceso
a la Información Pública
Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso
a la Información Pública -SECAI-

Violeta María Mazariegos Zetina
Secretario Ejecutivo
De la Comisión de Acceso
a la Información Pública
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - GUATEMALA, C. A. -SECAI-

Guatemala, julio de 2019

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 José del Golfo,** 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: Entidades Públicas
Entidad: Municipalidad de San José del Golfo
Tipo de Supervisión: Portal Electrónico
Página Web: http://munisanjosedelgolfo.gob.gt
Artículos aplicables: 10
Fecha de la supervisión: 19-07-2019
Supervisor: Carmen María Saavedra Zepeda
Nivel de Cumplimiento: 79.73%

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 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 el artículo 10, aplicable a las entidades públicas según lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Objetivos Específicos:

a) 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;
b) 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.
c) 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.
d) 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	Si	
	Funciones de las dependencias	Si	
	Marco normativo	Si	
2	Directorio de la entidad	Si	
3	Directorio de empleados	Si	
4	Remuneraciones	Si	

5	Misión	Si	
	Objetivos	No	El POA publicado no contiene los objetivos ni tampoco están en documento separado adicional.
	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	No	El numeral 10 hace referencia: "La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la **adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos**, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;" se puede hacer el cambio en el informe de la observación, sin embargo por consignar datos diferentes a los solicitados en el numeral corresponde que se califique como cumplimiento negativo.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	
12	Viajes nacionales	N/A	Tienen justificación de no haberse realizado durante el año en curso.
	Viajes internacionales	N/A	Tienen justificación de no haberse realizado durante el año en curso.
13	Inventario de bienes muebles	Si	Los documentos publicados van antecedidos por un oficio no se entiende porqué, es necesario eliminar el resumen de inventario de bienes muebles, pues la ley establece que se deben publicar los inventarios completos y causa confusión. Se debe cambiar la justificación que aparece en PDF publicada con el título inventarios. Se ha calificado como cumplimiento positivo.
	Inventario de bienes inmuebles	Si	Los documentos publicados van antecedidos por un oficio no se entiende porqué, es necesario eliminar el resumen de inventario de bienes muebles, pues la ley establece que se deben publicar los inventarios completos y causa confusión. Se debe cambiar la justificación que aparece en PDF publicada con el título inventarios. Se ha calificado como cumplimiento positivo.
14	Contratos de mantenimiento	Si	
15	Subsidios	No	La información que consta en el pantallazo es la que debería corresponder al numeral 10 en todo caso pues es entrega de bienes, no entrega de dinero en concepto de subsidio. El inciso subsidios se había calificado parcial sin embargo tras constatar

			la información que contiene se debe tomar como cumplimiento negativo.
	Becas	No	Si no se cuenta con becas es necesario hacer una justificación al respecto, pero no hacer referencia al tema de fideicomisos (que es un numeral separado de este).
	Transferencias	No	Si no se cuenta con transferencias es necesario hacer una justificación al respecto, pero no hacer referencia al tema de fideicomisos (que es un numeral separado de este). En este punto es importante revisar que no se realicen transferencias, si es parte de ANAM sí realiza transferencias y deberían publicarse aquí, por ejemplo.
16	Contratos, licencias y concesiones	No	La justificación está mal redactada, por el **principio de sencillez y celeridad** debe entenderse claramente si cuentan o no con contratos de licencias o concesiones, si no se han llevado a cabo por qué la justificación hace referencias a que no ha realizado cambios. Si no hay información esto es lo que debe decirse fundamentándose lega o técnicamente.
17	Empresas precalificadas	N/A	
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Si	
19	Contratos de arrendamiento	Si	
20	Cotizaciones y licitaciones	Si	
21	Fideicomisos con fondos públicos	Si	
22	Compras directas	Si	
23	Auditorías	Si	
26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	Si	No tienen información clasificada hasta el momento.
28	Pertenencia sociolingüística	No	No hay informe en este numeral. Se recomienda consultar la Guía para la elaboración de este informe en la página de la PDH en el apartado de SECAI.
29	Otra información	Si	

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	Parcial	La mayor parte de sus formatos son imágenes no editables. Algunos documentos que son cuadros no tienen el título en la columna por lo que no se sabe a qué información corresponden los datos consignados. En el numeral 4 los nombres, cargos y remuneraciones no se encuentran juntos lo que dificulta la lectura. Aunque los formatos que se están utilizando sí son los sugeridos por SECAI están publicados en formato PDF no editable, los formatos que se encuentran en la página de la PDH están en formato Excel, se recomienda si quieren publicarlos en PDF que también se publiquen en los formatos editables,

			o bien que solo sea publicada la información en formatos editables por tema de facilidad para el solicitante a la información que publican.
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	79.73%	

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**	=	$\frac{S+(P*½)}{T-na} *100$
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:

Tiene un cumplimiento bajo de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Pero 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 que 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.

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