



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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad de Livingston, Izabal

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

Auxiliatura Departamental de Izabal

Guatemala, 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:	6
Nivel de Cumplimiento:	6
Rango de cumplimiento:.....	6
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.

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 Livingston**, 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 Livingston

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: www.munilivingston.gob.gt (se encuentra suspendida)

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 17/07/2019 al 22/07/2019

Supervisor: Jaqueline Yesenia Recinos Pérez

Nivel de Cumplimiento: 65.63 %

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Departamental de Izabal, 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 11 calle 8ª y 9ª avenida del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

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	Si	Se recomienda incluir en el documento Organigrama fecha de última actualización, esto derivado de las modificaciones que se pudieran realizar en cuanto a puestos.
	Funciones de las dependencias	Si	Si cuentan con Manual de Funciones 2016, se recomienda realizar revisiones periódicas en la actualización de manuales de funciones.
	Marco normativo	No	No tienen ningún documento en cuanto a Marco Normativo, se recomienda subir el Código Municipal, Reglamentos Internos, Acuerdos Municipales u otra normativa similar en esta sección para dar debido cumplimiento a la Ley.

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

2	Directorio de la entidad	No	Información desactualizada, última información correspondiente al mes de enero 2018. Se recomienda dar cumplimiento a los plazos requeridos según el artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
3	Directorio de empleados	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
4	Remuneraciones	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal, así también se recomienda mejorar la resolución.
5	Misión	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda mejorar la resolución del documento. No se observan los objetivos de la Municipalidad de Livingston, se recomienda separar en un documento la misión y los objetivos del sujeto obligado.
	Objetivos	No	
	Plan operativo anual	Si	
	Resultados del POA	Si	
6	Manuales	Si	Cuentan con el Manual de Descripción de Puestos 2016, se recomienda revisar todos los enlaces, debido a que el documento del año 2018 no se encuentra. Asimismo se recomienda que los reglamentos internos sean trasladados al numeral 1 Marco Normativo.
7	Presupuesto	Parcial	Información desactualizada, última información correspondiente al mes de febrero 2019. Se recomienda dar cumplimiento a los plazos requeridos según el artículo 7 de la LAIP. Se recomienda subir el documento del presupuesto de ingresos y egresos anual (el mismo puede ser el que se genera en SIAF-SICOIN o en documento propio), así también establecer lo correspondiente a programas presupuestarios, o remarcarlos del presupuesto de ingresos y egresos.
	Programas presupuestarios	No	
	Modificaciones y transferencias	Parcial	
8	Ejecución Presupuestaria	Si	
9	Depósitos con fondos públicos	Si	
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal. Para dar cumplimiento a lo solicitado en su totalidad se recomienda subir los contratos respectivos.
12	Viajes nacionales	No aplica	Contiene justificación / sin ejecución. Se recomienda realizarlo de forma mensual.
	Viajes internacionales	No Aplica	
13	Inventario de bienes muebles	No	La justificación generada no corresponde en el presente numeral, se recomienda subir el inventario de bienes muebles e inmuebles del año anterior.
	Inventario de bienes inmuebles	No	
14	Contratos de mantenimiento	No aplica	Cuando no se genere información en el mes respectivo adicional al cuadro en blanco, se recomienda realizar la justificación técnica y/o legal respectiva para dar cumplimiento a la ley.
15	Subsidios	No aplica	Contiene justificación / sin ejecución. Se recomienda mantener la información actualizada.
	Becas	No aplica	
	Transferencias	No aplica	
16	Contratos, licencias y	No	La justificación indicada en el documento del mes de mayo no

	concesiones		corresponde. Lo anterior debido a que este numeral si aplica a Municipalidades por lo que se recomienda justificar de mejor manera, establecer si no se han realizado este tipo de situaciones hasta la presente fecha.
17	Empresas precalificadas	Si	Según la información subida en el portal correspondiente al mes de mayo se recomienda especificar adecuadamente porque no aplica lo relacionado a capital autorizado y renglón. Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Si	Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
19	Contratos de arrendamiento	No aplica	Contiene justificación / sin ejecución. Se recomienda mantener la información actualizada.
20	Cotizaciones y licitaciones	Si	Los link 2019 relacionados a este numeral, al final tienen año 2018, por lo que se recomienda corregir. Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
21	Fideicomisos con fondos públicos	No aplica	Contiene justificación / sin ejecución. Se recomienda mantener la información actualizada.
22	Compras directas	Si	Se recomienda llenar los campos que se encuentran vacíos en el epígrafe. Para facilitar la visibilidad de la información desde la página web se recomienda hacer el cambio para ver el documento en forma horizontal.
23	Auditorías	No	Contiene error al abrir, se recomienda revisar la información que se sube al portal para verificar que no contenga error. Con relación al presente numeral se recomienda subir la información debido a que deben publicar los informes finales de Contraloría General de Cuentas del año anterior, según corresponda. Se recomienda dejar un acceso libre en el numeral para aquellos informes de auditorías que se hayan realizado en meses anteriores para garantizar la transparencia del sujeto obligado.
26	Funcionamiento de archivo	No	Contiene un Oficio en el cual se indica como maneja el sujeto obligado la información y el funcionamiento del archivo, pero no tienen ninguna publicación en el Diario de Centroamérica. Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10, numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública y publicar como sujeto obligado el funcionamiento y finalidad del archivo en el Diario de Centroamérica, esta acción se debe realizar una vez al año.
27	Índice de la información clasificada	No	La información respectiva al presente numeral se encuentra desactualizada debido a que el último documento en el portal corresponde al año 2017, por lo que se recomienda dar pleno cumplimiento a la ley y brindar la información requerida. Sino tienen información clasificada realizar el documento de justificación respectivo.
28	Pertenencia sociolingüística	No	La justificación que se brinda en el documento no tiene base técnica para su sustento. El presente numeral requiere que cada unidad, dependencia y oficina del sujeto obligado tenga un control de la pertinencia sociolingüística de los usuarios

			que requieren el servicio, y luego con esta información se elabore un Informe Mensual para cumplir con lo que estable la LAIP y la Ley de Idiomas Nacionales.
29	Otra información	No	

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		62.50%	

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 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:

- 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.
- Evitar que el portal web vuelva a estar suspendido, mantenerlo habilitado para que los usuarios puedan acceder a la Información Pública de Oficio de la Municipalidad de Livingston y así, no vulnerar el derecho humano al libre acceso a la información pública, esto debido a que durante la verificación previa realizada en fecha tres de julio de 2019 el portal del sujeto obligado se encontraba suspendido.