

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

Poptún, Petén, 08 de julio de 2019
Oficio. 13-2019.AUX.P.P

Alcalde Municipal,
Municipalidad de El Chal, Petén.

Su Despacho,



Respetuoso me dirijo a usted, aguardándole éxitos al frente de sus diferentes actividades; considerando que la Carta Magna establece con absoluta determinación la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública, así como el libre acceso a todas las instituciones, dependencias y archivos de la misma, sin más excepciones que las prevista en el citado texto constitucional, el Procurador de los Derechos Humanos contribuye con garantizar el acceso a la información pública, el cual es un derecho humano ligado a la democracia y gobernabilidad, y con ese orden de ideas en el mes de junio se llevó a cabo una supervisión a los portales electrónicos de cada una de las municipalidades a nivel nacional.

Por lo que por el presente se hace entrega del Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad a su digno cargo y Guía de Requisitos Mínimos a Tener en los Portales Electrónicos por cada Sujeto Obligado, con el objeto de notificar y dar a conocer los hallazgos encontrados y poder subsanarlos, para poder así cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información pública.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Herbie Haksafy Baltazar Rivera Monzón
Auxiliar Municipal,
Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén.





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 El Chal, Petén.

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

Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén.



SECRETARIA
MUNICIPAL

09 JUL 2019

RECIBIDO

EL CHAL, PETEN

12:05 Hrs.

Guatemala, junio 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:.....	5
Conclusiones:.....	5
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 El Chal, Petén**, 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 El Chal, Petén.

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: <https://munielchalpeten.gob.gt>

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 20-06-2019

Supervisor: José Rodolfo Palacios Oliva

Nivel de Cumplimiento: 71.25 %

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén, 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 5ta Avenida, 8-10 Zona 1, Poptún, Petén.

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:

Númeral	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	Si	
	Plan operativo anual	Si	

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



	Resultados del POA	No	Deben Incluir informes cuatrimestrales de resultados del Plan Operativo Anual.
6	Manuales	Si	Actualizar programas presupuestarios.
7	Presupuesto	Si	Actualizar programas presupuestarios.
	Programas presupuestarios	Si	Actualizar programas presupuestarios.
	Modificaciones y transferencias	Si	Actualizar programas presupuestarios.
8	Ejecución Presupuestaria	Si	Arreglar numeral 8, ya que en la página dice (68).
9	Depósitos con fondos públicos	P	Describir los depósitos (ingresos de caja; Boleto de Ornato, etc.)
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	Actualizar.
11	Contratación de bienes y servicios	No	Actualizar.
12	Viajes nacionales	Si	
	Viajes internacionales	No	Justificar que no se realizan viajes internacionales.
13	Inventario de bienes muebles	No	Actualizar los inventarios.
	Inventario de bienes inmuebles	No	Actualizar los inventarios.
14	Contratos de mantenimiento	Si	
15	Subsidios	Si	
	Becas	Si	
	Transferencias	No	Subir Justificación de transferencia si no las utilizan, indicar los criterios de Acceso.
16	Contratos, licencias y concesiones	P	Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá ser anual.
17	Empresas precalificadas	P	Deberán incluir el renglón al que fueron precalificados.
18	Obras en ejecución o ejecutadas	No	Actualizar la información e incluir todos los datos solicitados.
19	Contratos de arrendamiento	P	Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá informa que será durante todo el año.
20	Cotizaciones y licitaciones	No	Actualizar información
21	Fideicomisos con fondos públicos	P	Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá informa que será durante todo el año.
22	Compras directas	Si	
23	Auditorías	Si	
26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	Si	
28	Pertenencia sociolingüística	Si	
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	Si	



NIVEL DE CUMPLIMIENTO 71.25%

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:	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:

- 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, 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.
- Se recomienda que todos los documentos sean sellados y firmados por quien corresponda.


Jose Rodolfo Palacios Oliva
Oficial de Procedimientos de Auxiliaturas
Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén.




Vo. R. Hertha Halsefy Baltazar Rivera Monzón
Auxiliar Municipal,
Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén.



SECRETARIA MUNICIPAL
12.05.12.1



9 JUL 2019

GUÍA DE REQUISITOS MÍNIMOS A TENER EN LOS PORTALES ELECTRÓNICOS POR CADA SUJETO OBLIGADO

Boleta No.

3

Institución o Sujeto Obligado:

Municipalidad de El Chal, Petén.

Página Web:

https://munielchalpeten.gob.gt

Fecha de Supervisión:

Inicio 20/06/2019 Fin 25/06/2019

Nombre del Supervisor:

José Rodolfo Palacios Oliva

¿Cuenta el Sujeto Obligado con Portal Electrónico?

Si No

RESULTADOS	SI <input type="text" value="26"/>	X 40	NIVEL DE CUMPLIMIENTO 71.25
	NO <input type="text" value="9"/>	PS 0.65	
PARCIAL	<input type="text" value="5"/>	PP 0.0625	
N/A	<input type="text" value="0"/>	NC 71.25	

ARTÍCULO 10

NUMERAL 1

- 1 Estructura Orgánica
- 2 Funciones de Dependencias y Departamentos
- 3 Marco Normativo
Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 2

- 4 Directorio de la entidad
 - a. Direcciones de la entidad y dependencias
 - b. Teléfonos de la entidad y dependencias

OBSERVACIONES:

NUMERAL 3

- 5 Directorio de empleados y servidores públicos
 - a. Nombre del Empleado
 - b. Cargo del Empleado
 - c. Teléfonos de empleados y servidores oficiales
 - d. Direcciones de correos electrónicos oficiales

OBSERVACIONES:

NUMERAL 4

- 6 Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el Sujeto Obligado
 - a. Numero y nombre
 - b. Salarios que corresponden al cargo
 - c. Honorarios
 - d. Dietas
 - e. Bonos
 - f. Viáticos
 - g. Cualquier otra remuneración económica
 - h. solo formato?

OBSERVACIONES:

NUMERAL 5

- 7 Misión
- 8 Objetivos
- 9 Plan operativo Anual
- 10 Resultados en el cumplimiento del Plan Operativo Anual
Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Deben incluir informes cuatrimestrares de resultados del Plan Operativo anual



NUMERAL 6

11

Manuales de procedimientos, administrativos y operativos

Actualización al: _____

S

OBSERVACIONES:

Empty box for observations.

NUMERAL 7

12

Presupuesto de ingresos y egresos

13

Programas presupuestarios

14

Modificaciones y transferencias

Actualización al: jun-19

S

S

S

OBSERVACIONES:

Actualizar programas presupuestarios

Empty box for observations.

NUMERAL 8

15

Informe mensual de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades

Actualización al: 17/06/2019

S

OBSERVACIONES:

Arreglar el numeral 8 ya que en la pagina dice (68)

Empty box for observations.

NUMERAL 9

16

Depósitos con fondos públicos

Actualización al: _____

P

OBSERVACIONES:

Describir los depósitos (ingresos de caja, Boleto de Ornato, etc.)

Empty box for observations.

NUMERAL 10

17

Procesos de cotización y licitación para programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural

- a. Cantidades No
- b. Precios unitarios No
- c. Montos No
- d. Renglones presupuestarios correspondientes No
- e. Características de los proveedores (Nombre y NIT) No
- f. Detalles de proceso de adjudicación No
- f. Contenido de los contratos No

Actualización al: 2018

N

OBSERVACIONES:

Actualizar.

Empty box for observations.

NUMERAL 11

18

Contratación de bienes y servicios

- a. Montos, precios unitarios, costos No
- b. Renglones presupuestarios correspondientes No
- c. Características de los proveedores No
- d. Detalles de procesos de adjudicación No
- e. Contenido de los contratos No

Actualización al: 2018

N

OBSERVACIONES:

Actualizar.

Empty box for observations.

NUMERAL 12

Listado de viajes

- | | Nacionales
19 | Internacionales
20 |
|---------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| a. Objetivo(s) de viaje(s) | <input checked="" type="checkbox"/> S | <input type="checkbox"/> N |
| b. Personal autorizado a viajar | Si | No |
| c. Destino | Si | No |
| d. Costos de los boletos aéreos | N/A | No |
| e. Costos de los viáticos | Si | No |

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Justificar que no se realizan viajes internacionales.

Empty box for observations.

NUMERAL 13

21

Inventario de bienes muebles

22

Inventario de bienes inmuebles

Actualización al: 31/12/2014

N

N

OBSERVACIONES:

Actualizar los inventarios.

Empty box for observations.

NUMERAL 14

23

Información sobre contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones.

- a. Monto del contrato Si
- b. Plazo del contrato Si
- c. Información del Proveedor (Nombre y NIT) Si

Actualización al: ene-19

S

OBSERVACIONES:

Empty box for observations.

Subsidios

Becas
2

Transf.

OBSERVACIONES:

NUMERAL 15

	24	25	26
Programas de subsidios, becas o transferencias	S	S	N
a. Montos asignados	Si	Si	No
b. Criterios de Acceso	No	No	No
c. Padrones de beneficiarios	Si	Si	No
Actualización al:	_____		

Subir Justificación de transferencia si no las utilizan, indicar los criterios de Acceso.



OBSERVACIONES:

Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá ser anual.

NUMERAL 16

27	Información relacionada con contratos, licencias o concesiones para usufructo o explotación de bienes del Estado	P
Actualización al:	ene-19	

OBSERVACIONES:

Deberán incluir el renglón al que fueron precalificados.

NUMERAL 17

28	Listados de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas de venta de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza	P
a. Razón social	Si	
b. Capital autorizado	Si	
c. Renglón para el que fueron precalificados	No	
Actualización al:	dic-18	

OBSERVACIONES:

Actualizar la información e incluir todos los datos solicitados.

NUMERAL 18

29	Listado de obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos	N
Ubicación exacta	No	
Costo total de la obra	No	
Fuente de financiamiento	No	
Tiempo de ejecución	No	
Beneficiarios	No	
Empresa o entidad Ejecutora	No	
Nombre del funcionario responsable de la obra	No	
Contenido y especificaciones del contrato	No	
Actualización al:	2018	

OBSERVACIONES:

Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá informarse que será durante todo el año.

NUMERAL 19

30	Contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio	P
Características del bien o servicio adquirido	N/A	
Motivos del arrendamiento	N/A	
Datos generales del arrendatario (Nombre y NIT)	N/A	
Monto del contrato	N/A	
Plazo del Contrato	N/A	
Actualización al:	_____	

OBSERVACIONES:

Actualizar información

NUMERAL 20

31	Contrataciones a través de proceso de cotización o licitación	N
Contrato respectivo	No	
NOG (Número de operación de Guatecompras)	No	
Fecha de Adjudicación	No	
Nombre del proveedor	No	
Monto adjudicado	No	
Plazo del contrato	No	
Fecha de aprobación del contrato	No	
Actualización al:	2018	

OBSERVACIONES:

Deben Actualizar la justificación mes a mes, caso contrario deberá informarse que será durante todo el año.

NUMERAL 21

32	Fideicomisos constituidos con fondos públicos	P
Destino total del ejercicio de los recursos	N/A	
Cotizaciones	N/A	
Licitaciones	N/A	
Gastos Administrativos	N/A	
Gastos Operativos	N/A	
Actualización al:	ene-19	

OBSERVACIONES:

NUMERAL 22

