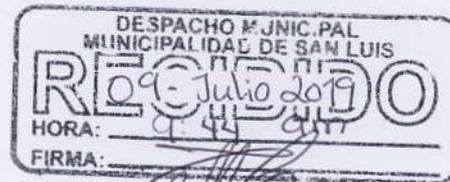




PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

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

Poptún, Petén, 08 de julio de 2019
Oficio. 11-2019.AUX.P.P



Alcalde Municipal,
Municipalidad de San Luis, 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 Haksaty 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 San Luis, Petén
Sobre publicación de la Información Pública de Oficio según la Ley de Acceso a la
Información Pública

Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén



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:.....	6
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 San Luis, 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 San Luis, Petén

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: <http://municipalidaddesanluispeten.gob.gt>

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 25-06-2019

Supervisor: José Rodolfo Palacios Oliva

Nivel de Cumplimiento: 12.50%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Municipal de San Luis, 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:

- 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	Cumplir con todos los datos solicitados.
	Funciones de las dependencias	No	Cumplir con todos los datos solicitados.
	Marco normativo	No	Cumplir con todos los datos solicitados.
2	Directorio de la entidad	No	Cumplir con todos los datos solicitados.
3	Directorio de empleados	No	Cumplir con todos los datos solicitados.
4	Remuneraciones	No	Cumplir con todos los datos solicitados y actualizados.
5	Misión	Parcial	Se recomienda cambiar el formato de la misión y objetivos ya que no se observan con claridad, y subir los demás datos requeridos.



	Objetivos	Parcial	Se recomienda cambiar el formato de la misión y objetivos ya que no se observan con claridad, y subir los demás datos requeridos.
	Plan operativo anual	No	Se recomienda cambiar el formato de la misión y objetivos ya que no se observan con claridad, y subir los demás datos requeridos.
	Resultados del POA	NO	Se recomienda cambiar el formato de la misión y objetivos ya que no se observan con claridad, y subir los demás datos requeridos.
6	Manuales	No	Se recomienda subir los datos requeridos.
7	Presupuesto	No	Actualizar la información requerida.
	Programas presupuestarios	No	Actualizar la información requerida.
	Modificaciones y transferencias	No	Actualizar la información requerida.
8	Ejecución Presupuestaria	No	Actualizar la información requerida.
9	Depósitos con fondos públicos	No	Se recomienda subir la información requerida.
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	Se recomienda subir la información requerida.
11	Contratación de bienes y servicios	No	Se recomienda subir la información requerida.
12	Viajes nacionales	No	Se recomienda actualizar la justificación.
	Viajes internacionales	No	Se recomienda actualizar la justificación.
13	Inventario de bienes muebles	No	Se recomienda actualizar la justificación.
	Inventario de bienes inmuebles	No	Se recomienda actualizar la justificación.
14	Contratos de mantenimiento	No	Se recomienda subir la información requerida.
15	Subsidios	No	Se recomienda subir la información requerida.
	Becas	No	Se recomienda subir la información requerida.
	Transferencias	No	Se recomienda subir la información requerida.
16	Contratos, licencias y concesiones	No	Se recomienda subir la información requerida.
17	Empresas precalificadas	No	Se recomienda subir la información requerida.
18	Obras en ejecución o ejecutadas	No	Se recomienda subir la información requerida.
19	Contratos de arrendamiento	No	Se recomienda subir la información requerida.
20	Cotizaciones y licitaciones	No	Se recomienda actualizar y subir la información requerida.
21	Fideicomisos con fondos públicos	No	Se recomienda subir la información requerida.
22	Compras directas	No	Se recomienda subir la información requerida.
23	Auditorías	No	Se recomienda subir la información requerida.
26	Funcionamiento de archivo	No	Se recomienda subir la información requerida.
27	Índice de la información clasificada	No	Se recomienda subir la información requerida.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Se recomienda subir la información requerida.
29	Otra información	No	Se recomienda subir la información requerida.



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		12.50%	

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:	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 **deficiente** 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.

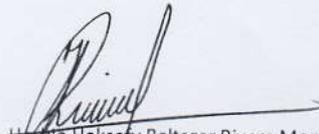
La puntuación asignada es indicativa y tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento y se deben atender las deficiencias con prontitud ya que la Ley exige el 100% de cumplimiento, es decir la totalidad de aspectos deben publicarse de oficio.

Recomendaciones:

- El cumplimiento en general es **deficiente**, 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.


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




Yo, Sr. Heriberto Haksaty Baltazar Rivera Monzón
Auxiliar Municipal,
Auxiliatura Municipal de Poptún, Petén.



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

Boleta No. 4

Institución o Sujeto Obligado: Municipalidad de San Luis, Petén

Página Web: http://municipalidaddesanluispeten.gob.gt

Fecha de Supervisión: Inicio 25/06/2019 Fin 26/06/2019

Nombre del Supervisor: José Rodolfo Palacios Oliva

¿Cuenta el Sujeto Obligado con Portal Electrónico? Si No

RESULTADOS	SI	<input type="text" value="4"/>	X	40	<table border="1"> <tr><th colspan="2">NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center; font-size: 24px;">12.50</td></tr> </table>	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		12.50	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO									
12.50									
	NO	<input type="text" value="34"/>	PS	0.1					
	PARCIAL	<input type="text" value="2"/>	PP	0.025					
	N/A	<input type="text" value="0"/>	NC	12.5					

ARTÍCULO 10

NUMERAL 1

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

OBSERVACIONES:
Cumplir con todos los datos solicitados.

NUMERAL 2

- 4 Directorio de la entidad
 - a. Direcciones de la entidad y dependencias No
 - b. Teléfonos de la entidad y dependencias No
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:
Cumplir con todos los datos solicitados.

NUMERAL 3

- 5 Directorio de empleados y servidores públicos
 - a. Nombre del Empleado No
 - b. Cargo del Empleado No
 - c. Teléfonos de empleados y servidores oficiales No
 - d. Direcciones de correos electrónicos oficiales No
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:
Cumplir con todos los datos solicitados.

NUMERAL 4

- 6 Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el Sujeto Obligado
 - a. Numero y nombre No
 - b. Salarios que corresponden al cargo No
 - c. Honorarios No
 - d. Dietas No
 - e. Bonos No
 - f. Viáticos No
 - g. Cualquier otra remuneración económica No
 - h. solo formato? No
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:
Cumplir con todos los datos solicitados y actualizados.

NUMERAL 5

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

OBSERVACIONES:
Se recomienda cambiar el formato de la misión y objetivos ya que no se observan con claridad, y subr los demas datos requeridos.



NUMERAL 6

11 Manuales de procedimientos, administrativos y operativos

Actualización al: _____

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir los datos requeridos.

NUMERAL 7

12 Presupuesto de ingresos y egresos

13 Programas presupuestarios

14 Modificaciones y transferencias

Actualización al: _____

N

N

N

OBSERVACIONES:

Actualizar la información requerida.



NUMERAL 8

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

Actualización al: _____ 2017

N

OBSERVACIONES:

Actualizar la información requerida.

NUMERAL 9

16 Depósitos con fondos públicos

Actualización al: _____

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

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: _____

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

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: _____

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 12

Listado de viajes

- | | 19
Nacionales | 20
Internacionales |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| a. Objetivo(s) de viaje(s) | N | N |
| b. Personal autorizado a viajar | No | No |
| c. Destino | No | No |
| d. Costos de los boletos aéreos | No | No |
| e. Costos de los viáticos | No | No |

Actualización al: _____ abr-17

OBSERVACIONES:

Se recomienda actualizar la justificación.

NUMERAL 13

21 Inventario de bienes muebles

22 Inventario de bienes inmuebles

Actualización al: _____

N

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 14

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

- a. Monto del contrato No
- b. Plazo del contrato No
- c. Información del Proveedor (Nombre y NIT) No

Actualización al: _____

N

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 15	Subsidios	Becas	Transf.
	24	25	26
Programas de subsidios, becas o transferencias	N	N	N
a. Montos asignados	No	No	No
b. Criterios de Acceso	No	No	No
c. Padrones de beneficiarios	No	No	No
Actualización al:	_____		

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.


NUMERAL 16

27 Información relacionada con contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado **N**
 Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 17

28 Listados de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas de venta de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza **N**

a. Razón social	No
b. Capital autorizado	No
c. Renglón para el que fueron precalificados	No

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

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: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 19

30 Contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio **N**

Características del bien o servicio adquirido	No
Motivos del arrendamiento	No
Datos generales del arrendatario (Nombre y NIT)	No
Monto del contrato	No
Plazo del Contrato	No

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

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: _____ 2017

OBSERVACIONES:

Se recomienda actualizar y subir la información requerida.

NUMERAL 21

32 Fideicomisos constituidos con fondos públicos **N**

Destino total del ejercicio de los recursos	No
Cotizaciones	No
Licitaciones	No
Gastos Administrativos	No
Gastos Operativos	No

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 22

33 Listado de compras directas

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 23

34 Informe final de auditorías gubernamentales o privadas conforme a periodos de revisión correspondientes

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 26

35 Informe sobre el funcionamiento y finalidad del Archivo publicado en el Diario de Centroamérica correspondiente al año anterior

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 27

36 Índice de información clasificada de acuerdo a la Ley

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 28

37 Informe sobre pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

NUMERAL 29

Otra información

N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

Se recomienda subir la información requerida.

PRINCIPIOS

38 Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios (sencillez)

S

39 Que la información se ubique de forma ordenada (celeridad)

S

40 Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles

S

Criterios de cumplimiento

Si = Cuando la información se encuentra completa y actualizada (artículo 7 LAIP. No mayor de 30 días de producirse un cambio).

Parcial = Cuando la información se encuentra incompleta y/o desactualizada (más de 30 días hasta 6 meses).

No = Cuando la información no se publica, no llena ni el 50% de los requerimientos 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. Cuando no se justifica es "No".

X Aspectos tomados en cuenta para el nivel de cumplimiento

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



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