



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

Auxiliatura Departamental de Quetzaltenango

Irene Consuelo de León Díaz
OFICIAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUXILIATURA
DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



Karla Joanna García Santiago
AUXILIAR INTERINA
Procuraduría de los Derechos Humanos

Quetzaltenango, 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:.....	5
Nivel de Cumplimiento:.....	5
Rango de cumplimiento:	6
Conclusiones:.....	6
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 Cabrican** 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 Cabrican

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: municabrican.gob.gt

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 29-07-2019

Supervisor: Irene Consuelo de León Díaz

Nivel de Cumplimiento: 58.33.%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Departamental de Quetzaltenango, 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 17 avenida 6-23 Zona 3 Quetzaltenango.

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	Descripción	Cumplimiento	Hallazgo
1	Estructura orgánica	Si	
	Funciones de las dependencias	Si	
	Marco normativo	No	en este numeral en marco normativo no tienen información por lo que se sugiere subir a la página las leyes que rige a la municipalidad como por ejemplo código municipal, reglamentos acuerdos municipales etc.
2	Directorio de la entidad	No	

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

3	Directorio de empleados	P	No se cuenta con teléfonos y direcciones de correo electrónico deben de ser los Institucionales no teléfonos o correos electrónicos personales
4	Remuneraciones	No	No está actualizada la información debe de estar al año 2019 todo los datos que pide el numeral debe de estar en un solo formato en cuanto remuneraciones económicas esto se refiere a si el alcalde recibe otra remuneración además hay que colocar los nombres de los empleados no solo a que unidad pertenecen además no están las dietas cada mes
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	No	Se debe colocar los depósitos que se tienen en cuentas bancarias del fondo público que se recibe del estado y además los que perciben la municipalidad depositados en cuentas bancarias.
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	No está actualizada la información debe estar año 2019 además no están completos los incisos que se deben llenar en el formato tal como lo requiere el numeral.
11	Contratación de bienes y servicios	No	No tiene información si no se tiene contratos se debe realizar un oficio indicando que tienen contrataciones.
12	Viajes nacionales	Si	
	Viajes internacionales	Si	
13	Inventario de bienes muebles	Si	
	Inventario de bienes inmuebles	Si	
14	Contratos de mantenimiento	No	No se tiene información si no tienen contratos de mantenimiento equipo vehículos inmuebles, plantas e instalaciones, se tiene que realizar un oficio indicando que no tienen este tipo de contratos actualizado todos los meses
15	Subsidios	Si	
	Becas	N/A	Se debe aclarar que solamente tienen subsidios no así becas o transferencias
	Transferencias	N/A	Se debe aclarar que solamente tienen subsidios no así becas o transferencias
16	Contratos, licencias y concesiones	No	No se tiene información si no tienen contratos licencias y concesiones deben realizar un oficio indicando que no cuenta con este tipo de contrato y debe de actualizarse cada mes
17	Empresas precalificadas	Si	
18	Obras en ejecución o ejecutadas	P	Solo colocaron las obras ejecutadas año 2018 pero falta las obras en ejecución del año 2019 no está actualizada la información
19	Contratos de arrendamiento	No	No se tienen información sino cuentan con contrato de arrendamiento de inmuebles equipo maquinaria o cualquier

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

20	Cotizaciones y licitaciones	No	otro bien o servicio se debe realizar un oficio indicando que no cuentan con ese tipo de contratos. No está actualizada la información esta hasta el año 2018 se debe actualizar año 2019
21	Fideicomisos con fondos públicos	No	No tiene información sino tienen fideicomisos constituidos con fondos públicos se debe realizar un oficio indicando que la municipalidad no cuenta con fideicomisos actualizando cada mes
22	Compras directas	Si	
23	Auditorías	Si	
26	Funcionamiento de archivo	No	a publicación de las finalidades del archivo debe realizarse cada año además se debe subir a la página la publicación realizada en el Diario Oficial de Centroamérica, debe de indicarse qué clase de archivo se utiliza, numérico, alfabético etc.
27	Índice de la información clasificada	No	No se tiene información este numeral lo que se debe indicar en un oficio actualizado es que la municipalidad no cuenta con información clasificada como reservada o confidencial a eso se refiere este numeral.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Este numeral se refiere a que se tiene que informar sobre si se han atendido a personas en cualquier unidad de la municipalidad no solo en la unidad de acceso a la información a personas en el idioma maya predominante del lugar o si hay personal que habla algún idioma maya en caso se necesitara de algún interprete para la debida atención al usuario
29	Otra información	Si	En este numeral también pueden subir el informe anual que presenta el alcalde historia del municipio etc.

Sobre los principios

1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	S
2	Que la información se ubique de forma ordenada	S
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	N
NIVEL DE CUMPLIMIENTO		58.33%

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

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

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	
Bajo	60.00 - 84.99	AMARILLO
Deficiente	0.00 - 59.99	

Conclusiones:

NO SE CUENTA CON PAGINA WEB QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL ARTICULO 10 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

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.