



**PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

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

**Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la
Municipalidad Huitan de 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 Johanna 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:.....	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 Huitan** 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 Huitan

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: www.munihuitan.org.gt

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 15-07-2019

Supervisor: Irene Consuelo de León Díaz

Nivel de Cumplimiento: 72.50.%

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:

1	Estructura orgánica	Si	
	Funciones de las dependencias	No	No se cuenta con la funciones de las Dependencias y Departamentos así como no existe un Marco Normativo como por ejemplo leyes, reglamentos acuerdos municipales que rigen la Municipalidad en sí.
	Marco normativo	No	No se cuenta con la funciones de las Dependencias y Departamentos así como no existe un Marco Normativo como por ejemplo leyes, reglamentos acuerdos municipales que rigen la Municipalidad en sí
2	Directorio de la entidad	Si	

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

3	Directorio de empleados	Si	
4	Remuneraciones	No	Se tiene que colocar en solo formato los datos tal como se describen en los incisos no están las dietas, honorarios, etc.
5	Misión	Si	
	Objetivos	Si	
	Plan operativo anual	Si	No se tiene actualizada la información no está el POA 2019
	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	No está actualizada la información 2019
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	No se cuenta con datos requeridos en los incisos no necesariamente tiene que ser del rubro educación, salud, seguridad, pero si se tienen proyectos de desarrollo rural esos son los que deben subir a la página.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	
12	Viajes nacionales	Si	Se tiene que colocar una justificación actualizada sino hubo viajes internacionales. Además se debe colocar en un formato los incisos requeridos en el numeral
	Viajes internacionales	No	Se tiene que colocar una justificación actualizada sino hubo viajes internacionales. Además se debe colocar en un formato los incisos requeridos en el numeral
13	Inventario de bienes muebles	No	No está actualizada la Información si es lo mismo del inventario a la fecha se debe cambiar a 2019
	Inventario de bienes inmuebles	No	No está actualizada la Información si es lo mismo del inventario a la fecha se debe cambiar a 2019
14	Contratos de mantenimiento	Si	Se debe de justificar por medio de un oficio sino tienen contratos no solo colocar no aplica.
15	Subsidios	Si	Se debe justificar por medio de un oficio si no tienen lo requerido no solo colocar no aplica
	Becas	Si	Se debe justificar por medio de un oficio si no tienen lo requerido no solo colocar no aplica
	Transferencias	Si	Se debe justificar por medio de un oficio sino no tienen lo requerido no solo colocar no aplica.
16	Contratos, licencias y concesiones	Si	
17	Empresas precalificadas	No	Los datos se deben describir en solo formato tal como lo solicita el numeral, la información que está en la página esta borrosa
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Si	Dentro del formato existente se debe agregar el contenido y especificaciones del contrato, además no se indica a que fecha está actualizada la información.
19	Contratos de arrendamiento	Si	
20	Cotizaciones y licitaciones	Si	
21	Fideicomisos con fondos públicos	No	Se debería de realizar un oficio cada año indicando que no tienen fideicomisos constituidos con fondos públicos, no solo

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

			colocar no aplica. No se debe colocar no Aplica tiene que tener una justificación y fundamento.
22	Compras directas	Si	
23	Auditorías	Si	No se tiene información si no han tenido auditorias por parte de la Contraloría de Cuentas siendo estas las que se deben subir al portal no auditorías internas.
26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	No	En este numeral lo que debe de informar si hay información clasificada de acuerdo a ley o sea confidencial o reservada no es el índice del numeral 10.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Se debe indicar si hay atención en el idioma maya predominante del lugar en todas las unidades de la Municipalidad no solo en la unidad de Acceso a la Información, si hay personal que habla el idioma.
29	Otra información	No	No se cuenta con otra información en este numeral si podría ir lo que está en el numeral 28

Sobre los principios

Numeral	Información	Cumplimiento	Realización
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	S	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO		72.50%	

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>½ = Medio punto</p> <p>100 = Para elevar a porcentaje</p> <p>NC = Nivel de cumplimiento</p>

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

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,

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

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.