




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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad de Salcaja 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 Jacquna 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 Salcá** 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 Salcaja

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: uipsalcaja@hotmail.com

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 05 al 08-07-2019

Supervisor: Irene Consuelo de León Díaz

Nivel de Cumplimiento: 71.05.%

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:

Ítem	Detalle	Cumplimiento	Hallazgo
1	Estructura orgánica	Si	
	Funciones de las dependencias	Si	
	Marco normativo	Si	
2	Directorio de la entidad	Si	
3	Directorio de empleados	No	En un solo formato debe de colocarse el nombre del empleado y servidor público, cargo del empleado, teléfono institucional a cada empleado y dirección de correo electrónico Institucional a cada empleado.

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

4	Remuneraciones	Si	Solamente se debe colocar si el Alcalde u otro empleado recibe alguna remuneración económica adicional
5	Misión	Si	No hay resultados del plan operativo anual del año 2018 si se cumplió con lo programado.
	Objetivos	Si	
	Plan operativo anual	Si	
	Resultados del POA	No	
6	Manuales	Si	
7	Presupuesto	Si	
	Programas presupuestarios	Si	
	Modificaciones y transferencias	Si	
8	Ejecución Presupuestaria	Si	
9	Depósitos con fondos públicos	Si	
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	No está actualizada la información y debe de realizarse un solo formato llenando la información requerida en cada uno de los incisos
11	Contratación de bienes y servicios	No	La información que se reporta es la que está en el portal de Guate compras, del 2017 no está actualizada, la información debe de estar en un solo formato para mayor ubicación del usuario con los incisos que solicita el numeral
12	Viajes nacionales	Si	No se cuenta con Información en donde se indique que no han habido viajes internacionales.
	Viajes internacionales	No	
13	Inventario de bienes muebles	Si	
	Inventario de bienes inmuebles	Si	
14	Contratos de mantenimiento	No	La información con la que se cuenta es únicamente la del portal no está unificada la información no está actualizada
15	Subsidios	Si	
	Becas	Si	
	Transferencias	Si	
16	Contratos, licencias y concesiones	Si	
17	Empresas precalificadas	No	Solamente se cuenta con una fotografía electrónica extraída de la página de precalificados del MICIVI, se tendría que colocar la información en solo formato e indicar lo solicitado, no está actualizada la información
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Si	
19	Contratos de arrendamiento	Si	
20	Cotizaciones y licitaciones	Si	No está actualizada la información
21	Fideicomisos con fondos públicos	Si	
22	Compras directas	Si	Se tiene que indicar si no ha habido compras directas en el año 2019 para actualizar la información
23	Auditorías	No	Se debe indicar si no han tenido auditorías recientes actualizar con un informe u oficio que no han tenido auditorías solamente hasta tal fecha y se deben subir a la página únicamente auditorías realizadas por la Contraloría de Cuentas no internas

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

26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	No	No se tiene información si la Municipalidad tiene información clasificada o sea información confidencial o reservada, solamente se cuenta con índice del artículo 10 la cual no de ir en ese numeral.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Se tendría que justificar por qué no han brindado información en otro idioma maya, además indicar si alguien del personal de la Municipalidad habla algún idioma maya y si se ha tenido la oportunidad de brindar información no necesariamente de acceso a la información sino esto es en relación a todas las unidades que conforman la municipalidad.
29	Otra información	No	No tienen información en este apartado actualizada

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	S
NIVEL DE CUMPLIMIENTO		71.05%

Criteria 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>

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.

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

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:

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

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

cuando por la naturaleza o atribuciones del sujeto obligado algunas de las obligaciones de publicación de información de oficio no correspondan, deberá especificarlo.