



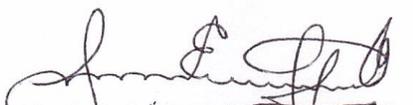
PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad de San Marcos

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

Auxiliatura Departamental de San Marcos



Lic. Luis Enrique Morales Castillo
Auxiliar Departamental de San Marcos
Procurador de los Derechos Humanos



Oscar José González Villatoro
Oficial de Control Administrativo
IPDH San Marcos

Guatemala, junio 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: | 6 |
| 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 San Marcos**, 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 Marcos

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

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

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 19-06-2019

Supervisor: Oscar José González Villatoro

Nivel de Cumplimiento: 37.50%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Departamental de San Marcos, 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 12 avenida 6-62 Zona 4, San Marcos.

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 | N | Los archivos de la estructura orgánica y Funciones y dependencias están dañados o no existen ya que se trató de abrirlos y no abren, siendo este un campo obligatorio que debe de estar accesible. |
| | Funciones de las dependencias | N | Los archivos de la estructura orgánica y Funciones y dependencias están dañados o no existen ya que se trató de abrirlos y no abren, siendo este un campo obligatorio que debe de estar accesible. |
| | Marco normativo | S | |
| 2 | Directorio de la entidad | P | Es OBLIGACION del sujeto obligado actualizar los datos, este |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | | archivo fue actualizado por última vez el 15-05-2018. |
| 3 | Directorio de empleados | N | El archivo NO cuenta con direcciones de correos electrónicos. Es OBLIGACION del sujeto obligado actualizar los datos, este archivo fue actualizado por última vez el 29-05-2018. |
| 4 | Remuneraciones | N | El archivo no cumple los lineamientos establecido en la Ley, únicamente indica nombre y puesto, siendo OBLIGATORIO cumplir con todos los requerimientos, en relación a salarios, honorarios, dietas bonos viáticos y cualquier otra remuneración económica, esto no es de ninguna forma opcional. |
| 5 | Misión | S | |
| | Objetivos | N | No cuentan con objetivos. |
| | Plan operativo anual | P | El POA está incompleto, los datos que informan no especifican lo que se requiere, no indica direcciones, fechas, entre otros. |
| | Resultados del POA | N | NO cuentan con resultados del POA 2019. |
| 6 | Manuales | P | El archivo de MUNICIPALIDAD no abre. Lo único que tienen es los manuales de Empresa de Agua y Empresa Eléctrica siendo OBLIGATORIO tener el de toda la municipalidad. |
| 7 | Presupuesto | N | No existe archivo alguno de ingresos, egresos. Programas presupuestarios, modificaciones y transferencias, es OBLIGATORIO contar con dicha información. |
| | Programas presupuestarios | N | No existe archivo alguno de ingresos, egresos. Programas presupuestarios, modificaciones y transferencias, es OBLIGATORIO contar con dicha información. |
| | Modificaciones y transferencias | N | No existe archivo alguno de ingresos, egresos. Programas presupuestarios, modificaciones y transferencias, es OBLIGATORIO contar con dicha información. |
| 8 | Ejecución Presupuestaria | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido, es OBLIGATORIO contar con la información. |
| 9 | Depósitos con fondos públicos | P | El único beneficiario en los depósitos es la municipalidad, no establecen los depósitos de los salarios, pago a empresas que prestan servicios o compras que realizan entre otros. |
| 10 | Cotizaciones y licitaciones de programas | N | La información brindada NO cumple con lo requerido, toda vez que es obligatorio indicar, cantidades, precios unitarios, montos, renglones presupuestarios, proveedores (nombre y Nit), detalles del proceso de adjudicación y contenidos de los contratos. |
| 11 | Contratación de bienes y servicios | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO CONTAR CON DICHA INFORMACION. |
| 12 | Viajes nacionales | S | |
| | Viajes internacionales | P | Si no existen viajes internacionales, deben de hacerlo saber, toda vez que dan a entender que no dan respuesta con la información requerida. |
| 13 | Inventario de bienes muebles | P | El inventario no llena los requisitos, ya que solo indican montos monetarios totales y no individualizan exactamente con que bienes muebles y bienes inmuebles cuenta la municipalidad. |
| | Inventario de bienes inmuebles | P | El inventario no llena los requisitos, ya que solo indican montos monetarios totales y no individualizan exactamente con que bienes muebles y bienes inmuebles cuenta la municipalidad. |
| 14 | Contratos de mantenimiento | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO contar con dicha información. |

| | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|
| 15 | Subsidios | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO contar con dicha información, si en algún caso no contaran con los programas hay que hacerlo saber y actualizarlo periódicamente. |
| | Becas | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO contar con dicha información, si en algún caso no contaran con los programas hay que hacerlo saber y actualizarlo periódicamente. |
| | Transferencias | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO contar con dicha información, si en algún caso no contaran con los programas hay que hacerlo saber y actualizarlo periódicamente. |
| 16 | Contratos, licencias y concesiones | S | |
| 17 | Empresas precalificadas | N | La información no está actualizada, detalla únicamente proyectos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, se debe de actualizar periódicamente NO anualmente. |
| 18 | Obras en ejecución o ejecutadas | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido. Es OBLIGATORIO contar con la información. |
| 19 | Contratos de arrendamiento | S | |
| 20 | Cotizaciones y licitaciones | N | La información no está actualizada, detalla únicamente proyectos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, se debe de actualizar periódicamente NO anualmente. |
| 21 | Fideicomisos con fondos públicos | S | |
| 22 | Compras directas | S | |
| 23 | Auditorías | S | |
| 26 | Funcionamiento de archivo | S | |
| 27 | Índice de la información clasificada | S | |
| 28 | Pertenencia sociolingüística | N | No existe archivo alguno en relación a lo requerido, es obligatorio contar con dicha información. |
| 29 | Otra información | N | Cuentan con archivos que no abren o están dañados. |

Sobre los principios

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|---------|--|---------------|----------|
| 1 | Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios | | |
| 2 | Que la información se ubique de forma ordenada | | |
| 3 | Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles | | |
| | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | 37.50% | |

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>$\frac{1}{2}$ = 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.

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:

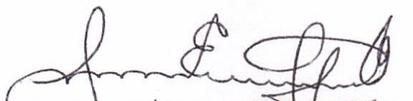
Tiene un cumplimiento **deficiente** de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo cual es importante que se atiendan los hallazgos presentados en la tabla contenida en este informe para lograr alcanzar el cumplimiento total del 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, 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.



Lic. Luis Enrique Morales Castillo
Auxiliar Departamental de San Marcos
Procurador de los Derechos Humanos



Oscar José González Villatoro
Oficial de Control Administrativo
IPDH San Marcos