



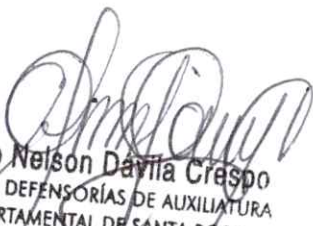
PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Municipalidad de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa

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

Auxiliatura Departamental de Santa Rosa


Pablo Nelson Davila Crespo
OFICIAL DEFENSORÍAS DE AUXILIATURA
DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS


Juan Eriberto Herrera Villatoro
AUXILIAR
DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Guatemala, septiembre 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 **Santa María Ixhuatán, Santa Rosa**, 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 Santa María Ixhuatán

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: www.ixhuatan.com.gt

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 23/09/2019

Supervisor: Pablo Nelson Dávila Crespo

Nivel de Cumplimiento: 52.78%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura Departamental de Santa Rosa, 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 3 avenida 1-01 zona 3, Barrio Las Delicias, Cuilapa, Santa Rosa.

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:

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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	
	Funciones de las dependencias	Si	
	Marco normativo	No	No se cuenta con el compendio de leyes.
2	Directorio de la entidad	Si	
3	Directorio de empleados	No	No cuenta con el cargo de los empleados y la información según el artículo 7 de la LAIP, debe ser actualizada.
4	Remuneraciones	No	No tiene fecha de actualización, no debe de usar dos formatos y falta gasto de representación.
5	Misión	Si	

	Objetivos	Si	
	Plan operativo anual	Si	
	Resultados del POA	No	No cuenta con el resultado del Plan Operativo Anual.
6	Manuales	Si	
7	Presupuesto	Si	
	Programas presupuestarios	Si	
	Modificaciones y transferencias	P	Se toma como parcial por no encontrarse actualizada como lo indica el artículo 7 de la LAIP.
8	Ejecución Presupuestaria	P	Solo esta actualizado hasta el mes de junio
9	Depósitos con fondos públicos	P	Solo esta actualizado hasta el mes de junio
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	La información no corresponde a bienes que se hayan entregado a beneficiarios directos, debe ser información de programas sociales.
11	Contratación de bienes y servicios	P	Se toma como parcial por no estar actualizada la información.
12	Viajes nacionales	NA	La publicación de formatos sin movimientos debe ser correspondiente a cada mes.
	Viajes internacionales	NA	La publicación de formatos sin movimientos debe ser correspondiente a cada mes.
13	Inventario de bienes muebles	Si	El inventario se realiza al final del año, pero se debe de mantener actualizada la información mensual aunque sea la misma información.
	Inventario de bienes inmuebles	Si	
14	Contratos de mantenimiento	No	La publicación de formatos sin movimientos debe ser correspondiente a cada mes no al año que aún no ha terminado.
15	Subsidios	No	Publica un documento sin movimiento pero no especifica el mes y el año.
	Becas	No	
	Transferencias	No	En la ejecución presupuestaria tienen información que debe ser publicada.
16	Contratos, licencias y concesiones	NA	Se debe actualizar la información como lo indica el artículo 7 de la LAIP.
17	Empresas precalificadas	Si	
18	Obras en ejecución o ejecutadas	P	No está actualizada la información.
19	Contratos de arrendamiento	P	En este caso falta actualizar fecha de publicación.
20	Cotizaciones y licitaciones	P	No está actualizada.
21	Fideicomisos con fondos públicos	NA	No está actualizada.
22	Compras directas	No	La información publicada corresponde a compras de baja cuantía.
23	Auditorías	P	Tiene información del año 2016, pero debe publicar una nota aclaratoria de los años 2017 y 2018.
26	Funcionamiento de archivo	No	Tiene publicado un compendio de leyes.
27	Índice de la información clasificada	NA	Se recomienda que el documento lleve el año al que corresponde.
28	Pertenencia sociolingüística	NA	Se le recomienda utilizar la guía que consta en la Ley de Acceso de la Información Pública.
29	Otra información	No	

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		52.78%	

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
	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	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 aceptable, 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.