



GUÍA DE REQUISITOS MÍNIMOS A TENER EN LOS
PORTALES ELECTRÓNICOS
POR CADA SUJETO OBLIGADO

Boleta No.

Institución o Sujeto Obligado: **Municipalidad de Santiago Atitlan**

Página Web: Se encuentra en construcción en la pagina del ANAM

Fecha de Supervisión: Inicio Fin

Nombre del Supervisor: **Delfina Eucevia Puac Yax**

¿Cuenta el Sujeto Obligado con Portal Electrónico? Si No

RESULTADOS	SI	0	X	40
	NO	40	PS	0
	PARCIAL	0	PP	0
	N/A	0	NC	0

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

0.00

ARTÍCULO 10

NUMERAL 1

- 1

Estructura Orgánica

N
- 2

Funciones de Dependencias y Departamentos

N
- 3

Marco Normativo

N
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 2

- 4

Directorio de la entidad

N
- a. Direcciones de la entidad y dependencias
- b. Teléfonos de la entidad y dependencias
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 3

- 5

Directorio de empleados y servidores públicos

N
- a. Nombre del Empleado
- b. Cargo del Empleado
- c. Teléfonos de empleados y servidores oficiales
- d. Direcciones de correos electrónicos oficiales
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 4

- 6

Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el Sujeto Obligado

N
- a. Numero y nombre
- b. Salarios que corresponden al cargo
- c. Honorarios
- d. Dietas
- e. Bonos
- f. Viáticos
- g. Cualquier otra remuneración económica
- h. solo formato?
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 5

- 7

Misión

N
- 8

Objetivos

N
- 9

Plan operativo Anual

N
- 10

Resultados en el cumplimiento del Plan Operativo Anual

N
- Actualización al: _____

OBSERVACIONES:

NUMERAL 6
11
Manuales de procedimientos, administrativos y operativos

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 7
12
Presupuesto de ingresos y egresos
☐ N

13
Programas presupuestarios
☐ N

14
Modificaciones y transferencias
☐ N

Actualización al: _____

OBSERVACIONES:
NUMERAL 8
15
Informe mensual de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 9
16
Depósitos con fondos públicos

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 10
17
Procesos de cotización y licitación para programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural

- a. Cantidades
- b. Precios unitarios
- c. Montos
- d. Renglones presupuestarios correspondientes
- e. Características de los proveedores (Nombre y NIT)
- f. Detalles de proceso de adjudicación
- f. Contenido de los contratos

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 11
18
Contratación de bienes y servicios

- a. Montos, precios unitarios, costos
- b. Renglones presupuestarios correspondientes
- c. Características de los proveedores
- d. Detalles de procesos de adjudicación
- e. Contenido de los contratos

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 12
Listado de viajes

- a. Objetivo(s) de viaje(s)
- b. Personal autorizado a viajar
- c. Destino
- d. Costos de los boletos aéreos
- e. Costos de los viáticos

Actualización al: _____

Nacionales
19
☐ N

Internacionales
20
☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 13
21
Inventario de bienes muebles
22
Inventario de bienes inmuebles

Actualización al: _____

☐ N

☐ N

OBSERVACIONES:
NUMERAL 14
23
Información sobre contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones.

- a. Monto del contrato
- b. Plazo del contrato
- c. Información del Proveedor (Nombre y NIT)

Actualización al: _____

☐ N

OBSERVACIONES:

NUMERAL 15	Subsidios	Becas	Transf.	OBSERVACIONES:
	24	25	26	
Programas de subsidios, becas o transferencias	N	N	N	
a. Montos asignados				
b. Criterios de Acceso				
c. Padrones de beneficiarios				
Actualización al:				

NUMERAL 16		OBSERVACIONES:
27	Información relacionada con contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado	
	Actualización al:	

NUMERAL 17		OBSERVACIONES:
28	Listados de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza	
	a. Razón social	
	b. Capital autorizado	
	c. Renglón para el que fueron precalificados	
	Actualización al:	

NUMERAL 18		OBSERVACIONES:
29	Listado de obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos	
	Ubicación exacta	
	Costo total de la obra	
	Fuente de financiamiento	
	Tiempo de ejecución	
	Beneficiarios	
	Empresa o entidad Ejecutora	
	Nombre del funcionario responsable de la obra	
	Contenido y especificaciones del contrato	
	Actualización al:	

NUMERAL 19		OBSERVACIONES:
30	Contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio	
	Características del bien o servicio adquirido	
	Motivos del arrendamiento	
	Datos generales del arrendatario (Nombre y NIT)	
	Monto del contrato	
	Plazo del Contrato	
	Actualización al:	

NUMERAL 20		OBSERVACIONES:
31	Contrataciones a través de proceso de cotización o licitación	
	Contrato respectivo	
	NOG (Número de operación de Guatecompras)	
	Fecha de Adjudicación	
	Nombre del proveedor	
	Monto adjudicado	
	Plazo del contrato	
	Fecha de aprobación del contrato	
	Actualización al:	

NUMERAL 21		OBSERVACIONES:
32	Fideicomisos constituidos con fondos públicos	
	Destino total del ejercicio de los recursos	
	Cotizaciones	
	Licitaciones	
	Gastos Administrativos	
	Gastos Operativos	
	Actualización al:	

NUMERAL 22

OBSERVACIONES:

33 Listado de compras directas

N

Actualización al: _____

NUMERAL 23

OBSERVACIONES:

34 Informe final de auditorías gubernamentales o privadas conforme a periodos de revisión correspondientes

N

Actualización al: _____

NUMERAL 26

OBSERVACIONES:

35 Informe sobre el funcionamiento y finalidad del Archivo publicado en el Diario de Centroamérica correspondiente al año anterior

N

Actualización al: _____

NUMERAL 27

OBSERVACIONES:

36 Indice de información clasificada de acuerdo a la Ley

N

Actualización al: _____

NUMERAL 28

OBSERVACIONES:

37 Informe sobre pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios

N

Actualización al: _____

NUMERAL 29

OBSERVACIONES:

Otra información

no

Actualización al: _____

PRINCIPIOS

- 38** Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios (sencillez)
- 39** Que la información se ubique de forma ordenada (celeridad)
- 40** Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles

N

N

N

Criterios de cumplimiento

- Si** = Cuando la información se encuentra completa y actualizada (artículo 7 LAIP. No mayor de 30 días de producirse un cambio).
- Parcial** = Cuando la información se encuentra incompleta y/o desactualizada (más de 30 días hasta 6 meses).
- No** = Cuando la información no se publica, no llena ni el 50% de los requerimientos 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. Cuando no se justifica es "No".

X Aspectos tomados en cuenta para el nivel de cumplimiento.



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 Santiago Atitlan**
Sobre publicación de la Información Pública de Oficio según la Ley de Acceso a la
Información Pública

Auxiliatura municipal de Santiago Atitlan

Guatemala, junio 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:	4
Nivel de Cumplimiento:	5
Rango de cumplimiento:	5
Conclusiones:	5
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 Santiago Atitlán, 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 Santiago Atitlan

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: NO TIENE

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 21-06-2019

Supervisor: Delfina Eucevia Puac Yax

Nivel de Cumplimiento: 0.00%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal de la Auxiliatura municipal de Santiago Atitlan, 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 el cantón Xechivoy, Santiago Atitlan.

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	No	
	Funciones de las dependencias	No	
	Marco normativo	No	
2	Directorio de la entidad	No	
3	Directorio de empleados	No	
4	Remuneraciones	No	
5	Misión	No	
	Objetivos	No	
	Plan operativo anual	No	

	Resultados del POA	no	
6	Manuales	No	
7	Presupuesto	No	
	Programas presupuestarios	No	
	Modificaciones y transferencias	No	
8	Ejecución Presupuestaria	No	
9	Depósitos con fondos públicos	No	
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	
11	Contratación de bienes y servicios	No	
12	Viajes nacionales	No	
	Viajes internacionales	No	
13	Inventario de bienes muebles	No	
	Inventario de bienes inmuebles	No	
14	Contratos de mantenimiento	No	
15	Subsidios	No	
	Becas	No	
	Transferencias	No	
16	Contratos, licencias y concesiones	No	
17	Empresas precalificadas	No	
18	Obras en ejecución o ejecutadas	No	
19	Contratos de arrendamiento	No	
20	Cotizaciones y licitaciones	No	
21	Fideicomisos con fondos públicos	No	
22	Compras directas	No	
23	Auditorías	No	
26	Funcionamiento de archivo	No	
27	Índice de la información clasificada	No	
28	Pertenencia sociolingüística	No	
29	Otra información	no	

Sobre los principios

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	No	
2	Que la información se ubique de forma ordenada	No	
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	no	
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	0.00%	

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
	$\frac{1}{2}$	= 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:

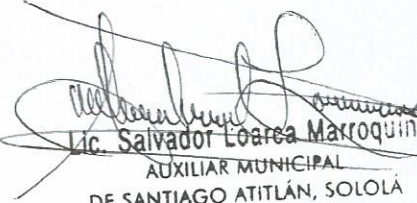
Tiene un cumplimiento **deficiente** de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo cual es importante que se atiendan los hallazgos presentados en la tabla contenida en este informe para lograr alcanzar el cumplimiento total del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

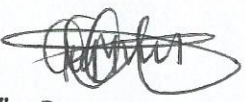
Recomendaciones:

- El cumplimiento en general es **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.
- Se recomienda la habilitación de la página virtual para no tener problemas legales por incumplimiento de deberes regulado por el Código Penal guatemalteco.


Lic. Salvador Loarca Makroquin
AUXILIAR MUNICIPAL
DE SANTIAGO ATITLÁN, SOLOLA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

 **PROCURADOR
DE LOS
DERECHOS
HUMANOS**

Auxiliar M. Santiago Atitlán, So.


Dalina Eucevia Puac Yax de Puac
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE AUXILIATURA
MUNICIPAL DE SANTIAGO ATITLÁN, SOLOLA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS