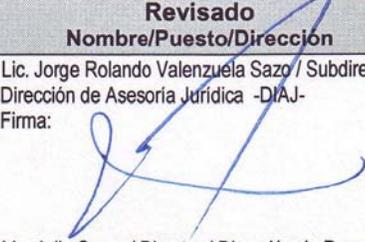
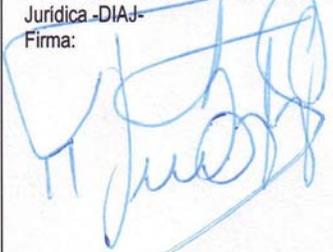
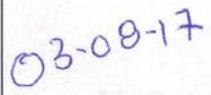




## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

### A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
• Licda. Ada J. Marroquín J. / Gestora de Desarrollo y Calidad / Dirección de Desarrollo y Calidad -DIDEFI- Firma: 	• Lic. Jorge Rolando Valenzuela Sazo / Subdirector / Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ- Firma:   • Lic. Julio Suruy / Director / Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- Firma: 	• Lic. Manuel Fernando González Santos / Director / Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ- Firma: 	

### B. GLOSARIO:

<b>01.- CGC</b>	Contraloría General de Cuentas.
<b>02.- CUR</b>	Comprobante Único de Registro.
<b>03.- DIDEDUC</b>	Dirección Departamental de Educación.
<b>04.- DTP</b>	Dirección Técnica del Presupuesto.
<b>05.- Enlace de Acceso a la Información Pública</b>	Funcionario designado por la alta autoridad de cada Dirección para realizar la recopilación, preparación, publicación y notificación o remisión de información de acceso público, según la normativa legal que corresponda.
<b>06.- MINEDUC</b>	Ministerio de Educación.
<b>07.- MINFIN</b>	Ministerio de Finanzas Públicas.
<b>08.- SEPREM</b>	Secretaría Presidencial de la Mujer.
<b>09.- Unidad o Dependencia Consolidadora</b>	Dependencia del Ministerio de Educación, que tiene a su cargo la recopilación y publicación de la información que por su naturaleza es de interés público, en el portal de Internet institucional.
<b>10.- Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal</b>	-UDIAL- Dependencia del Ministerio de Educación, que tiene a su cargo la gestión, monitoreo y verificación de la información relacionada con la Ley de Acceso a la Información Pública.



## **C. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:**

El presente instructivo tiene como objetivo brindar directrices de forma indicativa más no limitativa, a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación que por su especialidad, deban remitir o publicar información pública de oficio en aras de la transparencia y rendición de cuentas, en su carácter de dependencias generadoras o consolidadoras de información; estas **deben publicar de oficio** la información que se les requiera, según las leyes que les apliquen, siendo estas:

- a. "Ley de Acceso a la Información Pública", Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 10 numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29; y artículo 11 numerales 1, 2 y 3.
- b. "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013", Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 16, 24, 26, 30.
- c. "Ley Orgánica del Presupuesto" Reformas a los Decretos Número 101-97 del Congreso de la República y sus reformas" artículo 4, 17 Bis, 17 Ter, 27, 30 Ter, 32 y 41, Decreto 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala; 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" y 1-98 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria", artículos 2,4,8, 9,20 y 32.
- d. "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, emitido en fecha 13 de diciembre 2013.
- e. "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete", del Congreso de la República, Decreto 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 10, 14,15, 17, 22, 23, 24, 25, 36, 41, 69, 75 y 93.

La Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica se constituye como asesor del proceso de acopio de información y verificación del cumplimiento de la publicación o remisión de la información a las diferentes Comisiones del Congreso de la República e instituciones que lo requieran o disponga la Ley.

Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación son responsables de revisar de forma integral, las normas y leyes que les apliquen y derivado de ello, recolectar, revisar aprobar y remitir o en su caso, publicar bajo su estricta responsabilidad por los medios establecidos la información que les compete.

Cada Unidad Consolidadora de información pública de oficio es responsable de requerir a las Unidades Ejecutoras que corresponda, la información en los formatos adecuados según las normas que le apliquen y en concordancia a las circulares vigentes emitidas por el Despacho Superior y la Dirección de Asesoría Jurídica sobre el tema y las que se emitan para el efecto durante el año que corresponda, debiendo consolidar la información que les compete para publicarla en el lugar asignado en el Portal de Internet del Ministerio de Educación.

Asimismo, cuando aplique, deben trasladar la información a la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal del MINEDUC, para que esta a su vez, la remita a las instituciones que lo soliciten cuando corresponda o le sea requerida según la Ley. En ambos casos se tendrá **como plazo máximo los dos primeros días hábiles del mes correspondiente para cumplir con lo estipulado.**

Para la publicación y actualización de información de oficio en el Portal de Internet del MINEDUC, las Dependencias Consolidadoras, deberán publicar, mostrar y actualizar la información requerida en los artículos 10 y 11 del Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, 4, 17 Bis, 17 Ter, 27, 30 Ter, 32 y 41 del Decreto No.101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, ambos del Congreso de la República de



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Guatemala, y 20, del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, de acuerdo con las responsabilidades previamente establecidas. Cuando la información no sufra modificaciones, deberán publicar la etiqueta sin movimiento en el mes que corresponda y comunicarlo oportunamente por escrito a la Unidad de Información Asesoría y Asistencia Legal.

Para la presentación de informes a las Comisiones del Congreso de la República, las Dependencias Consolidadoras deberán presentar por escrito a la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de este Ministerio de Educación, los informes relacionados en el artículo 17 Ter del Decreto 101-97, “Ley Orgánica del Presupuesto”, en las fechas estipuladas para el efecto. De los informes y oficios de remisión deben acompañarse tres (3) copias adicionales, una para cada Comisión del Congreso de la República.

La Dirección de Informática -DINFO- debe habilitar en la Página de Acceso a la Información Pública, dentro del ambiente dedicado a la información de oficio, relacionada con los artículos 10 y 11 de la “Ley de Acceso a la información pública”, los espacios necesarios para que se publiquen los datos requeridos en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para cada período fiscal, entre otros que se emitan sobre requerimientos información de oficio; extendiendo a los interesados, usuario y clave si fuere necesario, como se indica en el instructivo DES-INS-02 “Desarrollo de Aplicaciones”.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, Dirección de Auditoría Interna –DIDAI- y de la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal, Asesoría Jurídica -DIAJ-, verificar el cumplimiento de las normas relacionadas.

### C.1 Recolección, Análisis y Remisión / Publicación de Información Pública de Oficio.

#### C.1.1. Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República.

**C.1.1.1. Artículo 10 Información pública de oficio.** Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Preparar Información	Funcionario Designado por Director Unidad Ejecutora	<p>Genera y prepara de acuerdo a su especialización, en los plazos requeridos, la información que corresponda según las actividades descritas en el presente instructivo.</p> <p>Utiliza para el efecto los formularios ASU-FOR-06, ASU-FOR-07, ASU-FOR-08 y ASU-FOR-09, “Información Pública de Oficio” según el formato carta u oficio horizontal o vertical que sea apropiado para la colocación de dicha información, según lo indicado en la Guía ASU-GUI-01 “Guía para la Elaboración de Documentos de Información Pública de Oficio”.</p> <p>En algunos casos especiales, los entes rectores del MINEDUC que reciben y consolidan información de otras Unidades Ejecutoras, podrán indicar, dentro de sus procesos, previa validación con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, otros formularios <u>específicos</u> para incluir la información que sea requerida y les corresponda.</p>
2. Revisar y aprobar Información	Subdirector(a)/ Jefe(a) Administrativo Financiero/ Superior Nombrado	Recibe del funcionario designado, la información completa en los formularios correspondientes. La revisa y aprueba por el medio (electrónico o físico) que considere más conveniente para el efecto. A la vez, instruye al funcionario para que remita la información aprobada al Enlace de Acceso a la Información Pública



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Unidad ejecutora publicadora	nombrado en la Dependencia correspondiente.
3. Remitir Información a Enlace Designado	Funcionario Designado por Director(a) Unidad Ejecutora	Remite la información aprobada al Enlace de Acceso a la Información Pública, nombrado por la Dirección.
4. Recibir Información	Enlace de Acceso a la Información Pública	Recibe toda la información y la prepara para su remisión o publicación según corresponda.
5. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública	Remite la información pública de oficio de manera física y/o digital a las diferentes dependencias consolidadoras u órganos que la requieran o bien publica en el portal de internet correspondiente en los tiempos establecidos de acuerdo a lo indicado en las normativas legales vigentes y en las circulares DIAJ-1-2014, DIAJ-3-2014, DIAJ-4-2014, DIAJ-2-2015, DIAJ-1-2016, DIAJ-1-2017, Resolución 1342, de fecha 1 de agosto de 2014, además de otras que se emitan para el efecto durante el año que corresponda. Publica o remite la información de acceso público de acuerdo a los criterios que se describen a partir de la siguiente actividad.
6. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-	<p><b>Numeral 1.</b> Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo, así como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reglamento Orgánico Interno</li> <li>b) Reglamentos Internos</li> <li>c) Organigrama General</li> <li>d) Manuales de funciones y organigramas.</li> </ul> <p><b>Numeral 6.</b> Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos.</p>
7. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-	<p><b>Numeral 2.</b> Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dependencias de Planta Central</li> <li>b) Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-</li> </ul> <p><b>Numeral 3.</b> Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dependencias de Planta Central</li> <li>b) Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-</li> </ul> <p><b>Numeral 13.</b> La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Muebles</li> <li>b) Inmuebles</li> </ul> <p><b>Numeral 26.</b> Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre: el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p style="text-align: center;"><b>8.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p style="text-align: center;">Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-</p>	<p><b>Numeral 2.</b> Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman:</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Establecimientos Educativos</p>
<p style="text-align: center;"><b>9.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p style="text-align: center;">Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Recursos Humanos -DIREH-</p>	<p><b>Numeral 4.</b> Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el MINEDUC y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado.</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Nómina empleados MINEDUC b) Renglón 029 c) Subgrupo 18 (Consultar actividad siguiente, Numeral 4) d) Renglón 031 e) Puestos y salarios</p>
<p style="text-align: center;"><b>10.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p style="text-align: center;">Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-</p>	<p><b>Numeral 4.</b> Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el MINEDUC y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado.</p> <p>En este caso particular publica la información relacionada con:</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Subgrupo 18</p> <p><b>Numeral 10.</b> La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.</p> <p><b>Numeral 11.</b> La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.</p> <p><b>Numeral 14.</b> Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor.</p> <p><b>Numeral 19.</b> Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos.</p> <p><b>Numeral 20.</b> Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo.</p> <p><b>Numeral 22.</b> El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados.</p> <p>La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p> <p>Son exclusivamente para uso de DIDECO, los formatos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ADQ-FOR-52 “Informe de avances y Resultados de los Servicios contratados bajo el Subgrupo de gasto 18”.</li> <li>b) ADQ-FOR-53 “Contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, planta e instalaciones”.</li> <li>c) ADQ-FOR-55 “Información pública de oficio: contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio”.</li> <li>d) ADQ-FOR-56 “Anexo Contrataciones de Servicios Técnicos o Profesionales con cargo al Subgrupo de gasto 18”.</li> <li>e) ADQ-FOR-57 “Información Pública de oficio: cotización y licitación”.</li> <li>f) ADQ-FOR-58 “Información pública de oficio: Contrataciones a través de procesos de cotización y licitación”</li> <li>g) ADQ-FOR-59 “Ley orgánica del presupuesto: programación de arrendamiento de edificios”.</li> <li>h) ADQ-FOR-60 “Ley orgánica del presupuesto: programación y reprogramación de asesorías contratadas bajo el Subgrupo de gasto 18”.</li> </ol>
<b>11. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</b>	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Numeral 5.</b> La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Misión</li> <li>b) Políticas Educativas (objetivos)</li> <li>c) Planificación Operativa Anual</li> </ol> <p><b>Numeral 15.</b> Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Becas</li> <li>b) Subsidios</li> </ol> <p><b>Numeral 18.</b> El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente.</p> <p>La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, será la Dependencia responsable</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.
<b>12.</b> <b>Remitir y/o</b> <b>Publicar</b> <b>Información</b> <b>Pública de</b> <b>Oficio</b>	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>Numeral 7.</b> La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas.</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Presupuesto por Programa y Dependencia b) Modificaciones presupuestarias</p> <p><b>Numeral 8.</b> Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad.</p> <p><b>Numeral 9.</b> La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones.</p> <p><b>Numeral 12.</b> Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Nacionales b) Internacionales</p> <p>La Dirección de Administración Financiera -DAFI-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p> <p>Son exclusivamente para uso de DAFI, los formatos siguientes:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) FIN-FOR-02 “Solicitud de Reintegro de Viáticos”.            b) FIN-FOR-04 “Nombramiento de Comisión”.            c) FIN-FOR-05 “Informe de Comisión”.            d) FIN-FOR-06 “Planilla de Gastos Conexos”.            e) FIN-FOR-12 “Detalle de viajes por comisiones oficiales al interior del país (con anticipo)”.            f) FIN-FOR-13 “Detalle de viajes por comisiones oficiales al exterior del país (con anticipo)”.            g) FIN-FOR-19 “Detalle de otros viáticos y gastos conexos, Renglón 135”.            h) FIN-FOR-23 “Detalle de viajes por comisiones oficiales al interior del país (sin anticipo)”.            I) FIN-FOR-24 “Detalle de viajes por comisiones oficiales al exterior del país (sin anticipo)”.            j) FIN-FOR-25 “Integración de comprobantes por gastos de viáticos”.                “Formulario Viático Anticipo”                “Formulario Viático Constancia”                “Formulario Viático Liquidación”</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
13. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-	<p><b>Numeral 21.</b> Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso.</p> <p><b>Numeral 25.</b> En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos.</p>
14. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-	<p><b>Numeral 23.</b> Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes.</p> <p>a) Auditorías Internas b) Auditorías Externas</p>
15. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-	<p><b>Numeral 28.</b> Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos.</p> <p>a) Mapa Sociolingüístico de Guatemala b) Pertenencia Sociolingüística por Departamento c) Leyes que recuperan la Pertenencia Sociolingüística</p>
16. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal -UDIAL-	<p><b>Numeral 29.</b> Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de las leyes indicadas.</p>

**C.1.1.2. Artículo 11. Información Pública de Oficio del Organismo Ejecutivo.** El Organismo Ejecutivo, además de la información pública de oficio contenida en la presente Ley, debe hacer pública como mínimo la siguiente:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
17. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>Numeral 1.</b> El ejercicio de su presupuesto asignado por Ministerio, Viceministerio, direcciones generales e instituciones descentralizadas.</p> <p><b>Numeral 3.</b> El informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de cada institución al exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados.</p>
18. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Recursos Humanos -DIREH-	<p><b>Numeral 2.</b> El listado de asesores, con sus respectivas remuneraciones de cada una de las instituciones.</p> <p>a) Nómina empleados MINEDUC *Viáticos b) Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" c) Subgrupo 18 (Consultar actividad 10, Numeral 4, Inciso C.1. Recolección, Análisis y Remisión / Publicación de Información Pública de Oficio. d) Renglón 031 e) Puestos y Salarios</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

### C.1.2. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto números 101-97 del Congreso de la República y sus reformas.

**C.1.2.1. “Artículo 4. Rendición de Cuentas”.** Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen, administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior, que como mínimo contenga:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>Numeral 1.</b> Presupuesto solicitado, asignado, modificado y ejecutado con detalle por renglón de gasto, así como la totalidad de los recursos en cada proyecto o política comprometidos en el ejercicio fiscal sujeto del informe y en futuros ejercicios fiscales.</p> <p><b>Numeral 4.</b> Medidas de transparencia y calidad del gasto implementadas.</p> <p>El Informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos y en el que el Ministerio de Finanzas Públicas establezca.</p> <p>En el reglamento respectivo deberá desarrollarse la metodología del mismo para asegurar que la información se encuentre organizada y de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada, utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública”.</p>
2. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Numeral 2.</b> Metas, indicadores, productos y resultados que miden el impacto de las políticas públicas.</p> <p><b>Numeral 3.</b> Número de beneficiarios, ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas.</p>

### C.1.2.2. “Artículo 17 Bis. Acceso a la Información de la Gestión Presupuestaria por Resultados”.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-  Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	Las entidades del sector público, para fines de consolidación de cuentas, pondrán a disposición del Ministerio de Finanzas Públicas, por cualquier medio electrónico, la información referente a la ejecución física y financiera registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
2. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	La máxima autoridad de cada entidad pública publicará en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos: el plan estratégico y operativo anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados. La información en referencia también deberá permanecer publicada en detalle en el sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos del Ministerio de Finanzas Públicas, para conocimiento de la ciudadanía.



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

		<p>La Presidencia de la República por medio de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento que permita verificar la calidad del gasto público, deberá entregar en los primeros quince días de finalizado cada cuatrimestre del ejercicio fiscal al Congreso de la República, las metas y sus respectivos indicadores de desempeño y calidad del gasto, así como la información oportuna que actualice los avances cada cuatro meses. También facilitará el acceso a los sistemas informáticos en que se operen los mismos y los planes operativos anuales.</p> <p>Se exceptúa el último Informe de cuatrimestre que deberá estar incluido en el informe anual contenido en el artículo 8 de esta Ley.</p>
--	--	--

**C.1.2.3. “Artículo 17 Ter. Informes en Sitios Web y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República.** Los sujetos obligados a las disposiciones de la presente Ley, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de cumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece esta Ley, deberán mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días, a través de sus sitios web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, y por escrito a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la República de Guatemala, la información y documentación siguiente, sin perjuicio de lo que al respecto establece la Ley de Acceso a la Información Pública:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-	<p>a) Programación y reprogramaciones de asesorías contratadas, detallando nombres, montos y el origen de los recursos para el pago, incluyendo los que provienen de la cooperación reembolsable y no reembolsable.</p> <p>La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p> <p>Es exclusivamente para uso de DIDECO, el formato siguiente:</p> <p>ADQ-FOR-60 “Ley Orgánica del Presupuesto, Programación y Reprogramación de Asesorías contratadas bajo el Subgrupo de gasto 18”.</p>
2. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	b) Programación y reprogramaciones de jornales.
3. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Recursos Humanos -DIREH-	c) Documentos que respalden bonos o beneficios salariales, derivados o no de pactos colectivos; de trabajo u otros similares.

**RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

Del proceso: Acceso a la Información Pública

Código: **ASU-INS-01**

Versión: 2

Página 11 de 28



<p><b>4.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-</p>	<p>d) Programaciones de arrendamiento de edificios.</p> <p>La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p> <p>Es exclusivamente para uso de DIDECO, el formato siguiente:</p> <p>ADQ-FOR-59 "Ley Orgánica del Presupuesto, Programación de Arrendamiento de Edificios".</p>
<p><b>5.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-</p> <p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-</p> <p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-</p>	<p>e) Todo tipo de convenios suscritos con Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones legalmente constituidas, Organismos Regionales o Internacionales, así como Informes correspondientes de avances físicos y financieros que se deriven de tales convenios.</p>
<p><b>6.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-</p> <p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-</p> <p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-</p>	<p>f) Programación y reprogramación de aportes al sector privado y al sector externo, así como los respectivos informes de avance físico y financiero.</p>
<p><b>7.</b> Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-</p>	<p>g) Informes de avance físico y financiero de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

<b>8. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</b>	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p style="text-align: center;">h) Informes de liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior;</p> <p>Toda la información que se publique en sitios web de acceso libre, abierto y gratuito de datos deberá ser publicada en un formato que asegure que se encuentre organizada, de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada, utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la “Ley de Acceso a la Información Pública”.</p>
--	---	--

### C.1.2.4. Artículo 27. Distribución Analítica.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</b>	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>“Artículo 27. Distribución Analítica.</b> Dentro de los quince (15) días de entrada en vigencia de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente, el Organismo Ejecutivo aprobará mediante acuerdo gubernativo, la distribución analítica del presupuesto, que consiste en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías programáticas utilizados, de los créditos y realizaciones contenidas en el mismo.</p> <p>La distribución analítica del presupuesto se considerará información pública de oficio de acuerdo a la <b>Ley</b> de Acceso a la Información Pública.</p>

### C.1.2.5. Artículo 30 ter. Anticipo de Recursos. (No aplica para el Ministerio de Educación).

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</b>	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>“30 Ter. Anticipo de Recursos.</b> En la ejecución de las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Devengar y pagar, mediante fondo rotativo de conformidad con lo estipulado en el artículo 58 de esta Ley;</li> <li>b. Los fideicomisos constituidos con fondos públicos, los organismos regionales e internacionales que ejecuten fondos públicos, las organizaciones no gubernamentales exclusivamente que provean servicios públicos, conforme a las disposiciones legales correspondientes, incluyendo lo estipulado en el artículo 33 de esta Ley; y</li> <li>c. Contratistas, conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el Manual de Procedimientos para el Registro y Ejecución de Contratos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ol> <p>Por ningún motivo se autorizarán anticipos en partes alícuotas de los créditos contenidos en la distribución analítica del presupuesto que para el efecto apruebe el Organismo Ejecutivo.</p> <p>Las unidades ejecutoras de fondos en fideicomiso público, deberán registrar en el módulo de gestión de contratos, establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas, los contratos y modificaciones que se suscriban con cargo a estos recursos. Para otorgar un anticipo de recursos al fideicomiso público, deberá registrarse en el módulo de gestión de contratos, el avance en la ejecución de los contratos,</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

conforme lo preceptuado en los manuales correspondientes. Dichos anticipos serán publicados en la forma establecida en los artículos 17 Ter y 41 de esta Ley.

### C.1.2.6. Artículo 32. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-</p>	<p><b>“Artículo 32. Modificaciones y Transparencias Presupuestarias.</b> En Las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, se realizarán de la manera siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por medio de Acuerdo Gubernativo refrendado por los titulares de las instituciones afectadas, cuando el traslado sea de una institución a otra, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas.</li> <li>2. Por medio de acuerdo emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, siempre cuando las transferencias ocurran dentro de una misma institución, en los casos siguientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando las transferencias impliquen la creación, incremento o disminución de asignaciones de los renglones del grupo 0-Servicios Personales y renglones 911-Emergencia y Calamidades Públicas y 914 - Gastos no Previstos - ;</li> <li>b. Modificaciones en las fuentes de financiamiento; y</li> <li>c. Cuando se transfieren asignaciones de un programa o categoría equivalente a otro, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o su programa.</li> </ol> </li> <li>3. Por resolución Ministerial del Ministerio interesado; resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República cuando se trate del presupuesto de la Presidencia de la República; y, resolución de la máxima autoridad de cada dependencia y secretaría, cuando corresponda al presupuesto de las Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo; en los casos siguientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma;</li> <li>b. Cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre grupos no controlados del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto;</li> <li>c. Cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, o categoría equivalente, subprograma o proyecto.</li> </ol> </li> </ol> <p>Todas las modificaciones y transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

		República y a la Contraloría General de Cuentas. Al notificarlas se deberá incluir una justificación y descripción detallada de las mismas. Dicha información de la notificación deberá ser publicada en una página web específica para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos. La modificación o transferencias interinstitucionales aprobadas, deberán incluir una justificación y descripción detallada y serán publicadas dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación, en el sitio web específico para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas, así como en el sitio web de cada unidad ejecutora, para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos y organismos fiscalizadores.
--	--	---

### C.1.2.7. Artículo 41. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias. (No aplica para el Ministerio de Educación).

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>“Artículo 41. Modificaciones y Transparencias Presupuestarias.</b></p> <p>Las modificaciones y transferencias de los presupuestos de las entidades descentralizadas se realizarán de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Por medio de acuerdo gubernativo cuando se amplíe o disminuya el presupuesto de las citadas entidades, previa opinión del Ministerio de Finanzas Públicas;</li> <li>b. Por medio de resolución o acuerdo, emitido por la máxima autoridad Institucional, cuando las modificaciones y transferencias ocurran dentro de un mismo organismo, dependencia o entidad descentralizada.</li> <li>c. Cuando las modificaciones y transferencias impliquen cambio en las fuentes de financiamiento de origen tributario, donaciones y recursos del crédito público, previamente deberá contarse con opinión favorable del Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ol> <p>Todas las modificaciones y transferencias presupuestarias deberán ser notificadas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación. Dicha notificación deberá incluir una justificación de cada modificación y transferencia, así como la Documentación de respaldo de cada una de ellas, tanto de la institución que cede como de la que recibe los espacios presupuestarios.</p> <p>Estas notificaciones serán consideradas información pública de oficio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, información que deberá ser publicada en el sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación por la entidad que esté en la obligación de notifica.</p>



### C.1.3. Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

#### C.1.3.1. Artículo 20. Informe de Rendición de Cuentas.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera –DAFI-</p>	<p><b>“Artículo 20. Informe de Rendición de Cuentas.</b> El informe a que hace referencia el Artículo 4 de la Ley, contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado; incluyendo la información de metas, indicadores, productos y resultados, los cuales deben estar asociados a las políticas públicas; en el caso de obra física, debe respetarse todos los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción -CoST-.</li> <li>b) La ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, que incluya lo asignado, modificado y ejecutado, con detalle de renglón de gasto.               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. La ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso.</li> <li>2. Los resultados económicos y financieros del período.</li> <li>3. Análisis y justificaciones de las principales variaciones.</li> <li>4. Beneficiarios, su ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas; y,</li> <li>5. Recursos comprometidos de los proyectos en el ejercicio fiscal vigente y en futuros ejercicios fiscales.</li> </ul> </li> </ul> <p>Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre, corresponderá al informe anual.</p> <p>Sin excepción, los informes deberán generarse en el módulo que para el efecto se habilite dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin) y otras plataformas informáticas que se utilicen para el efecto.</p> <p>Los informes deberán publicarse en los sitios web de cada institución pública y en el del Ministerio de Finanzas Públicas.</p>

#### C.1.3.2. Artículo 38. Evaluación Presupuestaria y Gestión por Resultados.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>		<p><b>“Artículo 38. Evaluación Presupuestaria y Gestión por Resultados.</b></p> <p>Las instituciones públicas centrarán sus acciones estratégicas hacia el logro de resultados. A partir de dichos resultados, se determinarán los productos que deben ser provistos y las necesidades de financiamiento.</p> <p>El ciudadano y el logro alcanzado en su favor, es el principio fundamental y el eje articulador de la gestión por resultados del presupuesto público.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-</p>	<p>Las unidades de administración financiera, en conjunto con las unidades de planificación de cada entidad, centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Determinar, en colaboración con las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas, las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia, que se articularán según principios básicos de causalidad basada en evidencia y en función de los resultados previstos, con apego a las normas técnicas que para el efecto emita la Dirección Técnica del Presupuesto; (DIPLAN)</li> <li>b. Apoyar la creación y operación de centros de medición y gestión en las unidades responsables de la ejecución de las categorías programáticas que se juzguen elevantes y cuya producción sea de un volumen o especificidad que haga conveniente su medición. (DIPLAN)</li> </ol> <p>Tal medición se estructurará en función de los productos previstos con el fin de que la gestión de los recursos financieros, el aprovisionamiento de materiales y suministros y demás insumos, permitan alcanzar las metas establecidas y los resultados esperados en favor de la población. La máxima autoridad de cada una de las unidades seleccionadas será responsable por la operación y los datos que suministren dichos centros;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. Establecer una agenda de medición de indicadores de resultados inmediatos e intermedios con criterios de relevancia, claridad y pertinencia; (DIPLAN)</li> <li>d. Los indicadores deberán definirse en el marco del modelo lógico de la intervención estratégica con el fin de evidenciar el avance sobre la cadena de resultados; (DIPLAN)</li> <li>e. Informes de gestión; (DAFI)</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre la gestión de los productos previstos en función de los resultados preestablecidos, incluyendo el avance de los programas, subprogramas y proyectos, así como sobre la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, en los formatos y conforme instructivos y metodologías que dicha Dirección proporcione; y, (DAFI)</li> <li>ii. En cuanto al presupuesto de inversión, deberán presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, en los primeros 10 días de cada mes, el informe correspondiente al mes inmediato anterior, indicando el avance físico y financiero de los proyectos. Cuando aplique, el informe sobre la gestión de los productos previstos será remitido a la Dirección Técnica del Presupuesto. (DAFI)</li> <li>f. La evaluación presupuestaria se practicará con base a la provisión de los productos estratégicos establecidos y en función de los resultados logrados, incluyendo la eficiencia de la ejecución física y financiera institucional. Las instituciones públicas sin excepción se someterán a los procesos de</li> </ol>
	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-</p>	



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Del proceso: Acceso a la Información Pública

Código: **ASU-INS-01**

Versión: 2

Página 17 de 28

evaluación presupuestaria y de gestión por resultados que determine el ente rector quedando obligadas a facilitar tales procesos. (DAFI, DIPLAN)

### C.1.4. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

#### C.1.4.1. Artículo 16. Acceso a la información de la ejecución presupuestaria con enfoque de género.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR- a través de la Unidad de Equidad de Género con Pertinencia Cultural y Protección Integral de la Niñez -UGP-</p>	<p><b>“Artículo 16. Acceso a la información de la ejecución presupuestaria con enfoque de género.</b></p> <p>Acceso a la información de la ejecución presupuestaria con enfoque de género. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, autónomas incluyendo Municipalidades, Empresas Públicas y Consejos Departamentales de Desarrollo, deben remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, las estructuras presupuestarias y sus modificaciones, que den respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023. Las estructuras se reportarán en función del Manual de Seguimiento con Enfoque de Género que divulgó la Secretaría Presidencial de la Mujer. Con dicha información, el Ministerio de Finanzas Públicas aplicará el seguimiento especial del gasto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada. Las municipalidades por su parte, deberán proceder a asociar sus estructuras presupuestarias con enfoque de género dentro del Sistema de Contabilidad Integrada, según la plataforma informática de que dispongan.</p> <p>La información en referencia deberá permanecer publicada en la página de internet, o cualquier otro medio que permita a cada Entidad, para conocimiento de la ciudadanía.</p> <p>Asimismo, la máxima autoridad institucional será responsable de remitir a la Secretaría Presidencial de la Mujer, a la Secretaria de Planificación y programación de la Presidencia, y a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda y de la Mujer, ambas del Congreso de la República de Guatemala, informe semestral en el mes siguiente de su vencimiento, que contenga la población meta de cada estructura programática, desglosada por sexo, etnia, edad y ubicación geográfica; indicando los obstáculos encontrados y resultados alcanzados.</p> <p>Para el efecto se debe utilizar el formulario que estará disponible en la página de internet del Ministerio de Finanzas Públicas y conforme los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Adicionalmente las Entidades mencionadas deberán incluir en los próximos ejercicios fiscales dentro de sus procesos de planificación, criterios que promuevan la equidad de género en los pueblos mayas, garífuna, xinka y mestizos, para la reducción de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres, principalmente en sus objetivos, metas e indicadores.</p> <p>La Contraloría General de Cuentas, como institución responsable de la fiscalización del gasto, velará por el cumplimiento de esta norma.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

### C.1.4.2. Artículo 24. Asignación especial para el Plan Hambre Cero.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-</p> <p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-</p>	<p>Como parte del Convenio de Gestión por Resultados, los créditos asignados al programa presupuestario del Plan Hambre Cero, el cual quedó aprobado conforme el Acta cero seis dos mil doce del Concejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; no podrán ser objeto de desnutrición o traslado a otras instituciones o a favor de otros programas.</p> <p>El Ministerio de Finanzas Públicas estará obligado a darle prioridad a la entrega de cuotas financieras a las instituciones responsables de ejecutar el Plan Hambre Cero. Se priorizarán las asignaciones a la atención de los beneficiarios de los programas sociales y el Plan Hambre Cero, en relación al año dos mil doce. En aquellos casos en los cuales los beneficiarios no califiquen para su elegibilidad, estos espacios deberán ser cubiertos por otros beneficiarios que si llenen los requisitos establecidos por las instituciones. El funcionario o empleado público que realice discriminación por participación política será sancionado de acuerdo a la ley.</p> <p>La ejecución de estos recursos se llevará a cabo en el marco del respectivo Convenio de Gestión por Resultados, que para el efecto deberán suscribirse con el Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>El convenio establecerá los compromisos y metas a lograr a favor de la población beneficiaria. Asimismo, establecerá la obligatoriedad de rendir informes cuatrimestrales, los cuales permanecerán publicados en el portal de internet de cada institución para conocimiento público.</p> <p>La Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas brindará el acompañamiento, la asistencia técnica y asesoría que requieran las instituciones, a fin de lograr los resultados previstos.</p> <p>El Ministerio de Finanzas Públicas con el acompañamiento de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional deberá elaborar un reporte de ejecución de gasto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- del Plan Hambre Cero para el conocimiento y seguimiento de toda la ciudadanía.</p>

### C.1.5. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, Decreto número 50-2016, del Congreso de la República de Guatemala.

#### C.1.5.1. Artículo 10. Informe de ejecución presupuestaria al Congreso de la República.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-</p>	<p><b>Artículo 10. Informe de ejecución presupuestaria al Congreso de la República..</b> El informe analítico de la ejecución presupuestaria de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación, a que hace referencia la literal w) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala, será remitido al Congreso de la República cada cuatro (4) meses, en un plazo que no exceda de veinte (20) días después de finalizado dicho período, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

### C.1.5.2. Artículo 14. Resultados Estratégicos.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-</p>	<p><b>Artículo 14. Resultados estratégicos.</b> De acuerdo al marco de políticas públicas y en seguimiento a las metas de la política general de gobierno, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan) definirá, a más tardar el 15 de enero de 2017 a las distintas entidades públicas responsables de los resultados estratégicos, y estas deberán dejar explícito en sus planes estratégicos y operativos las intervenciones y/o producción institucional que garantice el alcance de los resultados de desarrollo con su respectiva asignación presupuestaria; además, con el propósito de desarrollo con su respectiva asignación presupuestaria; además, con el propósito de garantizar la coordinación interna presupuestaria; además, con el propósito de garantizar la coordinación interna para las prestaciones de los bienes y servicios y alcance de los resultados, las entidades públicas deberán suscribir convenios de corresponsabilidad interna, los cuales deberán estar publicados a más tardar el 15 de febrero 2017; el Ministerio de Finanzas Públicas conjuntamente con la Segeplan establecerán los contenidos mínimos de tales convenios; los cuales deberán hacerse públicos e informar periódicamente sobre los avances y logros obtenidos en su portal electrónico y remitirlos a la Segeplan en formato digital, para la integración del informe gubernamental de cumplimiento de resultados y la evaluación de las políticas de gobierno que por ley le corresponde realizar.</p>

### C.1.5.3. Artículo 15. Ejecución física y financiera.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-</p>	<p><b>Artículo 15. Ejecución física y financiera.</b> La ejecución física y financiera de las entidades públicas deberá llevarse a cabo de acuerdo al producto y subproducto definido en su planificación estratégica y operativa con el objetivo de que la provisión de los bienes y servicios respondan a las prioridades establecidas en el política general de gobierno.</p> <p>En ningún caso se podrán ejecutar insumos que no correspondan a la naturaleza de la intervención definida en los subproductos y productos a cuya realización contribuyen.</p> <p>Las instituciones públicas propiciarán la eficiencia en la ejecución física y financiera de sus respectivos presupuestos y deberán implementar las medidas necesarias para eficientizar y tecnificar los modelos de servicios de sus intervenciones, de manera que se garantice la provisión de los bienes y servicios a la población. De esa cuenta, quedan obligados a llevar registro de la población adulta atendida de manera directa en sus establecimientos, oficinas o sedes, con base al Código Único de Identificación (CUI), detallando como mínimo: edad, grupo étnico, sexo, departamento y municipio del lugar o puesto de atención, bien y/o servicio provisto. En la medida de lo posible, estos registros deberán ser realizados por medio de sistemas informáticos y serán parte de los informes de ejecución física y financiera.</p>



### C.1.5.4. Artículo 17. Medición de Indicadores.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Artículo 17. Medición de Indicadores.</b> Las autoridades de las instituciones, en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan), son responsables de realizar la medición de indicadores posibles de ser verificables y cuantificables de manera cuatrimestral, con criterios de relevancia, claridad y pertinencia. La periodicidad de medición de indicadores deberá estar definida y publicada a más tardar el 31 de marzo de 2017. Los indicadores establecidos deberán ser congruentes con la planificación estratégica y operativa previamente definida, en función de los resultados estratégicos a los que la entidad contribuye.</p> <p>Las instituciones deberán elaborar un informe con base en el formato proporcionado por Segeplan, de los resultados de la medición de los indicadores en forma cuatrimestral, publicarlo en su portal electrónico y remitirlo al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas y a la Segeplan en formato digital.</p>

### C.1.5.5. Artículo 22. Clasificadores Temáticos.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Artículo 22. Clasificadores Temáticos.</b> Las entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con base al artículo 17 Quáter del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, son responsables de cumplir con la información de los clasificadores temáticos, para lo cual debe utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoín). La asesoría respecto a los temas estipulados en el artículo en mención, será responsabilidad del ente rector de cada tema.</p> <p>El Ministerio de Finanzas Públicas, conjuntamente con la Secretaría de Planificación y Programación de la presidencia (Segeplan), determinarán las instituciones públicas que fungirán como entes rectores de cada clasificador temático a más tardar el 31 de enero de 2017. Dichas entidades rectoras serán las responsables de establecer los catálogos de rutas correspondientes de cada clasificador, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Dirección Técnica del Presupuesto. En adición a los clasificadores temáticos vigentes en 2016, deberá agregarse a partir de 2017, uno para identificar las asignaciones presupuestarias orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático.</p> <p>El ente rector proporcionará la orientación y capacitación sobre el tema, derivado de la naturaleza de sus funciones y su ámbito de competencia en la política que rige cada tema; asimismo dará el seguimiento debido para el buen uso del módulo de Sicoín que le corresponde. El ente rector revelará porque las estructuras presupuestarias que las entidades definan para cada clasificador, sean consistentes con la política vigente del sector de que se trate la temática, dando seguimiento al gasto con el objeto de que las erogaciones sean pertinentes, sostenibles y que tengan un efecto positivo sobre la población. El ente rector de cada temática elaborará un informe semestral sobre el avance en la materia, el cual deberá ser público y de acceso sin restricciones en los respectivos portales de internet.</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

### C.1.5.6. Artículo 23. Transparencia y eficiencia del gasto público.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Unidad Consolidadora: Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Artículo 23. Transparencia y eficiencia del gasto público.</b> Las Entidades del Sector Público deben publicar en forma mensual, información sobre la gestión de las intervenciones relevantes para el logro de resultados, la ejecución presupuestaria mensual del ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años, así como información sobre los costos totales y unitarios de los servicios prestados y el número de beneficiarios. Esto debe realizarse dentro de sus portales electrónicos y otros medios que consideren convenientes, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes. En el caso de los programas sociales y de asistencia económica de los Ministerios de Desarrollo Social y de Agricultura, Ganadería y Alimentación, previo a la entrega de los aportes a los beneficiarios, debe realizarse un censo de los mismos, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística –INE- y deben quedar registrados en un sistema de registro único de beneficiarios.</p> <p>La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p>

### C.1.5.7. Artículo 24. Estrategia para la mejora de la calidad del gasto público.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-	<p><b>Artículo 24. Estrategia para la mejora de la calidad del gasto público.</b> Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, a través del logro de los resultados establecidos y la focalización del gasto en beneficio de la población más necesitada. (DIDAI)</p> <p>Las autoridades de las instituciones deberán presentar y sustentar una estrategia de trabajo que contenga como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios y relevantes para el logro de los resultados estratégicos. (DIDAI)</li> <li>Propuesta de medidas de transparencia y eliminación el gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal. (DIDAI)</li> <li>Un sistema de rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía. (DIDAI)</li> </ol>
	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-	Las instituciones deberán elaborar un catálogo de bienes y/o servicios públicos que se proveen. Este deberá contener, como mínimo, los costos fijos y variables a nivel de Unidad Ejecutora e Institucional. Para dicha información, el Ministerio de Finanzas Públicas habilitará los sistemas para que sea publicada cuatrimestralmente y que la misma sea de fácil acceso a la población, sin restricciones para su reutilización. (DIDECO)



### C.1.5.8. Artículo 25. Publicación de informes en páginas de Internet.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-	<p><b>Artículo 25. Publicación de informes en páginas de Internet.</b> Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, deben presentar al inicio de cada cuatrimestre, a través de sus páginas de Internet, informes que contengan la programación, reprogramación y ejecución de asesorías técnicas y profesionales contratadas con recursos reembolsables y no reembolsables. Los informes deberán identificar el nombre de la persona individual o jurídica contratada, número de identificación tributaria, identificación del contrato, monto, plazo, objeto y producto o servicios a entregar.</p> <p>A efecto de mantener la debida rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Número 01-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el Ministerio de Finanzas Públicas deberá informar a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de abril de cada año, sobre las entidades que no cumplan con elaborar y publicar su respectivo informe anual.</p> <p>La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p>

### C.1.5.9. Artículo 36. Otras remuneraciones de personal temporal.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Recursos Humanos -DIREH-	<p><b>Artículo 36. Otras remuneraciones de Personal temporal.</b> Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones el Estado y su reglamento.</p> <p>La Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del ejecutivo, Descentralizadas y Empresas Públicas, que suscriban contratos con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, y que financien con recursos provenientes de Ingresos tributarios, no podrán pagar honorarios que excedan la cantidad de treinta mil Quetzales (Q. 30,000) en cada mes.</p> <p>Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto el</p>



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante enero de 2017 a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto.</p> <p>De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución y adjuntar la documentación de respaldo, si dicha reprogramación conlleva una modificación presupuestaria, deberá acompañarse a la gestión correspondiente.</p> <p>En los contratos que suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la entidad contratante tiene la postedad de dejar sin efecto dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder el ejercicio fiscal vigente. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en el portal de la entidad la información que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones.</p>

### C.1.5.10. Artículo 41. Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de comprobante único de registro.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública</p> <p>Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-</p>	<p><b>Artículo 41. Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de comprobante único de registro.</b> Es responsabilidad de los autorizadores de egresos y de los responsables de la ejecución presupuestaria, especificar en el Comprobante Único de Registro, el detalle del gasto que se esté ejecutando. Se prohíbe a las unidades ejecutoras efectuar pagos del subgrupo de gasto 18 Servicios Técnicos y Profesionales, a través de planillas. Asimismo, queda obligado el funcionario de cada entidad a actualizar mensualmente los registros a nivel detalle de estas erogaciones, en los portales de transparencia.</p>



### C.1.5.11. Artículo 69. Planes de ejecuciones anuales de préstamos externos.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-	<p><b>Artículo 69. Planes de ejecuciones anuales de préstamos externos.</b> Las entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar transparencia y eficiencia en la gestión y ejecución de los préstamos externos, deberá actualizar en forma mensual el plan de ejecución de préstamos a su cargo y publicar el mismo, así como sus avances mensuales en páginas de internet, presentando informes cuatrimestrales al Ministerio de Finanzas Públicas, a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República.</p> <p>El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Crédito Público, deberá publicar el formato y metodología de actualización aprobada a más tardar el 15 de enero de 2017; asimismo el Ministerio de Finanzas Públicas deberá adecuar los sistemas informáticos para que, a más tardar el 31 de marzo, se lleva a cabo la actualización de los planes de forma automática y vinculada a los sistemas financieros.</p>

### C.1.5.12. Artículo 75. Ejecución física de inversión.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-  Enlace de Acceso a la Información Pública Dirección de Administración Financiera -DAFI-	<p><b>Artículo 75. Ejecución física de inversión.</b> Las unidades de administración financiera y de planificación, serán responsables del registro correspondiente en los sistemas que para el efecto pongan a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y de informar a las autoridades superiores de la institución, los movimientos y ejecución del presupuesto físico-financiero. Esta información deberá ser publicada los primeros diez (10) días del mes siguiente en el portal de cada Entidad, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas. La Contraloría General de Cuentas verificará su cumplimiento.</p>



### C.1.5.13. Artículo 93. Arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Estado.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-	<p><b>Artículo 93. Arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Estado.</b> Las entidades que den en arrendamiento bienes propiedad del Estado, están obligadas a cumplir con el Acuerdo Gubernativo Número 905-2002, Reglamento para Regularizar y Otorgar en Arrendamiento Bienes Inmuebles Propiedad del Estado. Con el propósito de fortalecer a dichas Instituciones, los fondos que se perciban por las regularizaciones de estos arrendamientos serán depositados a la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 “Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común-CHN” de El Crédito Hipotecario Nacional; el cincuenta por ciento de los recursos depositados se destinarán a la entidad que regulariza, los cuales no podrán destinarse a mejoras salariales, y un cincuenta por ciento para financiar el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.</p> <p>Los contratos que se suscriban deberán ser publicados para consulta general y para control de la Dirección de Bienes del Estado, quién deberá emitir el procedimiento respectivo.</p> <p>La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, será la Dependencia responsable de consolidar y de publicar la información, por lo que, podrá girar los lineamientos y directrices que considere necesarios a las Unidades Ejecutoras responsables de la ejecución presupuestaria sobre el plazo y forma en que deben reportarles la misma.</p>

### C.2. Notificación y traslado de información física a las Unidades Consolidadoras y/o Ejecutoras responsables.

Al concluirse con las gestiones de publicación de información establecidas en los numerales C.1.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4, C.1.5, según corresponda, dentro del espacio correspondiente en el link de “Información Pública” en la página web del Ministerio de Educación, procede a ejecutar las actividades que se describen a continuación:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Notificar Publicación/ Remisión de Información	Enlace de Acceso a la Información Pública	<p>Informa por medio de correo electrónico a la Dirección Consolidadora de información así como Subdirector(a)/Jefe(a) Administrativo Financiero/Superior nombrado de la Unidad ejecutora sobre la finalización del proceso debiendo solicitar desde su correo electrónico la confirmación de recepción y lectura del mismo, activando la opción “Confirmación de Entrega” y “Confirmación de Lectura” del menú opciones de su programa de correo electrónico.</p> <p>Deja constancia de haber remitido la información a través de la notificación oficial por medio de oficio firmado por Subdirector(a)/Jefe (a) Administrativo Financiero/Superior nombrado de la Unidad Ejecutora publicadora dirigido a la Dirección Consolidadora de información del MINEDUC.</p>
2. Recibir Información Física	Encargado(a) Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal	Recibe toda la documentación física e informes que las Unidades Consolidadoras o Ejecutoras responsables le hacen llegar, para que a su vez, la remita a las distintas Comisiones del Congreso de la República y otros entes externos que la requieran, para dar cumplimiento a las leyes que así lo demandan dentro de los plazos correspondientes.



## RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Descripción	Descripción de las Actividades
<p style="text-align: center;"><b>3. Notificar Incumplimiento para Elaborar Actas y presentar Denuncias</b></p>	<p>Encargado(a) Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal /Responsable del monitoreo por parte de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-</p> <p>Responsable del monitoreo por parte de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-</p> <p>Responsable del monitoreo por parte de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-</p>	<p>El incumplimiento por parte de los responsables en los tiempos de publicación estipulados para el efecto como lo solicita la normativa correspondiente, provoca la instauración del proceso disciplinario correspondiente, resultando como consecuencia del mismo, la aplicación de la sanción administrativa que corresponda.</p> <p>El Encargado(a) de la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal notifica por el medio que considere pertinente al Director(a) y subdirector(a) nombrado, el incumplimiento de su dependencia conminándolos a identificar al funcionario responsable del mismo y faccionar de inmediato, el acta administrativa correspondiente haciendo constar la falta, sin menoscabo de las responsabilidades penales derivadas de los actos cometidos u omitidos debiendo estos últimos presentar la denuncia ante los entes legales correspondientes.</p> <p>El acta administrativa en donde conste el incumplimiento, deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos DIREH para que se instaure el procedimiento de faltas al servicio respectivo.</p> <p>La Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, verificará en el Portal de Internet del Ministerio de Educación el cumplimiento de las responsabilidades y de las actividades enunciadas en el presente instructivo y circulares emitidas, y sí determina que las dependencias responsables no cumplen con las mismas en los plazos señalados, procederá a informarlo por medio de oficio a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, para la deducción de las responsabilidades que correspondan.</p>
<p style="text-align: center;"><b>4. Elaborar Actas y presentar Denuncias</b></p>	<p>Subdirector(a)/ Jefe(a) Administrativo Financiero/ Unidad Ejecutora Consolidadora</p>	<p>En los casos en que la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) Consolidadora(s) de información, NO reciba(n) la información necesaria y pertinente por parte de las dependencias que le(s) deben reportar la información requerida, de oficio elaborarán acta administrativa correspondiente haciendo constar la falta, sin menoscabo de las responsabilidades penales derivadas de los actos cometidos u omitidos debiendo presentar la denuncia ante los entes legales correspondientes.</p> <p>El acta administrativa en donde conste el incumplimiento, deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos DIREH para que se instaure el procedimiento de faltas al servicio respectivo.</p>
<p style="text-align: center;"><b>5. Emitir Oficio/ Opinión/ Dictamen</b></p>	<p>Director(a) Asesoría Jurídica -DIAJ-</p>	<p>Indica a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- y la Dirección de Informática -DINFO-, la información sobre los cambios registrados en las normativas correspondientes para que se modifiquen los numerales, incisos y artículos que corresponda, de acuerdo a la naturaleza y especialidad de cada Dirección involucrada en la publicación/remisión de información pública de oficio.</p> <p>Solicitan por el medio que consideren más idóneo los cambios en los procesos correspondientes.</p>

### **C.3. Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República. Título Quinto, Capítulo Único, Responsabilidades y Sanciones.**

Se considera importante que las dependencias tengan presente cumplir con lo estipulado en las diferentes Leyes que se hace mención en el presente instructivo por lo que se hace necesario conocer las sanciones que pueden aplicarse con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República.



# RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>1. Remitir y/o Publicar Información Pública de Oficio</p>	<p>Enlace de Acceso a la Información Pública Dependencias del Ministerio de Educación</p>	<p><b>Artículo 61. Sistemas de Sanciones.</b> Todo funcionario público, servidor público o cualquier persona que infrinja las disposiciones de la presente ley, estarán sujetos a la aplicación de sanciones administrativas o penales de conformidad con las disposiciones previstas en la presente ley y demás leyes aplicables.</p> <p><b>Artículo 62. Aplicación de Sanciones.</b> Las faltas administrativas cometidas por los responsables en el cumplimiento de ley serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que corresponda.</p> <p><b>Artículo 63. Procedimiento sancionatorio administrativo.</b> En la sustanciación y decisión del procedimiento sancionatorio administrativo, se aplicarán las normas en la materia.</p> <p><b>Artículo 64. Comercialización de datos personales.</b> Quien comercialice o distribuya por cualquier medio, archivos de información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles, protegidos por la presente ley sin contar con la autorización expresa por escrito del titular de los mismos y que no provengan de registros públicos, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil quetzales y el comiso de los objetos instrumentos del delito.</p> <p>La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la alteración o destrucción de información en archivos.</p> <p><b>Artículo 65. Alteración o destrucción de información en archivos.</b> Quien sin autorización, altere o destruya información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles de una persona, que se encuentren en archivos, ficheros, soportes informáticos o electrónicos de instituciones públicas, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales.</p> <p>La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la alteración o destrucción de información en archivos.</p> <p><b>Artículo 66. Retención de Información.</b> Incorre en el delito de retención de información el funcionario, servidor público o cualquier persona responsable de cumplir la presente ley, que en forma arbitraria o injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida. Será sancionado con prisión de uno a tres años, con inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta, y multa de diez mil a cincuenta mil Quetzales.</p> <p>La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la retención de la información.</p> <p><b>Artículo 67. Revelación de información confidencial o reservada.</b> El servidor, funcionario o empleado público que revelare o facilitare la revelación de información de la que tenga conocimiento por razón del cargo y que por disposición de ley o de la Constitución Política de la República de Guatemala sea confidencial o reservada,</p>



## RECOPILACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

será sancionado con prisión de cinco a ocho años e inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de cincuenta mil a cien mil quetzales.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>La persona nacional o extranjera que teniendo la obligación de mantener en reserva o confidencialidad datos que por disposición de ley o de Constitución Política de la República de Guatemala incurra en los hechos del párrafo anterior será sancionado de la misma forma.</p> <p>La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por revelación de la información confidencial o reservada.</p>