



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

Informe de Supervisión de Portal Electrónico de Instituto Guatemalteco de Turismo

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

Secretaría de Acceso a la Información Pública

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: | 5 |
| Nivel de Cumplimiento: | 5 |
| Rango de cumplimiento:..... | 6 |
| Conclusiones:..... | 6 |
| Recomendaciones:..... | 6 |

Introducción

La **Constitución Política de la República de Guatemala** establece con absoluta claridad la publicidad de los actos de la administración pública y la información en su poder, así como el Derecho de Petición. Para desarrollar estos derechos y obligaciones se aprueba en el año 2008 la **Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-**.

La Ley de Acceso a la Información Pública –LAIP-, contenida en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República, atribuye al **Procurador de los Derechos Humanos** la calidad de autoridad reguladora en esta materia. Además, por su naturaleza de derecho fundamental este tema corresponde al mandato constitucionalmente establecido al Procurador, en sintonía con la facultad de supervisar la administración pública.

Con el objeto de apoyar en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo Primero de Ley de Acceso a la Información Pública, el Magistrado de Conciencia creó la **Secretaría de Acceso a la Información Pública**. La Secretaría fiscaliza el tratamiento de las solicitudes que reciben los sujetos obligados, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a través de la publicación de información clara y oportuna de acuerdo con los principios de máxima publicidad, gratuidad, sencillez y celeridad. Como ente regulador supervisa a través de visitas a los sujetos obligados y de portales electrónicos que la información de oficio esté disponible, y que se atiendan las solicitudes y los recursos de revisión de acuerdo con la ley.

El presente informe de supervisión para verificación del cumplimiento de lo establecido en LAIP, incluye hallazgos y recomendaciones al **Instituto Guatemalteco de Turismo**, 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: Entidades Públicas

Entidad: Instituto Guatemalteco de Turismo

Tipo de Supervisión: Portal Electrónico

Página Web: <http://www.inguat.gob.gt/inicio.php>

Artículos aplicables: 10

Fecha de la supervisión: 19-06-2019

Supervisor: Silvia Patricia Angel Estrada

Nivel de Cumplimiento: 67.95%

La supervisión del portal electrónico se realizó por personal especializado de la Secretaría de Acceso a la Información, 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 Procuraduría de los Derechos Humanos ubicada en la 12 avenida 12-72 Zona 1, Ciudad de Guatemala.

Objetivos de la supervisión:

Objetivo General:

Verificación de la Información Pública de Oficio en los portales electrónicos con base en el artículo 10, aplicable a las entidades públicas según lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Objetivos Específicos:

- a) Que la información pública de oficio se publique conforme los requerimientos específicos de cada numeral observando siempre los principio de sencillez y celeridad, transparencia y máxima publicidad;
- b) Que la información se encuentre siempre actualizada de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LAIP en un plazo no mayor de treinta días después de producirse un cambio.
- c) Verificar la publicación de otra información (artículo 10, numeral 29) que sea de interés para los sujetos activos, atendiendo los principios de transparencia y máxima publicidad.
- d) Que la información publicada se encuentre en formatos que permitan la reutilización de la misma.

Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:

En cuanto a la publicación de la información pública de oficio que establece la Ley de Acceso a la Información Pública en el **artículo 10**, se encontraron los siguientes incumplimientos:

Artículo 10:

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|---------|-------------|--------------|----------|
|---------|-------------|--------------|----------|

| | | | |
|----|--|-----------|--|
| 1 | Estructura orgánica | Si | |
| | Funciones de las dependencias | Si | |
| | Marco normativo | Si | |
| 2 | Directorio de la entidad | Parcial | Debe verificarse que estén todas las dependencias, no solo las externas. |
| 3 | Directorio de empleados | Parcial | Todos tienen como dirección la sede central, por lo que se asume que no está la totalidad de los empleados, ya que en el numeral anterior muestran dependencias en el interior del país. |
| 4 | Remuneraciones | No | Al seleccionar el enlace, la página carga, se intentó varias veces sin poder visualizar la información. |
| 5 | Misión | No | |
| | Objetivos | No | |
| | Plan operativo anual | No | |
| | Resultados del POA | No | |
| 6 | Manuales | Si | |
| 7 | Presupuesto | Si | |
| | Programas presupuestarios | Si | |
| | Modificaciones y transferencias | Si | |
| 8 | Ejecución Presupuestaria | Si | |
| 9 | Depósitos con fondos públicos | Si | |
| 10 | Cotizaciones y licitaciones de programas | No aplica | |
| 11 | Contratación de bienes y servicios | Si | |
| 12 | Viajes nacionales | Si | |
| | Viajes internacionales | Si | |
| 13 | Inventario de bienes muebles | Si | |
| | Inventario de bienes inmuebles | Si | |
| 14 | Contratos de mantenimiento | Si | |
| 15 | Subsidios | No | El apartado que muestra información es subsidios, sin embargo es un listado de capacitaciones, por lo que no se puede determinar la relación entre estas y el subsidio. |
| | Becas | No | |
| | Transferencias | No | |
| 16 | Contratos, licencias y concesiones | Si | |
| 17 | Empresas precalificadas | Parcial | Se recomienda verificar la justificación, sin utilizar "no aplica" |
| 18 | Obras en ejecución o ejecutadas | Si | |
| 19 | Contratos de arrendamiento | Si | |
| 20 | Cotizaciones y licitaciones | Si | |

| | | | |
|----|--------------------------------------|---------|--|
| 21 | Fideicomisos con fondos públicos | Parcial | Se recomienda verificar su justificación. |
| 22 | Compras directas | Si | |
| 23 | Auditorías | Si | |
| 26 | Funcionamiento de archivo | Si | |
| 27 | Índice de la información clasificada | No | Se recomienda verificar su justificación ya que a todas las entidades les es aplicable, sin embargo no todas cuentan con la misma clasificación de información que no solo incluye lo reservado sino lo confidencial establecido por normas específicas. |
| 28 | Pertenencia sociolingüística | No | Muestran origen étnico y no pertenencia sociolingüística. |
| 29 | Otra información | Si | |

Sobre los principios

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|------------------------------|--|---------------|---|
| 1 | Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios | Si | |
| 2 | Que la información se ubique de forma ordenada | Si | |
| 3 | Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles | Parcial | La mayor parte de sus formatos son imágenes no editables. |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | | 67.95% | |

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: | $NC = \frac{S+(P*1/2)}{T-na} * 100$ |
| SIMBOLOGÍA: | <p>S = Si</p> <p>N = No</p> <p>P = Parcial</p> <p>na = No aplica</p> <p>T = Total elementos a evaluar</p> |

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

| | | |
|---------------|---|--------------------------|
| $\frac{1}{2}$ | = | 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 bajo de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo cual es importante que se atiendan los hallazgos presentados en la tabla contenida en este informe para lograr alcanzar el cumplimiento total del mismo.

Puesto que, la totalidad de aspectos son exigidos por la Ley y constituyen la información mínima que debe estar publicada, disponible y actualizada en las unidades de información pública para consulta de los interesados.

La puntuación asignada es indicativa y tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento y se deben atender las deficiencias con prontitud ya que la Ley exige el 100% de cumplimiento, es decir la totalidad de aspectos deben publicarse de oficio.

Recomendaciones:

- El cumplimiento en general es bajo, por lo cual es importante tomar las acciones necesarias para la publicación de la información de oficio del artículo 10, debiendo establecer un plan de acción que asegure que en el corto plazo la ley será cumplida atendiendo el principio de máxima publicidad.

- La información debe estar actualizada según lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Atendiendo los principios de la Ley, que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles.
- Cuando de acuerdo con el sujeto obligado no aplique o corresponda la publicación de determinada información, es indispensable que se justifique técnica y/o legalmente las razones de la inaplicabilidad, es decir, porqué la misma no es publicada. La Ley de Acceso a la Información Pública es de aplicación general, por lo que en caso de no tener asignación y/o ejecución presupuestaria en rubros de gasto específicos; o cuando por la naturaleza o atribuciones del sujeto obligado algunas de las obligaciones de publicación de información de oficio no correspondan, deberá especificarlo.

A solicitud la Procuraduría de los Derechos Humanos puede proporcionar asistencia técnica y formatos sugeridos para la publicación de la información de oficio.

**Se anexa revisión del Informe de Supervisión
Agosto 2019**



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

Guatemala, 20 de agosto de 2019
Ref. SECAI 141-08-2019

Juan Manuel Borrayo
Unidad de Información Pública
Instituto Guatemalteco de Turismo
7ª. Avenida 1-17 zona 4 Centro Cívico, Oficina 10, Guatemala, C.A.
Presente

Estimado licenciado Borrayo:

Le saludo deseándole múltiples éxitos en sus actividades cotidianas.

De conformidad con los artículos 46 y 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-, el Procurador de los Derechos Humanos es la autoridad reguladora y protectora del derecho humano de acceso a la información, motivo por lo cual la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública tendrá a su cargo las obligaciones legales establecidas para el seguimiento de la materia.

En respuesta al correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2019, en el que solicita una verificación de ciertos numerales de la supervisión del portal electrónico que se realizara al INGUAT en la fecha 19/06/2019.

Se procede a realizar la revisión de los numerales e información de lo cual se obtienen los siguientes resultados:

Artículo 10:

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|---------|-------------------------------|--------------|--|
| 1 | Estructura orgánica | Si | |
| | Funciones de las dependencias | Si | |
| | Marco normativo | Si | |
| 2 | Directorio de la entidad | Si | El documento cargado que se supone corresponde al año 2019 no carga, la información está al pie de la página, pero el documento cargado no abre. |
| 3 | Directorio de empleados | Parcial | Todos tienen como dirección la sede central, por lo que se asume que no está la totalidad de los empleados, ya que en el numeral anterior muestran dependencias en el interior del país. |
| 4 | Remuneraciones | No | Debe poder visualizarse en la misma lectura el nombre del empleado, puesto y las remuneraciones que correspondan a cada empleado, al estar los nombres y puestos en una hoja diferente a las remuneraciones se puede entender que no se quiere especificar cuánto gana cada empleado y se toma como no cumplimiento. Se recomienda revisar los formatos sugeridos que están cargados en la página de la PDH en el apartado de SECAI. |
| 5 | Misión | Si | |
| | Objetivos | Si | |
| | Plan operativo anual | Si | |
| | Resultados del POA | Si | |



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

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| 6 | Manuales | Si | Aparecen documentos cargados que no son manuales de procedimientos tanto administrativos como operativos. Los acuerdos de la dirección donde se aprueba el manual a menos que vaya acompañado del manual en sí no debe ser publicado en este numeral porque tiende a causar confusión acerca del manual al que hace referencia. |
| 7 | Presupuesto | Si | |
| | Programas presupuestarios | Si | |
| | Modificaciones y transferencias | Si | |
| 8 | Ejecución Presupuestaria | Si | |
| 9 | Depósitos con fondos públicos | Si | |
| 10 | Cotizaciones y licitaciones de programas | No Aplica | |
| 11 | Contratación de bienes y servicios | Parcial | No están identificados los títulos de las columnas en el documento cargado, no se entiende a qué columna corresponde el número de contrato, en una columna hay consignado S/R (no se sabe a qué hacen referencia estas letras), adicional hay un contrato que establece dos montos ¿a qué hacen referencia esos dos montos? |
| 12 | Viajes nacionales | Parcial | Los boletos aéreos están en documento distinto, puede hacerse un informe de compra de boletos aéreos pero adicional a esto debe estar consignado este monto en el formato de los viáticos. Los objetivos del formato de los viáticos al interior están cortados y solo aparece una parte del texto, se recomienda publicar la visualización completa del documento. |
| | Viajes internacionales | Si | |
| 13 | Inventario de bienes muebles | Si | |
| | Inventario de bienes inmuebles | No | El documento cargado corresponde al desglose de los bienes muebles, pero no se hace referencia a los bienes inmuebles (debe publicarse si tienen o si no tienen). |
| 14 | Contratos de mantenimiento | No | El documento cargado no tiene títulos en las columnas, solo hay una fecha que no indica el plazo del contrato, puede hacer referencia a cuando se suscribió el contrato, pero tampoco queda muy claro. En cuanto a la información del proveedor solo aparece un nombre, pero no hay NIT. |
| 15 | Subsidios | No | El título solo hace referencia a subsidios. El título del documento que aparece publicados es capacitaciones gestionadas, sin embargo, no se sabe si se pagó un subsidio a los asistentes a esas capacitaciones o la razón de por qué aparezca esta información en este numeral. |
| | Becas | No | De becas y transferencias no hay información, ni justificación de que no se realicen. |
| | Transferencias | No | De becas y transferencias no hay información, ni justificación de que no se realicen. |
| 16 | Contratos, licencias y concesiones | Si | |
| 17 | Empresas precalificadas | No Aplica | |
| 18 | Obras en ejecución o ejecutadas | No Aplica | Sin movimiento del mes. |
| 19 | Contratos de arrendamiento | Parcial | No están identificados los títulos de las columnas en el documento cargado, no se entiende a qué columna corresponde el número de contrato, en una columna hay consignado S/R (no se sabe a qué hacen referencia estas letras), adicional hay un contrato que establece dos montos ¿a qué hacen referencia esos dos montos? |



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

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|--|
| 20 | Cotizaciones y licitaciones | No | De la información requerida por el numeral 20 de la LAIP solo aparece el NOG, todo el resto de la información no aparece publicada. Adicional a lo anterior este numeral es el único que la Ley establece deben publicarse los contratos respectivos. |
| 21 | Fideicomisos con fondos públicos | No Aplica | Se recomienda verificar su justificación. |
| 22 | Compras directas | Parcial | El documento cargado es un listado de proveedores, no un listado de compras directas. De los formatos generados por SICOIN se recomienda publicar el que desglose las compras directas no solo los proveedores. |
| 23 | Auditorías | Si | |
| 26 | Funcionamiento de archivo | Si | |
| 27 | Índice de la información clasificada | No Aplica | No tienen información clasificada como reservada o confidencial. |
| 28 | Pertenencia sociolingüística | Parcial | Estadísticas de pertinencia lingüística de datos de capacitación en la materia de servidores públicos que prestan servicios públicos o atienden población, se toma de cumplimiento parcial, pues lo requerido por el numeral es un informe. Se recomienda consultar la Guía para la elaboración del informe de pertinencia sociolingüística publicada en la página de la PDH en el apartado de SECAI |
| 29 | Otra información | Si | |

Sobre los principios

| Numeral | Información | Cumplimiento | Hallazgo |
|------------------------------|--|---------------|--|
| 1 | Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios | Si | |
| 2 | Que la información se ubique de forma ordenada | Si | |
| 3 | Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles | Parcial | La mayor parte de sus formatos son imágenes no editables. Algunos documentos que son cuadros no tienen el título en la columna por lo que no se sabe a qué información corresponden los datos consignados. En el numeral 4 los nombres, cargos y remuneraciones no se encuentran juntos lo que dificulta la lectura. |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | | 70.00% | |

En resumen se realizó cambio de calificación, estableciendo que se actualizó el directorio de la entidad así como la Misión, Objetivos, Plan Operativo Anual y resultados del POA. Se justificaron los numerales que no aplicaban, el 17, 21 y 27. El numeral 28 Informe de Pertenencia Sociolingüística les es aplicable a todos los sujetos obligados por lo que se recomienda atender, así como todos los hallazgos aún persistentes.

Cualquier duda o consultas puede comunicarse a la Secretaría de Acceso a la Información Pública, a los teléfonos 24241717 extensiones 1823 y 1876 así como al 24170277 y/o al correo electrónico secai@pdh.org.gt.

Atentamente,

Violeta María Mazariegos Zetina
Secretaria Ejecutiva
Secretaría de Acceso a la Información Pública



Violeta María Mazariegos Zetina
Secretaria Ejecutiva
De la Comisión de Acceso
a la Información Pública
Procurador de los Derechos Humanos