



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

## Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Secretaría de Bienestar Social

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, enero de 2020

@PDHgt   

[www.pdh.org.gt](http://www.pdh.org.gt)

 12 av. 12-54 zona 1  PBX.: 2424-1717

## Contenido

Introducción .....	2
Antecedentes: .....	3
Objetivos de la supervisión: .....	3
Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico: .....	3
Criterios de cumplimiento:.....	6
Nivel de Cumplimiento:.....	6
Rango de cumplimiento:.....	7
Conclusiones:.....	¡Error! Marcador no definido.
Recomendaciones:.....	¡Error! Marcador no definido.

## 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 a la **Secretaría de Bienestar Social del Organismo Ejecutivo**, en relación al cumplimiento de la Información de Oficio establecida en los artículos 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

## Ficha Técnica:

**Sector:** Organismo Ejecutivo  
**Entidad:** Secretaría de Bienestar Social (SBS)  
**Tipo de Supervisión:** Portal Electrónico  
**Página Web:** [www.sbs.gob.gt](http://www.sbs.gob.gt)  
**Artículos aplicables:** 10 y 11  
**Fecha de la supervisión:** 14-01-2020  
**Supervisor:** Carmen María Saavedra Zepeda  
**Nivel de Cumplimiento:** 58.54%

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 los artículos 10 y 11 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 los artículos 10, y 11 aplicables a entidades del Organismo Ejecutivo de la Ley de Acceso a la Información Pública.

### Objetivos Específicos:

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

## Principales hallazgos de la supervisión del portal electrónico:

En cuanto a la publicación de la información pública de oficio que establece la Ley de Acceso a la Información Pública en los **artículos 10 y 11** se encontraron los siguientes incumplimientos:

### Artículo 10:

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Estructura orgánica	Parcial	A la fecha de la supervisión 14/01/2020 a no se tiene publicado organigrama ni manual de funciones para el año 2019 o 2020, ni hay nota donde se establezca que la dependencia no sufrió modificaciones en cuanto a organización en el año 2019. En cuanto al Marco Normativo, se recomienda que lo primero que se publique sea la Ley del

			Organismo Ejecutivo, luego los acuerdos gubernativos mediante los cuales se establecen la normativa interna. Y cualquier otra ley que se relacione directamente con la función que como Secretaría de Bienestar Social desempeñan.
	Funciones de las dependencias	Parcial	A la fecha de la supervisión 14/01/2020 a no se tiene publicado organigrama ni manual de funciones para el año 2019 o 2020, ni hay nota donde se establezca que la dependencia no sufrió modificaciones en cuanto a organización en el año 2019. En cuanto al Marco Normativo, se recomienda que lo primero que se publique sea la Ley del Organismo Ejecutivo, luego los acuerdos gubernativos mediante los cuales se establecen la normativa interna. Y cualquier otra ley que se relacione directamente con la función que como Secretaría de Bienestar Social desempeñan.
	Marco normativo	Parcial	A la fecha de la supervisión 14/01/2020 a no se tiene publicado organigrama ni manual de funciones para el año 2019 o 2020, ni hay nota donde se establezca que la dependencia no sufrió modificaciones en cuanto a organización en el año 2019. En cuanto al Marco Normativo, se recomienda que lo primero que se publique sea la Ley del Organismo Ejecutivo, luego los acuerdos gubernativos mediante los cuales se establecen la normativa interna. Y cualquier otra ley que se relacione directamente con la función que como Secretaría de Bienestar Social desempeñan.
2	Directorio de la entidad	Si	En el título del documento se recomienda poner el PBX porque el documento hace referencia a las extensiones, pero no al teléfono que hay que llamar.
3	Directorio de empleados	Si	
4	Remuneraciones	Parcial	Falta viáticos en el renglón 011 y hacer la aclaración del monto de dietas o bien publicar los montos que correspondan en este concepto.
5	Misión	Si	
	Objetivos	Si	
	Plan operativo anual	Si	
	Resultados del POA	No	Falta la información de los resultados del POA.
6	Manuales	Si	Las leyes detalladas en la base legal de cada manual son las que deberían aparecer publicadas en el Marco Normativo del numeral 1.
7	Presupuesto	Parcial	La información no está actualizada. Actualización al 5/09/2019.
	Programas presupuestarios	Parcial	La información no está actualizada. Actualización al 5/09/2019.
	Modificaciones y transferencias	Parcial	La información no está actualizada. Actualización al 5/09/2019.
8	Ejecución Presupuestaria	Parcial	La información no está actualizada. Actualización al 5/09/2019.
9	Depósitos con fondos públicos	Parcial	La información no está actualizada. Actualización al 30/08/2019.
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	La información publicada no corresponde a bienes que se utilizaran para programas en donde se entregan los bienes directamente a beneficiarios como lo requiere el presente numeral. Esta información debería publicarse en el numeral 20.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	
12	Viajes nacionales	Parcial	En viajes nacionales debe publicarse la columna de boleto aéreo y si no se paga justificar.
	Viajes internacionales	Parcial	En los viajes internacionales hay un monto de viáticos, pero no se sabe si incluye boleto aéreo o la razón por la que no aparece este dato que es requerido por la ley. Adicional a lo anterior la última información publicada corresponde al mes de julio 2019.
13	Inventario de bienes	Parcial	Información desactualizada. Actualización al 30/09/2019.

	muebles		
	Inventario de bienes inmuebles	No	Falta la información de los bienes inmuebles, por lo que si no se cuenta con bienes inmuebles se debe publicar una justificación que informe tal extremo.
14	Contratos de mantenimiento	N/A	
15	Subsidios	No	No publica la información de subsidios y becas o justificación de no aplicabilidad.
	Becas	No	No publica la información de subsidios y becas o justificación de no aplicabilidad.
	Transferencias	Parcial	
16	Contratos, licencias y concesiones	N/A	
17	Empresas precalificadas	Parcial	Justificación desactualizada,
18	Obras en ejecución o ejecutadas	No	La justificación debe ser actualizada. Se recomienda hacer una justificación para la página no cargar comunicaciones internas donde el enlace de respuesta a solicitudes. Se envió un oficio de 2018 y por tener sello de recibido en 2019 se tomó como justificación del numeral.
19	Contratos de arrendamiento	Si	Se recomienda hacer un listado o publicar los arrendamientos publicados en el numeral 14, se toma como cumplimiento debido al plazo establecido en el artículo 7 sin embargo, hay contratos con plazos hasta 31/12/2019 por lo que el listado podría facilitar la visualización de las vigencias de los arrendamientos.
20	Cotizaciones y licitaciones	No	El formato publicado está bien, sin embargo, establecen que no hay movimiento, pero la información cargada en el numeral 10 (que corresponde al mismo mes) debe ser publicada en este numeral.
21	Fideicomisos con fondos públicos	Parcial	La justificación está desactualizada, corresponde al mes de mayo 2019.
22	Compras directas	Parcial	Publica un reporte de SIGES que agrupa las compras por proveedor y no detalla las compras, por lo que se recomienda elaborar un reporte que contenga fecha de la compra, descripción, proveedor y monto.
23	Auditorías	Si	Se debe identificar bien el informe de auditoría publicado, pues si se hace la consulta en el último mes no aparece cargado, solo un documento donde se enlistan las auditorías internas.
26	Funcionamiento de archivo	Si	
27	Índice de la información clasificada	Si	No tiene información reservada.
28	Pertenencia sociolingüística	Parcial	Tiene publicado un documento que muestra datos estadísticos de pertenencia lingüística, sin embargo, la ley establece que debe publicarse un informe. Se recomienda ver el documento de elaboración de informe de pertenencia sociolingüística en el apartado de SECAI.
29	Otra información	Si	

#### Artículo 11

Numer al	Información	Cumpliment o	Hallazgo
1	Ejercicio de su presupuesto	No	La información publicada está desactualizada. Actualización a febrero 2019.
2	Listado de asesores	Si	
3	Informe de gastos y viáticos al exterior	Parcial	En los viajes internacionales hay un monto de viáticos pero no se incluye el informe de gastos ni los logros alcanzados (que deben ir relacionados a los objetivos) requerido por la ley en este numeral.

### Sobre los principios

Numer al	Información	Cumplimient o	Hallazgo
1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	Si	
2	Que la información se ubique de forma ordenada	Si	
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	Si	
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>58.54%</b>	

## 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:

$$\text{FORMULA: } \text{NC} = \frac{S+(P*\frac{1}{2})}{T-na} * 100$$

<b>SIMBOLOGÍA:</b>	<b>S</b> = Si
	<b>N</b> = No
	<b>P</b> = Parcial
	<b>na</b> = No aplica
	<b>T</b> = Total elementos a evaluar
	$\frac{1}{2}$ = Medio punto
	<b>100</b> = Para elevar a porcentaje
	<b>NC</b> = 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:

<b>SI</b>	= 1 Punto
<b>NO</b>	= 0 puntos
<b>PARCIAL</b>	= Medio punto
<b>NO APLICA</b>	= 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:

No existe un cumplimiento aceptable de la información pública de oficio de acuerdo con la metodología manejada y explicada en el apartado anterior. Por lo que 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 y disponible 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 que es importante evaluar el desempeño de los responsables de la Unidad de Acceso a la Información y sus enlaces para la publicación de la información de oficio de los artículos 10 y 11, 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 del sujeto 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.