



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

## Informe de Supervisión de Portal Electrónico de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

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 2020

@PDHgt   

[www.pdh.org.gt](http://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: .....	6
Nivel de Cumplimiento: .....	6
Rango de cumplimiento: .....	7
Conclusiones: .....	7
Recomendaciones: .....	7

## 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 Comunicación Social de la Presidencia** en relación al cumplimiento de la Información de Oficio establecida en el artículo 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

## Ficha Técnica:

**Sector:** Organismo Ejecutivo

**Entidad:** Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

**Tipo de Supervisión:** Portal Electrónico

**Página Web:** <https://www.scspr.gob.gt/>

**Artículos aplicables:** 10 y 11

**Fecha de la supervisión:** 20-01-2020

**Supervisor:** Silvia Patricia Angel Estrada

**Nivel de Cumplimiento:** 74.42%

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 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 el artículo 10 y 11, aplicable a las entidades pertenecientes al Organismo Ejecutivo 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 principios 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 y 11**, se encontraron los siguientes incumplimientos:

**Artículo 10:**

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Estructura orgánica	Si	0
	Funciones de las dependencias	Si	Se encuentran dentro del reglamento
	Marco normativo	Parcial	Se recomienda colocar cualquier normativa que los rige, no solo su reglamento.
2	Directorio de la entidad	Si	
3	Directorio de empleados	Si	Los empleados se encuentran ordenados según renglón de contratación.
4	Remuneraciones	Parcial	Se encuentran separados por renglón de contratación, o hacen referencia a viáticos, se recomienda que la alusión a no recibir dietas se haga de manera general, ya que en las observaciones solo algunos indican que no erogan dietas.
5	Misión	Si	0
	Objetivos	No	Muestran los principios institucionales.
	Plan operativo anual	Si	0
	Resultados del POA	No	No se encontró la información.
6	Manuales	Si	0
7	Presupuesto	Si	
	Programas presupuestarios	Si	0
	Modificaciones y transferencias	Si	
8	Ejecución Presupuestaria	Si	0
9	Depósitos con fondos públicos	Si	Se recomienda verificar su información ya que se concretan al fondo rotativo, sin embargo, este refiere a todos los depósitos.
10	Cotizaciones y licitaciones de programas	No	Indican que no aplica sin justificación técnica o legal.
11	Contratación de bienes y servicios	Si	Se recomienda filtrar el contenido, ya que hay información que corresponde a otros numerales.
12	Viajes nacionales	Si	0
	Viajes internacionales	Si	
13	Inventario de bienes muebles	Parcial	Muestran un resumen, se recomienda colocar el inventario en su totalidad.
	Inventario de bienes inmuebles	Si	
14	Contratos de mantenimiento	No	Indican que no se suscribieron contratos, sin embargo, hay ejecución en estos renglones, por lo que se recomienda verificar su información.

15	Subsidios	Si	Indican que no tienen este tipo de programas.
	Becas	Si	Indican que no tienen este tipo de programas.
	Transferencias	Si	Indican que no tienen este tipo de programas.
16	Contratos, licencias y concesiones	Parcial	Se recomienda verificar su justificación ya que indican que no ejecutan programas o proyectos, por lo que están usando una justificación genérica.
17	Empresas precalificadas	Parcial	Se recomienda verificar su justificación
18	Obras en ejecución o ejecutadas	Parcial	Se recomienda verificar su justificación.
19	Contratos de arrendamiento	Si	
20	Cotizaciones y licitaciones	Si	Indican que no hay movimiento.
21	Fideicomisos con fondos públicos	No	Se recomienda verificar su justificación, si no tienen fideicomisos constituidos informarlo de esa manera, ya que usan justificación genérica que en este caso no tiene relación.
22	Compras directas	Si	0
23	Auditorías	Si	
26	Funcionamiento de archivo	Si	0
27	Índice de la información clasificada	Parcial	Se recomienda ampliar su justificación, ya que la información clasificada también refiere a datos sensibles, que regularmente todas las entidades tienen dentro de sus archivos.
28	Pertenencia sociolingüística	No	Muestran tabla, donde refleja origen étnico, que no es lo mismo que pertenencia sociolingüística.
29	Otra información	s	Muestran fundamento de alertas Alba Keneth e Isabel Claudina.

#### Artículo 11

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Ejercicio de su presupuesto	No	0
2	Listado de asesores	Parcial	Se recomienda verificar la información, ya que este apartado solicita específicamente quienes presten sus servicios como asesores y están publicando a todos quienes prestan servicios contratados.
3	Informe de gastos y viáticos al exterior	Si	0

**Sobre los principios**

Numeral	Información	Cumplimiento	Hallazgo
1	Que el portal electrónico sea de fácil acceso a los usuarios	Si	0
2	Que la información se ubique de forma ordenada	Si	
3	Que los formatos utilizados sean comprensibles y los programas compatibles	Si	0
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>74.42</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:

<b>FORMULA:</b>	$NC = \frac{S+(P*\frac{1}{2})}{T-na} *100$
<b>SIMBOLOGÍA:</b>	<p><b>S</b> = Si</p> <p><b>N</b> = No</p> <p><b>P</b> = Parcial</p> <p><b>na</b> = No aplica</p> <p><b>T</b> = Total elementos a evaluar</p> <p><math>\frac{1}{2}</math> = Medio punto</p> <p><b>100</b> = Para elevar a porcentaje</p> <p><b>NC</b> = Nivel de cumplimiento</p>

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:

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 que 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.