



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

Informe de Supervisión in situ Ministerio de Educación

Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública –SECAI-

Guatemala, junio de 2018

Contenido

Introducción.....	3
Metodología y criterios aplicados	4
Criterios de evaluación información pública de oficio.	5
RANGO DE CUMPLIMIENTO.....	5
Hallazgos generales.....	6
A. Unidad de Información.....	6
B. Gestión de Solicitudes de Información Pública	6
C. Información Pública de Oficio.	7
CONCLUSIONES	9
RECOMENDACIONES	9
ACCIONES DE SEGUIMIENTO	10

Introducción

- La **Constitución 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 Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública –SECAI-**. La SECAI 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 refiere a los resultados de la supervisión in situ realizada al Ministerio de Educación. La verificación se deriva del análisis del informe anual entregado por el **Ministerio de Educación** como sujeto obligado por la Ley de Acceso a la Información, determinándose inconsistencias en el trámite a las solicitudes de acceso a la información pública. De igual forma se tomaron en cuenta las denuncias por presunta vulneración al derecho humano al acceso a la información pública por incumplimiento en los procedimientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- La calidad y veracidad de la información que se publica es responsabilidad de las autoridades superiores. Esta información debe ser verificada por la sociedad civil, los órganos de fiscalización en general y particularmente por la Contraloría General de Cuentas, lo cual puede ser parte de las auditorías que regularmente realiza en los sujetos obligados y aplicar las sanciones de incumplimiento en la rendición de cuentas que se establece en su respectiva Ley Orgánica.

Metodología y criterios aplicados

- Supervisión para la verificación del cumplimiento integral de las principales disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública, a través de una supervisión in situ, y revisión de documentos relacionados con el sujeto obligado, incluyendo denuncias, quejas, reclamos, informes anuales remitidos por el sujeto obligado o emitidos por SECAI.
- Aplicación de formularios específicos para verificar los principales aspectos que la Ley establece y que corresponden al sujeto obligado. Estas boletas de verificación son públicas y pueden ser solicitadas por los sujetos obligados, con el objeto de corregir las deficiencias e incumplimientos detectados.
- En la publicación de oficio objeto de supervisión, se tomará como cumplimiento cuando la misma esté completa y actualizada; y el formato utilizado sea entendible y adecuado a los principios de máxima publicidad y sencillez que la Ley establece. La información de oficio debe estar a disposición tanto en la Unidad de Información Pública del sujeto obligado como en el portal o página web.
- Cuando por alguna razón financiera o legal no corresponda la publicación de determinada información, se requiere que se publique la justificación indicando porque no aplica o corresponde, atendiendo a la naturaleza del sujeto obligado.

Sentido de la RESOLUCIÓN

Artículo 42. Tiempo de respuesta. Presentada y admitida la solicitud, la Unidad de Información donde se presentó, debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes en alguno de los sentidos que a continuación se expresan:

1. Entregando la información solicitada;
2. Notificando la negativa de la información cuando el interesado, dentro del plazo concedido, no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanado las omisiones a que se refiere el artículo anterior;
3. Notificando la negativa de la información total o parcialmente, cuando se tratará de la considerada como reservada o confidencial; o,
4. Expresando la inexistencia.

Criterios de evaluación información pública de oficio.

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 un año 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.

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:

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

SIMBOLOGÍA:	S	=	Si
	N	=	No
	P	=	Parcial
	na	=	No aplica
	T	=	Total elementos a evaluar
	½	=	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 de publicación de información de oficio 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

Hallazgos generales

FECHA DE SUPERVISIÓN IN SITU 24 DE MAYO DEL 2018

A. Unidad de Información

La Unidad de Información Pública comparte espacio físico con el departamento jurídico; al momento de la supervisión, había una persona a cargo de manera transitoria ya que la persona anterior había sido trasladada a otra dependencia. Se pudo notar que no hubo transición entre una persona y otra, en virtud que el entrevistado desconocía el funcionamiento de la Unidad de Información Pública.

B. Gestión de Solicitudes de Información Pública

Inconsistencia en el número de correlativo asignado

Se analizó el informe anual presentado por el Ministerio de Educación según la obligación establecida en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el mismo se verificó que a una sola solicitud le correspondían varios correlativos. Por ejemplo:

FECHA	GÉNERO	DESCRIPCIÓN
13-14-15	Femenino	SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1- PRESUPUESTO ASIGNADO 2016-2017 2. PRESUPUESTO EJECUTADO 2016 DESGLOSADO POR RUBROS, ESPECIFICANDO DEPARTAMENTO DE HUEHETENANGO 3. PROGRAMAS QUE MANEJAN A NIVEL NACIONAL DETALLADO 4. INFORME DE EJECUCION FISICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DESGLOSADOS POR DEPARTAMENTO E INTEGRACION A NIVEL NACIONAL DE ACUERDO AL MONTO FECHA Y PORCENTAJE
16-17	Masculino	SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: LISTADO DE ESCUELAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, HUEHUETENANGO, QUICHE, CHIQUIMULA Y DEPARTAMENTO DE GUATEMALA CLAUSTRO DE MAESTROS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO POR ESCUELA, REQUERIMIENTOS POR ESCUELA, REQUERIMIENTOS POR ESCUELA, INFRAESTRUCTURA POR ESCUELA. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA FÍSICA Y DIGITALMENTE
18-19-20	Masculino	SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: POR QUE NO HAN CONVOCADO A OCUPAR LAS MILES DE PLAZAS VACANTES EN EL MAGISTERIO NACIONAL?

Deficiencias en la elaboración del informe anual

En la constancia generada por la plataforma de recopilación de informes anuales, durante el año 2017, fueron reportadas 142 solicitudes, sin embargo, al revisar varios expedientes, se pudo determinar que **no fueron ingresadas adecuadamente**, por lo que la cantidad consignada no es la correcta, sin que se

podiera establecer el número real de solicitudes ingresadas a ese Ministerio por la forma en las que se encuentran archivadas físicamente.

No se reportan los recursos de revisión interpuestos

De igual forma dentro de la plataforma de recopilación **se reportó que no se presentaron recursos de revisión**, sin embargo, al verificar el expediente que contenía la solicitud 65,66 y 67 existía un recurso de revisión que no fue reportado, pudiendo existir más casos, existiendo claras deficiencias en el control y archivo de las solicitudes de información pública.

C. Información Pública de Oficio.

De la supervisión realizada a la información pública de oficio del Ministerio de Educación, se puede determinar que el nivel de cumplimiento es de **86.59**, estando dentro del cumplimiento aceptable; sin embargo, la ley requiere que la totalidad de elementos requeridos sean publicados en la forma en que lo establece la normativa. Como se aprecia a continuación, 6 numerales cumplen parcialmente, por lo que se deben modificar los formatos y completar la información o agregar una justificación legal o administrativa por autoridad competente. Este es el caso de las transferencias, debiendo incluir aquellas que se realicen por cualquier concepto.

Existen numerales donde mensualmente debe justificarse el estatus en caso consideren “no aplique”. Por ejemplo, obras en ejecución si les aplica, lo correcto es indicar mensualmente si hay ejecución presupuestaria en este sentido, y en caso de haberlo actualizar el estatus de la obra según se describe en el numeral.

Los resultados de la supervisión son:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1	Estructura orgánica, Funciones y Marco normativo.	Si	Se recomienda publicar Ley del Organismo Judicial y Ley de Educación dentro de su marco normativo.
10	Cotización y Licitación, programas de educación, salud, seguridad, desarrollo social.	Si	Publican todas, se recomienda que clasifiquen y se publiquen las relacionadas a los programas que hace alusión el numeral.
11	Contrataciones de Bienes y Servicios	Parcial	No se publican todos los elementos solicitados en el numeral.
15	Subsidios	Parcial	No se publican los criterios de acceso.
	Becas	Parcial	No se publican los criterios de acceso
	Transferencias	No	No publican la información relacionada a transferencias o justifican legalmente la no publicación de la misma.

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

17	Ejecución de obras públicas	No	Indican que no les aplica, pero no tienen una justificación legal o técnica por la no generación
20	Contrataciones a través de los procesos de cotización y licitación	Parcial	No se publican los contratos respectivos.
21	Ejercicio de recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos.	Parcial	Los estados financieros publicados corresponden al 30 de septiembre de 2015.
22	Compras directas	Parcial	Tienen publicado un reporte de proveedores no así las compras directas que es lo que solicita el numeral.
Nivel de cumplimiento		86.59	

CONCLUSIONES

- ❗ El Ministerio supervisado, tiene un nivel aceptable en lo que respecta a la publicación de la información pública de oficio en el portal electrónico, sin embargo, dado que el cumplimiento exigido por la ley es de la totalidad de información generada para cada caso, los formatos e información faltante debe completarse.
- ❗ Existen debilidades en el funcionamiento de la Unidad de Información Pública en las gestiones que se realizan de manera física.
- ❗ Existe desorden administrativo dentro de la Unidad de Información Pública, por la falta de controles de registro adecuadas, lo cual ha retrasado el cumplimiento de los plazos en las distintas solicitudes planteadas.
- ❗ Existe información incompleta e incorrecta en el informe que el sujeto obligado rinde anualmente al ente regulador, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

RECOMENDACIONES

- ❗ Publicar la información de oficio en su totalidad, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, con formatos claros y sencillos, debiendo actualizar las publicaciones cada 30 días.
- ❗ Atender los incumplimientos señalados en la sección “hallazgos generales”.
- ❗ Es importante tomar las acciones inmediatas para el mejor registro y control de las solicitudes de información pública, para cumplir con los principios de sencillez y celeridad establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- ❗ Para mejor control de las solicitudes debe colocarse a cada una un solo correlativo, más allá de las gestiones internas que se desprendan de la misma, las cuales deben ser archivadas juntas para referencias posteriores y cumplimiento adecuado de lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- ❗ Debe fortalecerse la Unidad de Información Pública con recursos materiales o personales, para la mejor gestión de las solicitudes, priorizando la máxima publicidad, la sencillez y la celeridad atendiendo las solicitudes de información por cualquier modalidad que se les realicen.
- ❗ Se recomienda requerir una auditoria interna de expedientes tomando como referencia el informe anual remitido por el sujeto obligado.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO

1. Se considera oportuno que el sujeto obligado adopte en sus políticas internas la implementación anual de programas de capacitación y actualización en cuanto a la Ley de Acceso a la Información Pública tal y como lo establece el artículo 51 de la Ley.
2. Establecer mecanismo de transición y fortalecimiento del personal recientemente nombrado para atención de la Unidad de Información Pública, y remitir el presente informe de inmediato para su conocimiento.
3. **Solicitar al sujeto obligado informe sobre las gestiones realizadas para subsanar los incumplimientos señalados, teniendo un plazo de 30 días para calendario.** El informe debe ser remitido debe dirigirse a la Secretaría de la Comisión de Acceso a la Información Pública –SECAI-.