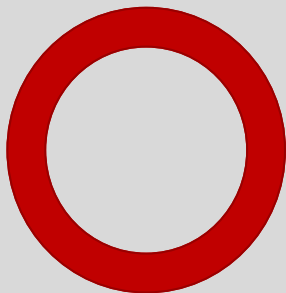
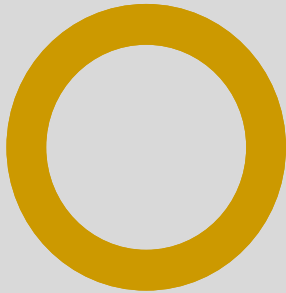


THE  
CARTER CENTER



# Resultados de Pruebas Piloto realizadas a Dependencias: GUATEMALA

Herramienta para la Evaluación de la Implementación  
de Legislación sobre Acceso a la Información  
El Centro Carter



# Resultados de Pruebas Piloto realizadas a Dependencias: Guatemala

Herramienta para la Evaluación de la Implementación de Legislación sobre Acceso a la Información (*Implementation Assessment Tool*)

El Centro Carter

Noviembre 2014

THE  
CARTER CENTER



One Copenhill  
453 Freedom Parkway  
Atlanta, GA 30307  
(404) 420-5100  
Fax (404) 420-5196

[www.cartercenter.org](http://www.cartercenter.org)



Economía informal venta de juguetes de Guatemala. Foto por: Gabriela81286 (trabajo propio) [CC BY-SA 3.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.en>)]], via Wikimedia Commons.

Para mayor información por favor contacte a:

**Laura Neuman**

Directora, Iniciativa Global de Acceso a la Información

El Carter Centro

One Copenhill • 453 Freedom Parkway • Atlanta, GA 30307

Teléfono: +1-404-420-5146

Email: [laura.neuman@cartercenter.org](mailto:laura.neuman@cartercenter.org)

[www.cartercenter.org/accesstoinformation](http://www.cartercenter.org/accesstoinformation)

*Todos los derechos reservados. Hasta su finalización, ninguna parte de esta publicación sobre la herramienta puede ser reproducida, distribuida o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio sin el consentimiento previo por escrito del Centro Carter. Para solicitudes de permisos por favor contacte a Laura Neuman en [laura.neuman@cartercenter.org](mailto:laura.neuman@cartercenter.org). Cualquier uso de la herramienta e indicadores debe incluir los créditos correspondientes.*

---

# Contenido

<b>Agradecimientos</b> .....	6
<b>Introducción</b> .....	8
<b>Metodología</b> .....	12
<b>Prueba Piloto de la IAT</b> .....	14
<b>Contexto del País</b> .....	16
<b>Prueba Piloto III Hallazgos en Guatemala</b> .....	21
<b>Narrativa del Grupo Focal</b> .....	36
<b>Resumen Narrativo de Hallazgos</b> .....	38
<b>Indicadores</b> .....	40

---

# Agradecimientos

**E**l desarrollo y aplicación de la prueba piloto de la Herramienta para la Evaluación de la Implementación de Legislación (IAT por sus siglas en inglés) sobre acceso a la información del Centro Carter no habría sido posible sin el esfuerzo de muchas personas dedicadas y talentosas. Laura Neuman, directora de la Iniciativa Global de Acceso a la Información del Centro Carter, quien a lo largo de 15 años de experiencia en los ámbitos del acceso a la información y buen gobierno, identificó la necesidad de enfocar atención y esfuerzos a la implementación de leyes de acceso a la información. Neuman fue responsable del desarrollo de la metodología y los indicadores de la IAT; además, invirtió incontables horas en capacitar y apoyar a los investigadores; vinculó a los interlocutores locales; revisó miles de indicadores y resultados para garantizar precisión y coherencia; asimismo, redactó y editó este informe.

Jorge Romero León, experto en transparencia, trabajó con el equipo del Centro Carter para desarrollar y perfeccionar los indicadores. Le extendemos un agradecimiento especial por su tiempo, dedicación y buen humor. Además, durante el desarrollo de la IAT, el Centro recibió las ideas, consejos y aliento de literalmente decenas de expertos renombrados a nivel mundial por su trabajo en derecho de acceso a la información. Por favor consulte la página siguiente para ver una lista completa de colaboradores.

El equipo de investigación en Guatemala fue dirigido por el reputado experto en transparencia Manfredo Marroquín, quien supervisó la aplicación de la herramienta. Él fue acompañado por Marvin Pol Álvarez, quien llevó a cabo todas las entrevistas y vació los insumos de todos los indicadores en Indaba de *Global Integrity*, una plataforma en línea. El profesor Silvio Gramajo, experto en acceso a la información, se incorporó exitosamente como evaluador

anónimo. El conocimiento y la experiencia del equipo de investigación y el evaluador, combinados con su pasión y compromiso, ayudaron a asegurar la fiabilidad de los resultados de la IAT.

Además, queremos agradecer a nuestros amigos de *Global Integrity*, especialmente a Nathaniel Heller y Monika Shepard, quienes fungieron como mentores en el proceso de utilización de la plataforma Indaba, el medio donde se cargaron y revisaron los datos de esta evaluación.

El Centro Carter tiene el privilegio de contar con un equipo increíblemente comprometido que trabajó en el desarrollo y aplicación del piloto de la IAT y de este informe. Kari Mackey, asociada principal de programa, apoyó en todos los aspectos del proyecto desde el inicio, además, realizó el diseño del informe. Asimismo, se extiende un especial agradecimiento a la ex vice coordinadora de proyecto, Sarah Lovatt, quien trabajó incansablemente para elaborar y actualizar los materiales de capacitación, presupuestos y los reportes para donantes. Lovatt también ayudó a configurar Indaba para las fases piloto II y III y proporcionó la coordinación logística para las capacitaciones y reuniones de validación. Sin su energía, el proyecto seguramente se hubiera tambaleado. Por otra parte, nos gustaría agradecer a todos los pasantes quienes llevaron a cabo labores de investigación, redacción de informes y que proporcionaron el apoyo logístico para el desarrollo de la IAT y el pilotaje en los últimos años.

Destacamos el agradecimiento a nuestros donantes, el *International Development Research Centre* de Canadá, *Irish Aid*, y *The William and Flora Hewlett Foundation* – su confianza en este trabajo permitió que el proyecto avanzara.

Por último, agradecemos a los funcionarios públicos que colaboraron con los investigadores y líderes de la sociedad civil en los grupos de enfoque.

---

Su entusiasmo por impulsar un derecho de acceso a la información significativo es inspirador. Tenemos la esperanza de que las conclusiones de la IAT sirvan para identificar las áreas en las que el acceso a la información ha sido insuficiente o presenta fallas; y que la herramienta ayude a centrar esfuerzos y recursos para garantizar una implementación plena y efectiva, impulsando la capacidad del pueblo de Guatemala para aprovechar los innumerables beneficios del derecho de acceso a la información.

Shaheen Anam • Jorge Mario Andrino Grotewold  
Atzimba Baltazar Macías • Tom Blanton • Stephen Bruce  
Tanti Budi Suryani • Agnes Callamard • Richard Calland  
Tamar Chugoshvili • Sandra Coliver  
Maja Daruwala • Lalanath de Silva • Mukelani Dimba  
Chad Dobson • Nancy Dubosse • Kevin Dunion  
Amy Ekdawi • Tatia Eliadze • Carole Ewart  
Carole Excell • Ahmad Faisol • Joe Foti • Silvio Gramajo  
Juan Pablo Guerrero Amparán • Libby Haight  
Nathaniel Heller • C.R. Hibbs • Farhad Hossain  
Michael Hoyle • Hilda Ijeilat • Sirajul Islam • Bruce Jenkins  
Raymond June • Suneeta Kaimal • Monica Kalemba  
Chantal Kisoona • Giorgi Kldiashvili • Manfredo Marroquín  
Emilene Martínez Morales • Marcos Mendiburu  
Daniela Moreno Tacchi • Gerardo Munck • Laura Neuman  
Dan Ngabirano • Tavinder Nijhawan • Juan Pablo Olmedo  
Marvin Pol Álvarez • Alberto Precht • Jeffrey Prescott  
Miguel Pulido • Melanie Pustay • Charles Raab  
Gabriella Razzano • Alasdair Roberts • Jorge Romero León  
Alyamsah Saragih • Gilbert Sendugwa • Monika Shepherd  
Yahia Shukkeir • Shekhar Singh • Stephanie Trapnell  
Alberto Urzúa Toledo • Negbalee Warner  
Muhammad Zamir

---

# Introducción

**E**l derecho de acceso a la información es una herramienta poderosa en la lucha contra la corrupción y coadyuva en ámbitos de buen gobierno y desarrollo. Es de utilidad tanto para el gobierno como para ciudadanos y ciudadanas, ya que ayuda a aumentar la confianza de éstos últimos al promover gobiernos más transparentes y que rindan cuentas. Permite a los ciudadanos y ciudadanas participar más plenamente en la vida pública, entender las políticas públicas y determinar las prioridades gubernamentales. Los ciudadanos también pueden utilizar la información para ejercer derechos humanos fundamentales y para pedir que su gobierno rinda cuentas sobre la atención a sus necesidades y la prestación de servicios públicos de calidad.

Con aproximadamente 100 países que cuentan con una legislación estatutaria, más de 5 mil millones de personas en todo el mundo gozan de algún tipo de derecho legal a la información; sin embargo, muchos de estos países están fallando en la plena implementación de sus leyes de acceso a la información, y sigue habiendo una escasez de datos sobre el alcance y la calidad de la implementación de estas legislaciones. Además, existen pocos instrumentos de evaluación que permiten medir el avance de la implementación. Con un enfoque insuficiente en la implementación, la comunidad de práctica está fallando en identificar y analizar adecuadamente las estructuras y procedimientos que permiten regímenes de transparencia exitosos; los gobiernos carecen de la información de diagnóstico necesaria para: mejorar sus prácticas y satisfacer las demandas ciudadanas, y para promover una mayor transparencia y rendición de cuentas.

Desde 1999, el Centro Carter ha liderado en temas de aprobación, implementación y cumplimiento de regímenes de acceso a la información. Durante los últimos 15 años, hemos sido testigos directos de las

dificultades que enfrentan los gobiernos para la implementación plena y efectiva de las leyes de acceso a la información; y de los efectos negativos de la falta de medidas estandarizadas para el desarrollo de planes de implementación y evaluación de sus esfuerzos. Para llenar este vacío, la Iniciativa Global de Acceso a la Información del Centro Carter desarrolló y puso a prueba la Herramienta de Evaluación de la Implementación de Legislación sobre acceso a la información.

La IAT es la primera herramienta de diagnóstico de su tipo que evalúa las actividades/insumos específicos que la administración pública ha implementado — o en algunos casos, no logró implementar — para el fomento de una aplicación adecuada de la ley. Está diseñada para no centrarse en la suficiencia del marco jurídico, la experiencia de las y los usuarios o la eficacia global del régimen de acceso a la información; se concentra en la "fontanería" interna de la implementación gubernamental. La IAT está construida para ser una fuente de insumos para cada dependencia pública evaluada y no busca ser un índice comparativo entre países; además, proporciona a la sociedad civil una herramienta especializada para monitorear al gobierno en lo que respecta a prácticas de implementación y avances.

A partir de 2009/2010, la Iniciativa Global de Acceso a la Información del Centro Carter desarrolló la metodología IAT, que incluye un conjunto de indicadores y un sistema de puntuación. A lo largo de casi cuatro años, la IAT se probó en tres fases piloto en 11 países (México, Sudáfrica, Bangladesh, Chile, Indonesia, Uganda, Escocia, Jordania, Georgia, Guatemala y los Estados Unidos) y en 65 agencias/dependencias gubernamentales, donde se aplicaron y revisaron 8,000 indicadores. Cada fase piloto concluyó con una reunión de evaluación de los investigadores y algunos de los evaluadores anónimos, representantes gubernamentales y expertos en acceso

---

a la información. Los pilotos finales concluyeron en abril de 2014 y después se compartió la IAT con la comunidad de práctica.

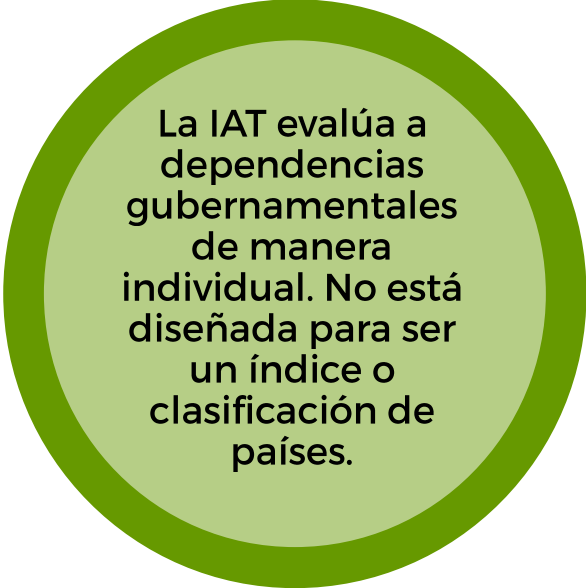
## Objetivos y Consideraciones

Los objetivos de la Herramienta de Evaluación de la Implementación de legislación sobre acceso a la información son:

1. Establecer un conjunto amplio de puntos de referencia sobre la implementación del acceso a la información.
2. Identificar el grado (y en algunos casos, la calidad) en que un ministerio/ dependencia ha aplicado la ley.
3. Proporcionar una ruta para identificar mejoras, basada en los resultados de la herramienta.
4. Contribuir al estudio de la implementación y al conocimiento de los éxitos y desafíos de la misma.

La IAT observa “las partes aburridas”, los ingredientes necesarios para garantizar la eficacia de la implementación y los resultados esperados. Los hallazgos de esta evaluación proporcionan los datos necesarios a los actores interesados y tomadores de decisión para identificar fácilmente el alcance y la calidad de la implementación del acceso a la información (ATI por sus siglas en inglés) en cada dependencia gubernamental. También indica en dónde existe una necesidad de insumos adicionales o de un nuevo enfoque para que la administración pública pueda superar retos y avanzar positivamente en sus esfuerzos de implementación.

La experiencia ha demostrado que los gobiernos no son monolíticos y que no todas las áreas del gobierno son tan exitosas (o no exitosas) como las demás. Por lo tanto, es impreciso o engañoso caracterizar a un gobierno como un éxito o fracaso en la implementación. La IAT enfoca su evaluación a las dependencias públicas en lo individual y no al



La IAT evalúa a dependencias gubernamentales de manera individual. No está diseñada para ser un índice o clasificación de países.

gobierno en su conjunto. Por otra parte, para que la IAT cumpla con los objetivos trazados y sea aceptada y utilizada por los gobiernos que son la principal fuente de datos y el público meta hemos decidido no reflejar los hallazgos y conclusiones en un índice o clasificación de países. Nuestras metodologías fueron establecidas teniendo esta filosofía en mente.

Si bien ha habido una serie de estudios significativos enfocados en la revisión de leyes de acceso a la información y la evaluación del cumplimiento del gobierno con la legislación, la atención se ha centrado en el resultado de la implementación, es decir, en que las personas puedan recibir la información solicitada de conformidad con las disposiciones legales. La IAT del Centro Carter se centra exclusivamente en los esfuerzos del gobierno dedicados a la implementación —la “fontanería” —y proporciona datos críticos y conocimiento, así como estímulos para la investigación en áreas complementarias.

Hay una diferencia muy importante entre abordar los resultados de una dependencia que desempeña tareas de acceso a la información y evaluar los

---

<sup>1</sup> El profesor Alan Doig acuñó este término en su artículo “*Getting the Boring Bits Right First*”



---

insumos requeridos para que pueda cumplir con tales obligaciones. Si vemos a la dependencia como a un paciente y a la falta de capacidad como a un virus dentro del sistema de implementación de acceso a la información, la IAT será una herramienta médica para diagnosticar el grado en el que la dependencia pública está preparada para proporcionar información. La IAT ofrece a las dependencias gubernamentales detalles específicos sobre dónde y cómo mejorar su capacidad para implementar la legislación en materia de acceso a la información.

## Desarrollo de la IAT

El Centro Carter diseñó y creó la IAT través de investigación documental, servicios de consultoría y evaluaciones de pares periódicas. Como primer paso, el Centro se enfocó en investigación centrada en identificar la amplitud de los planes nacionales y subnacionales de implementación y evaluar los puntos en común. Sorprendentemente, se encontró que había muy pocos planes disponibles en materia de acceso a la información en el ámbito nacional o por dependencia. Además, se realizó una extensa revisión de la literatura relacionada con la implementación del acceso a la información y política pública y la administración pública; aquí también se encontraron relativamente pocos artículos o estudios. En base a la investigación inicial y nuestra experiencia, se desarrolló una matriz preliminar de semejanzas y enfoques únicos/innovadores en materia de implementación.

Después de la fase de investigación, el Centro Carter convocó a un grupo de expertos de reconocido prestigio para considerar el valor y la eficacia de un instrumento de evaluación de la implementación y para proporcionar insumos para su diseño básico. En esta primera reunión se examinaron ambas cuestiones claves para la ejecución y los indicadores anticipados y con la identificación de los instrumentos para medirlos. Se acordó que un objetivo importante de la IAT era crear una herramienta que fuera útil para los

gobiernos, y que les permitiera evaluar la amplitud y la calidad de sus esfuerzos de implementación, en lugar de convertirse en un ranking más punitivo o un “martillo.”

Durante esta consulta inicial, modificamos nuestro diseño original, que había incluido considerar la implementación durante una serie de fases.<sup>2</sup> Los dos días de discusión robusta establecieron la importancia de la IAT, pero también destacaron una serie de problemas potenciales y riesgos asociados con una evaluación de la implementación. Durante los dos días de debate se discutieron las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo logramos que el estudio fuera trasladable y replicable para diferentes países?
2. ¿Cómo aseguramos que la herramienta también evaluara la calidad de la implementación, sin caer en un ejercicio de “marcar casillas” que sólo señalara que se realizó cierta actividad sin demostrar si ésta se realizó correctamente?

Con el fin de asegurar la portabilidad de la herramienta en diferentes países y contextos legislativos y para evitar la validación de una ley que no cumpliera estándares internacionales – acordamos que la herramienta no debería ser una evaluación del cumplimiento de una ley específica y que no se abordarían directamente los pormenores de la legislación nacional. Sin embargo, la pregunta que enmarcaría la herramienta sería, “¿Hasta qué punto está capacitada y preparada la dependencia para proporcionar información y responder solicitudes?”

Tal vez el aspecto más difícil en el desarrollo de la IAT fue la falta de consenso referente a las mejores prácticas universales en la implementación de legislación en materia de acceso a la información. Esto preocupó significó la necesidad de poner un mayor énfasis en desarrollar elementos claves para la implementación plena y efectiva y buenas prácticas y

---

<sup>2</sup> Como no existe un acuerdo sobre la secuenciación de esfuerzos de implementación, y dado que esto sería más descriptivo que sustantivo, eliminamos este aspecto de la metodología de la IAT.

---

requirió, además, tiempo adicional para verificar estas determinaciones con colegas expertos dentro de gobierno, sociedad civil y el mundo académico. También estuvimos conscientes de que la herramienta debería funcionar igual de bien cuando se usara en un sistema maduro (donde la ley existe desde hace años), así como en un país con una Ley de Transparencia recién aprobada. Este mandato nos obligó a verificar que cada indicador fuera válido en una variedad de contextos.

Con el diseño inicial de la IAT completo, el Centro Carter convocó a un grupo de expertos en acceso a la información y transparencia para una revisión entre pares más amplia que determinó el primer proyecto de indicadores, la metodología de aplicación y muestreo (nivel país y ministerio/dependencia). Después de largas discusiones y consideraciones, el Centro

decidió mantener el diseño inicial para centrarse en los insumos administrativos (“la fontanería”), en lugar de evaluar la calidad de los resultados, es decir, el cumplimiento de la ley /satisfacción del usuario. También tomamos la decisión de incluir reconsideración interna, pero decidimos no ir más allá, por lo tanto no se incluyeron indicadores relacionados con acciones judiciales o cuasi-judiciales en la evaluación.

Durante los meses siguientes, el diseño de la IAT se modificó para permitir la evaluación de los ejes x / y, y se desarrollaron una serie de indicadores. Finalmente, para validar los indicadores definidos y mediciones/escalas, de nuevo el Centro Carter emprendió un amplio análisis de los planes y las prácticas de implementación existentes.

La IAT está diseñada para hacer frente a la siguiente pregunta

**“¿en qué medida está capacitada y preparada la dependencia para proporcionar información y responder a las solicitudes?”**

---

# Metodología

**L**a IAT está diseñada para evaluar las actividades/insumos específicos que la administración pública ha dedicado a la promoción de un régimen de acceso a la información bien implementado. Se utilizan una serie de indicadores que evalúan el grado en el que la dependencia está capacitada y preparada para proporcionar información y responder a solicitudes, y la proactividad para publicar información y garantizar una gestión documental de calidad. Estos insumos/actividades son similares a los que otros podrían llamar “buenas prácticas.” En la actualidad, no existe un consenso universal o una norma sobre “mejores/buenas prácticas” en la implementación del acceso a la información. Este dato es útil para comprender las limitaciones y las capacidades de la herramienta.

La herramienta está diseñada deliberadamente para no centrarse en la suficiencia del marco jurídico, el papel del usuario o la eficacia global del régimen de acceso a la información. Debido a que la IAT no está diseñada para medir resultados/desempeño, su metodología no incluye el cumplimiento sistemático de solicitudes de información.

Por otra parte, la IAT fue construida como un “instrumento abierto”, llevado a cabo con la colaboración de autoridades públicas. Su éxito no depende del nivel de confidencialidad durante su aplicación. Por el contrario, es crucial para los gobiernos aceptar la aplicación de la herramienta para reunir muchos de los datos claves requeridos para el acceso a los documentos y información que los ministerios/dependencias tienen en su posesión.

## La Arquitectura

La IAT está diseñada como una matriz, con indicadores relacionadas a las funciones/responsabilidades del gobierno en el eje x y con grupos de componentes/elementos en el eje y. Independientemente del

tipo de información que la dependencia posea, hay componentes universales que permiten a los funcionarios públicos cumplir sus tareas relacionadas a la gestión adecuada de información, el manejo apropiado de solicitudes de información, y la publicación eficiente de información para el público. Estas funciones y elementos fueron identificados y sirven como marco para la IAT.

### Funciones

Todos los regímenes de acceso a la información se basan en la capacidad de las dependencias públicas para cumplir tres funciones principales: 1) recibir y responder solicitudes, 2) publicar automáticamente cierta información, y 3) gestión documental. Hay una serie de iniciativas/esfuerzos que son específicos para estas funciones mientras que otros se aplican a más de una de estas funciones. Para esas iniciativas/esfuerzos que se aplican de manera más amplia por ejemplo, la designación de un funcionario responsable o el plan estratégico de la dependencia, hemos creado la categoría de “funciones fundamentales.”

### Componentes

Para poder implementar con éxito una ley de acceso a la información significativa, el gobierno debe tener una serie de componentes verificables. Estos elementos son evaluados por un conjunto de indicadores que se pueden observar a través de diferentes datos puntuales o fuentes de información. Los elementos son la médula de la implementación del acceso a la información e incluyen: liderazgo, normas, sistemas, recursos y supervisión.

### Elementos Claves

Los componentes constan de elementos claves que se han identificado como necesarios para alentar una implementación exitosa. Cuando se combinan adecuadamente, estos elementos proveen al gobierno

Este instrumento no determinará si las agencias públicas cumplen con las leyes establecidas. Lo que sí determinará es si los organismos públicos tienen los componentes necesarios para implementar con éxito un régimen de acceso a la información.

de la capacidad para llevar a cabo con éxito sus obligaciones y deberes en materia de acceso a la información. Los elementos que comprenden la evaluación, entre otros, incluyen si la dependencia ha establecido, analizado y revisado sus políticas, reglamentos y directrices de acceso a la información; la emisión de los planes/instrucciones para la implementación e institucionalización del régimen de acceso a la información; la identificación de los funcionarios responsables de la supervisión de la aplicación de la ley; capacitación suficiente y desarrollo de capacidades; la determinación de los recursos financieros necesarios; infraestructura; y sensibilización dentro de la agencia y para el público.

## Resultados de la Evaluación y Productos

Los indicadores de la IAT incluyen tanto evaluaciones cualitativas como cuantitativas de la implementación del acceso a la información en un amplio número de ministerios/dependencias. Los indicadores se califican con un “método de semáforo,” con una escala que incluye líneas verdes, amarillas, rojas, negras y blancas (éstos últimos para aquellos casos excepcionales en los que no aplica el

indicador). Al utilizar el método de semáforo, se muestra el alcance y la calidad de la implementación, mientras que se disuade el potencial para clasificar/relacionar países. Los colores del semáforo tienen el siguiente significado:

- **Verde:** La administración se ha desempeñado bien y ha cumplido con las que se denominan buenas prácticas
- **Amarillo:** Se han producido algunas actividades/compromisos, pero no se cumple con las que se denominan buenas prácticas
- **Rojo:** La administración no ha participado, o bien, ha hecho muy poco para avanzar en la implementación
- **Blanco y Negro:** El indicador no aplica.

Data Los datos se adquirieron a través de investigación documental y entrevistas, luego se ingresaron en Indaba, una plataforma de software en línea que permite al Centro Carter administrar datos y el trabajo de los investigadores y revisar los insumos. Los datos fueron revisados por un evaluador anónimo y, posteriormente, los resultados preliminares se validaron mediante la revisión de un grupo de enfoque. Además de los datos cuantitativos, incluimos una narrativa que proporciona información cualitativa complementaria y explicaciones adjuntas sobre las mediciones.

### Tipos de Indicadores

La IAT utiliza dos tipos de indicadores:

1) indicadores de auto-evaluación que se realizan a través de una entrevista (cuestionario) con el jefe de la dependencia/ministerio, director general, funcionario público encargado de las funciones de acceso a la información, o algún otro funcionario público relevante; y 2) los indicadores basados en documentación que requiere de investigación de escritorio o verificación in situ de diversos documentos y/o fuentes de información.

<sup>3</sup> Ya que estos indicadores tienen el mayor potencial de sesgo, hemos limitado su uso en la IAT y rara vez servirán como el dato puntual preferido.

---

# Prueba Piloto de la IAT

**P**ara asegurar la eficacia y el valor de la IAT, el Centro decidió aplicar la herramienta mediante un trabajo por fases en más de 10 países piloto. Durante la fase piloto I se evaluó a tres países, en la fase piloto II a cuatro países, y en la fase piloto III a cuatro países más. Aunque la intención inicial era evaluar un país a la vez, a la luz de las modificaciones significativas de los indicadores en cada fase piloto, se decidió incluir a los primeros países en las fases piloto subsiguientes. Para la fase piloto III se incluyó a todos los 11 países en la aplicación de los indicadores revisados.

## Selección de los Países y Dependencias

En preparación para la selección de los países donde se pilotaría la IAT, el Centro Carter creó una lista de criterios y variables. Para la selección del piloto se consideraron las siguientes condiciones:

- Diversidad regional
- Variedad en el tiempo de vigencia de la ley/regulación de acceso a la información
- Diversidad de sistemas y marcos jurídicos (derecho consuetudinario en lugar de civil)
- Tipos de servicio civil (profesionalizado en lugar de más partidista)
- Nivel de desarrollo/ingresos contrastante
- Disponibilidad de científicos/líderes de la sociedad civil que podrían llevar a cabo el estudio
- Conjuntos de datos existentes o estudios relacionados con el acceso a la información
- Voluntad política/interés
- Participación diferenciada en la Alianza para el Gobierno Abierto

Bangladesh, México y Sudáfrica fueron elegidos como países de la fase piloto I; Chile, Indonesia, Escocia y Uganda fueron los países de la fase piloto II. Los

países de la fase piloto III incluyeron a todos los anteriores, así como a Georgia, Jordania, Guatemala y los Estados Unidos.

La IAT se aplicó en siete ministerios y/o dependencias en cada país. Para ser uniformes, decidimos considerar a los mismos ministerios/dependencias en cada uno de los países piloto. Los criterios utilizados en la determinación de los ministerios/dependencias específicos incluyen:

- Aquellas dependencias que resguardan información crítica sobre derechos socioeconómicos y humanos fundamentales
- Ministerios y dependencias que desempeñan un papel en la reducción de la pobreza y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio
- Ministerios y dependencias que son claves en la supervisión o la promoción del régimen general de acceso a la información
- Una mezcla de ministerios y dependencias; en particular, organismos públicos de diferentes tamaños y recursos

Por último, los ministerios/dependencias seleccionadas fueron Finanzas, Educación, Salud, Justicia, Agricultura, Aduanas y Estadística (o alguna otra dependencia pequeña/con menores recursos). En algunos casos, no existía específicamente el organismo o estaba combinado con algún otro. De ser así, se sustituyó con una dependencia/ministerio equivalente.

## Fases Piloto

En 2011, el Centro Carter completó la fase piloto I de la herramienta en tres países: Bangladesh, México y Sudáfrica, seguida por una revisión de expertos y extensas modificaciones a la metodología y los indicadores. La fase piloto II se finalizó durante la primavera de 2013 y consistió en la aplicación de los indicadores en los tres países antes mencionados, así

---

como en Chile, Indonesia, Escocia y Uganda. Una vez más, el Centro Carter realizó una reunión de revisión para perfeccionar la herramienta y su metodología. En el otoño de 2013, la fase piloto III incluyó cuatro nuevos países: Georgia, Jordania, Guatemala y los Estados Unidos. Los investigadores de estos países aplicaron todos los indicadores revisados de la IAT; los investigadores de las fases pilotos I y fase piloto II se unieron a este grupo y aplicaron todos los indicadores nuevos o modificados en sus respectivos países.

### **Fase Piloto I**

La fase piloto I incluyó 72 indicadores. Durante esta fase, todavía se estaba considerando si se podrían identificar mejores prácticas de aplicación universal. Sin embargo, durante el debate de revisión, se hizo evidente que esto sería demasiado prescriptivo y no captaría los matices del contexto de cada país. Por otra parte, no reflejaría la terminología utilizada por los más destacados profesionales en materia de supervisión, quienes utilizan el término de “buenas prácticas”. Los participantes recomendaron, y concordaron, que la herramienta de evaluación de la implementación debería servir para desarrollar y medir las “buenas prácticas” y de esta manera reflejar de manera más significativa la realidad – pueden haber varias buenas prácticas, en función de las circunstancias de cada país y las dinámicas administrativas. Se hicieron cambios metodológicos después de esta fase, incluyendo la adición de una evaluación anónima, además de los grupos de enfoque, la evaluación de una dependencia más pequeña y con menores recursos, y el uso de la plataforma Indaba para la recolección de datos.


### **Fase Piloto II**

Con las revisiones y mejoras derivadas de la fase piloto I, la IAT incluyó 75 indicadores a probarse en los países piloto de las fase piloto I y fase piloto II: Chile, Indonesia, Escocia y Uganda; además se unieron Sudáfrica, Bangladesh y México. Los investigadores locales probaron la herramienta en los seis ministerios originales, así como en una séptima

dependencia más pequeña, y en esta fase se comenzó a utilizar la plataforma Indaba. Durante la reunión de revisión de dos días, tras la recolección de datos, análisis, conclusiones y validaciones, los expertos revisaron de forma activa los indicadores, eliminaron cualquier indicador que se considerara repetitivo además hicieron los cambios lingüísticos necesarios con el fin de dar cabida a una variedad de contextos gubernamentales. Una de las principales modificaciones realizadas durante la fase piloto final fue la inclusión de indicadores que se enfocaban más específicamente en la práctica, lo que se logró mediante el uso de cuatro “comodines.” También redujimos los indicadores a un número más manejable de 65 y fortalecimos los indicadores relacionados con la gestión documental.

### **Fase Piloto III**

La fase piloto III fue la prueba final de los indicadores. Para esta fase, mantuvimos la misma metodología y flujo de trabajo, incluyendo los evaluadores anónimos y los grupos de enfoque. Al igual que en otras fases, el personal del Centro Carter revisó cada hallazgo, realizó preguntas tanto a investigadores como a evaluadores anónimos, y se aseguró de la calidad y consistencia de cada hallazgo. Al concluir la fase piloto III, se realizó la revisión final de expertos para hacer cualquier último ajuste necesario a los indicadores (los investigadores pensaban que aún eran demasiados) y se presentó la IAT a la comunidad de práctica.



Para obtener una explicación más completa de la metodología de la IAT, visite:

<http://www.cartercenter.org/peace/ati/IAT/index.html>

---

## Contexto del País<sup>4</sup>

**D**espués de 36 años de guerra civil en Guatemala, el gobierno y la guerrilla firmaron un acuerdo de paz que fortaleció el poder civil y los derechos humanos en el país. Lo anterior sentó las bases de la democracia y la participación ciudadana. El artículo 30 de la Constitución de Guatemala, redactado en 1986, identifica el derecho de acceso a la información pública como un derecho humano garantizado por el Estado; sin embargo, el impulso para poner en práctica la legislación en materia de ese derecho no se manifestó sino hasta más de una década después.

Después de las atrocidades, los militares obstruyeron el acceso de la Comisión para el Esclarecimiento Histórico a la documentación gubernamental sobre la guerra. Como lo señala un investigador del Centro de Estudios en Libertad de Expresión y Acceso a la Información: “Es difícil hablar de la evolución del derecho a saber en América Latina sin pensar en las luchas por el derecho a la verdad: el derecho de las familias de los desaparecidos para saber qué pasó con sus seres queridos y el papel que el Estado desempeñó, independiente de la viabilidad de un proceso penal.” Cuando el Diario Militar que contenía información sobre 183 personas que habían sido “desaparecidas por las fuerzas de seguridad” fue filtrado por los militares y divulgado al público en 1999, los guatemaltecos se enteraron de que aún existían registros que detallaban el papel del Estado en los asesinatos y desapariciones. Esto animó para que especialistas en transparencia cabildearan para que el derecho de acceso a la información se viera reflejado en una ley con el fin de asegurar el acceso a esos documentos. Entre los actores claves de la sociedad civil se encontraron: la Asociación para el Estudio y Promoción de la Seguridad en Democracia, Acción Ciudadana, la Asociación de Investigación y Estudios Sociales, la Fundación Myrna Mack y Periodismo por el Acceso a la Información Pública. En 2002, los esfuerzos de las organizaciones llevaron a la

introducción de la primera propuesta de ley de ATI en el Congreso. A partir de ese momento, el impulso a la legislación avanzó lentamente durante los próximos seis años.

En 2008, salió a la luz que miembros de la Asamblea Nacional habían desviado y/o robado 11 millones de dólares de fondos públicos. Mientras que el escándalo inspiró a muchos defensores del acceso a la información, particularmente provocó que los medios de comunicación presionaran para la aprobación de una ley que garantizara la libertad de información. Cinco de seis artículos en el periódico líder en Guatemala, Prensa Libre, estuvieron relacionados con el acceso a la información durante los cuatro meses anteriores a la aprobación definitiva de dicha ley.<sup>5</sup>

La Ley de Acceso a la Información de Guatemala fue aprobada por unanimidad por el Congreso de la República en septiembre de 2008 y entró en vigor en abril de 2009. Esta legislación incluye diversas categorías de información tales como: salarios de funcionarios, gasto de las dependencias, criterios utilizados para la selección de contratistas y organizaciones que reciben fondos del Estado — que deben brindarse al público. La legislación aplica a más de 1,000 dependencias públicas y 8,000 organizaciones no gubernamentales y contratistas privados.<sup>6</sup>

De acuerdo al Índice del Derecho a la Información de *Access Info Europe* y el *Centre for Law and Democracy*, la legislación de acceso a la información de Guatemala ocupa el lugar 33 en el mundo.<sup>7</sup> Los solicitantes no están obligados a proporcionar justificación de sus peticiones y las autoridades públicas deben responder a las solicitudes en un plazo de diez días. La ley también prevé la divulgación proactiva de información significativa.

---

<sup>4</sup> Este apartado fue elaborado, en gran parte, en base a la narrativa proporcionada por el investigador Marvín Pol Álvarez.

<sup>5</sup> <http://www.freedominfo.org/2009/05/freedom-of-information-legislation-and-the-media-in-latin-america/>

<sup>6</sup> [http://en.centralamericadata.com/en/article/home/Guatemalan\\_Congress\\_approves\\_Public\\_Information\\_Access\\_Law](http://en.centralamericadata.com/en/article/home/Guatemalan_Congress_approves_Public_Information_Access_Law)

<sup>7</sup> [http://www.rti-rating.org/view\\_country.php?country\\_name=Guatemala](http://www.rti-rating.org/view_country.php?country_name=Guatemala)

---

Los poderes públicos están obligados a designar y capacitar a oficiales de información, y la ley prevé sanciones a imponerse a las autoridades que socaven el derecho del público a acceder a la información. El procurador de los derechos humanos (PDH) se identificó como el órgano central encargado de la implementación de la legislación, y al igual que las distintas dependencias, tiene la obligación de informar anualmente sobre sus esfuerzos de implementación.

Sin embargo, la ley de acceso a la información es limitada en varios aspectos. La ley no anula las disposiciones de reserva existentes. Los solicitantes no tienen la opción de recurrir ante un organismo independiente de supervisión, tampoco existe una dependencia encargada de resolver recursos de revisión/apelaciones o de imponer sanciones en caso de obstrucción del derecho a la información. La única vía de apelación es el poder judicial y los procedimientos para usar esta vía no son claros en la legislación. Además, la ley no exige esfuerzos de sensibilización pública obligatorios y no delinea estándares para la preservación de archivos.<sup>8</sup>

Hasta otoño de 2014, la ley no ha sido revisada o modificada; sin embargo, en agosto de 2009, en plena implementación de la ley de acceso a la información, el presidente Álvaro Colom publicó una resolución que clasifica la información relacionada a la comunicación de la Presidencia (con entidades públicas y privadas) por hasta cinco años. La organización no gubernamental Artículo 19, con sede en el Reino Unido, pidió la derogación de esta resolución por considerar que violaba la legislación de acceso a la información.<sup>9</sup> Reportes indican que esta resolución no ha sido modificada o derogada.

A pesar de este desafío, Guatemala ha demostrado un compromiso continuo con la transparencia al unirse a la Alianza por el Gobierno Abierto (OGP –

*Open Government Partnership*) en 2011. A través de OGP el gobierno emprendió una serie de compromisos relacionados con el avance del acceso a la información. El gobierno creó la Secretaría de Transparencia y Control en 2012, pero fue derogada por el Tribunal Constitucional ese mismo año. Inmediatamente después, se estableció la Comisión Presidencial para la Transparencia y Gobierno Electrónico quien coordina las actividades de OGP.<sup>10</sup>

## Implementación

Incluso antes de que la ley de ATI entrara en vigor, los expertos de transparencia en Guatemala predijeron que el gobierno tendría dificultades en obtener los recursos necesarios para una implementación plena y efectiva.<sup>11</sup> Según varios informes, esos temores se han materializado, ya que muchos expertos afirman que la ley ha sido mal implementada.

Los expertos en transparencia de Acción Ciudadana atribuyen la defectuosa implementación a “una falta de voluntad política, la renuencia a crear oficinas de información, y la falta de un órgano de supervisión independiente.” La legislación exige a la procuraduría de los derechos humanos la supervisión de la implementación pero el poder y recursos disponibles son muy limitados.<sup>12</sup>

Como resultado, el procurador de los derechos humanos no ha emitido directrices o normas comunes que las distintas dependencias puedan seguir para implementar la ley. Los sistemas para la organización, mantenimiento y distribución de información no están estandarizados. La ausencia de un marco común de implementación ha limitado la capacidad de los organismos para poner en práctica los principios del acceso a la información. De hecho, un estudio de Plaza Pública en 2013 encontró que de 75 organismos examinados, cada uno respondió a las solicitudes de información de una manera diferente.<sup>13</sup>

---

<sup>8</sup>[http://www.rti-rating.org/view\\_country.php?country\\_name=Guatemala](http://www.rti-rating.org/view_country.php?country_name=Guatemala)

<sup>9</sup><http://www.article19.org/data/files/pdfs/press/guatemala-article-19-calls-on-president-to-annul-resolution-which-violates-a.pdf>

<sup>10</sup><http://www.state.gov/documents/organization/228176.pdf>

<sup>11</sup><http://www.freedominfo.org/2009/02/guatemala-looks-to-mexican-model-for-access-implementation/>

<sup>12</sup><http://www.freedominfo.org/2009/10/saber-mas-new-report-on-access-to-information-in-latin-america/>

<sup>13</sup><http://knightcenter.utexas.edu/blog/00-14743-transparency-laws-present-professional-institutional-challenges-mexico-guatemala-and-n>



---

Un desafío importante, resultado de la insuficiencia y falta de lineamientos estandarizados, es la prevalencia de una mala gestión documental. Si bien la ley de acceso a la información hace un llamado específico referente a la gestión adecuada de documentación, no describe un sistema para hacerlo. Como resultado, es difícil para los organismos sujetos a la ley el encontrar los documentos solicitados. Adicionalmente, información que pudiera ser útil para el público, como la relacionada con la infraestructura y límites geográficos, simplemente nunca se ha documentado/escrito.

Otro obstáculo para la aplicación de la ley es la falta de recursos humanos y financieros. En 2012, el Departamento de Estado de Estados Unidos criticó a Guatemala por no proporcionar un suministro adecuado de estos recursos.<sup>14</sup> Además, una nube de secrecía sigue envolviendo a la guerra civil que duró más de dos décadas. Muchos de los documentos relacionados con ese conflicto siguen siendo inaccesibles para la población.<sup>15</sup>

Bajo la ley, los organismos públicos deben emitir informes anuales que describan sus respuestas a las solicitudes de información. En 2013, sólo el 46 por ciento cumplió con este mandato. Si bien decepcionante, esa cifra marcó una mejora, ya que el 95 por ciento de los organismos no cumplió en 2012. De acuerdo con la procuraduría de los derechos humanos, la publicación inconsistente de los informes anuales demuestra una “cultura de la opacidad” que actúa como una barrera importante para la correcta implementación de la Ley de Acceso a la Información.<sup>16</sup>

A través de su participación en Alianza por el Gobierno Abierto, Guatemala recientemente ha hecho esfuerzos para abordar estos problemas. En primer lugar, se creó una guía para la evaluación de los organismos públicos con el fin de determinar si

están cumpliendo con sus responsabilidades relacionadas con el acceso a la información y si tienen los recursos necesarios para hacerlo. En segundo lugar, se creó un grupo de trabajo interinstitucional para facilitar las discusiones en mesa redonda entre los organismos ejecutivos. A través de estos diálogos, el grupo estableció un conjunto de criterios que las dependencias deben cumplir para implementar y cumplir con la ley. Además, Guatemala estableció un grupo de trabajo del sector civil en el que expertos en ATI identificaron buenas prácticas de implementación. Esos diálogos crearon varias mejoras concretas referentes a la implementación de la ley. Por ejemplo, el gobierno tradujo la ley de ATI a todos los idiomas mayas que se hablan en Guatemala. También se inició la práctica de publicar de forma proactiva el proceso presupuestario. Además, publicaron en línea los “certificados de autorización” de los funcionarios gubernamentales, lo que permite al público ver qué funcionarios cumplen y no cumplen con la legislación.<sup>17</sup> El gobierno también inició los trabajos de las Comunidades Emergentes de Conocimiento para alentar a las comunidades rurales a documentar la información relacionada con infraestructura y fronteras geográficas. Por último, el archivo histórico nacional de la policía fue completamente desclasificado, por lo que una parte de la información relacionada con la guerra civil está ahora disposición del público.<sup>18</sup>

A pesar de estas mejoras, los expertos sostienen que la implementación de la ley guatemalteca de acceso a la información todavía es deficiente. El mecanismo de revisión independiente de Alianza por el Gobierno Abierto identificó varias deficiencias en su más reciente informe de progreso para Guatemala. De acuerdo con esta evaluación, la coordinación interinstitucional es todavía insuficien-

---

<sup>14</sup><http://www.business-anti-corruption.com/country-profiles/the-americas/guatemala/initiatives/public-anti-corruption-initiatives.aspx>

<sup>15</sup>[file:///C:/Users/mdavies/Downloads/Guatemala\\_2012\\_Unofficial\\_Eng%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/mdavies/Downloads/Guatemala_2012_Unofficial_Eng%20(2).pdf)

<sup>16</sup><https://knightcenter.utexas.edu/blog/00-15634-almost-half-government-institutions-guatemala-failed-present-transparency-reports-repo>

<sup>17</sup>[http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Plan\\_de\\_Acceso\\_a\\_la\\_Informacion\\_de\\_Gobierno\\_Abierto\\_Guatemala\\_2014-2016\\_%20INGLES.pdf](http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Plan_de_Acceso_a_la_Informacion_de_Gobierno_Abierto_Guatemala_2014-2016_%20INGLES.pdf)

<sup>18</sup>[http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Guatemala\\_2012\\_Unofficial\\_Eng.pdf](http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Guatemala_2012_Unofficial_Eng.pdf)

---

te. Aún hay una cantidad sustancial de información crucial que no se pone por escrito y la traducción de la ley a lenguas indígenas no tiene un efecto significativo en el uso del derecho por los ciudadanos. Además, el gobierno todavía no ha asignado suficientes recursos humanos o financieros para la implementación de la ley y una cantidad significativa de información sigue clasificada e inaccesible a los solicitantes.<sup>19</sup>

## Ejercicio del Derecho

Un informe del *Moynihan Institute of Global Affairs* indica que el uso ciudadano de la ley fue muy bajo en los meses inmediatamente después de la entrada en vigor de la legislación de acceso a la información.<sup>20</sup> Más recientemente, sin embargo, la conciencia y el uso de la ley han aumentado. De acuerdo con un informe publicado por la procuraduría de los derechos humanos, el número de solicitudes ha aumentado todos los años desde la creación de la ley y casi se triplicó entre 2009 y 2013.<sup>21</sup>

La composición cultural de Guatemala presenta una barrera importante para lograr el uso generalizado de la ley. Guatemala tiene un alto porcentaje de población indígena, principalmente mayas, para quienes el español es su segundo idioma. La desconexión, basada en el lenguaje, entre el gobierno y la población indígena, crea un obstáculo sustancial para garantizar el derecho a la información de toda la población guatemalteca.<sup>22</sup> Muchos guatemaltecos, especialmente la población indígena, no tienen acceso a Internet, lo que les imposibilita acceder a información disponible en línea o hacer solicitudes de información a través de Internet.<sup>23</sup>

Los ciudadanos no pagan cuota alguna para realizar solicitudes de información, proveyendo un

incentivo para el uso de este derecho. Este aspecto del régimen de acceso a la información en Guatemala es especialmente importante ya que elimina una potencial barrera financiera que podría disuadir a muchos solicitantes.<sup>2</sup>

## Fortalecimiento del Derecho

Según los expertos, los mecanismos para la implementación de la ley de acceso a la información guatemalteca son profundamente defectuosos. Los solicitantes que reciben respuestas insatisfactorias no pueden apelar la decisión a un órgano de supervisión independiente. En su lugar, los solicitantes que deseen apelar se ven obligados a hacerlo a través del sistema judicial. Hay diversos problemas asociados con este procedimiento. En primer lugar, la legislación no aclara los procedimientos para la apelación, y como resultado, no hay plazos para la conciliación de la misma. Además, a diferencia de otras leyes de acceso a la información, la legislación de Guatemala no coloca la carga de la prueba en el gobierno.<sup>25</sup> Según el Informe de *Global Integrity* para 2010, el proceso de apelación al poder judicial es extremadamente largo y costoso y por lo tanto queda fuera del alcance de la gran mayoría de los guatemaltecos.<sup>26</sup>

Mientras que algunas apelaciones ante los tribunales han tenido éxito, la mayoría casi siempre toman demasiado tiempo para ser consideradas como una opción viable para el solicitante promedio. Por ejemplo, en 2009, la congresista Nineth Montenegro solicitó los nombres y números de identificación de los beneficiarios de *Mi Familia Progresá*, un programa de transferencia condicional de dinero, clave en la agenda del presidente Álvaro Colom. Se sospechaba que Colom utilizaba el programa para recompensar a sus partidarios. En respuesta a la petición, el

---

<sup>19</sup>[http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Guatemala\\_2012\\_Unofficial\\_Eng.pdf](http://www.opengovpartnership.org/sites/default/files/Guatemala_2012_Unofficial_Eng.pdf)

<sup>20</sup>[https://plan-international.org/files/global/publications/about-plan/Plan\\_Guatemala\\_Strategy\\_Evaluation.pdf](https://plan-international.org/files/global/publications/about-plan/Plan_Guatemala_Strategy_Evaluation.pdf)

<sup>21</sup><https://knightcenter.utexas.edu/blog/00-15634-almost-half-government-institutions-guatemala-failed-present-transparency-reports-repo>

<sup>22</sup><http://www.minorityrights.org/2555/guatemala/maya.html>

<sup>23</sup><http://www.freedomhouse.org/report/countries-crossroads/2012/guatemala#.VD1Z-vldVdc>

<sup>24</sup><https://www.globalintegrity.org/global/the-global-integrity-report-2010/guatemala/2010/>

<sup>25</sup>[https://www.rti-rating.org/view\\_country.php?country\\_name=Guatemala#appeals](https://www.rti-rating.org/view_country.php?country_name=Guatemala#appeals)

<sup>26</sup><https://www.globalintegrity.org/global/the-global-integrity-report-2010/guatemala/2010/>

---

Ministerio de Educación, quien resguardaba la información, emitió sólo los nombres de los destinatarios, y se negó a divulgar los números de identificación. Montenegro cuestionó la negativa ante los tribunales, y el caso fue en última instancia a la Corte Constitucional, la cual ordenó la liberación de la información y la remoción del Ministro de Educación. A pesar del éxito, este proceso tomó más de seis meses y fue bastante caro, descartándolo como una opción para el solicitante promedio.<sup>27</sup>

La legislación sí establece sanciones que se impondrían a los organismos sujetos a la ley que obstruyeran el acceso a la información.<sup>28</sup> El procurador de los derechos humanos puede solicitar una investigación penal contra entidades gubernamentales; sin embargo, la petición no es vinculante y rara vez, o nunca, se actúa en consecuencia. Como defensor del pueblo, Jorge de León caracteriza su papel: “Yo soy una autoridad reguladora, pero sin ningún tipo de dientes.”<sup>29</sup> En 2014, de León presentó un informe al Ministerio Público que enumeró las instituciones que no han podido cumplir con la ley de ATI.<sup>30</sup> Como prueba de la poca capacidad de ejecución de la procuraduría de los derechos humanos, no hay indicios de que alguna sanción haya sido impuesta como resultado del informe.

Probablemente debido a la débil aplicación de la ley, el cumplimiento de las dependencias ha sido inconsistente. Según el informe de *Global Integrity* para 2010, hay una gran discrepancia entre cómo las dependencias responden a solicitudes de información considerada sensible y no sensible. Ésta última es generalmente entregada con rapidez, dentro del límite de diez días; sin embargo, muchas

dependencias gubernamentales son liberales en su etiquetado de información sensible, resultando en respuestas tardías o inexistencias. Un experto comentó en el informe que: “A veces las instituciones no quieren revelar la información solicitada por lo que simplemente no dan una respuesta o niegan la información catalogándola como reservada.”<sup>31</sup> Además, un estudio de 2010 de Acción Ciudadana indicó que más del 50 por ciento de las instituciones del Estado no respondió adecuadamente a solicitudes de información. Además, no proporcionaron justificaciones para las negativas.<sup>32</sup> Del mismo modo, el informe de *Global Integrity* indica que la información brindada a los solicitantes, y no considerada sensible por el Estado, es generalmente de alta calidad, mientras que la información que el Estado considera sensible, en caso de ser entregada, es a menudo ambigua.<sup>33</sup>

---

<sup>27</sup>[https://www.huffingtonpost.com/daniel-alschuler/constitutional-court-orde\\_b\\_479096.html](https://www.huffingtonpost.com/daniel-alschuler/constitutional-court-orde_b_479096.html)

<sup>28</sup>[http://www.rti-rating.org/view\\_country.php?country\\_name=Guatemala#appeals](http://www.rti-rating.org/view_country.php?country_name=Guatemala#appeals)

<sup>29</sup><http://knightcenter.utexas.edu/blog/00-15634-almost-half-government-institutions-guatemala-failed-present-transparency-reports-repo>

<sup>30</sup><http://ghrcusa.wordpress.com/tag/attorney-general/>

<sup>31</sup><https://www.globalintegrity.org/global/the-global-integrity-report-2010/guatemala/2010/>





<sup>32</sup><http://accionciudadana.org.gt/Documentos/accesoinfo/Indice%20de%20acceso.pdf>

<sup>33</sup><https://www.globalintegrity.org/global/the-global-integrity-report-2010/guatemala/2010/>

# Prueba Piloto III Hallazgos en Guatemala

## Hallazgos Agregados, por Indicador

**Tabla 1. Clave para las hallazgos**

Clave:	
color	significado:
	Verde: Indica que la administración lo ha hecho bien y ha cumplido con las buenas prácticas
	Amarillo: Demuestra que ha habido algún tipo de actividad/ participación, sin que se cumpla con lo que se define como una buena práctica
	Rojo: Indica que la administración no ha participado o ha hecho muy poco para fomentar el avance en esta parte de su implementación
	Rayas de blanco y negro: Significa indicador no era aplicable en la agencia evaluado

**Tabla 2. Guatemala Hallazgos de Piloto Fase III**

Funciones fundamentales, Liderazgo															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
1	¿Participa activamente un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas en la creación, adopción, o evaluación de una política específica de AI?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde	
			B		A		C		A		A		A		A
2	¿Con qué frecuencia participa un funcionario público con autoridad sobre políticas en reuniones con funcionarios públicos responsables de actividades relacionadas al AI?	Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: amarillo	
			A		A		A		A		A		A		B
3	¿Tiene la dependencia un plan estratégico para la incorporación del AI, por ejemplo, mediante la inclusión de los principios de acceso a la información en metas, objetivos y/o resultados?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde	
			B		B		B		A		A		B		A

Todos los derechos reservados. Hasta su finalización, ninguna parte de esta publicación sobre la herramienta puede ser reproducida, distribuida o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio sin el consentimiento previo por escrito del Centro Carter.

Funciones fundamentales, Reglas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
4	¿Crea o adopta la dependencia lineamientos específicos sobre AI?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B
5	¿Con qué frecuencia los lineamientos de AI se evalúan por un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B
6	¿Con qué frecuencia los lineamientos de AI se revisan por un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas?	Hallazgo: no aplica	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: no aplica	C	Hallazgo: no aplica	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A
7	¿Tiene la dependencia todos los lineamientos disponibles para referencia?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
8	¿Tiene la dependencia un documento(s) que establezca instrucciones para la implementación y/o operación del AI?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
9	¿Refleja el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI la política actual de la dependencia en la materia?	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B
10	¿La dependencia ha difundido internamente el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C

Funciones fundamentales, Sistemas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
11	¿Los esfuerzos de comunicación pública de la dependencia incluyen específicamente un componente de AI?	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
12	¿Los esfuerzos de comunicación pública de la dependencia incluyen específicamente información sobre los procedimientos de AI?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C

Funciones fundamentales, Recursos															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
13	¿Han sido formalmente encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI uno o más funcionarios públicos?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C
14	¿Se ha hecho público y difundido el nombre del funcionario(s) público encargados/designados responsable para cumplir funciones y tareas de AI?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
15	¿Tienen los funcionarios públicos encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI la autoridad requerida para cumplir con el mandato de AI?	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
16	¿Tiene el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: amarillo	B
17	¿Reciben el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI y su personal capacitación especializada en la materia?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A
18	¿Están conscientes los funcionarios públicos de los principios básicos de AI?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: amarillo	C	Hallazgo: amarillo	B
19	¿Son todos los materiales de capacitación creados y mantenidos para futura referencia por los funcionarios públicos?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
20	¿Tienen los funcionarios responsables de las funciones y tareas de AI acceso regular al equipo necesario?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
21	¿Adjudica la dependencia, de manera específica, los recursos financieros necesarios para cumplir con sus funciones y tareas de AI?	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B

Funciones fundamentales, Monitoreo															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
22	¿Monitorea la dependencia sus funciones y tareas de AI?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
23	¿Anualmente prepara y da a conocer la dependencia un reporte para el público sobre sus funciones y tareas?	Hallazgo: amarillo	C	Hallazgo: amarillo		Hallazgo: amarillo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	C	Hallazgo: amarillo	C
24	¿Tiene en cuenta el órgano interno de supervisión/mecanismo de auditoría funciones y tareas de AI?	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B	Hallazgo: rojo	B
25	¿Se toma en cuenta el AI en la evaluación del desempeño de la dependencia?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C



Funciones fundamentales, Comodín															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
26	¿En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente sus tareas fundamentales relacionadas al AI?	Hallazgo: amarillo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: amarillo	
		B		B		B		B		C		B		B	

Recepción y Respuesta a Solicitudes, Reglas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
27	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la recepción de solicitudes?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C
28	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para procesar solicitudes?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C
29	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para responder las solicitudes (otorgar o negar información)?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
30	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para evaluación interna?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
31	¿Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI los componentes necesarios para la recepción y respuesta de solicitudes?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C

Recepción y Respuesta a Solicitudes, Sistemas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
32	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para el registro y seguimiento de las solicitudes y respuestas?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C
33	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para procesar un solicitud?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
34	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para transferir/remitir solicitudes a otras dependencias?	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D	Hallazgo: no aplica	D
35	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para la emisión y entrega de respuestas?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C

Recepción y Respuesta a Solicitudes, Recursos																
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística		
36	¿Existe un espacio designado, físico o virtual, para recepción y respuesta de solicitudes?	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A





























Recepción y Respuesta a Solicitudes, Monitoreo																
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística		
37	¿Captura la dependencia estadísticas relacionadas a la recepción y respuesta de solicitudes?	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: rojo		C















Recepción y Respuesta a Solicitudes, Comodín																
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística		
38	En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la recepción y respuesta de solicitudes?	Hallazgo: amarillo		B	Hallazgo: amarillo		B	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: amarillo		B

Divulgación Proactiva, Reglas																
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística		
39	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: amarillo		B	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: rojo		C
40	¿Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones del AI los componentes necesarios para la divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: verde		A	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: rojo		C

Divulgación Proactiva, Sistemas																
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística		
41	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para la divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: amarillo		B	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: rojo		C	Hallazgo: amarillo		B



Divulgación Proactiva, Recursos															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
42	¿Se ha formalmente encargado/designado a un funcionario público como responsable de funciones y tareas relacionadas a la divulgación proactiva?	Hallazgo: amarillo		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: verde		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: verde	
			B		A		C		B		A		B		A
43	¿Tiene el funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde	
			D		B		A		D		A		D		A
44	¿Está capacitado el funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva para cumplir con sus tareas?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: verde		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo	
			C		A		A		B		A		C		B
45	¿La dependencia ha establecido un espacio(s), físico o virtual, para la exhibición pública de la información divulgada proactivamente?	Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde		Hallazgo: verde	
			A		A		A		A		A		A		A

Divulgación Proactiva, Monitoreo															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
46	¿Captura la dependencia estadísticas relacionadas a divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo	
			C		C		C		C		C		C		C
47	¿Supervisa la dependencia su divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: rojo	
			C		C		C		C		C		B		C

Divulgación Proactiva, Comodín															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
48	En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la divulgación proactiva?	Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: amarillo		Hallazgo: rojo		Hallazgo: rojo	
			C		C		B		C		B		C		C

Gestión de Archivos, Liderazgo															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
49	¿Participa activamente un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas en la creación, adopción, o evaluación de la política de gestión de archivos?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no aplica	A	Hallazgo: no aplica	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
50	¿Ha creado o adoptado la dependencia una política para administrar información en soporte papel y electrónico?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	B

Gestión de Archivos, Reglas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
51	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la administración de archivos, sin importar su formato (incluyendo documentos electrónicos, mapas, etcétera)?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C
52	¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la clasificación de documentos?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
53	¿Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones para el sistema de gestión de archivos los componentes necesarios?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C

Gestión de Archivos, Sistemas															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
54	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para clasificar documentos?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
55	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para administrar sus documentos en soporte papel?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C
56	¿Ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte electrónico?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: no data		Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C
57	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte papel?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no data		Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
58	¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte electrónico?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no data		Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C

Gestión de Archivos, Recursos															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
59	¿Se ha formalmente encargado/designado a un funcionario público como responsable de la gestión de archivos?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
60	¿Tiene el funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: no data		Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A
61	¿Reciben el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas a la gestión de archivos y su personal capacitación especializada en la materia?	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C
62	¿Se concientiza a los funcionarios públicos sobre los procedimientos básicos de gestión de archivos?	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D	Hallazgo: rojo	D
63	¿Ha creado la dependencia espacio para el almacenamiento y archivo de documentos (incluidos archivos electrónicos)?	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A	Hallazgo: verde	A

Gestión de Archivos, Monitoreo															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
64	¿Supervisa la dependencia su sistema de gestión de archivos?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: rojo	C

Gestión de Archivos, Comodín															
#	Pregunta:	Guatemala Agricultura		Guatemala Comunicaciones		Guatemala Educación		Guatemala Finanzas		Guatemala Gobernación		Guatemala Salud		Guatemala Estadística	
65	En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la gestión de archivos?	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: amarillo	B	Hallazgo: rojo	C	Hallazgo: amarillo	B

## Resumen de los Hallazgos de Ministerios/Dependencias

**Tabla 3. Ministerio de Agricultura**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
<b>Liderazgo (dirigir)</b>	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
<b>Reglas (guiar)</b>	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
<b>Sistemas (ordenar)</b>	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
<b>Recursos (posibilitar)</b>	Personal ●●●● Capacitación ●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
<b>Monitoreo (ajustar)</b>	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
<b>Comodín</b>	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●

Todos los derechos reservados. Hasta su finalización, ninguna parte de esta publicación sobre la herramienta puede ser reproducida, distribuida o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio sin el consentimiento previo por escrito del Centro Carter.

**Tabla 4. Agencia de Comunicaciones**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
Liderazgo (dirigir)	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
Reglas (guiar)	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
Sistemas (ordenar)	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
Recursos (posibilitar)	Personal ●●●● Capacitación ●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
Monitoreo (ajustar)	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
Comodín	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●

**Tabla 5. Ministerio de Educación**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
Liderazgo (dirigir)	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
Reglas (guiar)	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
Sistemas (ordenar)	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●○ Sistema para acceder a documentos/archivos ○○
Recursos (posibilitar)	Personal ●●●● Capacitación ●●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●○ Capacitación ●● Infraestructura ●
Monitoreo (ajustar)	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
Comodín	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●

**Tabla 6. Ministerio de Finanzas**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
<b>Liderazgo (dirigir)</b>	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
<b>Reglas (guiar)</b>	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
<b>Sistemas (ordenar)</b>	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
<b>Recursos (posibilitar)</b>	Personal ●●●● Capacitación ●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
<b>Monitoreo (ajustar)</b>	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
<b>Comodín</b>	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●



**Tabla 7. Ministerio de Gobernación**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
<b>Liderazgo (dirigir)</b>	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
<b>Reglas (guiar)</b>	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
<b>Sistemas (ordenar)</b>	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
<b>Recursos (posibilitar)</b>	Personal ●●●● Capacitación ●●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
<b>Monitoreo (ajustar)</b>	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
<b>Comodín</b>	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●



**Tabla 8. Ministerio de Salud**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
<b>Liderazgo (dirigir)</b>	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
<b>Reglas (guiar)</b>	Lineamientos ●●●●● Instrucciones/Planes ●●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
<b>Sistemas (ordenar)</b>	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación proactiva ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
<b>Recursos (posibilitar)</b>	Personal ●●●●● Capacitación ●●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
<b>Monitoreo (ajustar)</b>	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
<b>Comodín</b>	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●

**Tabla 9. Instituto Nacional de Estadística**

	Funciones Fundamentales	Recepción y Respuesta de Solicitudes	Divulgación Proactiva	Gestión de Archivos
<b>Liderazgo (dirigir)</b>	Participación ●● Proceso de Planeación Estratégica ●			Participación ●●
<b>Reglas (guiar)</b>	Lineamientos ●●●● Instrucciones/Planes ●●●●	Lineamientos para recibir/procesar ●● Lineamientos para responder ● Lineamientos para evaluación interna ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ● Instrucciones/Planes ●	Lineamientos ●● Instrucciones/Planes ●
<b>Sistemas (ordenar)</b>	Concientización de la población ●●	Sistema para recibir/procesar ●● Sistema para transferir/responder solicitudes ●●	Sistema para la divulgación activa ●	Clasificación ● Sistema para administrar documentos y archivos ●● Sistema para acceder a documentos/archivos ●●
<b>Recursos (posibilitar)</b>	Personal ●●●● Capacitación ●●●● Infraestructura ● Asignación de recursos ●	Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ● Infraestructura ●	Funcionario responsable ●● Capacitación ●● Infraestructura ●
<b>Monitoreo (ajustar)</b>	Vigilancia interna ● Reportes ●● Monitoreo de desempeño ●	Captura de estadísticas ●	Captura de estadísticas ● Reportes ●	Reportes ●
<b>Comodín</b>	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●	Investigador ● Revisión anónima entre pares ●

---

## Narrativa del Grupo Focal<sup>34</sup>

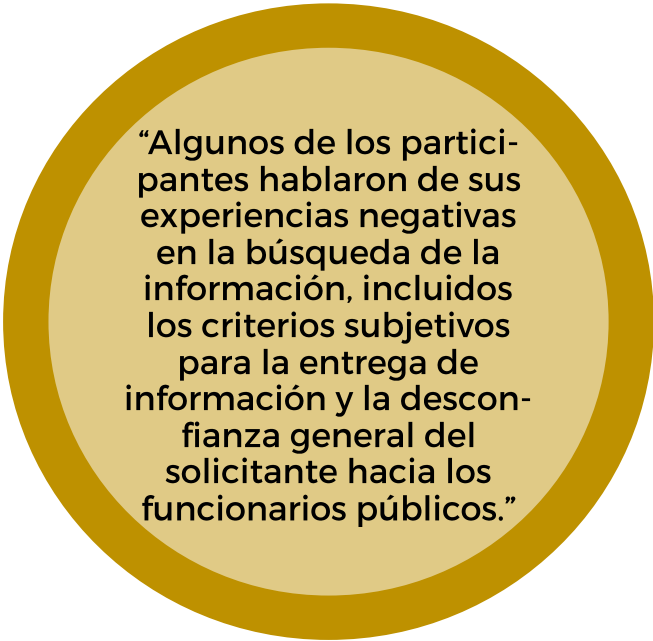
**A**l concluir la fase piloto III de la IAT, el investigador Marvin Pol Álvarez y colegas de Acción Ciudadana convocaron a un grupo de enfoque compuesto principalmente por actores de la sociedad civil con experiencia en la promoción y uso del derecho de acceso a la información. Los participantes del grupo de enfoque fueron seleccionados por su experiencia en temas de acceso a la información y transparencia. Entre quienes integraron el grupo focal se encuentran investigadores y consultores que enriquecieron el acervo de conocimientos e información sobre la práctica de acceso a la información en Guatemala.

El objetivo del grupo de enfoque fue compartir los resultados preliminares de la IAT en las siete instituciones públicas guatemaltecas en las que se aplicó la herramienta y discutir las experiencias de los participantes en relación con los indicadores específicos, a la par del cotejo de resultados a la luz de su experiencia práctica. En general, el grupo de enfoque confirmó los hallazgos de la IAT, la validación de la debilidad en el liderazgo, normas, sistemas y monitoreo. Los expertos hicieron especial hincapié en la falta de conciencia de los principios de acceso a la información y la insuficiente capacitación referente a buenas prácticas de implementación. Al revisar los indicadores y hallazgos relacionados a la recepción y respuesta de solicitudes, los participantes del grupo de enfoque estuvieron de acuerdo en que las dependencias no parecían haber hecho grandes avances en la implementación. Algunos de los participantes hablaron de sus experiencias negativas en la búsqueda de la información, incluidos los criterios subjetivos para la entrega de información y la desconfianza general del solicitante hacia los funcionarios públicos. Por ejemplo, muchas veces los funcionarios responsables del acceso a la información primero preguntan quién es el solicitante y por qué

necesita la información antes de procesar la solicitud.

Los expertos atribuyeron estos problemas a la falta de conocimiento de la ley y a la insuficiente capacitación especializada en materia de acceso a la información. Algunos de ellos dijeron que el funcionario que procesa la solicitud en la oficina de acceso a la información tiene temor de ser despedido si él o ella brinda acceso sin consultar a la autoridad suprema de la institución, incluso si la información es pública, o que el funcionario público no sabe que es obligatorio emitir una notificación indicando que se está procesando la solicitud.

Con respecto a los documentos recibidos a través de solicitudes, los participantes del grupo de enfoque señalaron la mala calidad de la información y la falta de normas estandarizadas dentro de la autoridad



**“Algunos de los participantes hablaron de sus experiencias negativas en la búsqueda de la información, incluidos los criterios subjetivos para la entrega de información y la desconfianza general del solicitante hacia los funcionarios públicos.”**

---

<sup>34</sup>La sección de los resultados del grupo focal se extrae en gran parte del relato elaborado por investigadores Manfredo Marroquín y Marvin Pol.

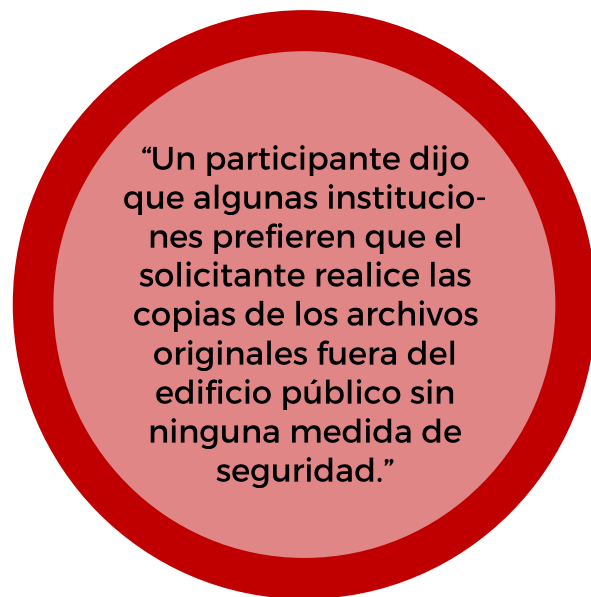
---

para la entrega de información. Otra cuestión importante considerada por el grupo de enfoque fue el pago por documentos obtenidos a través de la ley de acceso a la información. Encontraron una ausencia de directrices para determinar los procedimientos para el pago de la reproducción de documentos. Un participante dijo que algunas instituciones prefieren que el solicitante realice las copias de los archivos originales fuera del edificio público sin ninguna medida de seguridad. Los investigadores también percibieron que esto podría ser una oportunidad para que los servidores públicos/funcionarios reciban un beneficio monetario por la reproducción de documentos.

El cumplimiento de los plazos previstos para que una dependencia responda a una solicitud de acceso a la información, y la forma de la respuesta fue muy variable, incluyendo una serie de fallas gubernamentales para emitir negativas por escrito. Los participantes del grupo de enfoque consideraron que esto podría atribuirse a la falta de directrices o instrucciones para la tramitación de una solicitud.

Además, el grupo de enfoque estuvo de acuerdo con los hallazgos de la IAT relacionados con la divulgación proactiva, y señaló que las fallas de las dependencias para publicar automáticamente la información son notoriamente generalizadas. Los participantes también opinaron que es difícil encontrar información de las instituciones públicas, incluso cuando se da a conocer de forma proactiva. La conclusión del grupo de enfoque fue que la IAT refleja la realidad – las instituciones públicas no cumplen con buenas prácticas relacionadas a la transparencia proactiva. Señalaron la ausencia de directrices, planes, sistemas y funcionarios responsables, así como la necesidad de una mayor capacitación y monitoreo.

Por último, en cuanto a la gestión documental, el consenso del grupo de enfoque fue que era tan deficiente que una reforma de la ley de acceso a la



**“Un participante dijo que algunas instituciones prefieren que el solicitante realice las copias de los archivos originales fuera del edificio público sin ninguna medida de seguridad.”**

información debería considerar delinear las responsabilidades y obligaciones del gobierno con mayor especificidad. La opinión general respecto a las razones detrás de estas fallas incluyen: normas insuficientes, falta de organización en las dependencias/ministerios, falta de prioridad a la gestión documental y la falta de voluntad política.

---

## Resumen Narrativo de Hallazgos<sup>35</sup>

**E**n general, los ministerios y dependencias evaluados no han realizado avances suficientes con respecto a la implementación del acceso a la información.

### Funciones Fundamentales

En la mayoría de los casos, parece que los funcionarios de más alto nivel no han participado en la elaboración y revisión de la política, y que los principios de acceso a la información no están incluidos dentro del plan estratégico. La mayoría de las dependencias no tienen normas escritas específicas que establezcan instrucciones para la implementación y operación del acceso a la información con el fin de ayudar a los funcionarios públicos a cumplir sus responsabilidades. Más bien, los funcionarios están utilizando las disposiciones de la ley para orientar su implementación/puesta en marcha, pero estas secciones carecen de suficiente detalle y dirección para que puedan cumplir con sus obligaciones.

Con respecto a recursos, los ministerios sí tienen funcionarios y personal designado; sin embargo, el funcionario encargado no tiene la autoridad necesaria para cumplir con su mandato. Los servidores públicos encargados de las funciones de acceso a la información reciben formación básica, pero la capacitación no es suficiente. No hay mecanismos formales sistematizados dentro de la dependencia para asegurar que los funcionarios públicos estén conscientes de los principios básicos del acceso a la información. Los materiales de capacitación no se ponen a disposición para consultas futuras, y no hay recursos financieros asignados específicamente para cumplir con las funciones de ATI. Por otra parte, las dependencias no se involucran en actividades de divulgación pública relacionadas a procedimientos de ATI. También, mientras que la mayoría de las

dependencias al menos cuentan con equipo designado para funciones de acceso a la información, en algunos casos, como en el Ministerio de Hacienda, las fotocopadoras, impresoras, etcétera, son compartidas con otros departamentos.

En algunos de los ministerios, un seguimiento periódico de las funciones de acceso a la información existe, pero no se emiten los informes escritos con las conclusiones y recomendaciones, además, los informes anuales no son publicados. Las evaluaciones de desempeño de los funcionarios competentes no toman en cuenta las responsabilidades de acceso a la información en su análisis, y el órgano de control interno no supervisa las funciones y deberes en materia de acceso a la información.

### Recepción y Respuesta de Solicitudes

Muchos de los ministerios no han establecido sistemas o directrices específicas para la recepción y respuesta de solicitudes. Mientras que el Agencia de Comunicaciones tiene algunas directrices en el manual de funciones y organización, no son lo suficientemente detalladas para instruir a los funcionarios de la dependencia en los procedimientos o procesos para hacer frente a las solicitudes. Del mismo modo, el Ministerio de Educación tiene algunos sistemas para este fin, pero no identifica la persona o departamento que posee la información en cuestión, por lo que la búsqueda de información es difícil. También, el sistema existente en el Ministerio de Salud no registra las solicitudes y no hay un sistema para procesar las mismas. Irónicamente,

---

<sup>35</sup>En este apartado se extrae, en gran parte, el resumen de los hallazgos narrativos elaborado por los investigadores Manfredo Marroquín y Marvin Pol.

---

mientras que la mayoría de las dependencias presentan informes anuales a la procuraduría de los derechos humanos, el informe del instituto nacional de estadística no incluyó estadísticas sobre el número de solicitudes y respuestas.

## Divulgación Proactiva

La función de divulgación proactiva enfrenta un déficit de implementación similar a los mencionados en otras áreas. Los ministerios y organismos evaluados no han creado o adoptado directrices o sistemas escritos para la divulgación proactiva. Aunque en la mayoría de los casos hay un funcionario público que de manera informal está encargado de las funciones de divulgación proactiva, él/ella no tiene ni el tiempo, personal y/o formación necesaria para cumplir con sus responsabilidades. Los esfuerzos de monitoreo de los ministerios no recogen sistemáticamente las estadísticas relacionadas a la divulgación proactiva, ni tampoco dan seguimiento periódico a estas actividades. Las normas existentes no incluyen el desarrollo de un esquema de publicación o la actualización y mantenimiento de un esquema, ni especifican cómo deben darse a conocer los documentos.

## Gestión Documental

Mientras que algunas dependencias, como el Ministerio de Agricultura, han realizado algún esfuerzo para la creación o adopción de directrices escritas para la gestión documental y clasificación de documentos, no existen las instrucciones para la implementación y funcionamiento de un sistema de gestión documental. Los hallazgos de la IAT reflejan una realidad donde en la mayoría de los casos las

dependencias no tienen la capacidad para proteger, conservar y disponer de documentos. Además, las dependencias no tienen un sistema para la gestión de archivos en soporte papel o electrónico. Aunque al parecer todos los funcionarios públicos reciben comunicaciones formales respecto a los procedimientos básicos de gestión documental, estas comunicaciones no son continuas, y el funcionario público encargado de la gestión, y el personal de archivo, no recibe capacitación suficiente para cumplir con sus responsabilidades en la materia. Por último, los ministerios han hecho poco para vigilar periódicamente su gestión documental o para mejorar sus sistemas.

---

Foto de Ciudad de Guatemala desde El Mirador en la portada, cortesía de Rigostar en [ms.wikipedia \[\(https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Guatemala\\_City\\_%28663%29.jpg\)\]](https://ms.wikipedia.org/wiki/File:Guatemala_City_%28663%29.jpg) or CC-BY-SA-3.0 (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>), via Wikimedia Commons.

---

# Indicadores

## Funciones Fundamentales: Liderazgo

1. ¿Participa activamente un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas en la creación, adopción, o evaluación de una política específica de AI?
  - A) Sí
  - B) No
  - C) No aplica, la dependencia no tiene autoridad crear, adoptar, o evaluar una política específica de AI
2. ¿Con qué frecuencia participa un funcionario público con autoridad sobre políticas en reuniones con funcionarios públicos responsables de actividades relacionadas al AI?
  - A) Dos veces al año
  - B) Una vez al año
  - C) Rara vez o nunca
3. ¿Tiene la dependencia un plan estratégico para la incorporación del AI, por ejemplo, mediante la inclusión de los principios de acceso a la información en metas, objetivos y/o resultados?
  - A) Sí
  - B) No

## Funciones Fundamentales: Reglas

4. Crea o adopta la dependencia lineamientos específicos sobre AI?
  - A) Sí
  - B) No
5. ¿Con qué frecuencia los lineamientos de AI se evalúan por un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas?
  - A) Los lineamientos de AI se evalúan al menos cada 2 años
  - B) Los lineamientos de AI se evalúan periódicamente
  - C) Los lineamientos de AI no han sido evaluados
  - D) No aplica, los lineamientos son menores a dos años
6. ¿Con qué frecuencia los lineamientos de AI se revisan por un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas?
  - A) Los lineamientos de AI se revisan después de un cambio en política
  - B) Los lineamientos de AI no han sido revisados después de un cambio en política
  - C) No aplica, la política no se ha cambiado o la dependencia no tiene autoridad para revisar

7. ¿Tiene la dependencia todos los lineamientos disponibles para referencia?

- A) Los lineamientos se encuentran en línea o en un centro de referencia fácilmente accesible para consulta por parte de funcionarios y el público
- B) Los lineamientos se encuentran en línea o en un centro de referencia fácilmente accesible para funcionarios
- C) Los lineamientos no se encuentran disponibles fácilmente para referencia o no existen

8. ¿Tiene la dependencia un documento(s) que establezca instrucciones para la implementación y/o operación del AI?

- A) El documento(s) incorpora **todo** lo siguiente:
  - i. acciones;
  - ii. marco temporal;
  - iii. persona responsable; y
  - iv. mecanismo de monitoreo
- B) El documento(s) incorpora algunos de los rubros anteriores pero no todos
- C) No existe documento(s) que establezca instrucciones para la implementación y/o operación del AI

9. ¿Refleja el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI la política actual de la dependencia en la materia?

- A) Sí
- B) No

10. ¿La dependencia ha difundido internamente el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI?

- A) El documento(s) ha sido difundido electrónico o impreso a todos los funcionarios públicos que manejan y administran información
- B) El documento(s) sólo ha sido difundido a algunos funcionarios públicos responsables de estas tareas
- C) El documento(s) ha sido referenciado pero no difundido o no existe el documento(s)

## Funciones Fundamentales: Sistemas

11. ¿Los esfuerzos de comunicación pública de la dependencia incluyen específicamente un componente de AI?

- A) Sí

B) No

12. ¿Los esfuerzos de comunicación pública de la dependencia incluyen específicamente información sobre los procedimientos de AI?

A) Sí

B) No

### Funciones Fundamentales: Recursos

13. ¿Han sido formalmente encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI uno o más funcionarios públicos?

A) Uno o más funcionarios públicos han sido formalmente encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI

B) Uno o más funcionarios públicos han sido informalmente encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI

C) No hay asignaciones específicas de funciones y tareas de AI

14. ¿Se ha hecho público y difundido el nombre del funcionario(s) público encargados/designados responsable para cumplir funciones y tareas de AI?

A) Sí

B) No

15. ¿Tienen los funcionarios públicos encargados/designados para cumplir funciones y tareas de AI la autoridad requerida para cumplir con el mandato de AI?

A) Sí

B) No

16. ¿Tiene el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?

A) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI tiene tanto el tiempo como el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia

B) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI tiene el tiempo pero no el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia

C) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI tiene el personal pero no el tiempo necesario para cumplir con su trabajo en la materia

D) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI no

cuenta ni con el tiempo ni con el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia

17. ¿Reciben el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI y su personal capacitación **especializada** en la materia?

A) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI y su personal reciben capacitación especializada en la materia para poder realizar sus labores de manera efectiva

B) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI y su personal reciben capacitación especializada en la materia pero no es suficiente para poder realizar de manera efectiva su trabajo

C) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas al AI y su personal no reciben capacitación especializada en la materia

18. ¿Están conscientes los funcionarios públicos de los principios básicos de AI?

A) Todos los funcionarios públicos están conscientes periódicamente de los principios básicos de AI a través de mecanismos institucionales formales

B) Todos los funcionarios públicos reciben comunicaciones periódicas referentes a principios básicos del AI pero no de manera formal

C) Todos los funcionarios públicos reciben comunicaciones referentes a principios básicos de AI pero no de manera periódica

D) No hay mecanismos sistematizados y/o formales en la dependencia para que los funcionarios públicos estén conscientes periódicamente de los principios de AI

19. ¿Son todos los materiales de capacitación creados y mantenidos para futura referencia por los funcionarios públicos?

A) Todos los materiales de capacitación relacionados a las funciones de AI se mantienen en línea o son fácilmente accesibles en un centro de referencia para que sean consultados por funcionarios públicos

B) Algunos, pero no todos los materiales de capacitación relacionados a funciones de AI están disponibles para su consulta

C) Los materiales de capacitación relacionados a funciones de AI no son creados o no están disponibles



20. ¿Tienen los funcionarios responsables de las funciones y tareas de AI acceso regular al equipo necesario?

- A) El funcionario(s) público responsable tiene acceso dedicado o regular a todo lo siguiente:
  - i. Computadoras con acceso a Internet;
  - ii. Scanners; y
  - iii. Fotocopiadoras
- B) El funcionario(s) responsable tiene acceso dedicado o regular a algunos de los ítems anteriores pero no a todos
- C) El funcionario(s) responsable no cuenta con acceso regular o irregular

21. ¿Adjudica la dependencia, de manera específica, los recursos financieros necesarios para cumplir con sus funciones y tareas de AI?

- A) Sí
- B) No

#### **Funciones Fundamentales: Monitoreo**

22. ¿Monitorea la dependencia sus funciones y tareas de AI?

- A) La dependencia monitorea regularmente sus funciones y tareas de AI y reportes escritos con hallazgos y recomendaciones son emitados
- B) La dependencia monitorea regularmente sus funciones y tareas de AI pero reportes escritos con hallazgos y recomendaciones no son emitados
- C) La dependencia no monitorea regularmente sus funciones y tareas de AI

23. ¿Anualmente prepara y da a conocer la dependencia un reporte para el público sobre sus funciones y tareas relacionadas al AI?

- A) La dependencia prepara y da a conocer anualmente un reporte para el público relacionado a sus funciones y tareas de AI, el cual incluye información cualitativa y cuantitativa y datos que reflejan el punto de vista de los usuarios
- B) La dependencia prepara y da a conocer un reporte con información general sobre sus funciones y tareas de AI y lo publica anualmente
- C) La dependencia prepara un reporte relacionado a sus funciones y tareas de AI pero no lo da a conocer al público
- D) La dependencia no prepara anualmente un reporte sobre sus tareas y funciones de AI

24. ¿Tiene en cuenta el órgano interno de supervisión/

mecanismo de auditoría funciones y tareas de AI?

- A) Sí
- B) No

25. ¿Se toma en cuenta el AI en la evaluación del desempeño de la dependencia?

- A) La evaluación del desempeño de la dependencia toma en cuenta el AI para todos los funcionarios públicos que manejan y administran información.
- B) La evaluación del desempeño de la dependencia toma en cuenta el AI para funcionarios públicos con tareas y funciones específicas relacionadas a AI
- C) La evaluación del desempeño de la dependencia no toma en cuenta el AI

#### **Funciones Fundamentales: Comodín**

26. En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente sus tareas fundamentales relacionadas al AI?

- A) En la práctica, la dependencia cumple sus tareas fundamentales relacionadas al AI al incorporar efectivamente **todos** los siguientes rubros
  - i. Liderazgo;
  - ii. Reglas;
  - iii. Systemas;
  - iv. Recursos; y
  - v. Monitoreo
- B) En la práctica, la dependencia cumple parcialmente sus tareas fundamentales al incorporar efectivamente algunos de los rubros anteriores pero no todos
- C) En la práctica, la dependencia no cumple efectivamente con sus tareas fundamentales relacionadas al acceso a la información

#### **Recepción y Respuesta de Solicitudes: Reglas**

27. ¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la recepción de solicitudes?

- A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la recepción de solicitudes que incluyen **todos** de los siguientes rubros:
  - i. Determinar qué constituye una solicitud;
  - ii. Proveer un acuse de recibo; y
  - iii. Apoyar al solicitante.
- B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la recepción de solicitudes que incluyen algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para la recepción de solicitudes

28. ¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para procesar solicitudes?

A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para procesar solicitudes que incluyen **todos** los siguientes rubros:

- i. Coordinación al interior de la dependencia;
- ii. Marco temporal;
- iii. Determinación de costos;
- iv. Recolección de cuotas; y
- v. Transferencia (donde aplique)

B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos que incluyen algunos pero no todos los rubros anteriores

C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para procesar solicitudes

29. ¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para responder las solicitudes (otorgar o negar información)?

A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para responder las solicitudes que incluyen **todos** los siguientes rubros:

- i. Proceso para determinar el otorgamiento de información;
- ii. Medios para proveer la información solicitada;
- iii. Medios para proveer notificación de una negativa; y
- iv. Razón para negar la información solicitada

B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos que incluyen algunos pero no todos los rubros anteriores

C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para responder las solicitudes

30. ¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para evaluación interna?

A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para evaluación interna que incluyen **todos** los siguientes rubros:

- i. recepción de solicitudes para evaluación
- ii. revisión de los motivos de la dependencia referentes a sus decisiones iniciales; y
- iii. emisión de veredictos y decisiones

B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos que incluyen algunos pero no todos los rubros anteriores

C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para evaluación interna

D) No aplica, la ley no contempla/ampara para evaluación interna

31. ¿Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI los componentes necesarios para la recepción y respuesta de solicitudes?

A) El documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI incluye **todos** los siguientes rubros:

- i. Desarrollo o ajuste de procedimientos (recibir solicitudes, expurgar información, transferencia, otorgar respuestas, evaluación interna);
- ii. Capatación de personal clave;
- iii. Asignación de funciones y responsabilidades;
- iv. Desarrollo/poner en operación de sistemas y formatos

B) El documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operación del AI incluye algunos pero no todos los rubros anteriores

C) No hay documentos que detallen instrucciones para la implementación y/o operación del AI para la recepción y respuesta de solicitudes

### Recepción y Respuesta de Solicitudes: Sistemas

32. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para el registro y seguimiento de las solicitudes y respuestas?

A) La dependencia ha creado o adoptado sistemas de registro y seguimiento que incluyen **todos** los siguientes rubros:

- i. Se mantiene actualizado;
- ii. Da seguimiento a solicitudes en un solo lugar; y
- iii. Detalla la solicitud desde su presentación hasta su resolución, incluyendo a los agentes que procesaron la información, las transferencias y evaluaciones internas

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema de registro y seguimiento que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema de registro y seguimiento

33. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para procesar un solicitud?

- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para procesar un solicitud que incluye **todos** los siguientes rubros:
- i. Identificar quién en la dependencia tiene la información
  - ii. Búsqueda y localización de información;
  - iii. Determinar la entrega completa, clasificación o negativa de información

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para procesar un solicitud que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para procesar un solicitud

34. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para transferir/remitir solicitudes a otras dependencias?

- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para transferir/remitir solicitudes que incluye **todos** los siguientes rubros:
- i. Identificación de la dependencia correcta;
  - ii. Transferencia de la solicitud; y
  - iii. Notificación de la transferencia al solicitante

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para la transferencia de solicitudes

D) No aplica si la ley no contempla la transferencia

35. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para la emisión y entrega de respuestas?

- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para la emisión y entrega de respuestas que incluye **todos** los siguientes rubros:
- i. Disposición de los documentos solicitados;
  - ii. Notificación y recolección de cuota, donde aplique; y
  - iii. Notificación de negativa y del derecho de revisión o apelación

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para la emisión y entrega de respuestas que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para la emisión y entrega de respuestas

#### **Recepción y Respuesta de Solicitudes: Recursos**

36. ¿Existe un espacio designado, físico o virtual, para recepción y respuesta de solicitudes?

- A) Sí  
B) No

#### **Recepción y Respuesta de Solicitudes: Monitoreo**

37. ¿Captura la dependencia estadísticas relacionadas a la recepción y respuesta de solicitudes?

- A) La dependencia sistemáticamente captura estadísticas incluyendo **todos** los siguientes rubros:
- i. Número de solicitudes;
  - ii. Número de transferencias (en su caso);
  - iii. Número de negativas;
  - iv. Razones de la negativa; y
  - v. Número de días para responder a solicitudes.
- B) La dependencia sistemáticamente captura algunas estadísticas pero no todas las mencionadas anteriormente
- C) La dependencia no captura estadísticas sistemáticamente

#### **Recepción y Respuesta de Solicitudes: Comodín**

38. En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la recepción y respuesta de solicitudes?

- A) En la práctica, la dependencia cumple su función relacionada a la recepción y respuesta de solicitudes al incorporar efectivamente **todos** los siguientes rubros
- i. Liderazgo;
  - ii. Reglas;
  - iii. Sistemas;
  - iv. Recursos; y
  - v. Monitoreo
- B) En la práctica, la dependencia cumple parcialmente su función relacionada a la recepción y respuesta de solicitudes al incorporar efectivamente algunos de los rubros anteriores pero no todos
- C) En la práctica, la dependencia no cumple efectivamente con su función relacionada a la recepción y respuesta de solicitudes

---

### Divulgación Proactiva: Reglas

39. Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para divulgación proactiva?

- A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para divulgación proactiva que incluyen **todos** los siguientes rubros:
  - i. Desarrollo del esquema de publicación;
  - ii. Actualización y mantenimiento del esquema.
  - iii. Lineamiento para identificar/enlistar, de manera clara, categorías de documentos que serán divulgados de manera proactiva; y
  - iv. Forma en que serán divulgados los documentos
- B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para divulgación proactiva que incluyen algunos de los rubros anteriores pero no todos
- C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para divulgación proactiva

40. Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones del AI los componentes necesarios para la divulgación proactiva?

- A) El documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones del AI para la divulgación proactiva incluye **todos** los siguientes rubros:
  - i. Funcionario público responsable de desarrollar y mantener el esquema de publicación;
  - ii. Funcionarios públicos responsables de recolectar, sistematizar, y colocar los documentos en la esfera pública;
  - iii. Marco temporal;
  - iv. Acciones necesarias para divulgar de manera proactiva los documentos; y
  - v. Acciones para mantener la publicación y divulgación automática de documentos.
- B) El documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones para divulgación proactiva que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos
- c) No existen documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones o para divulgación proactiva

### Divulgación Proactiva: Sistemas

41. Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para la divulgación proactiva?

- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para la divulgación proactiva que incluye **todos los** siguientes rubros:
  - i. Crear y mantener el esquema de publicación;
  - ii. Colocación de documentos en el dominio público;
  - iii. Actualización y adición de documentos para divulgación proactiva; y
  - iv. Publicación de documentos solicitados y previamente revelados
- B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para la divulgación proactiva que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos
- C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para la divulgación proactiva

### Divulgación Proactiva: Recursos:

42. ¿Se ha formalmente encargado/designado a un funcionario público como responsable de funciones y tareas relacionadas a la divulgación proactiva?

- A) Uno o más funcionarios públicos han sido formalmente encargados/designados como responsables de las funciones y tareas relacionadas a la divulgación proactiva
- B) Uno o más funcionarios públicos han sido informalmente encargados/designados como responsables de las funciones y tareas relacionadas a la divulgación proactiva
- C) No hay una designación de tareas y funciones específicas relacionadas a la divulgación proactiva

43. ¿Tiene el funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?

- A) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva tiene tanto el tiempo como el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- B) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva tiene el tiempo pero no el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- C) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva tiene el personal pero no el tiempo necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- D) El funcionario (s) público responsable de la divula-

gación proactiva no cuenta ni con el tiempo ni con el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia

44. ¿Está capacitado el funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva para cumplir con sus tareas?
- A) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva recibe capacitación especializada para realizar de manera efectiva su trabajo
  - B) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva recibe algún tipo de capacitación especializada pero no es suficiente para realizar de manera efectiva su trabajo
  - C) El funcionario (s) público responsable de la divulgación proactiva no recibe capacitación especializada

#### **Divulgación Proactiva: Monitoreo**

45. La dependencia ha establecido un espacio(s), físico o virtual, para la exhibición pública de la información divulgada proactivamente?

- A) Sí
  - B) No
46. ¿Captura la dependencia estadísticas relacionadas a divulgación proactiva?
- A) La dependencia captura estadísticas de divulgación proactiva que incluyen incluyen **todos** los siguientes rubros:
    - i. Número de documentos colocados en el dominio público;
    - ii. Con qué frecuencia se publican los documentos de manera proactiva; y
    - iii. Número de documentos divulgados automáticamente después de una solicitud específica
  - B) La dependencia sistemáticamente captura algunas estadísticas pero no todas las mencionadas anteriormente
  - C) La dependencia no captura sistemáticamente estadísticas relacionadas a la divulgación proactiva
47. ¿Supervisa la dependencia su divulgación proactiva?
- A) La dependencia supervisa de manera habitual su divulgación proactiva y se emiten reportes con hallazgos y recomendaciones
  - B) La dependencia supervisa de manera habitual su divulgación proactiva pero no se emiten reportes con hallazgos y recomendaciones
  - C) La dependencia no supervisa de manera habitual su divulgación proactiva

#### **Divulgación Proactiva: Comodín**

48. En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la divulgación proactiva?
- A) En la práctica, la dependencia cumple su función relacionada a la divulgación proactiva al incorporar efectivamente **todos** los siguientes rubros
    - i. Reglas;
    - ii. Systemas;
    - iii. Recursos; y
    - iv. Monitoreo
  - B) En la práctica, la dependencia cumple parcialmente su función relacionada a la divulgación proactiva al incorporar efectivamente algunos de los rubros anteriores pero no todos
  - C) En la práctica, la dependencia no cumple efectivamente con su función relacionada a la divulgación proactiva

#### **Gestión de Archivos: Liderazgo**

49. ¿Participa activamente un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas en la creación, adopción, o evaluación de la política de gestión de archivos?
- A) Sí
  - B) No
  - C) No aplica, la dependencia no tiene autoridad crear, adoptar, o evaluar una política de gestión de archivos
50. ¿Ha creado o adoptado la dependencia una una política para administrar información en soporte papel y electrónico?
- A) Sí
  - B) No

#### **Gestión de Archivos: Reglas**

51. ¿Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la administración de archivos, sin importar su formato (incluyendo documentos electrónicos, mapas, etcétera)?
- A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la administración de archivos que incluyen **todos** los siguientes rubros:
    - i. Obligaciones y procedimientos para la creación de archivos;
    - ii. Organización de archivos;

- iii. Almacenamiento/preservación;
  - iv. Esquema de retención;
  - v. Seguridad; y
  - vi. Recuperación y acceso.
- B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la administración de archivos que incluyen algunos pero no todos los rubros anteriores
- C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para la administración de archivos
52. Ha creado o adoptado la dependencia lineamientos escritos para la clasificación de documentos?
- A) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la clasificación de documentos que incluyen **todos** los siguientes rubros:
- i. Determinación de la clasificación y los períodos de clasificación (reserva);
  - ii. Acceso y transmisión interna de documentos clasificados;
  - iii. Creación de un índice de documentos clasificados
- B) La dependencia ha creado o adoptado lineamientos escritos para la clasificación de documentos que incluyen algunos pero no todos los rubros anteriores
- C) La dependencia no ha creado o adoptado lineamientos escritos para la clasificación de documentos
53. ¿Tiene el documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones para el sistema de gestión de archivos los componentes necesarios?
- A) El documento(s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones para el sistema de gestión de archivos incorpora **todos** de los siguientes:
- i. Referencia a funcionarios públicos responsables de establecer o mantener un sistema de gestión de archivos
  - ii. Acciones necesarias para establecer o mantener un sistema de gestión de archivos, incluyendo inventario; y
  - iii. Un cronograma de cumplimiento de acciones para establecer o mantener on sistema de gesión de archivos
- B) El documento (s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones incluye algunos pero no todos los rubros anteriores
- C) No existe el documento (s) que detalla instrucciones para la implementación y/o operaciones para el sistema de gestión de archivos

### Gestión de Archivos: Sistemas

54. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para clasificar documentos?

A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para clasificar documentos que incluye **todos** de los siguientes rubros:

- i. Evaluación de documentos para clasificación cuando son creados, recibidos, transmitidos y/o solicitados;
- ii. Medidas de seguridad y plazos de clasificación cuando se realizan tareas de archivística;
- iii. Creación y diseminación de un índice de documentos clasificados.

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para clasificar documentos que incluye algunos pero no todos los rubros anteriores

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para clasificar documentos

55. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para administrar sus documentos en soporte papel?

A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte papel que incluye **todos** de los siguientes rubros:

- i. Creación y clasificación;
- ii. Sondeo e inventario;
- iii. Índices y bitácoras de circulación;
- iv. Derechos de seguridad y permisos de acceso; y
- v. Retención y eliminación

B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte papel que incluye algunos pero no todos los rubros anteriores

C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema de administración de documentos en soporte papel

56. ¿Ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte electrónico?

A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte electrónico que incluye **todos** de los siguientes rubros:

- i. Creación;
- ii. Sondeo e inventario;

- iii. Organización;
  - iv. Derechos de seguridad y permisos de acceso;
  - v. Retención y eliminación
- B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para administrar sus documentos en soporte electrónico que incluye algunos pero no todos los rubros anteriores
- C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema de administración de documentos en soporte electrónico
57. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte papel?
- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte papel que incluye todo lo siguiente:
- i. Una estructura de clasificación;
  - ii. Índices;
  - iii. Esquema para localizar documentos físicamente; y
  - iv. Una bitácora que da seguimiento a circulación y acceso
- B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte papel que no incluye todos los rubros anteriores
- C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte papel
58. ¿Ha creado o adoptado la dependencia un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte electrónico?
- A) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder documentos en soporte electrónico que incluye todo lo siguiente:
- i. Una estructura de clasificación;
  - ii. Acuerdos para nombrar documentos en unidades de almacenaje compartidas
  - iii. Localización de sistemas que albergan documentos electrónicos.
- B) La dependencia ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte electrónico que no incluye todos los rubros anteriores
- C) La dependencia no ha creado o adoptado un sistema para recuperar y acceder a documentos en soporte electrónico

### Gestión de Archivos: Recursos

59. ¿Se ha formalmente encargado/designado a un funcionario público como responsable de la gestión de archivos?
- A) Uno o más funcionarios públicos han sido formalmente encargados/designados para cumplir las funciones y tareas relacionadas a la gestión de archivos
- B) Uno o más funcionarios públicos han sido informalmente encargados/designados para cumplir las funciones y tareas relacionadas a la gestión de archivos
- C) No hay una designación de tareas y funciones específicas relacionadas a la gestión de archivos
60. ¿Tiene el funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos el tiempo y personal suficiente para cumplir con su trabajo en la materia?
- A) El funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos tiene tanto el tiempo como el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- B) El funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos tiene el tiempo pero no el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- C) El funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos tiene el personal pero no el tiempo necesario para cumplir con su trabajo en la materia
- D) El funcionario (s) público responsable de las funciones y tareas de gestión de archivos no cuenta ni con el tiempo ni con el personal necesario para cumplir con su trabajo en la materia
61. ¿Reciben el funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas a la gestión de archivos y su personal capacitación especializada en la materia?
- A) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas a la gestión de archivos y su personal reciben capacitación especializada y formal en la materia para poder realizar sus labores de manera efectiva
- B) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas a la gestión de archivos y su personal reciben sólo capacitación de gestión de archivos básica formal
- C) El funcionario (s) público encargado de/designado a cumplir funciones y tareas relativas a la gestión

---

de archivos y su personal no reciben capacitación formal en la materia

62. ¿Se concientiza a los funcionarios públicos sobre los procedimientos básicos de gestión de archivos?

- A) Todos los funcionarios públicos son concientizados de manera periódica sobre procedimientos básicos de gestión de archivos a través de mecanismos institucionales formales
- B) Todos los funcionarios públicos reciben comunicaciones periódicas referentes a procedimientos básicos de gestión de archivos pero no de manera formal
- C) Todos los funcionarios públicos reciben comunicaciones formales de los procedimientos básicos de gestión de archivos pero no de manera periódica
- D) La dependencia no emprende mecanismos sistematizados y formales referentes a procedimientos básicos de gestión de archivos

63. ¿Ha creado la dependencia espacio para el almacenamiento y archivo de documentos (incluidos archivos electrónicos)?

- A) La dependencia ha creado espacio (físico y electrónico) para almacenar y preservar todos los documentos relevantes
- B) La dependencia ha creado espacio (físico o electrónico) para almacenar y preservar todos los documentos relevantes, pero éste no es suficiente
- C) La dependencia no ha creado espacio para almacenar todos los documentos relevantes

#### **Gestión de Archivos: Monitoreo**

64. ¿Supervisa la dependencia su sistema de gestión de archivos?

- A) La dependencia supervisa de manera habitual su sistema de gestión de archivos y se emiten reportes con hallazgos y recomendaciones
- B) La dependencia supervisa de manera habitual su sistema de gestión de archivos pero no se emiten reportes con hallazgos y recomendaciones
- C) La dependencia no supervisa de manera habitual su sistema de gestión de archivos

#### **Gestión de Archivos: Comodín**

65. En su experta opinión, en la práctica, la dependencia ¿cumple efectivamente su función relacionada a la gestión de archivos?

- A) En la práctica, la dependencia cumple su función

relacionada a la gestión de archivos al incorporar efectivamente **todos** los siguientes rubros

- i. Liderazgo;
- ii. Reglas;
- iii. Sistemas;
- iv. Recursos; y
- v. Monitoreo

B) En la práctica, la dependencia cumple parcialmente su función relacionada a la gestión de archivos al incorporar efectivamente algunos de los rubros anteriores pero no todos

C) En la práctica, la dependencia no cumple efectivamente con su función a la gestión de archivos





THE  
CARTER CENTER



**One Copenhill  
453 Freedom Parkway  
Atlanta, GA 30307  
Teléfono: +1-404-420-5146  
Email: [laura.neuman@cartercenter.org](mailto:laura.neuman@cartercenter.org)  
[https://www.cartercenter.org/peace/  
ati/index.html](https://www.cartercenter.org/peace/ati/index.html)**