



LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS MUNICIPALIDADES

Alicia Miranda Duke y Metzi Rosales Martel

Un año después de la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)¹, Fundaungo realizó un estudio exploratorio sobre la aplicación de esta normativa en las municipalidades.

El interés de Fundaungo era determinar el nivel de aplicación de la LAIP en las municipalidades. Para ello, realizó una investigación de campo basada en las declaraciones de funcionarios y empleados municipales a fin de conocer el esfuerzo realizado por las municipalidades salvadoreñas para disponer de las condiciones institucionales que les permitirían aplicar la LAIP; constatar los primeros resultados en materia de acceso a la información pública; e identificar las limitaciones y obstáculos que enfrentan estas entidades en su ruta de implementación.

Esta publicación retoma los principales hallazgos del estudio “*Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades de El Salvador*” relacionados con la instalación y funcionamiento de las unidades de acceso a la información pública (UAIP), uno de los elementos estructurales institucionales que la ley manda crear. En particular reporta el perfil del oficial de información en tanto titular de la unidad; describe el nivel de estructuración de las unidades más allá de su oficial; e identifica las necesidades de capacitación y asistencia reconocidas para su adecuado desempeño.

Para la investigación “*Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades de El Salvador*”, Fundaungo seleccionó una muestra, que procuró una representatividad cualitativa al incorporar 76 municipalidades que satisfacen los criterios siguientes:

1) Distintos tipos, según Fundaungo, et.al 2007. “*Tipología de Municipios El Salvador 2007. Herramienta para la planificación del Desarrollo Local y la Descentralización*”.

2) Diversidad de los partidos políticos que habían ganado concejos municipalidades.

3) Pertenencia de las municipalidades a las distintas zonas geográficas y 14 departamentos del país.

De mayo a julio de 2013, investigadores de Fundaungo entrevistaron a referentes institucionales que pudieran reportar acerca de los esfuerzos municipales para crear las unidades, y adicionalmente, a otros servidores públicos para determinar su nivel de conocimiento de la ley. Se entrevistó al oficial de información, y complementariamente a otros funcionarios, tales como: el secretario municipal, al encargado de comunicaciones, y a los encargados de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad de Presupuesto, Unidad de proyectos, de Contabilidad, y de Permisos municipales.

El estudio sobre la aplicación de la ley fue realizado por la fundación en el marco del proyecto “*Construcción colaborativa de las capacidades en los actores locales para el acceso a la información pública en el municipio*”, y contó con el aporte financiero de la Unión Europea (UE), que mediante su Iniciativa Europea para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH) hizo posible esta publicación.

1. OFICIAL DE INFORMACIÓN: TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN

La LAIP considera a las municipalidades “Entes obligados” (art. 7), es decir, instituciones que tienen el

deber de garantizar el derecho de toda persona a solicitar y recibir información generada, administrada o en su poder proporcionándola de manera oportuna y veraz, sin requerir de las personas la sustentación de interés o motivación alguna (art. 2).

La aplicación de la LAIP demanda a los concejos municipales la creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública (art. 48) que estará a cargo de un titular denominado oficial de información². Atendiendo a su capacidad financiera, las municipalidades pueden instalar unidades de acceso a la información integradas por una sola persona, quien inclusive, puede detentar el cargo de concejal o secretario municipal.

Las municipalidades con finanzas más abultadas o un volumen de operaciones mayor podrían tener personal o unidades auxiliares que les permitan manejar las solicitudes de información.

Los oficiales de información son, de acuerdo a la ley, los encargados de garantizar y agilizar el flujo

de información entre la municipalidad (dependencia obligada de la que trata esta publicación) y las personas que buscan o solicitan la información. Es decir, desempeñan una función esencial para la aplicación de la normativa en general.

La gestión de la información no recae únicamente sobre el oficial; pero este sí desempeña una función clave para la aplicación de la normativa en general (ver cuadro 2).

El estudio procuró determinar si el perfil de los oficiales de información en las municipalidades entrevistadas corresponde a lo establecido en la LAIP. Para romper el hielo, la primera pregunta de uno de los cuestionarios estaba relacionada al nombramiento del oficial. A los secretarios municipales se les preguntó: “¿Ha sido nombrado el oficial de Acceso a la Información Pública?” La mayoría sí lo habían nombrado. De 76 municipalidades, 65 sí tenían oficial de Información; mientras que, 11 no. (Ver gráfico 1, en porcentajes).

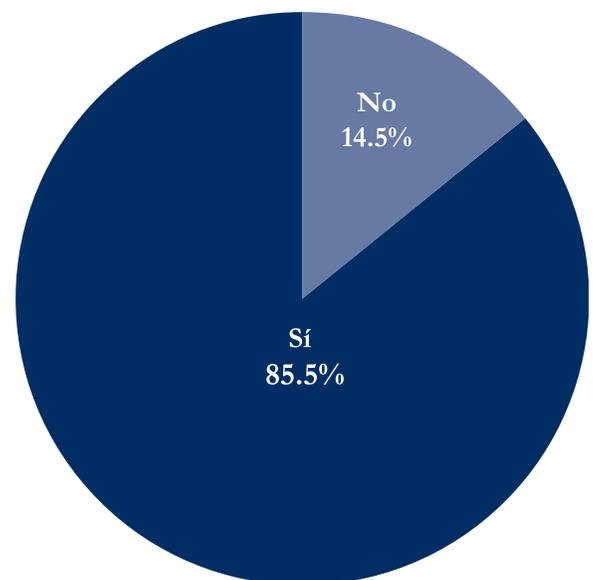
Cuadro 1. Requisitos para ser oficial de información

- a. Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública e idoneidad para el cargo.
- b. De preferencia con título universitario.
- c. No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo.
- d. Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido sancionado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.
- e. Tener cuando menos veintiún años de edad el día de su designación.
- f. Participar en concurso transparente y abierto para acceder al cargo.
- g. Recibir un curso preparatorio impartido por el Instituto.

En los casos en que la designación del oficial de información recae en el secretario municipal o en un miembro del concejo municipal, deben cumplirse los requisitos a, c, d, e y g.

Fuente: Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 49.

Gráfico 1. ¿Ha sido nombrado el oficial de información de esta alcaldía?



n=76

Fuente: elaboración propia.

Cuadro 2. Funciones del oficial de información

- a. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- b. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan
- d. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
- e. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- f. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- g. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares..
- h. Realizar las notificaciones correspondientes.
- i. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan.
- j. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la LAIP.
- k. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- l. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
- m. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- n. Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de la LAIP.

Fuente: Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 50.

Para el caso de las municipalidades que no habían nombrado al oficial de información² se preguntó ¿por qué? Cuatro mencionaron que no lo habían hecho pues no habían encontrado el perfil idóneo para el cargo; para tres

el argumento era la falta de nombramiento del Presidente del Instituto; dos explicaron que no se había hecho el proceso interno de selección; dos más dijeron que por falta de recursos económicos para la contratación del oficial; un entrevistado mencionó que no lo habían nombrado por el desconocimiento que el concejo municipal tenía sobre la LAIP; y otro entrevistado porque el concejo municipal no se había decidido. Como puede notarse el no cumplimiento se justifica con razones de desconocimiento de la ley, administrativas y de ausencia de entidad contralora.

Cuadro 3 ¿Por qué no se ha nombrado el oficial de información?

Razón	Frecuencia
No se ha encontrado el perfil idóneo para el cargo.	4
Porque no se había nombrado al Presidente del Instituto.	3
No se ha hecho el proceso interno de selección.	2
No hay recurso económico para ese personal.	2
Desconocimiento de la LAIP por el concejo municipal.	1
No ha decidido el concejo municipal.	1
n=11	

Fuente: elaboración propia.

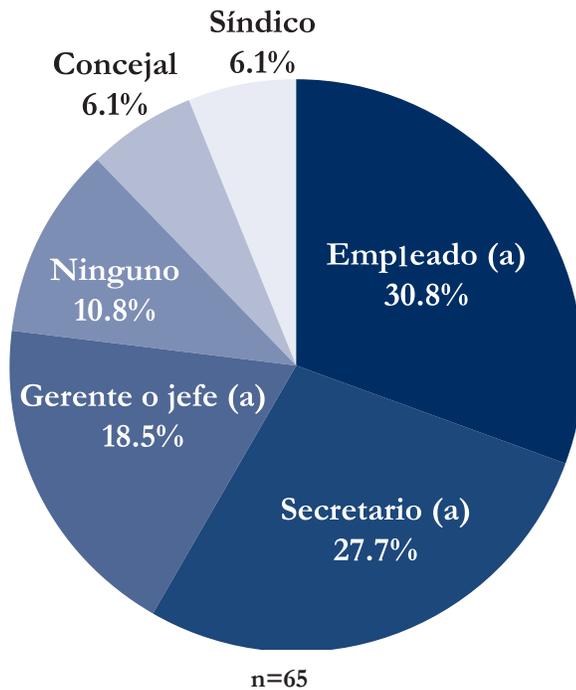
En el caso de las 65 municipalidades que sí tenían oficial de información, los entrevistados respondieron a una serie de preguntas que permitieron explorar algunos aspectos relacionados al nombramiento: a) fecha en la cual se realizó el nombramiento, b) forma en la que se nombró, c) carrera administrativa municipal del oficial, d) documentación de las funciones, e) nivel de conocimiento sobre la LAIP, f) dificultades para implementar la ley, y g) necesidades de capacitación.

En relación al año del nombramiento, el 56.9 % aseguró que fue en el 2012; el 29.2 %, en el 2013; el 12.3 % no proporcionó la fecha; y el 1.5 % (una persona) señaló que en 2011.

Luego se preguntó la forma en la que fue nombrado. Si bien la LAIP indica que es el titular de la entidad quien debe designar al oficial, como en las municipalidades los nombramientos pueden recaer en el concejo municipal o

en el alcalde, se preguntó por la forma en la que fue nombrado. A la pregunta, “¿Cómo se nombró el oficial de información?” El 89.2 % señaló que por acuerdo del concejo; el 4.6 %, por el alcalde; y el 6.2 % mencionó “otros” (se refiere a nombramiento por designación del gerente, por ejemplo).

Gráfico 2. El oficial de información antes de su nombramiento era:

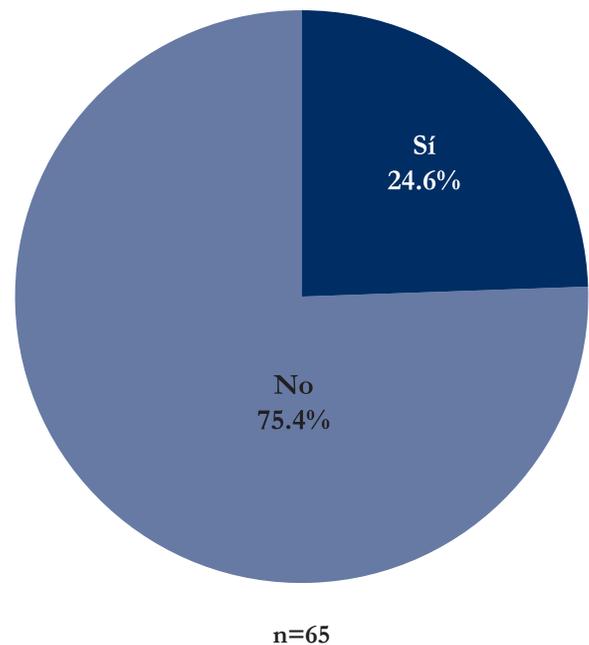


Fuente: elaboración propia.

La mayoría de los oficiales de información no es novato en el trabajo municipal. El 89.2 % ya había desempeñado algún cargo dentro de la municipalidad: el 30.8 %, como empleado; el 27.7 %, como secretario municipal; el 18.5 %, como gerente o jefe de una unidad administrativa; el 6.1 %, como concejal; 6.1 %, como síndico. Solo el 10.8 % no había desempeñado ningún cargo.

Para conocer el nivel de definición del puesto se preguntó si están documentadas las funciones del oficial; y en el caso de que si lo estuvieran, ¿en cuál documento se establecen? A la primera pregunta, la mayoría (el 75.4 %) aseguró que no estaban documentadas.

Gráfico 3. ¿Están documentadas las funciones del oficial de información?



Fuente: elaboración propia.

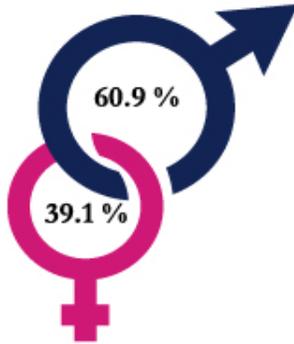
En el 24.1 % de las municipalidades, es decir 16, sí tienen documentadas las funciones del oficial de información. Cinco señalaron que están consignadas en el descriptor de puestos; cuatro, en un acuerdo municipal; tres, en un manual de organización y funciones; y el resto, en otros documentos. El cuadro 4 muestra una variedad de documentos en los que la municipalidad especificó las funciones del oficial.

CARACTERÍSTICAS DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN

Los oficiales de información son, en su mayoría, hombres y han cursado estudios universitarios, aunque no necesariamente los han finalizado. Para conocer algunas características de los 64 oficiales nombrados se indagó acerca del sexo y el nivel de educación cursado. El 60.9 % de los oficiales de información eran hombres; y el 39.1 %, mujeres al momento de las entrevistas³.

En relación al último nivel de educación cursado, la mayoría (el 78 %) ha cursado un nivel universitario ya sea

Gráfico 4. Sexo del oficial de información



n=64

Fuente: elaboración propia.

completo o incompleto; el 42.2 % señaló que completó sus estudios universitarios; mientras que, el 35.9 % no los finalizó. El 14.1 % tiene educación media; el 4.7 %, nivel técnico; y el 3.1 %, educación básica (téngase en cuenta que la ley indica que de preferencia este oficial debería tener título universitario).

LA MAYORÍA DE OFICIALES DE INFORMACIÓN TIENE EXPERIENCIA EN EL TRABAJO MUNICIPAL

La LAIP establece requisitos generales para ser oficial de información (art. 49), y a la vez determina funciones específicas (art. 50) que requieren de cierto conocimiento sobre el funcionamiento institucional. Por ejemplo, la de coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información.

Para conocer la experticia de los oficiales de información en la administración municipal se formularon dos preguntas: a) cargo desempeñado anteriormente, y b) funciones que realiza además de las determinadas por la LAIP. En relación a esta segunda pregunta, la mayoría de los oficiales nombrados realiza otras funciones como asistente/auxiliar, gerente o jefe, secretario municipal, comunicaciones, concejal y síndico. Esto además de las establecidas en su cargo. Solo en el 15.6 % de los casos, los oficiales de información se dedican de manera exclusiva a ejercer este cargo. Para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a cada mención independientemente una de otra en el cuadro 4.

Cuadro 4. ¿Cuáles son las dos principales funciones que Ud. como oficial de información realiza distintas a las de su cargo?

Dos principales funciones	Porcentaje
Síndico (a) municipal	4.7 %
Concejal (a)	6.3 %
Ninguna	15.6 %
Comunicaciones	20.3 %
Secretario (a) municipal	25.0 %
Gerente o jefe (a)	34.4 %
Asistentes/auxiliares	39.1 %

n=64

Fuente: elaboración propia.

NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LOS OFICIALES DE INFORMACIÓN SOBRE LA LAIP

Los 64 oficiales de información autoevaluaron su conocimiento sobre la LAIP. La mayoría, 81.3 %, consideró que su conocimiento es muy alto, alto y medio. Solo 18.7 % aseguró que era poco.

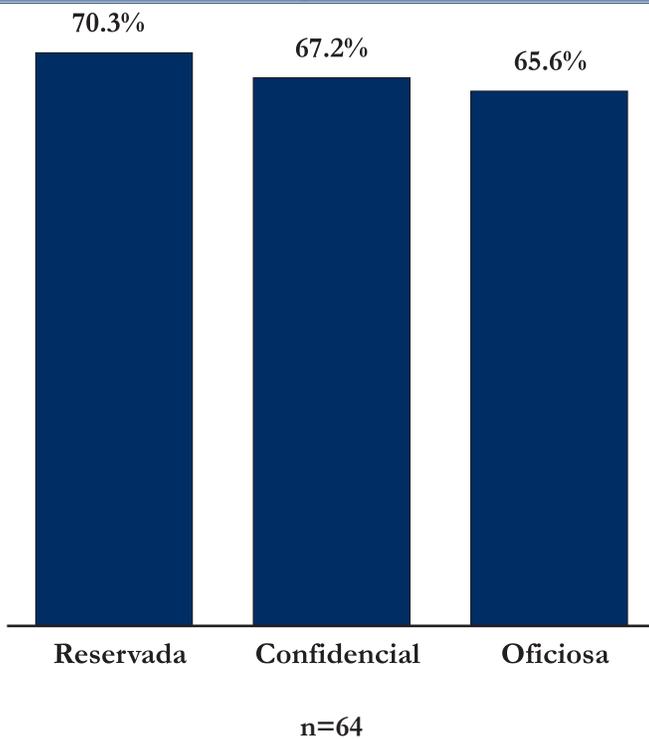
Una de las disposiciones de la ley clasifica la información en: oficiosa, reservada y confidencial. Para determinar el nivel de conocimiento sobre esta clasificación, se les preguntó: “¿Cuáles son las tres clases de información que establece la LAIP?”.

Cada una de las personas entrevistadas mencionó tres opciones. Para simplificar el análisis, se reporta el porcentaje que corresponde a la mención correcta de las tres clases de información, independientemente del orden en que fueran mencionadas. De manera tal, que en el gráfico 7 aparece que en promedio, en el 70.3 % de las respuestas, los oficiales identificaron la información reservada; el 67.2 %, la información confidencial; y el 65.6 %, la oficiosa.

Los plazos que debe cumplir el ente obligado para responder a las solicitudes de información están definidas en el art. 71 de la LAIP: “La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados desde la presentación de aquella, siempre que la información requerida no exceda de cinco años de haber sido generada. Si la información requerida excede de los cinco años de haberse generado, el plazo podrá ampliarse por diez días hábiles más (...)”²⁴.

El 65.6 % de los oficiales consultados conoce el plazo establecido por la LAIP para responder una solicitud. Esta pregunta se planteó de manera abierta y para facilitar el análisis en el cuadro 6 aparecen los porcentajes correspondientes a cada respuesta.

Gráfico 5. Conocimientos de los oficiales de información acerca de las tres clases de información que establece la LAIP



Fuente: elaboración propia

Los resultados revelan que casi dos terceras partes de los oficiales entrevistados conocen el plazo correcto: 10 días. El resto respondió otros plazos o declaró que no sabía.

La LAIP contiene un capítulo único dedicado a las infracciones y sanciones relacionadas con la administración de la información pública. Las que clasifica como muy graves, graves y leves. Para explorar el conocimiento sobre los tipos de infracciones, se preguntó: “¿Qué tipos de infracciones establece la LAIP?”. Para esta pregunta, los oficiales de información podían mencionar los tres tipos de infracciones, dos o solo una. El 31.3 % mencionó correctamente las faltas graves; un mismo porcentaje identificó las muy graves; 29.7 %, las leves y 7.7 % optó

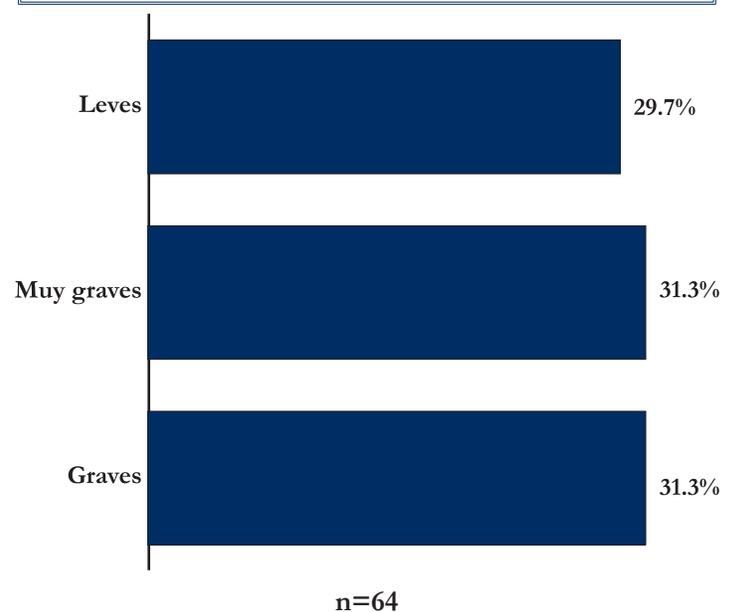
por no sabe/no responde. Este análisis, reportado en porcentaje, corresponde a la mención correcta de los tres tipos de infracciones, independientemente del orden en que fueran mencionadas.

Cuadro 5. Conocimiento de los oficiales del plazo que deben cumplir para dar respuesta a una solicitud de información

Días	Porcentaje
10 días	65.6 %
8 días	9.4 %
15 días	6.2 %
3 días	4.7 %
5 días	3.1 %
25 días	1.6 %
13 días	1.6 %
90 días	1.6 %
No sabe	6.2 %
Total	100 %

Fuente: elaboración propia.

Gráfico 6. Conocimiento del tipo de infracción que establece la LAIP



Fuente: elaboración propia.

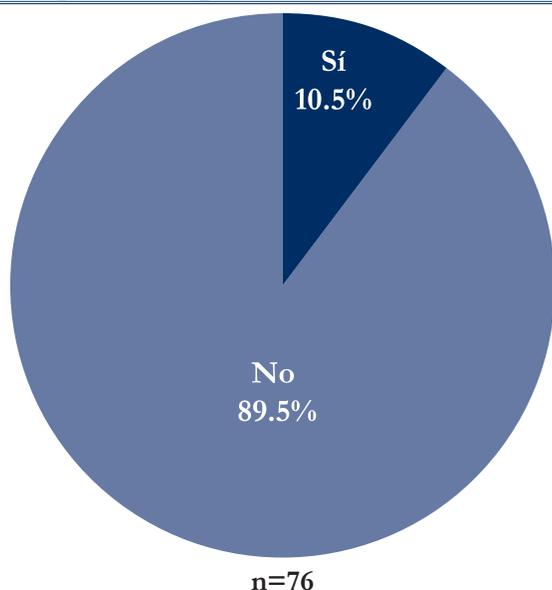
2. ESTRUCTURACIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Ley de Acceso a la Información estipula que las Unidades de Acceso a la Información Pública serán creadas y organizadas de acuerdo a las características de la entidad obligada; y el Reglamento precisa que los entes obligados tienen que adecuar tanto el espacio físico como el personal para el funcionamiento de la Unidad.

Al momento de realizar las entrevistas, el nivel de avance era poco favorable, pues existían pocas unidades reconocidas como tales en la estructura administrativa municipal. En el 60.5 % de los casos no se había creado administrativamente la UAIP (46 municipalidades); solo en el 39.5 % (30 municipalidades) existía la unidad como como dependencia reconocida.

De las 30 unidades existentes, en el 73.3 % labora únicamente una persona. Sólo el 23.3 % cuenta con dos o tres personas. Y un 3.3 % aseguró que la unidad no cuenta con ninguna persona laborando en la misma. Con relación a la asignación de un presupuesto especial para el funcionamiento de la unidad, solo 18 UAIP cuentan con un presupuesto asignado. La mayoría, 22, trabaja sin presupuesto específico. Asimismo, se consultó si la municipalidad contaba o no con un plan de implementación de la LAIP. El gráfico 7 da razón de la ausencia de los mismos al momento de realizar las entrevistas, puesto que el 89.5 % no contaba con un plan de implementación.

Gráfico 7. ¿Cuenta la municipalidad con un plan de implementación de la LAIP?



Fuente: elaboración propia.

3. PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO

Los funcionarios municipales identificaron los problemas y desafíos para la implementación de la LAIP. Para tener una perspectiva más amplia tanto de los problemas así como de las necesidades de capacitación en el proceso de gestión de la información se les preguntó sobre esto tanto a los oficiales, como a los jefes o encargados de las unidades administrativas.

A los oficiales de información se les pidió mencionar las dos principales dificultades o limitaciones que ha tenido la unidad de acceso a la información pública para cumplir con sus obligaciones. La falta de presupuesto y recursos humanos tuvo más menciones (20 %); igual que la resistencia y falta de conocimiento de la ley de las unidades administrativas (20 %). La falta de recursos tecnológicos (18 %); falta de espacio físico (16 %); falta de conocimiento de la LAIP (14 %) e información desordenada en diversos lugares (8 %) fueron otras de las dificultades identificadas. Solo para el 4 % no existía ninguna dificultad en la UAIP para cumplir con sus obligaciones.

Asimismo, se pidió a los entrevistados identificar dos problemas principales que enfrenta para el resguardo de la información. El principal problema identificado fue la ausencia de un espacio físico (48.7 %), seguido por la falta de equipo: estantes, archiveros, etc. (26.3 %). También se reconocieron deficiencias relacionadas con los procesos y las capacidades, como la insuficiencia de sistematización, falta de capacitación de las unidades que generan la información. Las respuestas “no hay encargado de archivos” y “no se ha creado la UAIP” muestran como en este momento todavía faltaban piezas claves de la estructura institucional necesarias para el proceso de gestión de la información pública.

Cuadro 6. Dificultades de la UAIP para cumplir con sus obligaciones

Dificultades	Porcentaje
Ninguna	4 %
Información desordenada en diversos lugares	8 %
Ninguna	15.6 %
Comunicaciones	20.3 %
Secretario (a) municipal	25.0 %
Gerente o jefe (a)	34.4 %
Asistentes/auxiliares	39.1 %

n=30

Fuente: elaboración propia.

Cuadro 7. Problemas de la municipalidad para el resguardo de la información

Problemas	Porcentaje
Clasificar por períodos	2.6 %
No hay un encargado de archivo para solicitar información	3.9 %
Falta de capacitación de las unidades que generan la información	3.9 %
Otros	5.3 %
No se ha creado la UAIP	7.9 %
Sistematización de la información	13.2 %
Ninguno	26.3 %
Equipamiento de la unidad (estantes, cajas archivadoras, etc.)	26.3 %
Espacio físico	48.7 %

n=76

Fuente: elaboración propia.

4. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Estudio: “Aplicación de la LAIP en municipalidades de El Salvador” permitió identificar las necesidades de fortalecimiento institucional en tres niveles: a) necesidades de capacitación a los oficiales de información; b) necesidad de asistencia técnica a la UAIP para que la municipalidad mejore la aplicación de la LAIP; y c) la capacitación y asistencia técnica al personal de las unidades administrativas para gestionar la información oficiosa que manda la ley.

Como se explicó en la presentación, esta publicación está enfocada en los hallazgos de la investigación relacionados con las unidades de acceso a la información pública. En ese sentido, en este apartado explicaremos únicamente las necesidades de capacitación identificadas por los oficiales de información entrevistados y sus colaboradores.

Los resultados indican que 48 oficiales de información no habían recibido capacitación sobre la LAIP al momento de la entrevista. De los 64 oficiales, el 75 % aseguró no haberla recibido; mientras que, el 25 % respondió que sí. Para el caso de los 16 oficiales que sí recibieron una capacitación, el 68.7 % contó que recibió una charla de un día; el 16.7 %, un seminario de uno o dos días; y el 14.6 %, un curso de tres o más días.

La falta de capacitación sobre la aplicación de la LAIP coincide con las necesidades formativas que la mayoría de los oficiales de información identificaron: 82.8 % necesita recibir capacitaciones para conocer y aplicar la LAIP y su reglamento; 57.8 %, para poder generar, clasificar y resguardar la información, es decir, en el proceso de gestión de información. El 14.1 %, necesita conocer las competencias e información que deben generar las unidades administrativas; y un 7.8 % requiere manejar herramientas digitales. El resto de necesidades no se ubican en el cuadro 9 porque tuvieron menos menciones.

Cuadro 8. Necesidades de capacitación que requiere el oficial de información

Necesidades	Porcentaje
Otros temas	3.1 %
Manejo de herramientas digitales para la información	7.8 %
Competencias e información que deben generar las unidades administrativas	14.1 %
Generación, clasificación y resguardo de la información	57.8 %
Conocimiento y aplicación de la LAIP y su reglamento	82.8 %

n=64

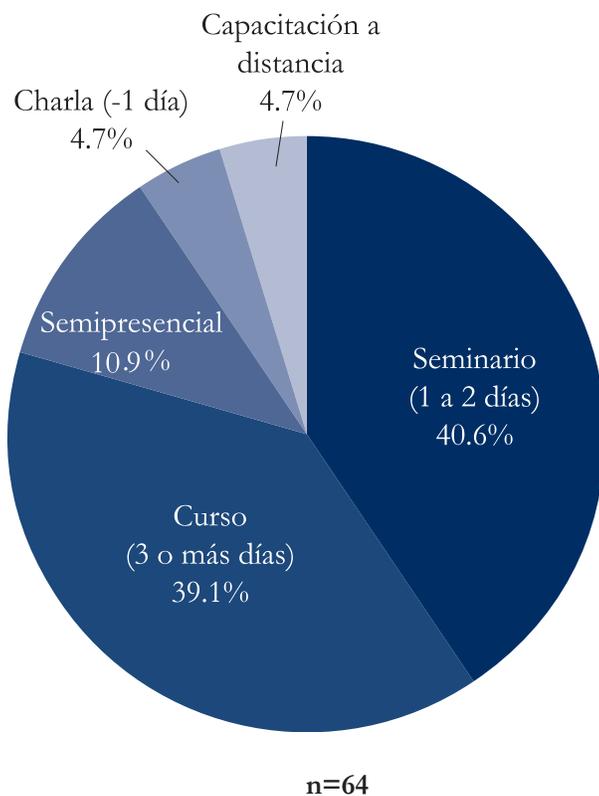
Fuente: elaboración propia.

Por otro lado, al identificar el formato de capacitación que le sería útil y funcional a los oficiales, la mayoría señaló que un seminario o un curso con una duración entre uno a tres días. La pregunta daba la opción múltiple de respuesta. Para simplificar el análisis en el gráfico 13 se muestran los porcentajes de cada opción de respuesta. El 40.6 % de los oficiales señaló que un seminario de uno a dos días de duración; el 39.1 % respondió que un curso de tres o más días. El 10.9 % identificó un formato semipresencial; mientras que, el 4.7 %, una charla de menos de un día; y otro 4.7 %, una capacitación a distancia.

También se pidió a los oficiales de información identificar las necesidades de asistencia técnica para que la municipalidad mejore la aplicación de la UAIP. La respuesta a esta pregunta era de opción múltiple y fue graficada con porcentajes para una mejor comprensión. En esta pregunta el manejo de herramientas digitales

cobra vital importancia. Si para el caso de su necesidad de capacitación, los oficiales de información ubicaron este ítem en la posición número cuatro, al hablar de la asistencia técnica a la municipalidad para la aplicación de la LAIP el conocimiento de estas herramientas es mayor: el 90 % considera necesaria la asistencia técnica en el manejo de herramientas digitales; y el 66.7 % en la generación, clasificación, resguardo y divulgación de la información, es decir en la gestión de la información. Respuesta que coincide en su posicionamiento en las respuestas relacionadas a las necesidades de capacitación específicas de los oficiales de información.

Gráfico 8. Formato de capacitación potencialmente preferido por los oficiales de información



Fuente: Fundaungo, 2013.

Durante la entrevista, también se consultó al oficial de información sobre las principales necesidades de capacitación técnica que requiere la UAIP para mejorar la gestión de la información pública. La clasificación, resguardo y generación de información fue identificada

por la mayoría como una necesidad de capacitación de la Unidad. El 90.8 % estuvo de acuerdo con esta afirmación. El resto de opciones fueron menos identificadas.

Cuadro 9. Asistencia técnica a la municipalidad para el funcionamiento de la UAIP

Asistencia técnica en:	Porcentaje
No sabe/No responde	6.7 %
Conocimiento y aplicación de la LAIP y su reglamento	10.0 %
Otros temas	13.3 %
Competencias e información que deben generar las unidades administrativas	26.7 %
Generación, clasificación, resguardo y divulgación de la información	66.7 %
Manejo de herramientas digitales para la información	90.0 %

n=30

Fuente: elaboración propia.

Nota: esta pregunta y la del cuadro 12 aplicaban solo para las municipalidades que sí contaban con una Unidad de Acceso a la Información Pública al momento de la entrevista.

Cuadro 10. Necesidades de capacitación a la UAIP para mejorar la gestión de la información

Necesidades	Porcentaje
Ninguna	1.3 %
No sabe/ no responde	3.9 %
Otros temas	5.3 %
Competencias e información que deben generar las unidades administrativas	9.2 %
Conocimiento y aplicación de la LAIP y su reglamento	14.5 %
Manejo de herramientas digitales para la información	23.7 %
Clasificación, resguardo y generación de la información	90.8 %

n=76

Fuente: elaboración propia.

CONSIDERACIONES FINALES

Para determinar el nivel de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades de la muestra seleccionada, se debe tomar en consideración las partes que integran el proceso de gestión de la información, y a partir de allí, establecer algunos hallazgos que dan razón de esta realidad. En este apartado se retomarán las consideraciones finales del estudio *“Aplicación de la LAIP en municipalidades de El Salvador”* que guardan relación con el oficial de información.

- **Nombramiento y perfil del oficial de información:** Los datos muestran que la mayoría de municipalidades (85.5 %) había nombrado al oficial de información al momento de la investigación. La mayoría de oficiales son hombres (60.9 %) y el 78 % presenta un nivel de educación universitario (completo o no).

Los oficiales de información en su mayoría han tenido experiencia previa como servidores públicos municipales (89.2 %) y a su vez detentan otros cargos en la municipalidad, es decir, que los oficiales que tienen dedicación exclusiva en el cargo sólo alcanza el 15.6 %.

En relación al nivel de conocimiento sobre la LAIP, la mayoría se autoevaluó entre alto, muy alto y medio. Entre el 65 % y 70 % identificó alguna de las tres clases de información que establece la ley; sin embargo, mostraron un conocimiento más bajo al hablar de los tipos de sanciones.

- **Funcionamiento de las UAIP.** En relación a las unidades de acceso a la información, al momento de las entrevistas, 60.5 % de las municipalidades no la habían creado o reconocido administrativamente, es decir 46 municipalidades; mientras que, 39.5 % sí, es decir 30 municipalidades. La mayoría no cuenta con un presupuesto para su funcionamiento, ni con espacios adecuados o equipos, ni con un plan de implementación de la ley en la municipalidad.

- **Necesidad de capacitación y asistencia técnica.** El 75.0 % de los oficiales de información señaló que no ha recibido instrucción sobre la Ley de Acceso a la Información Pública. Consecuentemente, estos precisaron que la capacitación les representa una necesidad que debería centrarse en el conocimiento de la LAIP y su reglamento, y su aplicación en los procedimientos específicos de clasificación y resguardo de la información.

- Si bien los distintos servidores públicos entrevistados reconocen el papel decisivo de la unidad de acceso a la información pública para una adecuada implementación de la ley, también coinciden en que la colaboración del resto de unidades administrativas; la insuficiencia de recursos humanos, materiales y tecnológicos; y el conocimiento extendido de la ley son condiciones necesarias para pasar a un mejor cumplimiento de la LAIP.

NOTAS

¹ La LAIP entró en vigencia en mayo de 2011. Para que las instituciones lograran preparar la información pública básica, que debe ser accesible a todas las personas, en la ley se estableció un periodo de aplicabilidad de un año. Ese período se completó en mayo de 2012. Este estudio se realizó en 2013, un año después de la plena entrada en vigencia de la LAIP.

² La LAIP establece que el oficial de información será nombrado por el titular de la entidad respectiva a más tardar ciento ochenta días después de la entrada en vigor de la Ley (plazo venció en mayo de 2013); los oficiales deben ser juramentados, se instalan e inician de inmediato sus funciones (art. 104 de la LAIP). Las entrevistas se realizaron entre mayo y julio cuando se había vencido el plazo y se suponía debían estar nombrados los oficiales de información.

³ Cabe mencionar que al momento de las entrevistas había 65 oficiales de información nombrados, pero el oficial de San Juan Opico renunció poco después de su nombramiento. Es por esta razón que el análisis se hace con los 64 oficiales en funciones al momento de la entrevista.

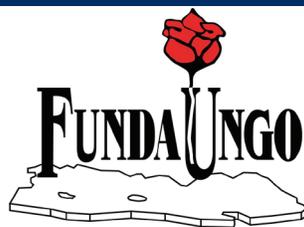
⁴ “En caso de que no puede entregarse la información en tiempo, por la complejidad de la información u otras circunstancias excepcionales, por resolución motivada podrá disponerse de un plazo adicional de cinco días hábiles...”, (Art. 71).

BIBLIOGRAFÍA

- El Salvador. *Ley de Acceso a la Información Pública*. Decreto Legislativo N° 534, 2 de diciembre de 2010, publicado en el Diario Oficial N° 70, tomo N° 371, del 8 de abril de 2011.
- Miranda, A. (2014). *Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades de El Salvador*. San Salvador: Fundaungo.
- Fundaungo. (2007). “*Tipología de Municipios El Salvador 2007. Herramienta para la planificación del Desarrollo Local y la Descentralización 2007*”. San Salvador.

Este documento ha sido elaborado en el marco del proyecto: “Municipio Transparente. Apliquemos el derecho de acceso a la información pública”, el cual es financiado por la Unión Europea (UE), a través del contrato de subvención *Construcción colaborativa de condiciones para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en municipios de El Salvador* No. EIDHR/2012/309-217.

Las opiniones expresadas en este documento son de la exclusiva responsabilidad de las autoras, y no necesariamente reflejan los puntos de vista de la Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo (Fundaungo) ni de la Unión Europea (UE).



FUNDACIÓN DR. GUILLERMO MANUEL UNGO

Avenida La Revolución, pasaje 6, casa N° 147, Colonia San Benito,
San Salvador, El Salvador, C.A.

Teléfonos: (503) 2243-0406 y 2243-7816

Fax: (503) 2243-8206

Escríbanos a: contacto@fundaungo.org.sv <http://www.fundaungo.org.sv>

Director Ejecutivo:

Dr. Ricardo Córdova

Coordinador del proyecto Municipio Transparente. Apliquemos el derecho de acceso a la información pública:

Carlos Rodríguez.

Redacción:

Alicia Miranda Duke.

Metzi Rosales Martel.

Diseño y diagramación:

Metzi Rosales Martel, coordinadora de la Unidad de Comunicación Institucional.

Esta publicación ha contado con el apoyo de:



UNIÓN EUROPEA