

Temas de Actualidad No. 15

**Aplicación de la
Ley de Acceso a la Información Pública
en las municipalidades de El Salvador**

**Investigadora
Alicia Elena Miranda Duke**



APLICACIÓN DE LA
LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
EN LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

Alicia Miranda Duke

© Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo (FUNDAUNGO).

Todos los derechos reservados.

Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las Municipalidades

Equipo de investigación:

Alicia Miranda, investigadora principal.

Mónica Figueroa, asistente de investigación.

Alan Melara, asistente de investigación.

Diagramación:

Alexis Henríquez

Consejo editorial:

Ricardo Córdova, director ejecutivo de FUNDAUNGO.

Carlos Rodríguez, coordinador del Programa Gestión del Territorio y Ciudadanía.

Carlos Rivas, coordinador de Iniciativas de Transparencia Municipal.

Metzi Rosales, coordinadora de comunicaciones.

Este documento ha sido elaborado en el marco del proyecto: “Municipio Transparente. Apliquemos el derecho de acceso a la información pública/Construcción colaborativa de las capacidades en los actores locales para el acceso a la información pública en el municipio”, el cual ha sido financiado por la Unión Europea.

Las opiniones expresadas en esta obra son de la exclusiva responsabilidad de la autora y no representan los puntos de vista de la Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo (FUNDAUNGO), ni de la Unión Europea (UE).

ISBN: 978-99923-29-53-5

Primera edición, febrero de 2014.

675 ejemplares.

Impresos en los Talleres Gráficos UCA.

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	9
1. MARCO DE REFERENCIA	11
1.1. Derecho de acceso a la información pública	11
1.2. Marco jurídico para el DAIP	12
1.3. Marco institucional de aplicación de la LAIP	14
El trámite de la información	16
Plazo de entrega de información	17
2. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	18
2.1. Criterios de selección de los municipios	18
2.2. Entrevistas	20
2.3. Encuestas	21
3. NIVEL DE APLICACIÓN DE LA LAIP EN LAS MUNICIPALIDADES	21
3.1. Oficiales de información	23
I. Características del oficial de información	26
II. Experiencia municipal del oficial de información	28
III. Nivel de conocimiento de los oficiales sobre la LAIP	28
3.2. Unidades de Acceso a la Información Pública	33
3.3. Procesos de gestión de la información en la municipalidad	34
3.4. Generación de la información en las unidades administrativas	34
I. Generación de la información	37
II. Clasificación de la información	37
III. Resguardo de la información	37
Índice de información reservada	39
3.5. Información oficiosa y divulgación del derecho	39
Uso de web y redes sociales	40
Trámite para solicitar información	43
Divulgación del derecho a la información en los municipios	43
3.6. Solicitudes recibidas y resueltas	44
3.7. Problemas en la implementación y necesidades de capacitación/asistencia técnica	45
I. Dificultades en la implementación de la LAIP	45
II. Necesidades de fortalecimiento institucional	47
a. Capacitación de los oficiales de información	47
b. Necesidades de asistencia técnica y capacitación de las unidades de acceso a la información	49
c. Necesidades de capacitación y asistencia técnica de las Unidades Administrativas	51
CONSIDERACIONES FINALES	53
BIBLIOGRAFÍA	55
ANEXO 1	56
ANEXO 2	64

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Tipos de información según la LAIP	15
Cuadro 2. Muestra de municipios según tipología	19
Cuadro 3. Partido o coalición que gobierna en la municipalidad	19
Cuadro 4. Departamentos seleccionados a partir de la región	20
Cuadro 5. Funcionarios entrevistados e información indagada	21
Cuadro 6. ¿Por qué no se ha nombrado el oficial de información?	24
Cuadro 7. Conocimiento de los oficiales del plazo que deben cumplir para dar respuesta a una solicitud de información	31
Cuadro 8. Tipos de infracciones según la LAIP	31
Cuadro 9. Solicitudes de información recibidas y resueltas durante el 2012	44

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. ¿Ha sido nombrado el oficial de información de esta alcaldía?	23
Gráfico 2. El oficial de información antes de su nombramiento era	25
Gráfico 3. ¿Están documentadas las funciones del oficial de información?	26
Gráfico 4. Documento municipal que establece las funciones	27
Gráfico 5. Sexo del oficial de información	27
Gráfico 6. Principales funciones que realiza el oficial de información distintas de las de su cargo	29
Gráfico 7. Conocimientos de los oficiales de información acerca de las tres clases de información que establece la LAIP	30
Gráfico 8. Conocimiento del tipo de infracción que establece la LAIP	32
Gráfico 9. ¿Cuenta la municipalidad con un plan de implementación de la LAIP?	33
Gráfico 10. ¿Cómo evalúa su nivel de conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública?	36
Gráfico 11. ¿Conoce cómo debe clasificarse la información según la LAIP?	36
Gráfico 12. ¿Se ha hecho la clasificación pública como lo establece la LAIP?	38
Gráfico 13. Clasificación de la información en la alcaldía	38
Gráfico 14. ¿Cuenta su alcaldía con un índice de información reservada?	39
Gráfico 15. Los medios más usados para la divulgación de la información oficiosa	40
Gráfico 16. Uso de las redes sociales por las municipalidades	41
Gráfico 17. Temas más divulgados por la municipalidad	42
Gráfico 18. Dificultades de la UAIP para cumplir con sus obligaciones	46
Gráfico 19. Problemas de la municipalidad para el resguardo de la información	47
Gráfico 20. Necesidades de capacitación que requiere el oficial de información	48
Gráfico 21. Formato de capacitación útil y funcional según oficiales de información	49
Gráfico 22. Asistencia técnica a la municipalidad para el funcionamiento de la UAIP	50

Gráfico 23. Necesidades de capacitación a la UAIP para mejorar la gestión de la información	51
Gráfico 24. Intereses en capacitación y asistencia a las unidades para generar, clasificar y resguardar la información	52

PRESENTACIÓN

“*Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las municipalidades de El Salvador*” es un estudio pionero que aborda de manera sistemática el estado de implementación de la ley que regula el derecho que tienen las personas para acceder a la información pública a nivel municipal.

La Ley de Acceso a la Información Pública, conocida como LAIP, fue aprobada por decreto legislativo en diciembre del año 2010 y entró en vigencia en mayo de 2011. La misma, propició un período de un año destinado a la preparación institucional que habilitara a todas las entidades a que estuvieran en condiciones de disponer información pública básica, accesible a todas las personas. Ese período transitorio se completó en mayo de 2012.

El presente estudio se realiza un año después de la pretendida puesta en práctica de la LAIP, en los meses de mayo a julio de 2013, con el interés de conocer el esfuerzo que las municipalidades salvadoreñas han realizado para disponer las condiciones institucionales que llevarían a la aplicación de la LAIP; la verificación de los primeros resultados en materia de acceso a la información pública; y la identificación de las limitaciones y obstáculos que enfrentan las municipalidades en su ruta de implementación.

El estudio reporta hallazgos que ayudan a comprender la situación institucional de aplicación de la ley por las municipalidades, al explorar las capacidades humanas conformadas, los procesos administrativos y de gestión de información establecidos, y constatar los incipientes resultados de ejercicio de usos de la información. Estos hallazgos pueden ser de utilidad para los gobiernos municipales, las instituciones dedicadas al fortalecimiento municipal, y la comunidad de actores nacionales e internacionales que procuran la construcción de condiciones institucionales y culturales para la transparencia en El Salvador.

Agradecemos a quienes integraron el equipo de investigación a cargo de la realización de este estudio, así como a las personas que aportaron retroalimentación a versiones preliminares del informe de investigación que ahora se publica. Deseamos dejar constancia de la contribución financiera de la Unión Europea (UE), que mediante su Iniciativa Europea para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH), ha hecho posible esta publicación.

Ricardo Córdova
Director Ejecutivo
Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo
San Salvador, febrero de 2014.

INTRODUCCIÓN

El presente documento forma parte del proyecto: “Construcción colaborativa de las capacidades en los actores locales para el acceso a la información pública en el municipio”. Se trata de un estudio exploratorio y de línea de base acerca del nivel de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en una muestra que suma a 76 municipalidades del país.

En el estudio se explora la puesta en práctica de instrumentos jurídicos, administrativos y técnicos que llevan a implementar la LAIP, las limitaciones que enfrentan las municipalidades para la aplicación de la ley, y sus necesidades de capacitación y asistencia técnica. Durante la investigación se entrevistó a diferentes funcionarios municipales para indagar acerca de su conocimiento sobre la ley, su opinión de las condiciones institucionales dadas para la aplicación de la LAIP y su valoración acerca de los problemas y necesidades para la puesta en práctica de la misma.

El documento se divide en tres partes. La primera presenta un breve marco analítico en el cual se describen el derecho a la información, el marco jurídico para el Derecho a Acceso a la Información Pública (DAIP) y el contexto de aplicación de la LAIP. En la segunda parte, está descrita la metodología del estudio: los criterios para la selección de los municipios y de los funcionarios entrevistados; así como las fechas en las que se realizó el trabajo de campo.

Los principales hallazgos del estudio se describen en la tercera parte. Estos fueron organizados de acuerdo a diferentes aspectos de la LAIP, en el siguiente orden: a) Oficiales de acceso a la información: datos generales, perfil, conocimiento de la ley y capacidades; b) Unidades de Acceso a la Información: creación y manejo de la información; c) Procesos de gestión de la información en la municipalidad; d) Generación de la información en las unidades administrativas: clasificación y resguardo, índice de información reservada; e) Información oficiosa y divulgación del derecho a la información pública; f) Solicitudes recibidas y resueltas; y g) Problemas en la implementación de la LAIP y necesidades de capacitación.

La elaboración de este informe contó con la colaboración de Carlos Rodríguez, coordinador del Programa de Gestión de Territorio y Ciudadanía; Carlos Rivas, coordinador de iniciativas de transparencia municipal; y Ricardo Córdova, director Ejecutivo de FUNDAUNGO, quienes orientaron el enfoque metodológico y el diseño del instrumento de investigación, y aportaron sus observaciones a las versiones preliminares del mismo. Este estudio fue posible también por la coordinación del trabajo de campo que realizó Mónica Figueroa, quien además estuvo a cargo del procesamiento de los datos.

1. MARCO DE REFERENCIA

En este apartado se presenta una aproximación conceptual y un recorrido sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública y los fundamentos jurídicos que lo sustentan. Se parte de este marco introductorio para situar los antecedentes y el avance de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador (LAIP).

En primer lugar, se describirá el derecho de acceso a la información pública como uno de los componentes fundamentales de las democracias. En segundo lugar, el fundamento constitucional, los tratados internacionales ratificados por El Salvador y las leyes secundarias relacionadas con el DAIP. Y en tercer lugar, el marco institucional de aplicación de la LAIP, los tipos de información, el trámite y los plazos de entrega de esta, de acuerdo a la ley.

1.1. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El concepto jurídico de derecho de acceso a la información pública adoptado por El Salvador se describe en el artículo 2 de la LAIP: “Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna”.

La adopción de este concepto sitúa a El Salvador en la corriente de Estados que universalizan este derecho al facultar a “toda persona” para ejercerlo. En ese sentido, “toda persona” significa que la solicitud de la información pública puede hacerla cualquier persona natural o jurídica sin ningún tipo de restricción. Por ejemplo, pueden solicitar información pública: salvadoreños de nacimiento, con doble o múltiple nacionalidad, naturalizados, extranjeros, personas con discapacidad y menores de edad, incluso las personas privadas de libertad a través de su representante legal. Este artículo retoma lo establecido en la Constitución de la República de El Salvador que reconoce el principio de igualdad: “Todas las personas son iguales ante la ley. Para el goce de los derechos civiles no podrán establecerse restricciones que se basen en diferencias de nacionalidad, raza, sexo o religión” (artículo 3). En ese sentido, cabe aclarar que aunque el ámbito de análisis de este estudio es la municipalidad, se analiza el nivel de aplicación de la LAIP como medio para garantizar este derecho.

En su concepción más esencial, se considera que el DAIP es uno de los derechos fundamentales



que reivindica la autonomía de la persona al permitirle conocer, opinar y decidir; y a su vez da lugar al ejercicio de otros derechos. Es decir, contribuye a que los ciudadanos conozcan el resto de derechos humanos y proporciona información útil para el ejercicio de esos derechos.

El ejercicio del DAIP, conocido como “el derecho llave”, es hoy día uno de los indicadores más elementales de la democracia de la gestión pública moderna. Es por ello, que la promoción y garantía del mismo se vuelve indispensable en las sociedades democráticas.

Ahora bien, en un sentido amplio, el ejercicio de este derecho parte del supuesto de que es necesaria una sociedad con prácticas que promuevan el acceso a la información como un valor que, además de construir una ciudadanía consciente de sus derechos, permite establecer una relación más transparente entre gobernantes y gobernados. ¿De qué forma? A través de mecanismos que sometan al escrutinio público la información en dominio de las entidades estatales. Ahora bien, tanto la transparencia como el acceso a la información pública son dos mecanismos que se complementan y que dan cuenta, entre otros indicadores, de la calidad de una democracia.

Robert Dahl, teórico de la democracia moderna, explica que una de las condiciones básicas de la democracia es que los ciudadanos puedan formular sus preferencias y comunicarlas. Es decir, que libertad de pensamiento y libertad de expresión son necesarias para que exista democracia; y la transparencia y acceso a la información son condiciones necesarias para garantizar dichas libertades.¹

1.2. MARCO JURÍDICO PARA EL DAIP

En este apartado se presenta el marco jurídico que sienta las bases para el reconocimiento y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en El Salvador, el cual ha sido regulado en los últimos años.

La Constitución de El Salvador, en el artículo 6, dice que toda persona puede expresar y difundir libremente sus pensamientos. Esta disposición se refiere tanto al derecho del acceso a la información pública como también al ejercicio transparente de la gestión pública. En esa misma línea, el artículo 18 de la Constitución expresa el derecho de petición a los funcionarios públicos, y exige para que éstos sean resueltos y notificados.

En la Convención Americana sobre Derechos Humanos, artículo 13, se establece que “toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión”². Este derecho comprende

¹ Acceso a la Información Pública, Manual para periodistas, PNUD, 2013.

² Este derecho está también considerado en la Declaración Universal de los Derechos, Declaración Americana

la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole (...)”. La disposición reconoce, por un lado, el ejercicio del derecho de la libertad de expresión y de información por parte de los ciudadanos; y por otra parte, también manda a los Estados firmantes a garantizar su aplicación.

A nivel de tratados internacionales, el 22 de noviembre de 1969, el Estado salvadoreño firmó la Convención Americana sobre Derechos Humanos suscrita en la Conferencia Interamericana sobre los Derechos Humanos. Nueve años después, en 1978, la ratificó.

En el ordenamiento jurídico específico, el Derecho del Acceso a la Información Pública está actualmente regido en dos leyes: el Código Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública.³

En el ámbito municipal, el 18 de enero de 2006 se aprobó una reforma al Código Municipal (Decreto Legislativo N° 929, del 20 de diciembre de 2005) a través de la cual se establecieron mecanismos que permitieran el acceso a la información de la gestión municipal. Estas reformas al Código Municipal se vuelven una referencia en el marco regulatorio salvadoreño pues sientan las bases legales más específicas para la apertura a la información pública.

El Art. 125-b del Código Municipal establece que los ciudadanos domiciliados en el municipio tienen derecho a solicitar información a los concejos municipales y a recibir respuesta de manera clara y oportuna sobre el funcionamiento y las decisiones del gobierno; así como del manejo de la administración en general. Ese mismo artículo estipula que las municipalidades tienen la obligación de garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de acceso a la información, entre otras obligaciones.

Por otro lado, el 2 de diciembre de 2010, la Asamblea Legislativa aprobó por unanimidad la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto Legislativo N. 534, del 2 de diciembre de 2010).

La normativa establece las disposiciones generales para la promoción del derecho de acceso a la información pública:

1. “La presente ley tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado”.

2. “Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o de los Derechos y Deberes del Hombre, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención Interamericana contra la Corrupción, Convención de la Organización de Naciones Unidas contra la Corrupción.

³ Además de las que se mencionan también se establecen disposiciones específicas en el Reglamento de la LAIP, la Ley de Imprenta, Ley de Telecomunicaciones, entre otras leyes.



en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna”.⁴

1.3. MARCO INSTITUCIONAL DE APLICACIÓN DE LA LAIP

La LAIP entró en vigencia desde mayo de 2011, pero con reservas, con el objetivo de que las diferentes instituciones del Estado prepararan condiciones para responder a las disposiciones establecidas en la ley. Su vigencia plena inició en mayo de 2012.

La LAIP establece la creación del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) como institución rectora para hacer efectiva la aplicación de esta normativa. El Instituto está integrado por cinco comisionados propietarios y por igual número de suplentes, quienes son nombrados por el Presidente de la República y duran en sus cargos seis años, sin que puedan ser reelegidos. Para la elección de estos funcionarios, el presidente recibe cinco ternas, cada una propuesta por:⁵

- a. Asociaciones empresariales debidamente inscritas.
- b. Asociaciones de profesionales debidamente inscritas.
- c. La Universidad de El Salvador y las universidades privadas debidamente autorizadas.
- d. Asociaciones de periodistas debidamente inscritas.
- e. Los sindicatos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

El presidente de la República, Mauricio Funes, nombró a los cinco magistrados propietarios e igual número de suplentes el 23 de febrero de 2013, con quince meses de retraso, quienes empezaron a ejercer funciones sin un presupuesto asignado.

TIPOS DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LAIP

Las municipalidades tienen el deber de cumplir la ley, como todo ente obligado. Pero específicamente, ¿qué tipo de información están obligadas a divulgar las municipalidades?

De acuerdo a la Ley, la información pública es toda aquella que documenta el ejercicio de las facultades o actividades de una institución y que esté contenida en cualquier formato. Esta información se clasifica en: oficiosa (a disposición inmediata), reservada y confidencial (ambos casos es información restringida). En el cuadro 1 se listan los tipos de información según indica la ley y se describe el proceso de gestión de las mismas.

⁴ Artículos 1 y 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

⁵ Artículos 52 y 53 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cuadro 1. Tipos de información según la LAIP

Tipo de información	Descripción
Información Oficiosa	<p>La información oficiosa se lista en el artículo 10 de la LAIP, incluye para cada entidad obligada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su estructura orgánica completa, competencias y facultades de las unidades administrativas, número de servidores públicos que laboran en cada unidad. • El directorio y el currículum de los funcionarios públicos con sus correos electrónicos institucionales. • La información sobre el presupuesto asignado. • Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.
Información Oficiosa	<ul style="list-style-type: none"> • La remuneración mensual por cargo presupuestario. • Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan. • En la LAIP, además de publicar la información que se estipula en el art. 10, se establece que en las municipalidades también es información oficiosa: "... ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre la actuación de los mecanismos de participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas", art. 17 de la LAIP.
Información reservada	<p>La información reservada se especifica en el art. 19 de la LAIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los planes militares, secretos y las negociaciones políticas a que se refiere el artículo 168 ordinal 7° de la Constitución. • La que perjudique o ponga en riesgo la defensa nacional y la seguridad pública. • La que menoscabe las relaciones internacionales o la conducción de negociaciones diplomáticas del país. • La que ponga en peligro evidente la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona. • La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.
Información reservada	<ul style="list-style-type: none"> • La que causare un serio perjuicio en la prevención, investigación o persecución de actos ilícitos, en la administración de justicia o en la verificación del cumplimiento de las leyes. • La que comprometiére las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso. • La que pueda generar una ventaja indebida a una persona en perjuicio de un tercero.



Continuación cuadro 1. Tipos de información según la LAIP

Tipo de información	Descripción
Información confidencial	<p>La información confidencial se especifica en el artículo 24 de la LAIP.</p> <ul style="list-style-type: none">• La referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona.• La entregada con tal carácter por los particulares a los entes obligados, siempre que por la naturaleza de la información tengan el derecho a restringir su divulgación.• Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.• Los secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.^a

Fuente: Elaboración propia con base en la LAIP.

^a Los padres, madres y tutores tendrán derecho de acceso irrestricto a la información confidencial de los menores bajo su autoridad parental.

EL TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN

Los órganos del Estado, sus dependencias, las autónomas, las municipalidades y cualquier otra institución u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública; las sociedades de economía mixta y las personas naturales o jurídicas que manejen recursos o información pública o ejecuten actos de la función estatal, nacional o local están obligados a cumplir la LAIP.⁶ Es decir, en el trámite de la información intervienen todas las unidades administrativas que operan en una misma institución y para que esta acción fluya se requiere de una serie de procesos, prácticas y actores, “en consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República, y las personas que laboren en las entidades mencionadas (...), están obligados al cumplimiento de la (LAIP)”.⁷

La Ley manda a cada entidad obligada a la creación de Unidades de Acceso a la Información Pública que serán organizadas según las características de cada institución. En el caso de las municipalidades, la LAIP establece que aquellas “con un presupuesto anual ordinario menor a dos millones de dólares, podrán tener Unidades de Acceso a la Información unipersonales integradas por el Oficial de Información, cuya designación podrá recaer en el Secretario

⁶ Artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

⁷ Artículo 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Municipal⁸ o en cualquiera de los miembros del Concejo Municipal”⁹.

Si bien el Oficial de Información tendrá, entre otras, las funciones de recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública que ingresen a las municipalidades; éste también estará a cargo de gestionarla a nivel interno. Es decir, realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares (Art. 50, inciso d, LAIP). Esto implica “coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley”.¹⁰

Se trata de un proceso que requiere de un fuerte componente de coordinación interinstitucional, ya que son las unidades administrativas las que producen la información sobre los diferentes temas de la gestión municipal, pero son las Unidades de Acceso a la Información las que reciben y dan trámite a las solicitudes de acceso a esa información¹¹. La coordinación entre las unidades condicionará la eficiencia de la municipalidad para gestionar la información y responder a las respuestas a solicitudes de información.

PLAZO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

El artículo 71 de la LAIP establece 10 días hábiles¹² contados desde la presentación de la solicitud, para dar respuesta a la misma. “(...) En el caso que no pueda entregarse la información en tiempo, por la complejidad de la información u otras circunstancias excepcionales, por resolución motivada podrá disponerse en un plazo adicional de cinco días hábiles. Caso contrario, la falta de respuesta podría dar el aval al solicitante para acudir al Instituto de Acceso a la Información, quien en caso de establecer indicios de una conducta infractora, iniciará un proceso que podría concluir en infracciones económicas, administrativas y de remoción del cargo para el funcionario público.”¹³

Es importante señalar que dado que la información en las entidades obligadas tendrá que ser gestionada de manera coordinada, la comisión de infracciones se impondrán “al funcionario

⁸ Al igual que en el resto de las entidades obligadas, los requisitos para el oficial de información en las municipalidades son los establecidos en el art. 49. Salvo que estas funciones recaigan en el secretario municipal o en otro miembro del Concejo donde bastará con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales q, c, d, e y g.

⁹ Artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

¹⁰ Artículo 50, inciso j, de la Ley de Acceso a la Información Pública.

¹¹ “El Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o puede poseer la información, con objeto de que esta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en la que se encuentra disponible”, art. 70.

¹² Si la información solicitada excede de cinco años de haber sido generada el plazo podrá ampliarse por diez días hábiles más, art. 71.

¹³ La ley clasifica las infracciones en muy graves, graves y leves, art. 76.



público con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo”, art. 77.

En el caso de que se cometa cualquier tipo de infracción, la sanción económica podría recaer directamente sobre el funcionario a cargo de producir la información solicitada.

2. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

El presente estudio exploratorio y de línea de base se realiza en el marco del proyecto: “Construcción colaborativa de condiciones para la aplicación de la ley de acceso a la información pública en municipios de El Salvador”.

Su propósito es determinar el nivel de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en una muestra de 76 municipalidades; y para ello, se determinaron algunos indicadores que dan cuenta del grado de aplicación de las disposiciones técnicas, jurídicas y administrativas requeridas para implementar la LAIP.

Para este estudio se seleccionaron 76 municipalidades ubicadas en los 14 departamentos (ver cuadro 4). Estas municipalidades representan la unidad de análisis del estudio. En cada una se realizaron una serie de entrevistas para completar dos cuestionarios que procuraron la información necesaria para determinar el nivel de aplicación de la LAIP.

2.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MUNICIPIOS

La selección de la muestra se basó en tres criterios: a) El tipo de municipio según “la Tipología de Municipios El Salvador 2007” (FUNDAUNGO et. al); b) Pluralidad partidaria de los gobiernos municipales a partir de elegir municipalidades de distintos partidos; y c) Se buscó pertenencia de las municipalidades a las distintas zonas geográficas del país.

Por un lado, la Tipología¹⁴ utiliza cuatro variables estructurales que están asociadas a los

¹⁴ **Tipo 1:** Siete municipios; estos se destacan por tener un mayor número de habitantes y ser densamente poblados, mayores tasas de urbanización, mayor número de contribuyentes al IVA y mayores niveles de necesidades básicas satisfechas. **Tipo 2:** quedaron agrupados 14 municipios; estos poseen características muy similares al Tipo 1, solo que a una menor escala, aunque bien diferenciadas. **Tipo 3:** quedaron agrupados 45 municipios; en estos se puede observar una situación intermedia en sus características por ser un poco menos poblados, con una combinación entre lo rural y urbano, con una relación promedio menor de contribuyentes al IVA y un nivel intermedio de necesidades básicas insatisfechas. **Tipo 4:** quedaron agrupados 91 municipios; estos son de tamaño poblacional más pequeño, principalmente rurales, tienen una relación de contribuyentes al IVA intermedio-bajo y con un mayor de nivel de necesidades básicas insatisfechas. **Tipo 5:** quedaron agrupados 105 municipios; estos se caracterizan por tener un número menor de habitantes y baja densidad poblacional, son predominantemente rurales, con la relación más baja de número de contribuyentes al IVA y registran los índices más elevados de necesidades básicas insatisfechas, con respecto a los demás tipos. Fuente: Tipología de Municipios El Salvador 2007. Herramienta de apoyo para la planificación del Desarrollo Local y

municipios: la población, el grado de urbanización, el Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (INBI) y el número de contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por cada 10,000 habitantes. En el cuadro 2 se describe la muestra de municipalidades en donde se realizó el trabajo de campo, según el tipo de municipio al que pertenecen.

Cuadro 2. Muestra de municipios según tipología

Tipo de Municipio	Número de municipios según tipo	Muestra	% según tipo
Tipo 1	7	6	85.7%
Tipo 2	14	6	42.8%
Tipo 3	45	16	35.5%
Tipo 4	91	21	23.1%
Tipo 5	105	27	25.7%
Total	262	76	29.0%

Fuente: Elaboración propia.

En relación al criterio de pluralidad política, la mayoría de municipalidades que fueron entrevistadas están gobernadas por el partido Alianza Republicana Nacionalista (ARENA), seguido por el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN) y en tercer lugar el Partido de Conciliación Nacional (PCN). El resto de gobiernos o coaliciones aparecen en menor proporción. Esta selección guarda relación con el número de municipalidades que cada partido gobierna en la gestión 2012-2015.

Cuadro 3. Partido o coalición que gobierna en la municipalidad

Partido	Número de municipalidades
ARENA	36
FMLN	23
PCN	7
FMLN-DC	3
GANA	2
CD	1
FMLN-PES	1
PCN-PES	1
PES	1
PES-GANA	1
Total	76

Fuente: Elaboración propia.



El último criterio establecido guarda relación con la representación de municipalidades de distintas zonas geográficas del país. Para obtener más representatividad de las zonas, se seleccionaron departamentos a partir de las cuatro zonas geográficas de El Salvador (central, occidental, paracentral y oriental). En el cuadro 4 se presenta el número de municipios por departamento en los que se realizó la encuesta a partir de la región del país a la que pertenecen.

Cuadro 4. Departamentos seleccionados a partir de la región

Región	Departamento	Total de municipios	Municipios de la muestra	%
Central	San Salvador	19	9	47%
	La Libertad	22	11	50%
	Cuscatlán	16	3	19%
	Chalatenango	33	5	15%
Occidental	Ahuachapán	12	6	50%
	Sonsonate	16	4	25%
	Santa Ana	13	6	46%
Paracentral	Cabañas	9	4	44%
	San Vicente	13	4	31%
	La Paz	22	5	23%
Oriental	Usulután	23	6	26%
	San Miguel	20	4	20%
	La Unión	18	5	28%
	Morazán	26	4	15%
Total		262	76	29%

Fuente: Elaboración propia.

2.2. ENTREVISTAS

Como se ha indicado, la unidad de análisis del estudio es la municipalidad. Para el levantamiento de la información se realizaron una serie de entrevistas a funcionarios de diferentes dependencias en cada una de las municipalidades seleccionadas.

Se entrevistó al secretario municipal, al oficial de información, encargado de comunicaciones y jefes o encargados de las unidades administrativas. Se completó la información a través de la aplicación de dos cuestionarios con los que se exploró la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, y administrativos que permiten implementar la LAIP; así como las limitaciones que enfrentan las municipalidades y sus necesidades de capacitación y asistencia técnica. En el cuadro 5 aparecen los tipos de funcionarios entrevistados según los aspectos

estudiados para cada caso.

La información que se reporta en el informe corresponde a las municipalidades en general, pero a nivel interno también se reporta información relacionada al perfil de los oficiales de información y al funcionamiento de las unidades administrativas.

Cuadro 5. Funcionarios entrevistados e información indagada

Funcionario	Aspectos estudiados
Secretario Municipal	Nombramiento del Oficial de Información
Oficial de Información	Datos generales del Oficial de Información
	Unidad de Acceso a la Información Pública
	Proceso de clasificación de la información
	Proceso de generación de la información
	Proceso de resguardo de la información pública
Secretario Municipal o encargado de comunicaciones	Información oficiosa y solicitudes de información pública
Secretario Municipal o encargado de comunicaciones	Divulgación del derecho y sus formas de ejercicio entre los ciudadanos
Encargado (a) UACI Encargado (a) Unidad de Presupuesto Encargado (a) de permisos municipales Encargado (a) de Contabilidad Encargado (a) Unidad de Proyectos	Generación, clasificación y resguardo de la información en las diferentes unidades*

Fuente: Elaboración propia.

***Nota:** No en todas las municipalidades cuentan con las mismas unidades administrativas, esto varía de acuerdo al tamaño. En algunos casos las funciones se comparten.

2.3. ENCUESTAS

El levantamiento de la información se realizó del 6 de mayo al 19 de julio de 2013 en 76 municipalidades distribuidas en 14 departamentos. Se solicitó información a 78 municipalidades, pero dos no aceptaron la aplicación de la entrevista.

3. NIVEL DE APLICACIÓN DE LA LAIP EN LAS MUNICIPALIDADES

Las municipalidades son consideradas expresamente como “Entes obligados” del



cumplimiento de la LAIP (art. 7 LAIP), y por tanto tienen el deber de garantizar el derecho de toda persona a solicitar y recibir información generada, administrada o en su poder de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna (art. 2 LAIP).

La aplicación de la LAIP demanda que los concejos municipales como máxima autoridad logren una comprensión general de la ley, designen al oficial de información e instalen la Unidad de Acceso a la Información Pública (art. 48); también se requiere que la municipalidad capacite periódicamente a todos los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información y el ejercicio del derecho de protección de datos personales (art. 45), pongan en marcha procesos de gestión de la información (arts. 3 y 42) y faciliten a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos (art. 3 literal a).

Como se ha descrito en la sección 2, la ley clasifica la información pública en oficiosa, reservada y confidencial. La oficiosa debe ser difundida al público sin necesidad de solicitud directa y debe ser entregada de forma inmediata. Para las municipalidades, la información oficiosa se establece en los artículos 10 y 17. La información pública no oficiosa debe ser entregada en un plazo de 10 días, aunque la ley deja la posibilidad de ampliar el plazo para casos específicos. La información clasificada como reservada por la municipalidad debe atender a lo regulado en el capítulo II de la ley; y las municipalidades deben también establecer restricciones para la información clasificada como confidencial (Capítulo III) y tomar medidas para proteger los datos personales.

En este apartado se describen los principales resultados de la investigación a partir de los pasos que integran el proceso de la gestión de la información. A continuación se detallan las secciones, para posteriormente desarrollarlas:

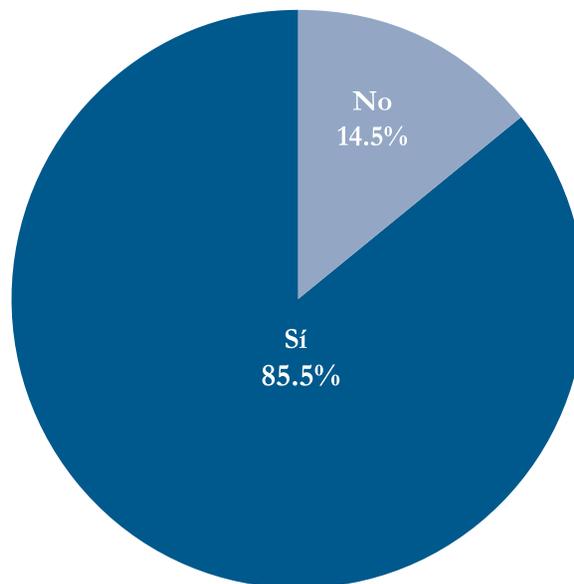
- *Datos relacionados al oficial de información:* su nombramiento, así como una descripción general de su perfil y sus capacidades.
- *Unidades de acceso a la información pública,* su funcionamiento.
- *Proceso de gestión de la información en la municipalidad:* la generación, clasificación y el resguardo de la misma.
- *Generación de información.*
- *Clasificación de información.*
- *Resguardo de información.*
- *Mecanismos de divulgación del derecho a la información en los municipios.*
- *Problemas y desafíos en la implementación.*

3.1. OFICIALES DE INFORMACIÓN

Los oficiales de información son, de acuerdo a la Ley, los funcionarios encargados de garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia obligada y los particulares. Si bien la gestión de la información no recae únicamente sobre éste, el oficial sí desempeña una función esencial para la aplicación de la normativa en general. Al respecto, se realizaron una serie de preguntas para determinar el perfil de los oficiales de información en las municipalidades entrevistadas.

En primer lugar, se consultó sobre el nombramiento del oficial¹⁵. Ante la pregunta, “¿Ha sido nombrado el Oficial de Acceso a la Información Pública?” De 76 municipalidades, la mayoría, 65 sí lo habían nombrado; mientras que, 11 no lo habían nombrado. En el gráfico 1 se retoman los porcentajes.

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



n=76

Fuente: Elaboración propia

El Cuadro 6 muestra las razones por las que las municipalidades no han nombrado al oficial

¹⁵ 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.

de información: 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 6. ¿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

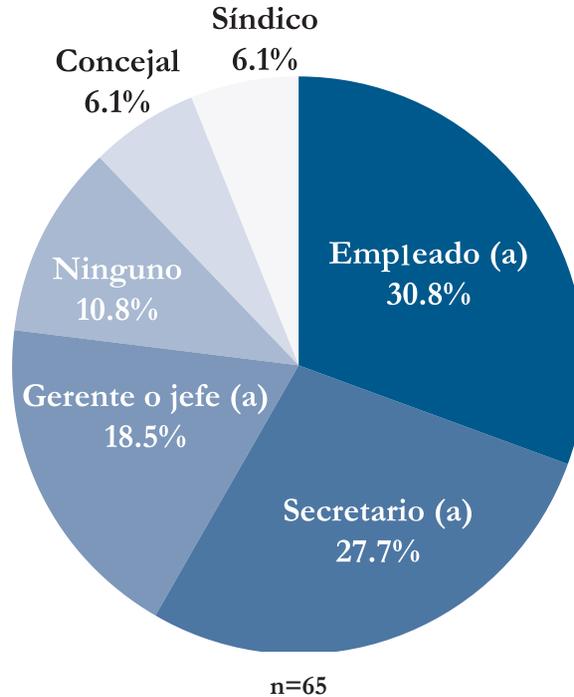
Por otro lado, para el caso de las municipalidades que sí habían realizado el nombramiento se les hizo una serie de preguntas que permitieron explorar algunos aspectos relacionados a su nombramiento: a) año en el que se realizó el nombramiento, b) forma en la que se nombró, c) carrera administrativa municipal del oficial, d) documentación de las funciones. Hay que recordar que estas preguntas se realizaron únicamente a las municipalidades que sí habían nombrado al oficial de información, por lo que el universo o número de consultadas pasó de 76 a 65.

En relación al año del nombramiento, se preguntó: “¿Cuál fue el año en el que se hizo el nombramiento?”. Al respecto, el 57% aseguró haberlo nombrado 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.

En segundo lugar, se les preguntó en relación a la forma en la que fue nombrado. Si bien la LAIP indica que es el titular de la entidad quien designará al oficial, como en las municipalidades los nombramientos pueden recaer en el concejo 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% mencionaron “otros” (se refiere a nombramiento por designación del gerente, por ejemplo).

En tercer lugar, para conocer si el oficial de información cuenta con alguna experiencia previa en la carrera administrativa municipal, se le consultó a éste si antes de su nombramiento había desempeñado alguna función en la misma alcaldía.

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



Fuente: Elaboración propia

Los resultados muestran que la mayoría de los oficiales 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; 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.

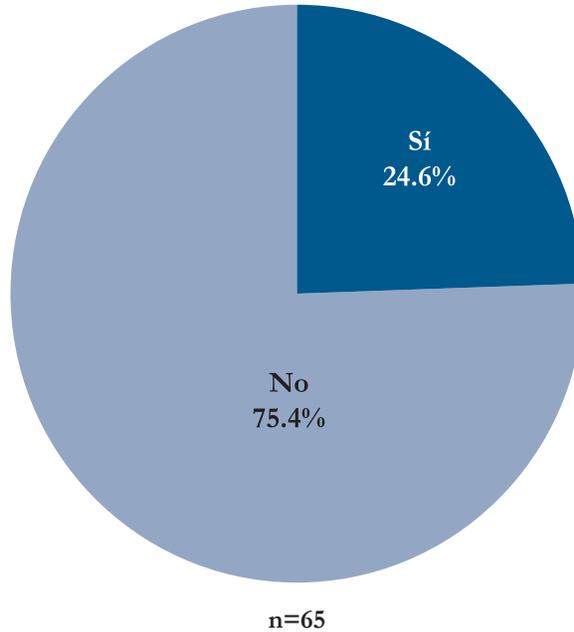
En relación al documento en el que se describen esas funciones del oficial de información, el gráfico 4 muestra una variedad de documentos en los que la municipalidad especificó las funciones del oficial.

De 16 municipalidades que sí tienen documentadas las funciones de los oficiales 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.

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



Fuente: Elaboración propia

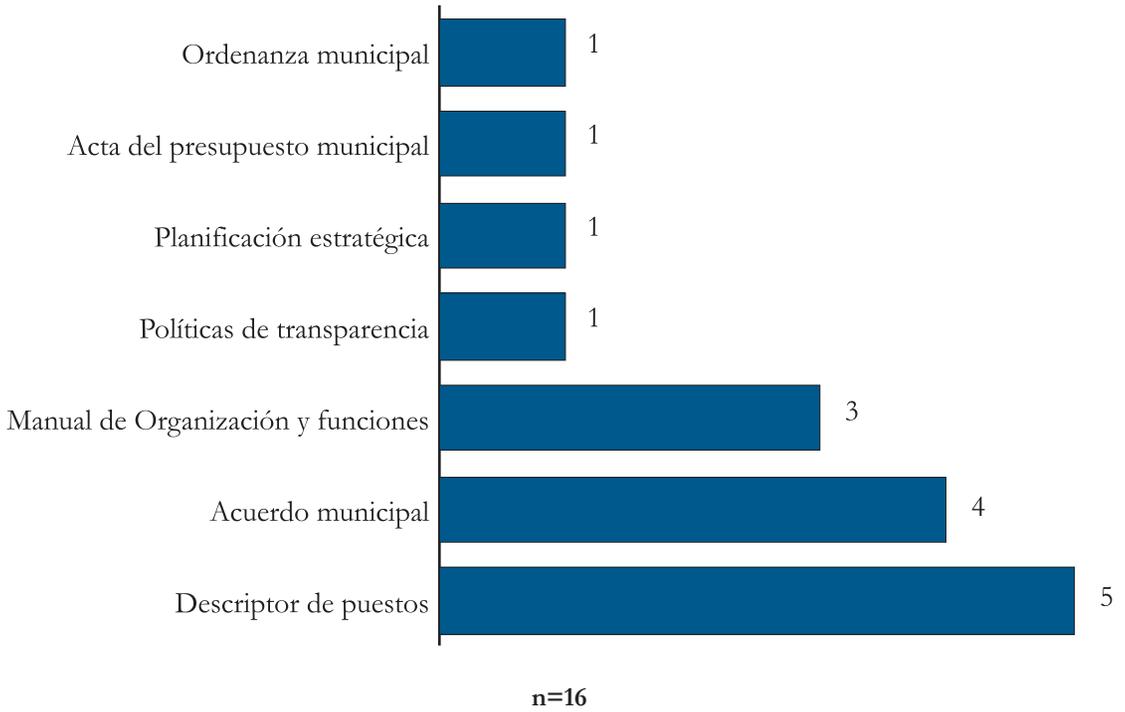
I. Características del oficial de información

Para conocer algunas características de los oficiales se indagó acerca del sexo y el nivel de educación cursado. De las 64 municipalidades con oficial nombrado y en funciones al momento de las entrevistas, el 39.1% son mujeres y el 60.9% son hombres.¹⁶

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

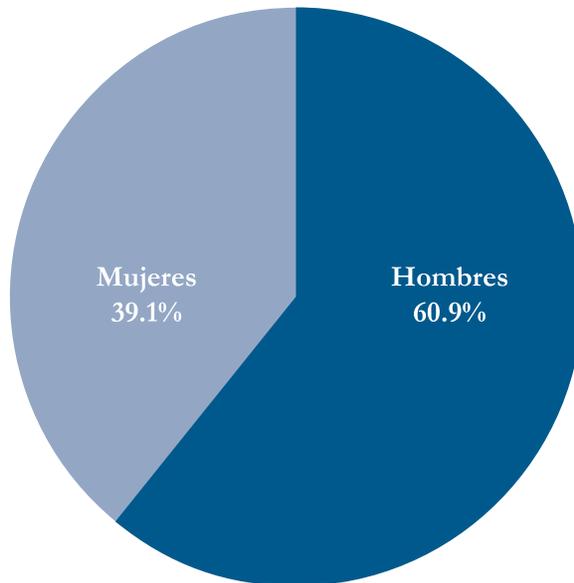
¹⁶ Cabe mencionar que al momento de las entrevistas había 65 oficiales de información nombrados, el Oficial de San Juan Opico renunció poco después de su nombramiento. Es por esta razón que el análisis se hace con los 64 oficiales en funciones al momento de la entrevista.

Gráfico 4. Documento municipal que establece las funciones



Fuente: Elaboración propia

Gráfico 5. Sexo del oficial de información



Fuente: Elaboración propia



II. Experiencia municipal del oficial de información

La LAIP establece requisitos generales para ser oficial de información (art. 49)¹⁷, y a la vez determina funciones específicas que requieren de cierto conocimiento sobre el funcionamiento institucional.¹⁸ 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 para el cargo del oficial en la administración municipal se formularon dos preguntas: a) Cargo desempeñado anteriormente (ver gráfico 2); y, b) Funciones que realiza además de las determinadas por la LAIP. La mayoría de los oficiales nombrados comparten funciones, es decir, además de las establecidas en su cargo, la mayoría realiza otras funciones. Se consultó, “¿Cuáles son las dos principales funciones que Ud. como oficial de información realiza distintas a su cargo?” Para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a cada mención independientemente una de otra.

III. Nivel de conocimiento de los oficiales sobre la LAIP

Para determinar el nivel de conocimiento de los oficiales sobre la LAIP se hicieron algunas preguntas básicas acerca de la normativa. En términos generales, de los 64 oficiales de información consultados, el 81.3% de los entrevistados evaluó su conocimiento de la LAIP

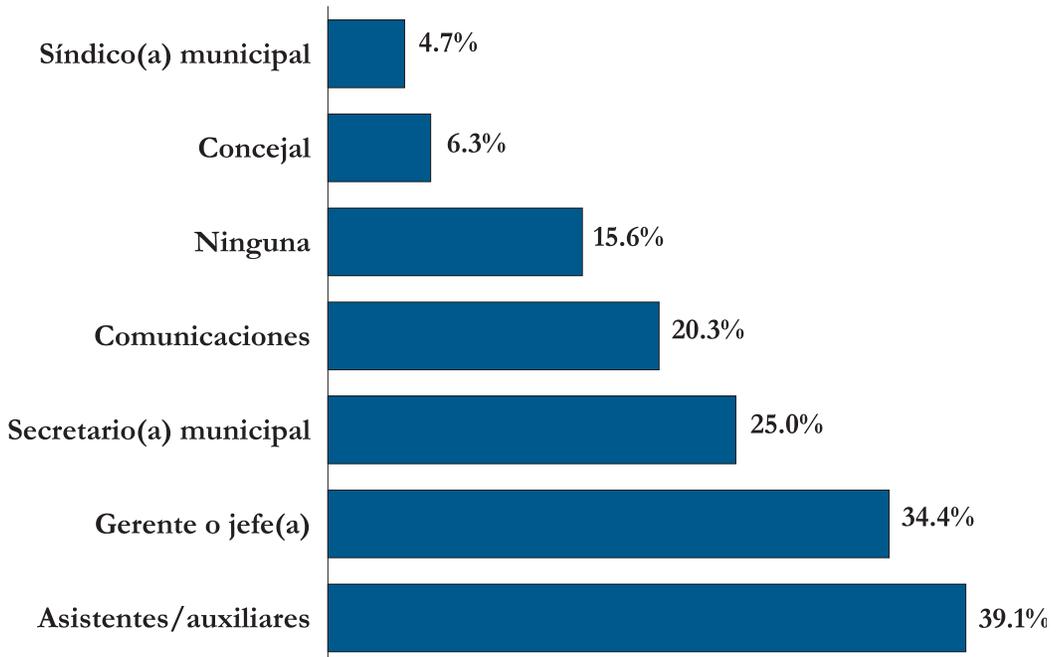
¹⁷ Art. 49.- “Para ser Oficial de Información se requiere: a. Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública, e idoneidad para el cargo. b. De preferencia con título universitario. c. No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por 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, de conformidad con el artículo anterior, la designación del oficial recaiga en el Secretario Municipal o en un miembro del Concejo Municipal, bastará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a, c, d, e y g del inciso anterior”.

¹⁸ Art. 50.- “El oficial de información tendrá las funciones siguientes: 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 esta ley. 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 conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de esta Ley”.

entre muy alto, alto y medio. Solo el 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?”¹⁹

Gráfico 6. Principales funciones que realiza el oficial de información distintas de las de su cargo



n=64

Fuente: Elaboración propia

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.

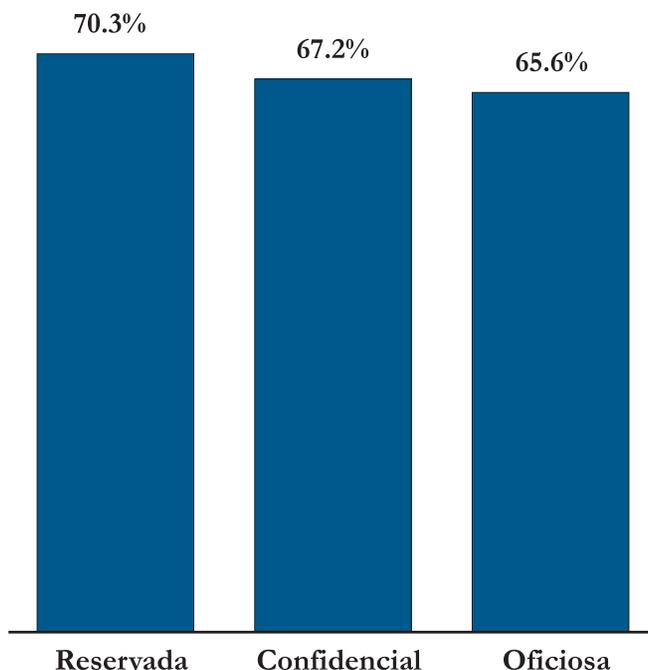
Los plazos que debe cumplir el ente obligado para responder a las solicitudes de información están definidas en el art. 71 de la LAIP: “La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles,

¹⁹ Detalle ver en Anexo.



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 (...).²⁰

Gráfico 7. Conocimientos de los oficiales de información acerca de las tres clases de información que establece la LAIP



n=64

Fuente: Elaboración propia

De los 64 oficiales consultados, el 65.6% conoce el plazo que establece la Ley para responder a una solicitud. Esta pregunta se planteó de manera abierta y para facilitar el análisis en el cuadro 7 aparecen los porcentajes correspondientes a cada respuesta.

Los resultados revelan que casi dos terceras partes de los oficiales entrevistados conocen el plazo correcto: 10 días. El resto respondió otros plazos o reconoció que no sabía (6.2%).

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, tal y como se presenta en el cuadro 8.

²⁰ “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).

Cuadro 7. 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

Cuadro 8. Tipos de infracciones según la LAIP

Infracciones muy graves	Infracciones graves	Infracciones leves
<p>a. Sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>b. Entregar o difundir información reservada o confidencial.</p> <p>c. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.</p> <p>d. El incumplimiento por parte del funcionario competente de nombrar a los Oficiales de Información.</p> <p>e. Negarse a entregar la información solicitada, sin la debida justificación.</p>	<p>a. Actuar con negligencia en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta ley.</p> <p>b. Denegar información no clasificada como reservada o que no sea confidencial.</p> <p>c. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por un Oficial de Información.</p> <p>d. Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.</p>	<p>a. Pedir justificación para la entrega de información.</p> <p>b. Elevar los costos de reproducción de la información sin justificación alguna.</p> <p>c. No proporcionar la información en el plazo fijado por esta ley.</p>



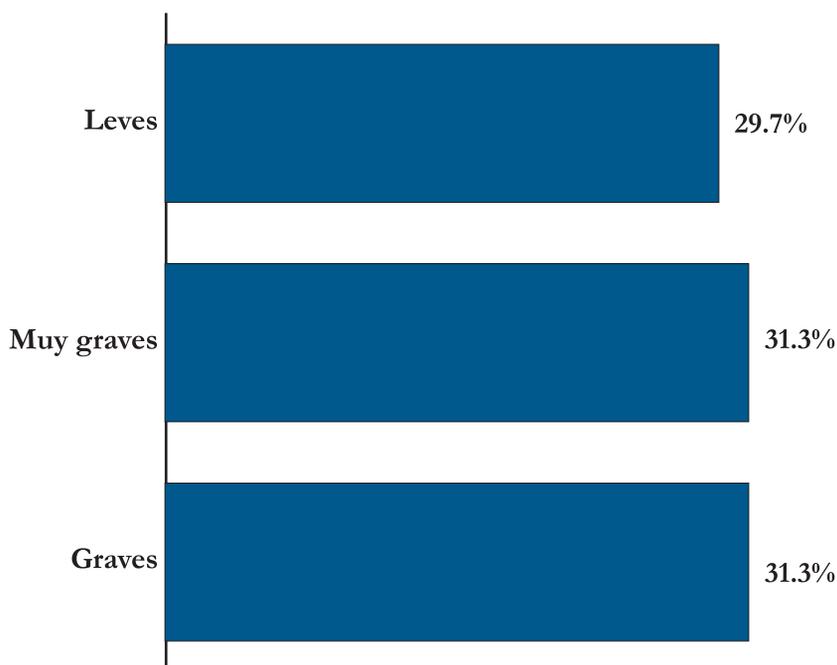
Continuación cuadro 8. Tipos de infracciones según la LAIP

Infracciones muy graves	Infracciones graves	Infracciones leves
f. Tener la información bajo su custodia de manera desactualizada, desordenada, en violación ostensible a las medidas archivísticas establecidas en esta ley y por el Instituto.	f. Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la información cuya entrega haya sido ordenada por el Oficial de Información.	

Fuente: Elaboración propia con base en la LAIP, artículo 76.

Para explorar el conocimiento sobre los tipos de infracciones, en el cuestionario se preguntó: “¿Qué tipos de infracciones establece la LAIP?”. Para esta pregunta, las personas entrevistadas podían mencionar los tres tipos de infracciones, dos o solo una. El 31.3% de las personas entrevistadas mencionó las “faltas graves”; un mismo porcentaje, identificó las “muy graves”; 29.7%, “las leves”; y 7.7% optó por “no sabe/no responde”.

Gráfico 8. Conocimiento del tipo de infracción que establece la LAIP



n=64

Fuente: Elaboración propia.

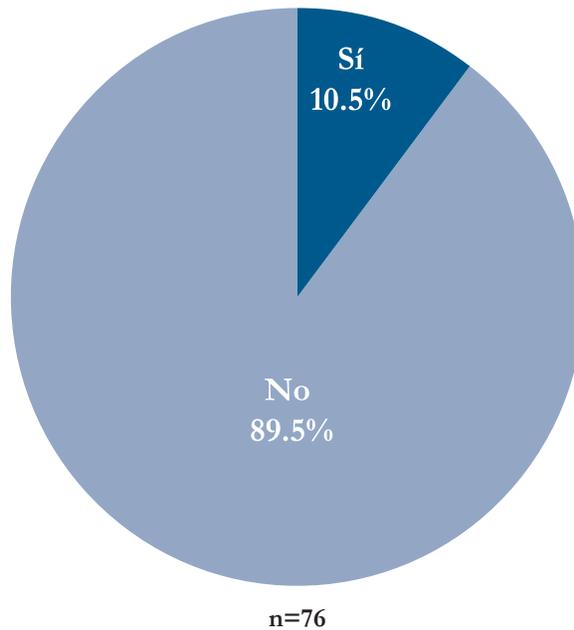
Para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a la mención correcta de los tres tipos de infracciones, independientemente del orden en que fueran mencionadas. En el gráfico 8 se puede ver que el 31.3% mencionó correctamente las faltas muy graves y graves, y el 29.7% las leves. Es decir, casi un tercio puede identificar los tipos de infracciones.

3.2 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 la naturaleza de la entidad. Por su parte, en el Reglamento para la LAIP se precisa que los entes obligados tienen que adecuar tanto el espacio físico como el personal para el funcionamiento de la Unidad.

En términos generales, al momento de realizar las entrevistas, el nivel de avance era poco favorable, pues existían pocas unidades creadas y sin presupuesto para funcionar. A la pregunta, “¿Ha sido creada la Unidad de Acceso a la Información Pública en su alcaldía?” De 76 municipalidades consultadas, el 60.5% respondió que no (46); mientras que, el 39.5%, (30) dijo que sí.

Gráfico 9. ¿Cuenta la municipalidad con un plan de implementación de la LAIP?



Fuente: Elaboración propia

De las 30 existentes, en el 73.3% labora únicamente una persona. Sólo el 23.4% cuenta con dos

o tres personas. Y un 3.3% aseguró que la unidad no cuenta con ninguna persona laborando en la misma.

En relación a las 30 unidades creadas se les preguntó, “¿Ha asignado la municipalidad un presupuesto especial para el funcionamiento de la UAIP?” El 60% respondió que no cuenta con un presupuesto asignado.

Por otro lado, se consultó si la municipalidad contaba o no con un plan de implementación de la LAIP. Si bien, el plan es una responsabilidad de la municipalidad como ente obligado, son las Unidades de Acceso a la Información a través de los oficiales quienes elaboran un programa para facilitar la obtención de la información; mismo que tiene que ser actualizado periódicamente. El gráfico 9 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.

3.3. PROCESOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD

Tal y como se ha explicado en la sección anterior, la LAIP establece que para la aplicación de la misma se requiere pensar en un proceso de gestión de la información coordinado entre unidades administrativas, archivos y unidad de acceso a la información.

El proceso inicia a partir de la generación de información en las diferentes unidades administrativas. De acuerdo a la ley, esa información es clasificada como oficiosa, reservada o confidencial; y será resguarda por las unidades a través de diferentes tipos de archivos. Este proceso conduce a la preparación de información que estará disponible de manera oficiosa. Las personas pueden solicitar también información pública que no esté contenida en la información oficiosa.²¹

3.4. GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

La generación de la información es parte del proceso de gestión de la información de las entidades obligadas y en este intervienen todas las unidades que integran a la institución. En el caso de las unidades administrativas de la municipalidad se refiere a los puestos y áreas de

²¹ De acuerdo el Art. 69 de la LAIP el oficial será el enlace “entre el ente obligado y el solicitante... y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o entidad a fin de facilitar el acceso a la información”. El incumplimiento en relación a los plazos de respuesta sobre solicitudes, por ejemplo, desemboca en sanciones e infracciones sobre el funcionario responsable.

trabajo que apoyan al concejo, las que planifican, presupuestan y dirigen la ejecución, las que prestan los servicios, ejecutan los proyectos y otorgan los permisos, y otras más que cumplen diferentes funciones. De todas estas unidades surge información, misma que posteriormente será procesada según los requerimientos necesarios.

Se trata de un proceso que requiere de coordinación entre las diferentes unidades. Son las unidades administrativas quienes producen la información sobre diferentes temas de la gestión municipal, pero son las Unidades de Acceso a la Información las que canalizan y disponen la información para que esté accesible al público. El cumplimiento adecuado y a tiempo de las solicitudes de información que hagan los ciudadanos depende finalmente de la coordinación que haya entre las diferentes unidades relacionadas con esa información.

Para explorar el conocimiento que el personal de las unidades administrativas tiene sobre la LAIP se entrevistó a funcionarios y empleados de las siguientes unidades administrativas: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Presupuesto, Permisos municipales, Contabilidad y Proyectos.

A ellos se les aplicó un cuestionario en el que específicamente se abordaba el tema de la generación, clasificación y resguardo de la información. En total se entrevistó a 260 jefes de unidades. A la pregunta: “¿Ha recibido su unidad alguna instrucción de la autoridad superior acerca del acceso a la información pública?” El 59.0% respondió que no; y el 41.0%, que sí.

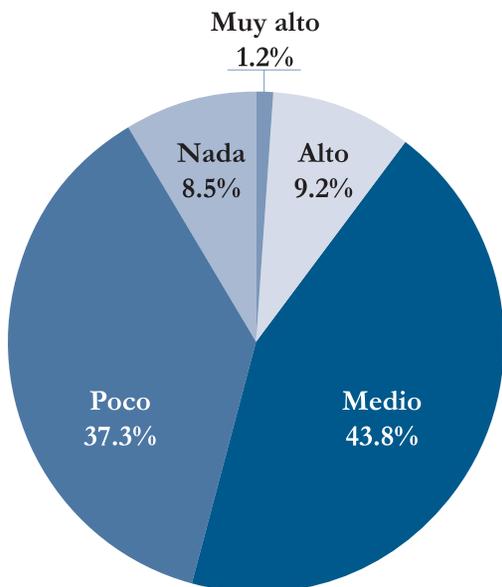
Por otro lado, al igual que a los oficiales de información, a los jefes de las unidades administrativas también se les pidió que autoevaluaran su nivel de conocimiento sobre la LAIP. El gráfico 10 muestra un nivel de conocimiento bajo.

De los entrevistados, el 43.8% respondió que su conocimiento sobre la LAIP es medio; el 37.3% optó por responder “poco” y un 8.5% reconoció que la desconoce al seleccionar “nada”. Sumando las últimas dos opciones, el 45.8% opina que su nivel de conocimiento de la LAIP es poco o nada, lo que muestra un bajo conocimiento de la Ley. Al comparar estas respuestas con las expresadas por los oficiales de información, el nivel de conocimiento de los jefes de las unidades administrativas, como puede observarse en los datos presentados, es mucho menor.

Para corroborar la veracidad de las respuestas de quienes aseguran tener algún nivel de conocimiento sobre la LAIP, se les preguntó: “¿Conoce cómo debe clasificarse la información según 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. En el gráfico 11 se puede ver



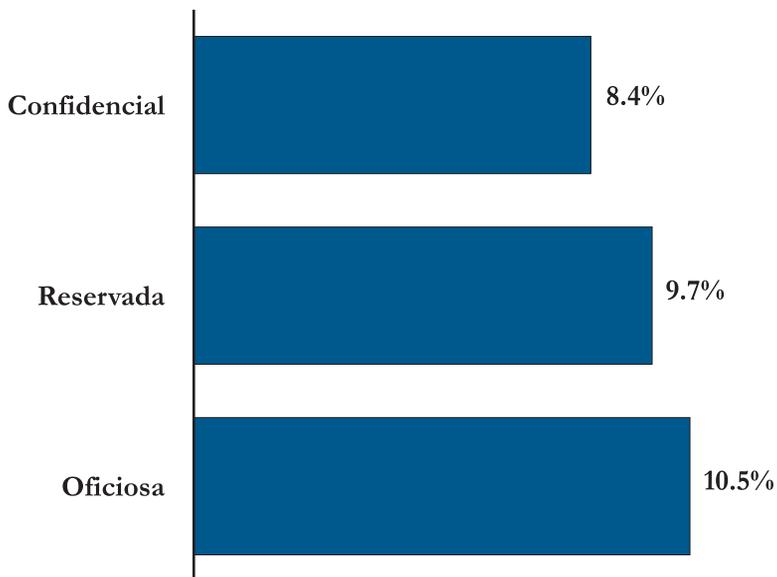
Gráfico 10. ¿Cómo evalúa su nivel de conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública?



n=260

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 11. ¿Conoce cómo debe clasificarse la información según la LAIP?



n=238

Fuente: Elaboración propia.

que el 10.5% mencionó correctamente la oficiosa; el 9.7%, la reservada; y el 8.4%, la confidencial.

El resto no supo responder o mencionó otras que no vienen al caso. Estos datos reflejan un importante desconocimiento de los funcionarios a cargo de las unidades administrativas en relación a disposiciones fundamentales de la Ley de Acceso a la Información.

I. Generación de la información

En relación a la generación de la información por parte de las diferentes unidades se consultó lo siguiente: “¿Existe un proceso para asegurar la generación de la información oficiosa en la municipalidad?”. El 69.7% aseguró que sí; mientras que, el 30.3% dijo que no.

II. Clasificación de la información

En general, los datos muestran pocos avances en el proceso de clasificación de la información. De las 76 municipalidades consultadas, el 78% aseguró que no existe un procedimiento municipal para la clasificación; mientras que, el 22% dijo que sí. En esa misma línea, al consultarles si se ha hecho la clasificación, la mayoría de los entrevistados, el 74%, respondió que no.

Por otro lado, se preguntó cómo se encuentra clasificada (organizada) la información en la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP). En el caso de las que no tenían UAIP se preguntó en general cómo se encuentra clasificada la información en la alcaldía.

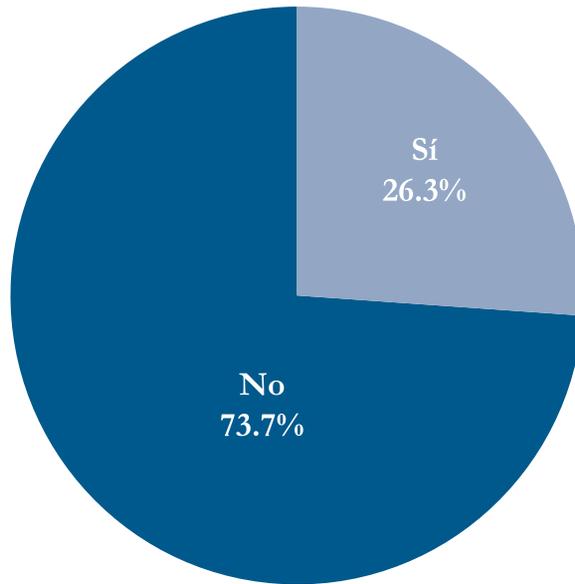
La pregunta era de opción múltiple, y se han retomado los porcentajes correspondientes a cada opción de respuesta independientemente uno del otro. La mayoría de entrevistados señaló que la clasificación se realizaba por periodos anuales (57.9%), la segunda respuesta más citada fue por áreas (32.9%); un 13.2%, dijo que por rubros. Sólo el 18.4% dijo que la información no contaba con ninguna clasificación.

III. Resguardo de la información

Por otro lado, en relación al resguardo de la información se preguntó directamente: “¿Cómo se resguarda la información generada en su alcaldía?” El 59.2% señaló que a través de un archivo en cada unidad; el 29.0%, que en el archivo de la unidad y en uno general; y un 11.8% respondió que en el archivo general.



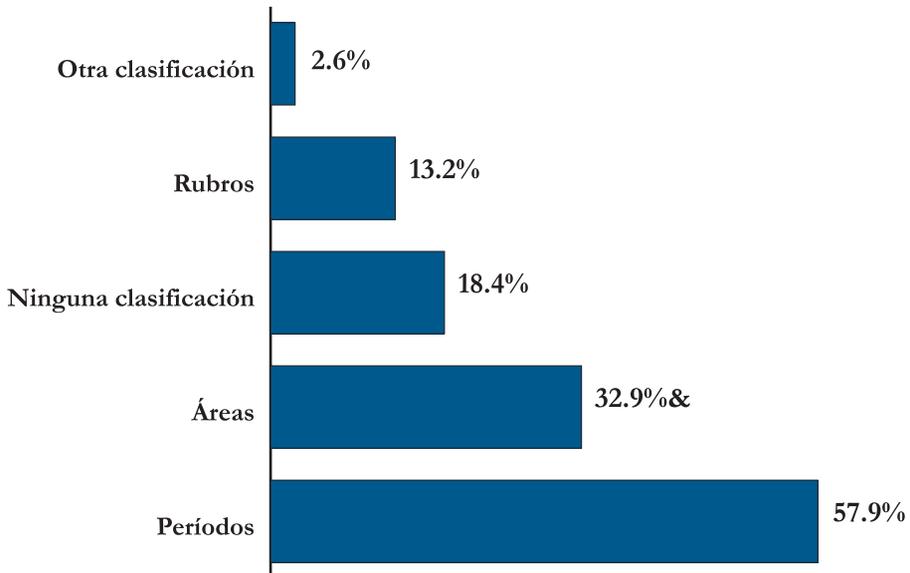
Gráfico 12. ¿Se ha hecho la clasificación pública como lo establece la LAIP?



n=76

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 13. Clasificación de la información en la alcaldía



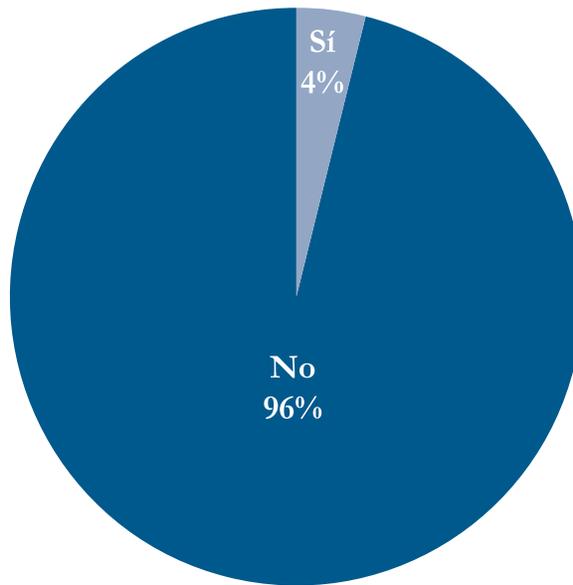
n=76

Fuente: Elaboración propia

Índice de información reservada

Otra de las disposiciones establecidas en la LAIP es la creación de un Índice de Información Reservada (artículos 10 y 22, LAIP; 32 y 33, RLAIIP). Se trata de una lista de la información en dominio de la institución que por razones justificadas, y aprobadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) no podrá, temporalmente, ser revelada a los solicitantes. El gráfico 14 muestra que casi la totalidad de las municipalidades no cuentan con este Índice.

Gráfico 14. ¿Cuenta su alcaldía con un índice de información reservada?



n=76

Fuente: Elaboración propia

3.5. INFORMACIÓN OFICIOSA Y DIVULGACIÓN DEL DERECHO

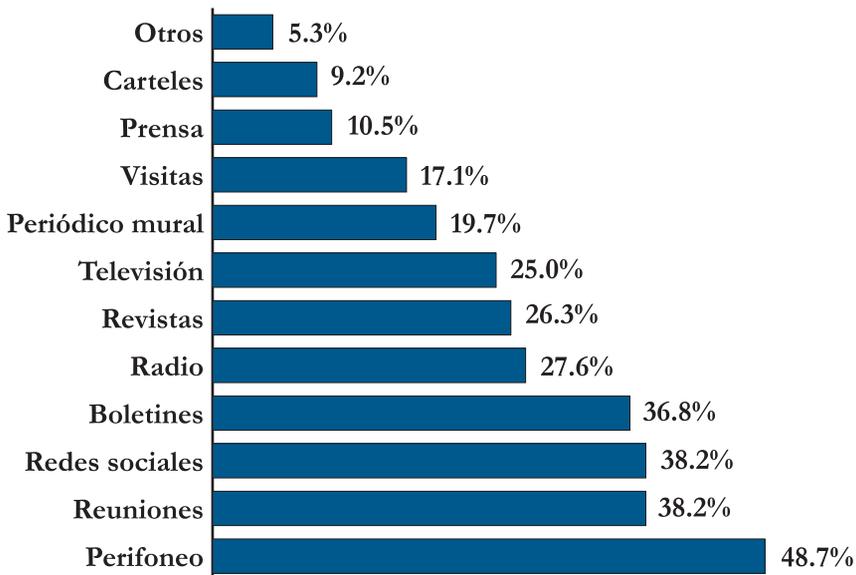
La LAIP estipula que la información oficiosa deberá estar a disposición del público a través de cualquier medio: páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales (art. 18). En el caso de los medios electrónicos, las municipalidades deben promover el uso de las nuevas tecnologías para acceder a la información. Por ejemplo, a través de la creación de sitios web, blogs o perfiles en redes sociales.



Al respecto, a los entrevistados se les pidió que señalaran cuáles son los medios más usados para dar a conocer la información. Dado que se trata de una pregunta con varias opciones de respuesta, para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a cada mención (independiente una respuesta de otra). En el gráfico 15 se retoman estos resultados.

De los medios más usados para la divulgación de la información oficiosa, el perifoneo resultó tener más menciones (48.7%), seguido por reuniones con 38.2%, las redes sociales con 38.2% y los boletines con 36.8% de menciones.

Gráfico 15. Los medios más usados para la divulgación de la información oficiosa



n=76

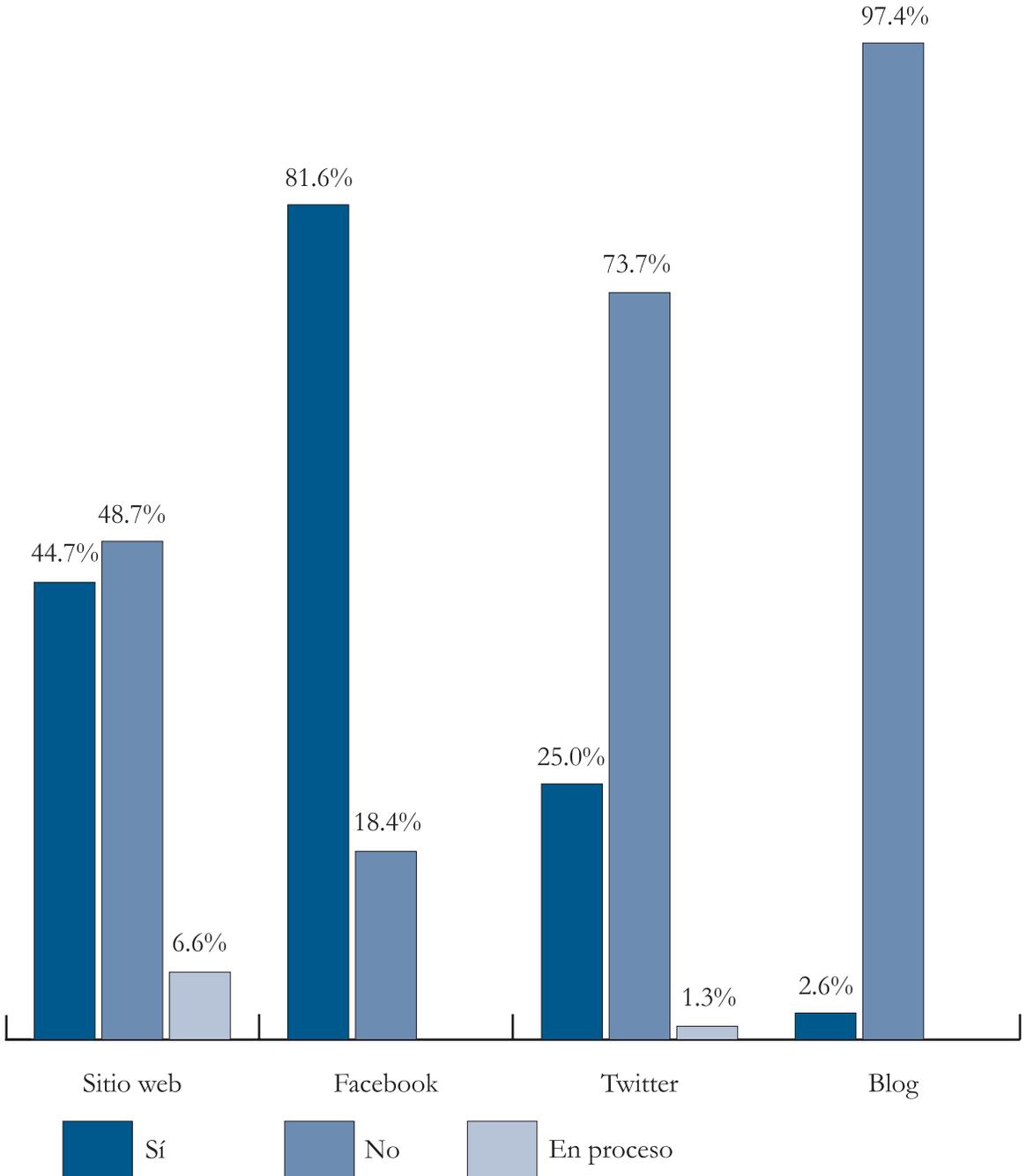
Fuente: Elaboración propia

Uso de web y redes sociales

La Ley de Acceso a la Información Pública insta a todas las entidades públicas a promover la información a través del uso de las nuevas tecnologías, y una de las formas de hacerlo es a través de los sitios web y las redes sociales. Al respecto, el gráfico 16 muestra que casi todas las municipalidades tienen al menos un perfil en la red social más popular en El Salvador.²²

En relación a la existencia de sitios que permiten acceder a información oficiosa, el 44.7% de las municipalidades si tiene un sitio web oficial, el 48.7% no cuenta con uno y el 6.6% aseguró ²² Según reporta la red social de Facebook hasta el 2012 contaba con 1 millón y medio de cuentas en El Salvador; mientras que, en Twitter el número de perfiles en la misma fecha es de 500 mil.

Gráfico 16. Uso de las redes sociales por las municipalidades



n=76

Fuente: Elaboración propia.

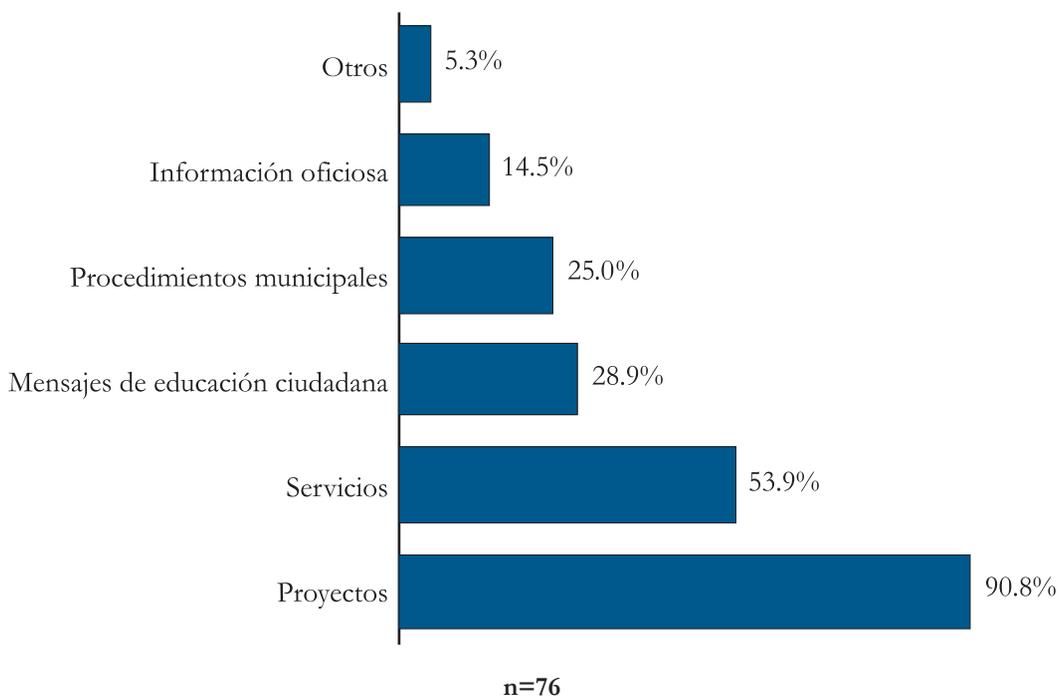


que están en proceso de construcción. Y sobre la existencia de blog, el 97.4% aseguró no contar con este medio, solo el 2.6% si tiene uno.

Para describir la forma en la que utilizan los sitios web institucionales se les consultó sobre la periodicidad con que actualizan la información²³. De las 34 municipalidades que cuentan con sitios web, el 44.1% lo hace mensualmente; el 14.7%, quincenalmente; y el 14.7%, diariamente. El resto actualiza la web de manera menos frecuente.

Sobre el uso de las redes sociales para divulgar información, el 81.6% cuenta con un perfil en Facebook. En el caso de twitter únicamente el 25.0% tiene una cuenta. Este dato ubica a los perfiles de Facebook como los medios de comunicación social que podrían estar siendo más utilizados entre las 76 municipalidades entrevistadas para divulgar información.

Gráfico 17. Temas más divulgados por la municipalidad



Fuente: Elaboración propia.

Otra de las formas para divulgar información son los periódicos murales o carteleras. Al respecto, de las 76 municipalidades entrevistadas, el 67% dijo que si cuentan con uno; y el 33%, que no. A las que contaban con mural o cartelera, se les consultó sí lo utilizan para

²³ No se estudió la exhaustividad ni la calidad de la información ofidiosa publicada, sino el uso de las redes sociales para publicar información en general; independientemente del tipo de información que publicaron en estos medios.

divulgar información que manda la LAIP. El 67.1% aseguró que sí; y el 32.9%, que no.

Por otro lado se les pidió mencionar cuáles son los temas que más divulgan. Los entrevistados podían responder a varias opciones, pero para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a cada mención. En el gráfico 17 se retoman los porcentajes que corresponden a las diferentes opciones de respuesta.

Ahora bien, la presencia de medios de divulgación en las municipalidades no significa que estos sean alimentados con información oficiosa. De hecho, se les preguntó por la divulgación de esta información y los resultados muestran poca circulación de la misma. Solo un 14.5% explicitó que divulgaba información oficiosa a través de sus medios disponibles.

Trámite para solicitar información

De acuerdo al art. 66 de la LAIP cualquier persona puede presentar ante el oficial de Información o UAIP una solicitud de información de forma libre o a través de formularios previamente aprobados por el Instituto de Acceso a la Información Pública. Estos formularios “deberán de estar disponibles en la Unidad de Acceso a la Información Pública, así como en los sitios de internet de los Entes Obligados y del propio Instituto”, de acuerdo al art. 50 del Reglamento de la LAIP.

A la pregunta, “¿Existe un formulario para que los ciudadanos soliciten información pública a la alcaldía?” El 47.4% si cuenta con un formulario; mientras que, el 52.6% no tiene.

Divulgación del derecho a la información en los municipios

La promoción de la cultura de acceso a la información pública requiere dos componentes: por un lado, la promoción y divulgación del derecho entre los ciudadanos, y por otro lado, la capacitación permanente de los servidores públicos (art. 45 de la LAIP). En esta materia, el 90.8% de las municipalidades consultadas no cuenta con una política para promocionar el derecho de acceso a la información; solo el 9.2% sí tiene una.

Se les preguntó, en términos generales, que sin considerar a los empleados de la Unidad de Acceso (UAIP), “¿Han sido capacitados el resto de los empleados de la municipalidad en la LAIP?” El 77.6% señaló que no; solo el 21.1% dijo que sí; y el 1.3% no respondió.

3.6. SOLICITUDES RECIBIDAS Y RESUELTAS

Durante las entrevistas también se consultó sobre las solicitudes recibidas. Para este análisis se toma la información correspondiente al año 2012. En el cuadro 9 aparecen el número de solicitudes recibidas y resueltas durante el 2012.

Cuadro 9. Solicitudes de información recibidas y resueltas durante el 2012

Información	¿Cuántas solicitudes sobre la siguiente información han sido....?	
	2012	
	Solicitudes recibidas	Solicitudes resueltas
Ordenanzas Municipales	34	34
Reglamentos	2	2
Actas del concejo municipal	5	2
Estructura orgánica y número de empleados	35	35
Procedimientos de selección y contratación del personal	2	2
Directorio de funcionarios públicos	12	12
Servicios y trámites de la municipalidad (lugares, horarios y procedimientos incluyendo requisitos, formatos y plazos)	44	44
Planes Municipales	4	4
Proyectos programados	237	236
Presupuesto	9	8
Contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme	4	4
Inventario de muebles con valor mayor a \$20 mil	1	1
Listados de viajes internacionales (Nombre, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados)	0	0
Permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas	78	77
Informes finales de auditoría	2	2
Informes de rendición de cuentas	123	121
Actas sobre lo acordado en los espacios de participación ciudadana	1	1
Fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos	51	51
Total	644	636

Fuente: Elaboración propia.

De 644 solicitudes hechas durante el 2012, se resolvieron 636. Las que no fueron resueltas eran solicitudes de: actas del concejo municipal, proyectos programados, permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas, e informes de rendición de cuentas.

3.7. PROBLEMAS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/ASISTENCIA TÉCNICA

En la presente sección se abordan los problemas y desafíos para la implementación de la LAIP que los mismos funcionarios municipales identificaron durante las entrevistas. En primer lugar, se muestran las dificultades en la aplicación y, en segundo lugar, se describen algunas necesidades de fortalecimiento institucional identificadas por ellos.

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.

I. Dificultades en la implementación de la LAIP

En relación a las Unidades de Acceso a la Información (UAIP), se les preguntó a los oficiales de información: “¿Cuáles son las dos principales dificultades o limitaciones que ha tenido la Unidad de Acceso a la Información Pública para cumplir con sus obligaciones?”.

Las personas entrevistadas mencionaron las dos opciones. Para simplificar el análisis se reporta el porcentaje que corresponde a las opciones de respuesta más mencionadas.

En términos generales, los resultados muestran que las dificultades identificadas se sitúan en: Falta de presupuesto y recursos humanos (20%); resistencia y falta de conocimiento de las Unidades Administrativas (20%); falta de recursos tecnológicos (18%); falta de espacio físico (16%); falta de conocimiento de la LAIP (14%) e información desordenada en diversos lugares (8%). Para el 4% no existe ninguna dificultad en la UAIP para cumplir con sus obligaciones.



Gráfico 18. Dificultades de la UAIP para cumplir con sus obligaciones



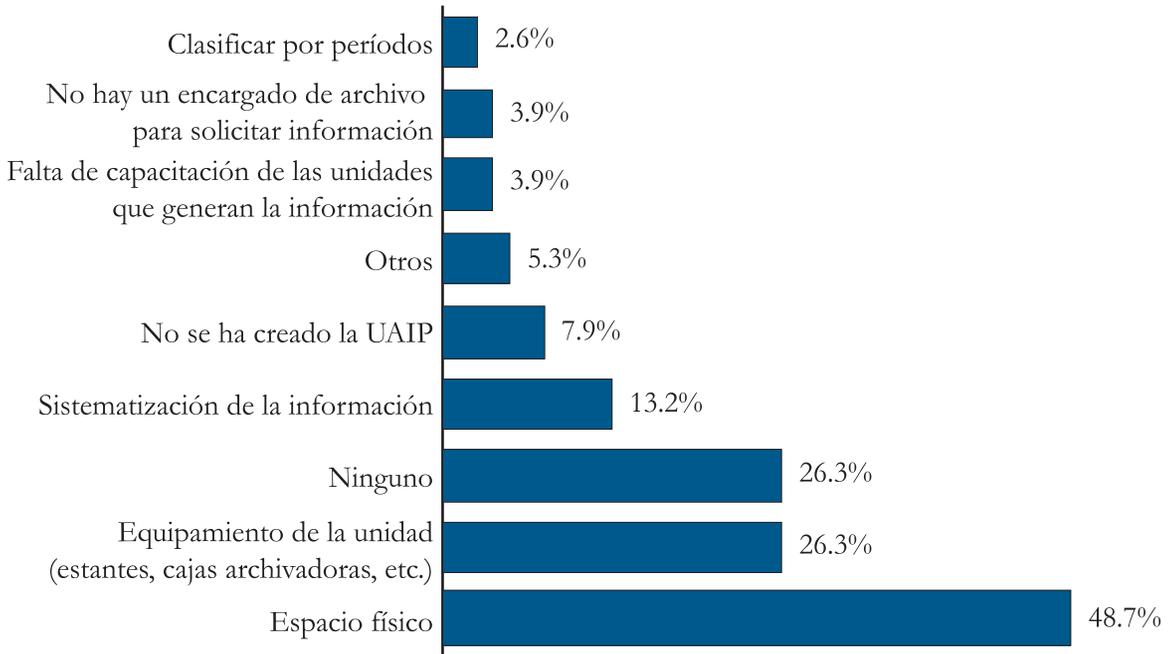
n=30 municipalidades con UAIP

Fuente: Elaboración propia

En relación a la gestión de la información por parte de las municipalidades en general, se les preguntó: “¿Cuáles son los dos problemas principales que enfrenta para el resguardo de la información?”. Tal y como aparece en el gráfico 19, el principal problema identificado fue la ausencia de un espacio físico, seguido por la falta de equipo (estantes, archiveros, etc.).

También se reconocen 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 la falta de piezas claves en el proceso de gestión de la información pública.

Gráfico 19. Problemas de la municipalidad para el resguardo de la información



n=76

Fuente: Elaboración propia.

II. Necesidades de fortalecimiento institucional

Las necesidades de fortalecimiento institucional se identificaron en diferentes 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.

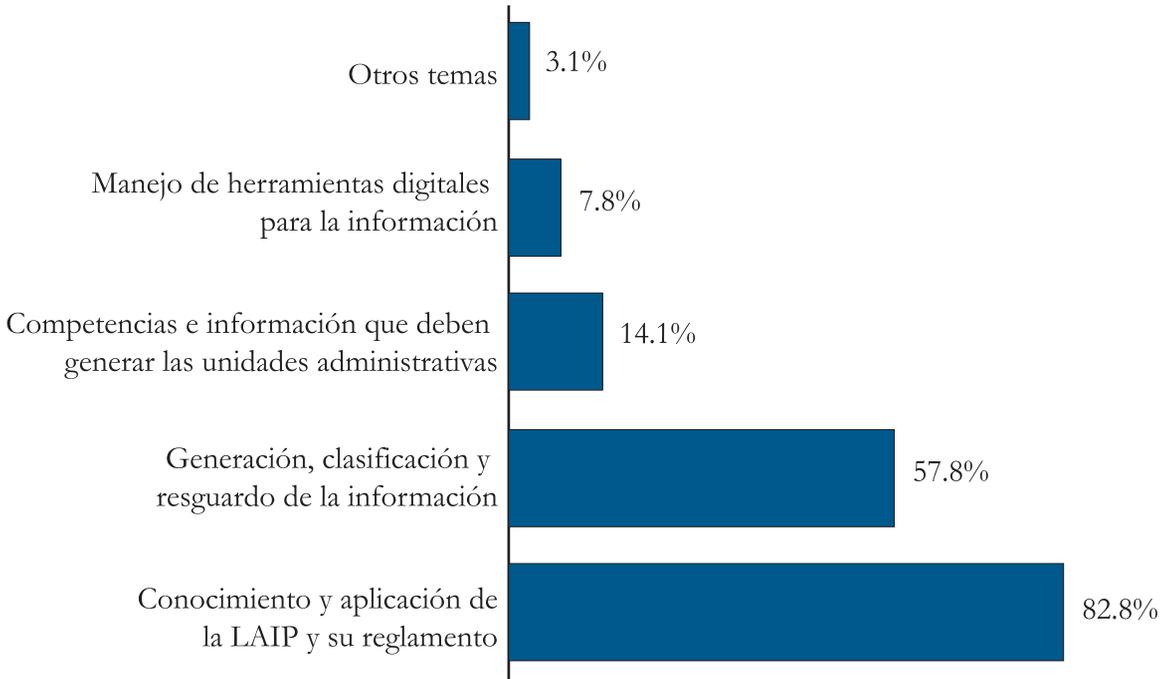
a. Capacitación de los oficiales de información

Se les consultó a los oficiales de información si han recibido capacitación o entrenamiento sobre la LAIP. De los 64 oficiales nombrados y entrevistados, el 25.0% aseguró que no han recibido; mientras que, el 75.0% respondió que sí. Ahora bien, sobre el tipo de capacitación, el 68.7% ha recibido una charla menos de 1 día; el 16.7%, un seminario de 1 o 2 días; y el 14.6%, un curso de 3 o más días.



Al consultarles, sobre las principales necesidades de capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones, la mayoría (82.8%) identificó el conocimiento y aplicación de la LAIP y su reglamento.

Gráfico 20. Necesidades de capacitación que requiere el oficial de información



n=64

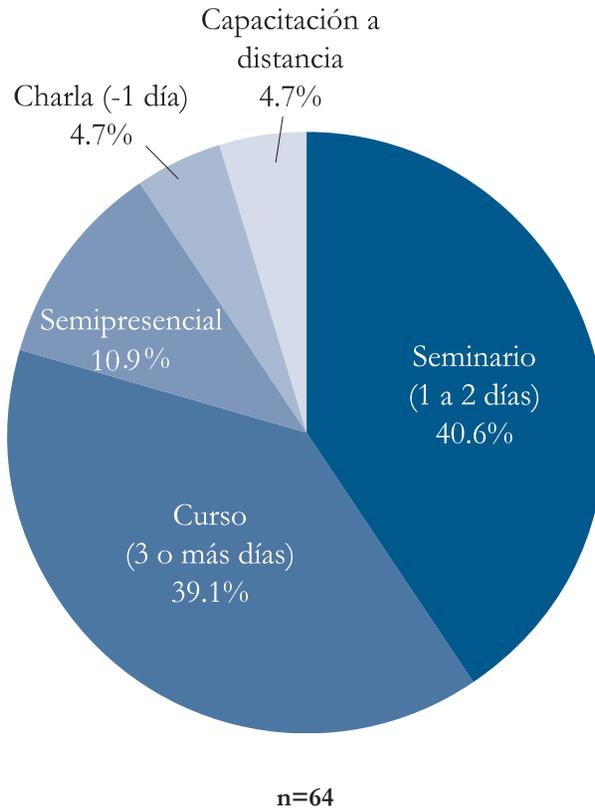
Fuente: Elaboración propia.

Para simplificar el análisis en el gráfico 20 se muestran los porcentajes de cada opción de respuesta. Para el 82.8% las necesidades de capacitación del Oficial de Información están relacionadas con mejorar el conocimiento y aplicación de la LAIP y su reglamento. Para el 57.8%, las necesidades de capacitación guardan relación directa con la generación, clasificación y resguardo de la información, es decir, con el proceso de gestión de información. Mientras que para el 14.1%, se necesita capacitación en competencias e información que deben generar las unidades administrativas; y para un 7.8%, en el manejo de herramientas digitales. El resto aparece con menos frecuencias o menciones.

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 1 a 3 días.

La pregunta daba la opción múltiple de respuesta. Para simplificar el análisis en el gráfico 21 se muestran los porcentajes de cada opción de respuesta. El 40.6% de los oficiales señaló que un seminario de 1 a 2 días de duración; el 39.1% respondió que un curso de 3 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.

Gráfico 21. Formato de capacitación útil y funcional según oficiales de información



Fuente: Elaboración propia

b. Necesidades de asistencia técnica y capacitación de las unidades de acceso a la información

Se les pidió a los oficiales de información que identificaran las necesidades de asistencia técnica para que la municipalidad mejore el funcionamiento de la UAIP.

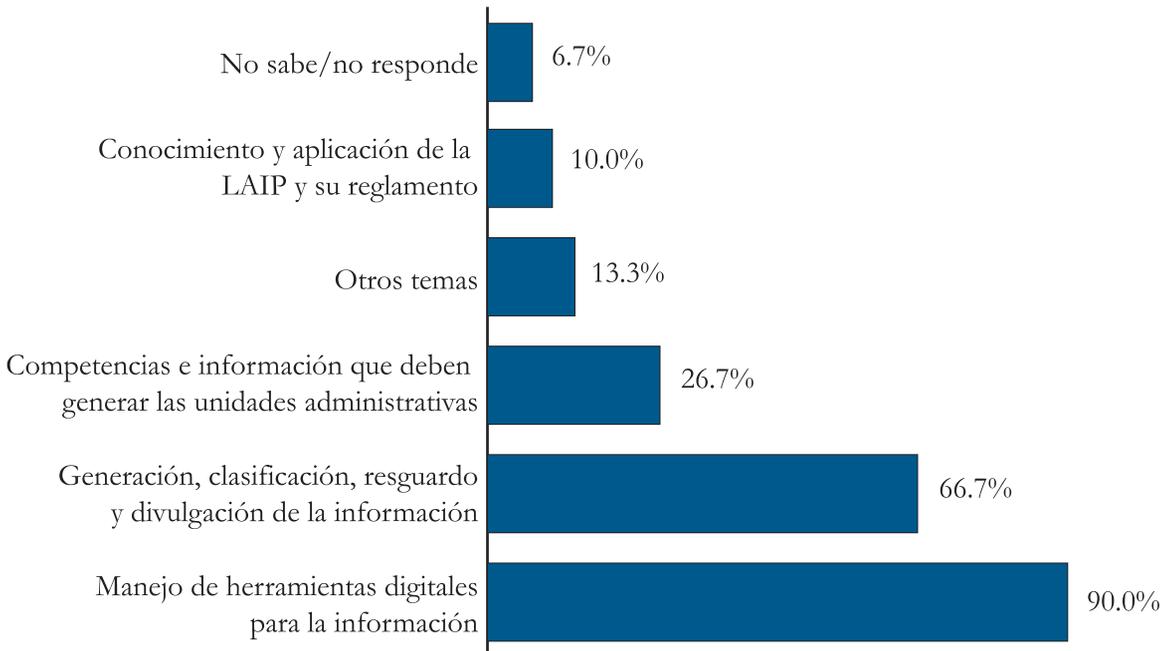
Dado que se trató de opción de respuesta múltiple, para simplificar el análisis en el gráfico 22 se muestran los porcentajes de cada opción de respuesta. La mayoría, el 90%, señaló que necesitan asistencia técnica en el manejo de herramientas digitales; y para el 66.7% es



importante la gestión de la información (generación, clasificación, resguardo y divulgación de la información).

Por otro lado, se consultó sobre las principales necesidades de capacitación técnica que requiere la UAIP para mejorar el resguardo de la información pública. En el caso de las unidades que aún no habían sido creadas, la pregunta se hizo en relación a las necesidades de capacitación técnica a la municipalidad para mejorar el resguardo de la información.

Gráfico 22. Asistencia técnica a la municipalidad para el funcionamiento de la UAIP

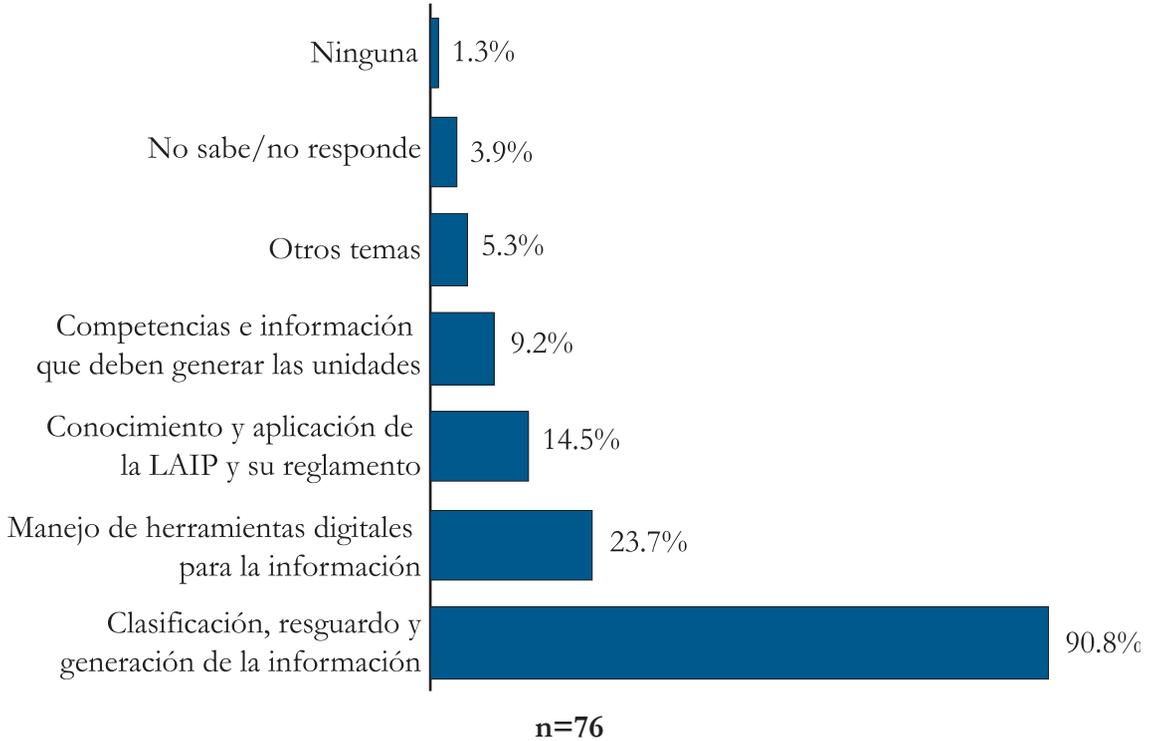


n=30

Fuente: Elaboración propia

La mayoría de los entrevistados, el 90.8%, identificó que para mejorar la gestión de la información en la UAIP, necesitan capacitaciones sobre los mecanismos para la clasificación, resguardo y generación de información. El resto de opciones fueron menos identificadas.

Gráfico 23. Necesidades de capacitación a la UAIP para mejorar la gestión de la información



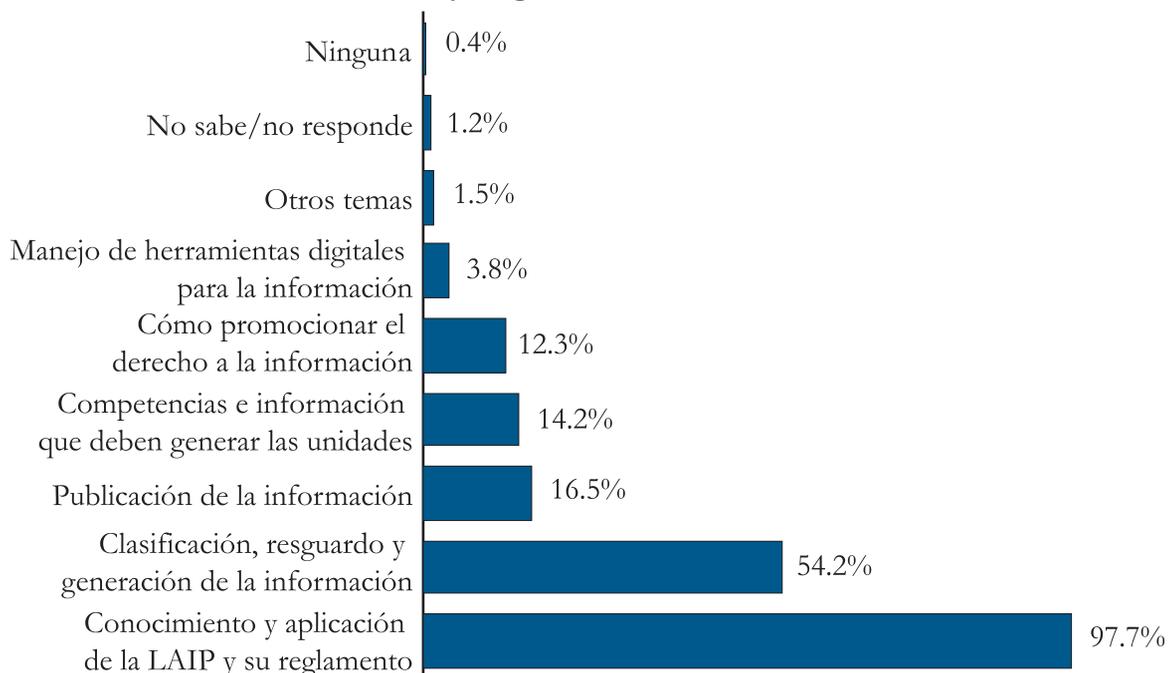
Fuente: Elaboración propia

c. Necesidades de capacitación y asistencia técnica de las Unidades Administrativas

Ante la pregunta: “¿Cuáles son los dos principales intereses de capacitación y asistencia técnica de las unidades para generar, clasificar y resguardar la información que estipula la LAIP?”, los datos muestran que la mayoría identificó el conocimiento de la normativa en general.



Gráfico 24. Intereses en capacitación y asistencia a las unidades para generar, clasificar y resguardar la información



n=260

Fuente: Elaboración propia

El 97.7% identificó necesidades de capacitación y asistencia técnica para el conocimiento y aplicación de la LAIP; el 54.2%, la clasificación, resguardo y generación de información; seguido por el 16.5% que mencionó la publicación de la información; el 14.2% expresó interés por las competencias e información que deben generar las unidades; el 12.3% respondió que requiere capacitación en cómo promocionar el derecho a la información; el 3.8%, en manejo de herramientas digitales para la información. El resto de intereses tiene un peso menos significativo.

CONSIDERACIONES FINALES

Para determinar el nivel de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las 76 municipalidades abordadas, se tomó en consideración las partes que integran el proceso de gestión de la información, y a partir de allí, se elaboraron algunos hallazgos que dan razón de esta realidad. En este apartado se describirán los principales resultados de la investigación tomando en cuenta precisamente los principales componentes del proceso.

- **Nombramiento y perfil del Oficial de Información:** Los datos muestran que la mayoría de municipalidades 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).

En relación al nivel de conocimiento sobre la LAIP, la mayoría se autoevaluó entre alto, muy alto y medio. La mayoría 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. En relación a su experiencia laboral, la mayoría de los oficiales se ha desempeñado en algún cargo dentro de la municipalidad.

- **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, 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 un plan de implementación, ni con espacios adecuados o equipos.
- **Oficiales de información:** En relación a la gestión de la información, el 75% de los oficiales de información señalaron que no han recibido instrucción sobre la Ley de Acceso a la Información Pública. De acuerdo con las respuestas de la mayoría de los entrevistados, su nivel de conocimiento sobre los tipos de información es bajo.

Por otro lado, casi la totalidad de los entrevistados aseguró que no cuenta con un plan de implementación de la LAIP y presentan dificultades para el proceso de gestión.

- **Proceso de gestión de la información en la municipalidad.** Respecto a los procesos de gestión de la información en la municipalidad, el 78% aseguró que no existe un procedimiento para clasificar la información. En relación al resguardo de la información, la forma que lo hace es, en primer lugar, a través de archivos en cada unidad; y en segundo lugar, en archivos en general



- **Mecanismos de divulgación del derecho a la información en los municipios.** En relación a la divulgación de la información en general, los datos muestran diferentes medios y mecanismos que las municipalidades disponen para la difusión. Desde sitios web, pasando por redes sociales hasta murales y carteleras. Esto plantea, en principio, una plataforma idónea para la divulgación. Sin embargo, el uso de las mismas deja entrever retos en relación al uso y la actualización de la información que se cuelga pues los datos muestran poca divulgación de la información oficiosa.

En relación a la divulgación de información pese a la variedad de medios que utilizan, cabe señalar que se centra en publicidad, servicios y proyectos, y no en información oficiosa.

Por otro lado, se identifica una clara necesidad de divulgación del derecho de los ciudadanos a la información pública y de capacitación de los funcionarios municipales sobre la LAIP. De hecho, la mayoría de las municipalidades entrevistadas no tiene una política para promocionar el derecho.

- **La información más solicitada a las municipalidades, al menos durante el año 2012, muestra inquietudes de las personas principalmente por temas como:**
 1. Proyectos programados,
 2. Informes de rendición de cuentas,
 3. Permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas,
 4. Fotografías, grabaciones y filmaciones de actos públicos,
 5. Servicios y trámites de la municipalidad (lugares, horarios y procedimientos incluyendo requisitos, formatos y plazos),
 6. Estructura orgánica y número de empleados, y
 7. Ordenanzas municipales (ver cuadro 9).

BIBLIOGRAFÍA

El Salvador. *Constitución de la República de El Salvador de 1983*. Decreto N° 38/Tomo N° 281, 16 de diciembre de 1986, N° 234.

El Salvador. *Código Municipal*, Decreto Legislativo N° 274 del 31 de enero de 1986 y reformas al 18 de enero de 2006, publicado en Diario Oficial No. 23, N° 290 del 5 de febrero de 1986.

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.

El Salvador. *Reglamento para la Ley de Acceso a la Información Pública*. Decreto Ejecutivo N° 136, del 1 de septiembre de 2011, publicado en el Diario Oficial N° 163, tomo N° 392, del 2 de septiembre de 2011.

Grupo Promotor (2010). *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: una ley desde la sociedad civil salvadoreña*. Antiguo Cuscatlán, El Salvador, 2010.

IFAI (2009). *Transparencia, acceso a la información y datos personales. Marco normativo*. México: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Miranda, Alicia. *Elecciones 2012 y política 2.0. El uso de las redes sociales en el ámbito político electoral*. Temas de actualidad n.13. FUNDAUNGO. San Salvador, El Salvador, 2012.

PNUD. *Acceso a la Información Pública: Manual para periodistas*. San Salvador, El Salvador, 2013.

Rodríguez, Jesús. *Estado y transparencia: un paseo por la filosofía política*. Cuadernos de transparencia, No 4. México: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 2008.

Schedlerm Andreas. *¿Qué es rendición de cuentas? Cuadernos de transparencia, No.3*. México: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 2008

4 ¿El oficial de información antes de su nombramiento desempeñó en esta alcaldía alguno de los siguientes cargos? Concejal...1 Síndico...2 Secretario...3 Gerente o jefe...4 Empleado...5 Ninguno...6	
5 ¿Están documentadas las funciones del oficial de información en algún instrumento de la municipalidad? Sí...1 No...2 (Pase a P.8)	
6 ¿En qué documento municipal se establecen las funciones del oficial de información? _____ (Solicitar una copia al entrevistado) (Pase a P.8)	
7 ¿Por qué no ha sido nombrado el Oficial de Información en su municipalidad? (Pase a P. 23) 7.a _____ 7.b _____	
I.B Datos generales del Oficial de información (Oficial de información)	
8 Anote el sexo del oficial de información. (anote lo observado) Mujer...1 Hombre...2	
9 ¿Qué edad tiene? _____ (número)	
10 ¿Cuál es su último nivel de educación cursado? Básica...1 Media...2 Técnico...3 Universitario...4 Otros _____	
11 ¿Cuáles son las dos principales funciones que Ud. como oficial de información realiza distintas a su cargo? 11.a _____ 11.b _____	
12 ¿Cuál era el cargo que desempeñaba anteriormente de su nombramiento como Oficial de Información Pública? (Anote la respuesta) _____	
13 ¿Cómo evalúa su nivel de conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública? (leer opciones) Muy alto...1 Alto...2 Medio...3 Poco...4 Nada...5	
14 ¿Cuáles son las tres clases de información que establece la LAIP? (Anote la respuesta) 14.a _____ 14.b _____ 14.c _____	
15 ¿Cuál es el plazo que debe cumplir la municipalidad para dar respuesta a una solicitud de información? (anote la respuesta) _____	
16 ¿Qué tipos de infracciones establece la LAIP? (anote las respuestas) 16.a _____ 16.b _____ 16.c _____ 16.d No Sabe/No Responde	
17 ¿Ha recibido alguna capacitación o entrenamiento sobre la LAIP? Sí...1 No...2 (Pase a P. 20)	
18 ¿Qué tipo de capacitación ha recibido? (leer opciones) Charla (-1 día)...1 Seminario (1 a 2 días)... 2 Curso (3 o más días)...3	
19 ¿Qué institución u organización impartió la capacitación? _____	
20 ¿Posee Ud. un ejemplar de la LAIP? Sí...1 No...2	
En este momento me gustaría escuchar su opinión acerca de temas o necesidades de capacitación	

21 ¿Cuáles son las dos principales necesidades de capacitación que requiere reforzar o actualizar para mejorar el desempeño de sus funciones? 21.a _____ 21.b _____	
22 ¿Qué formato de capacitación le sería más útil y funcional a Ud.? (Leer opciones) Charla (-1 día)...1 Seminario (1 a 2 días)... 2 Curso (3 o más días)...3 Semipresencial...4 Capacitación a distancia...5 Otros _____	
II. Unidad de Acceso a la Información Pública (Entrevistar a Oficial de información)	
23 ¿Ha sido creada la Unidad de Acceso a la Información Pública en esta alcaldía? Sí...1 No...2 (Pase a P. 29)	
24 ¿Cuándo fue creada la UAIP? (DD/MM/AA) _____/_____/_____	
25 ¿Qué documento municipal sustenta la creación de la UAIP? (solicitar copia) Acuerdo municipal...1 Ordenanza...2 reglamento...3 Otro _____	
26 ¿Cuántas personas laboran en la UAIP? Una...1 (Pase a P. 28) dos o tres...2 más de tres...3	
27 ¿Qué cargos desempeñan las personas que laboran en la UAIP? 27.a _____ 27.b _____ 27.c _____ 27.d No sabe / No responde	
28 ¿En la Alcaldía existe un letrero o cartel en que se anuncien los servicios que presta la UAIP a los usuarios? Sí...1 No...2	
29 ¿Cuenta la municipalidad con un plan de implementación de la LAIP? Sí...1 (Solicitar copia) (Pase a P. 30) No...2 (Pase a P. 31)	
30 ¿Quiénes participaron en la elaboración del plan? (puede seleccionar más de una) UAIP.....1 Personal de archivos....2 Jefes o gerentes....3 Otros _____	
Si la respuesta a la pregunta 23 es NO pasar a pregunta 35.	
31 ¿Ha asignado la municipalidad un presupuesto especial para el funcionamiento de la UAIP? Sí...1 No...2	
32 ¿Cuáles son las dos principales dificultades o limitaciones que ha tenido la UAIP para cumplir con sus obligaciones? 32.a _____ 32.b _____	
33 ¿Cuáles son las dos principales necesidades de asistencia técnica para que la municipalidad mejore el funcionamiento de la UAIP? 33.a _____ 33.b _____	

34 Verificar el equipo con que cuenta la UAIP: (anote lo observado)	Sí	No	En Proceso	
a. Lugar físico propio para su funcionamiento	1	2	3	
b. Lugar físico accesible a los ciudadanos	1	2	3	
c. Una computadora en funcionamiento con puertos USB	1	2	3	
d. Quemador de CDs	1	2	3	
e. Acceso a internet	1	2	3	
f. Fotocopiadora	1	2	3	
g. Acceso Impresora	1	2	3	
h. Archiveros	1	2	3	
i. Línea telefónica propia o extensión directa	1	2	3	
j. Escáner	1	2	3	
Otro _____	1	2	3	

En la siguiente sección exploraremos sobre los procedimientos de clasificación, generación y resguardo de la información pública.

III.A Proceso de clasificación de la información (Oficial Información)

35 ¿Existe un procedimiento municipal para la clasificación de la información pública como lo establece la LAIP?	Sí...1	No...2	
36 ¿En su alcaldía se ha hecho la clasificación de la información Pública como lo establece la LAIP?	Sí...1	No...2	
37 ¿Se ha creado el índice de información reservada?	Sí...1 (Solicitar copia)	No...2 (Pase a P. 39)	
38 ¿Qué tipo de información ha sido clasificada como reservada?			
38.a _____			
38.b _____			
38.c _____			
38.d _____			
No sabe / No responde			

III.B Proceso de generación de la información (Preguntar a Oficial de Información)

39 ¿Existe un proceso para asegurar la generación de la información oficioso en la municipalidad?	Sí...1	No...2	
40 Al concluir la encuesta referirse al instrumento para cada unidad (pasar a pregunta 41)			
40.a UACI	40.b Unidad de Presupuesto	40.c Unidad de Permisos	
40.d Unidad de Contabilidad	40.e Unidad de Proyectos		

III.C Proceso de Resguardo de la información pública (Preguntar a Oficial de Información)

41 ¿Cuáles son los principales formatos en que se encuentra la información en la UAIP? (Puede marcar más de una opción) (Leer opciones)	Digital...1	Impreso/físico...2	Microfilm...3	Video gráfico...4	
otros _____					
42 ¿Cómo se resguarda la información generada en su alcaldía? (Leer opciones)	Archivo general...1	Archivo en cada unidad...2	Ambos...3	Otros _____	

43 ¿Cómo se encuentra clasificada la información en la UAIP? (puede elegir varios)
 Períodos...1 Áreas..... 2 Rubros.....3 Otra clasificación _____
 Ninguna clasificación...5

44 ¿Cuáles son los dos problemas principales que enfrenta la municipalidad para el resguardo de la información?
 44.a _____
 44.b _____

45 ¿Cuáles son las dos principales necesidades de capacitación y asistencia técnica que requiere la UAIP para mejorar el resguardo de información pública?
 45.a _____
 45.b _____

IV. Información oficiosa y solicitudes de información pública (Preguntar Oficial de información)

46 ¿Cuenta la municipalidad con?	Sí	No	En Proceso
46.a Sitio Web	1	2	3
46.b Página o perfil en Facebook	1	2	3
46.c Cuenta en Twitter	1	2	3
46.d Blog	1	2	3

Solo sí ha contestado SÍ en pregunta 46.a

47 ¿Cada cuánto se actualiza la información del sitio web de la municipalidad?
 Semanal...3 Quincenal...2 Mensual...3 Bimensual...4 Trimestral...5
 Otra frecuencia _____

48 ¿Existe en la alcaldía un periódico mural o cartelera ubicado en un lugar de fácil acceso para los usuarios?
 Sí...1 No...2 (Pase a P. 50)

49 ¿Se ha utilizado el periódico mural o la cartelera de la alcaldía para divulgar información que manda la LAIP?
 Sí...1 No...2

50 ¿Cuáles son los dos problemas principales que tiene la municipalidad para divulgar la información oficiosa?
 50.a _____
 50.b _____

51 ¿Cuáles son los dos problemas principales que tiene la municipalidad para mantener actualizada la información oficiosa?
 51.a _____
 51.b _____

52 ¿Existe un formulario para que los ciudadanos soliciten información pública a la Alcaldía?
 Sí...1 (solicitar copia) No...2

53 ¿Describe el procedimiento interno para dar trámite a una solicitud de información pública?

54 ¿Cuáles son los dos problemas principales que tiene la Alcaldía para dar trámite a una solicitud de información pública?
 54.a _____
 54.b _____

En la siguiente sección exploraremos la disponibilidad de la información oficiosa por parte de la Alcaldía y la demanda de información de los ciudadanos en el año 2012.

55 ¿La municipalidad tiene disponible y divulga la siguiente información?

56 ¿Cuántas solicitudes sobre la siguiente información han sido...?

Información	Disponible		Divulgada		Solicitudes recibidas 2012	Solicitudes Resueltas 2012	Solicitudes denegadas 2012	Código	
	Sí	No	Sí	No				Dis	Div
a Ordenanzas Municipales	1	2	1	2					
b Reglamentos	1	2	1	2					
c Actas del concejo municipal	1	2	1	2					
d Estructura orgánica y número de empleados	1	2	1	2					
e Procedimientos de selección y contratación del personal	1	2	1	2					
f Directorio de funcionarios públicos	1	2	1	2					
g Servicios y trámites de la municipalidad (lugares, horarios y procedimientos incluyendo requisitos, formatos y plazos)	1	2	1	2					
h Planes Municipales	1	2	1	2					
i Proyectos programados	1	2	1	2					
j Presupuesto	1	2	1	2					
k Contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme	1	2	1	2					
l Inventario de muebles con valor mayor a \$20 mil	1	2	1	2					
m Listados de viajes internacionales (Nombre, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados)	1	2	1	2					
n Permisos, autorizaciones y concesiones otorgados	1	2	1	2					
o Informes finales de auditoría	1	2	1	2					
p Informes de rendición de cuentas	1	2	1	2					
q Actas sobre lo acordado en los espacios de participación ciudadana	1	2	1	2					
r Fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos	1	2	1	2					

Si no han existido solicitudes denegadas pasar a P. 58

57 ¿Cuáles han sido las dos principales razones para denegar las solicitudes de información? 57.a _____ 57.b _____	
58 ¿Cuáles son los dos principales intereses de capacitación y asistencia técnica de su unidad para divulgar la información oficiosa que manda la LAIP? 58.a _____ 58.b _____	
V. Divulgación del derecho y sus formas de ejercicio entre los ciudadanos (Secretario o encargado de comunicaciones)	
59 ¿Cuáles son los temas que más divulga la municipalidad? (puede seleccionar más de una) Proyectos....1 Servicios....2 Procedimientos municipales....3 Mensajes de educación ciudadana....4 Información oficiosa....5 Otros _____	
60 ¿Cuáles son los medios más usados por la municipalidad para la divulgación de la información? (puede seleccionar más de una) Radio....1 Perifoneo....2 Televisión....3 Prensa....4 Boletines....5 Revistas....6 Carteles....7 Periódico mural....8 Visitas....9 Reuniones....10 Otros _____	
61 ¿Quiénes son las audiencias de los esfuerzos de divulgación? (Puede seleccionar más de una) Habitantes del municipio....1 Líderes locales....2 Jóvenes....3 Mujeres....4 Empresarios....5 Otros _____	
62 ¿Tiene la municipalidad una política para promocionar el Derecho de acceso a la información pública? Sí... 1 (solicitar copia) No... 2	
63 ¿Ha desarrollado la municipalidad actividades para promocionar el Derecho de acceso a la información pública orientada a? 63.a Mujeres Sí...1 No...2 63.b Jóvenes Sí...1 No...2 63.c Líderes locales Sí...1 No...2 Otros _____ Sí...1 No...2	
Si en la P. 63 la respuesta a todas las opciones es NO, pasar a P. 65	
64 ¿Qué tipo de actividad se ha realizado en el último año para promocionar el Derecho de acceso a la información pública? 64.a _____ 64.b _____ 64.c _____	
65 ¿Sin considerar a los empleados de la UAIP, han sido capacitados el resto de los empleados de la municipalidad en la LAIP? Sí...1 No...2 (fin de cuestionario)	
66 ¿Sin considerar a los empleados de la UAIP, qué institución ha capacitado al resto de los empleados municipales sobre la LAIP? 66.a _____ 66.b _____ 66.c _____	

67 ¿Sin considerar a los empleados de la UAIP, qué temas sobre transparencia y acceso a la información se abordaron en la capacitación al resto de empleados municipales?

67.a _____

67.b _____

67.c _____

No sabe / No responde

ANEXO 2

Instrumento de recolección de información por unidades administrativas



Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo

El presente formulario es un instrumento de recolección de información que forma parte del **“Estudio exploratorio y de línea de base: Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en municipios de El Salvador”**, enmarcado en el proyecto: **“Construcción colaborativa de capacidades en los actores locales para el acceso a la información pública del municipio”**, financiado por la Unión Europea. Agradecemos su apoyo para completar de manera veraz y precisa las diferentes partes del mismo.

Nombre de la Unidad _____

Nombre de encargado _____ Teléfono _____

Email _____

III.40 Generación, clasificación y resguardo de la información	
1 ¿Ha recibido su unidad alguna instrucción de autoridad superior acerca del acceso a la información pública? Sí...1 No...2	
2 ¿Cómo evalúa su nivel de conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública? (leer opciones) Muy alto...1 Alto...2 Medio...3 Poco...4 Nada...5 (Pasar a P. 5)	
3 ¿Conoce cómo debe clasificarse la información según la LAIP? Sí...1 No...2	
4 ¿Cuáles son las tres clases de información que establece la LAIP? (Anote la respuesta)	
4.a _____	
4.b _____	
4.c _____	

5 ¿De la siguiente lista de información oficiosa, ¿cuál es la que produce su unidad? (leer opciones)

Información oficiosa	Sí	No	Cód.
a. Ordenanzas Municipales	1	2	
b. Reglamentos	1	2	
c. Actas del concejo municipal	1	2	
d. Estructura orgánica y número de empleados	1	2	
e. Procedimientos de selección y contratación del personal	1	2	
f. Directorio de funcionarios públicos	1	2	
g. Servicios y trámites de la municipalidad (lugares, horarios y procedimientos incluyendo requisitos, formatos y plazos)	1	2	
h. Planes Municipales	1	2	
i. Proyectos programados	1	2	
j. Presupuesto	1	2	
k. Contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme	1	2	
l. Inventario de muebles con valor mayor a \$20 mil	1	2	
m. Listados de viajes internacionales (Nombre, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados)	1	2	
n. Permisos, autorizaciones y concesiones otorgados	1	2	
o. Informes finales de auditoría	1	2	
p. Informes de rendición de cuentas	1	2	
q. Actas sobre lo acordado en los espacios de participación ciudadana	1	2	
r. Fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos	1	2	

6 ¿Esta información que ha seleccionado del listado anterior se remite a la UAIP o al Oficial de información?
Sí...1 No...2 (Pasar a P. 9)

7 ¿Cada cuánto es remitida esa información a la UAIP o al Oficial de información?
Quincenal...1 Mensual...2 Bimensual...3 Trimestral...4 Otra frecuencia _____

8 ¿En qué formato se remite esa información a la UAIP o al Oficial de información? (puede seleccionar más de una)
Digital...1 Impreso/físico...2 Microfilm...3 Video gráfico...4
otros _____

9 ¿Esta información se encuentra disponible para el año 2012?
Sí...1 No...2

10 ¿Cuáles son los principales intereses de capacitación y asistencia técnica que requiere su unidad para generar, clasificar y resguardar la información que le manda la LAIP?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo
Avenida La Revolución, Pasaje 6, Casa No. 147
Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador
Teléfonos: (503) 2243-0406 y 2243-7816
Fax: (503) 2243-8206
Correo electrónico: contacto@fundaungo.org.sv
www.fundaungo.org.sv

Esta investigación ha contado con el apoyo de:



Unión Europea