



INSTITUTO  
DE ESTADÍSTICA  
DE LA UNESCO

OBJETIVOS  
DE DESARROLLO  
SOSTENIBLE



PIDC PROGRAMA INTERNACIONAL  
PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN

PO Box 6128  
Succursale Centre-Ville  
Montreal, QC H3C 3J7  
[www.uis.unesco.org](http://www.uis.unesco.org)

Febrero de 2020

# MANUAL DE INSTRUCCIONES

Encuesta de la UNESCO sobre  
acceso público a la información 2019  
Indicador 16.10.2 de los ODS



## Índice

<b>A. Cuestionario Nacional .....</b>	<b>3</b>
1. Introducción .....	3
1.1 Indicador 16.10.2 de los ODS – Acceso público a la información .....	3
1.2 Objetivo .....	4
1.3 Alcance .....	4
2. Completar y devolver el cuestionario .....	5
3. Orientación sobre preguntas específicas del cuestionario .....	6
<b>B. Cuestionario Institucional (Ministerios y Capital Nacional) .....</b>	<b>9</b>
1. Introducción .....	9
1.1 Indicador 16.10.2 de los ODS – Acceso público a la información .....	9
1.2 Objetivo .....	10
1.3 Alcance .....	10
2. Completar y devolver el cuestionario .....	11
3. Orientación sobre preguntas específicas del cuestionario .....	12
<b>C. Definiciones de términos .....</b>	<b>15</b>
<b>D. Cuestionario Nacional .....</b>	<b>22</b>
<b>E. Cuestionario Institucional .....</b>	<b>22</b>



## A. Cuestionario Nacional

Por favor lea detenidamente estas instrucciones antes de completar el cuestionario.

### 1. Introducción

#### 1.1 Indicador 16.10.2 de los ODS – Acceso público a la información

Todos los gobiernos se comprometieron con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU) encomendó a la UNESCO que recabara datos sobre el indicador 16.10.2, del que se informa a la Asamblea General de la ONU.


El indicador 16.10.2 cubre el acceso público a la información (ATI). Muchos países tienen leyes específicas en materia de ATI destinadas a garantizar legalmente el derecho a la información (DAI).

La UNESCO recabará anualmente información sobre el indicador 16.10.2 de los ODS y la utilizará para informar de manera centralizada sobre el progreso general del indicador 16.10.2. Los países que faciliten datos sobre este indicador prestarán su apoyo al proceso de seguimiento de los ODS.

Por tanto, apreciamos su amable cooperación para que las Naciones Unidas puedan recibir información de todos sus Estados miembros. Su respuesta permitirá al Instituto de Estadística de la UNESCO (UIS) desarrollar una base de datos pública exhaustiva. Gracias a las respuestas de cada país, la Asamblea General de las Naciones Unidas podrá recibir información sobre el progreso general en todo el mundo para garantizar el acceso público a la información, que es de vital importancia para alcanzar los ODS.

La información que recopile y proporcione a través de este cuestionario también puede contribuir a la preparación de los Informes Voluntarios Nacionales (VNR, por sus siglas en inglés) que los países envían a la ONU. Puede utilizar esta información para tal fin poniéndose en contacto con la entidad nacional responsable de la elaboración de informes sobre los ODS de su país.

**Fig. 1: Objetivo 16.10 de los ODS, Indicador 16.10.2**

	<p><b>Objetivo 16</b> Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, proporcionar acceso a la justicia para todos y construir instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles</p> <p><b>Objetivo 16:10</b> Garantizar el acceso público a la información y preservar las libertades fundamentales, conforme a la legislación nacional y a los acuerdos internacionales</p> <p><b>Indicador 16.10.2</b> Número de países que adoptan y aplican garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información</p>
---	---



## 1.2 Objetivo

El objetivo de la **Encuesta sobre acceso público a la información 2019 (indicador 16.10.2 de los ODS)** es recopilar datos e información para dar seguimiento al indicador 16.10.2 de los ODS, que informa del número de países que *adoptan* y *aplican* garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información (ATI) a escala mundial. Estos datos también formarán parte de la base de datos internacional de estadística de comunicación e información del UIS, que está disponible para la comunidad de usuarios, y que ayudará a informar a los legisladores tanto a nivel nacional como internacional.

**Estas instrucciones** tienen la finalidad de ayudar a las personas encargadas de cumplimentar el cuestionario a hacerlo de manera coherente. Explican el objetivo principal de algunas de las preguntas clave y definen los términos clave que se utilizan.

El **Cuestionario Nacional** (para obtener una copia de la encuesta en línea, consulte la Sección D) tiene por objeto recopilar información tanto a escala nacional como sub-nacional. El segundo cuestionario, recoge datos sobre **Instituciones** gubernamentales (para obtener una copia de la encuesta en línea, consulte la Sección E) tiene por objeto recopilar información sobre algunos ministerios gubernamentales concretos y la capital nacional del país. Quienes deban cumplimentar este **Cuestionario Institucional** deben pasar directamente a la Sección B (ver más adelante). Lo que sigue inmediatamente corresponde a las instrucciones para cumplimentar el **Cuestionario Nacional** (Sección A).

## 1.3 Alcance

El **Cuestionario Nacional** - recoge datos e información sobre la adopción y el proceso de puesta en práctica de garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información por parte de organismo/s de supervisión o apoyo en materia de ATI a nivel del gobierno nacional o federal y de los entes de gobierno de regiones, estados o provincias. Esto incluye la estructura y las facultades de esos organismos.

En muchos casos, el cuestionario solicita información relativa a un año entero, como cuántas solicitudes de información o recursos en relación con esas solicitudes se hicieron. Puede resultar difícil responder a estas preguntas si no se ha recopilado la información de manera sistemática a lo largo de todo el año. Cuando proceda, el organismo o los organismos encargados de cumplimentar los cuestionarios deberían considerar la posibilidad de instaurar sistemas de recogida de esta información.

### **Período de referencia para los datos recogidos en el Cuestionario Nacional**

Este Cuestionario Nacional recoge datos del año que termina en 2018. El período de referencia para todas las tablas, incluida la información sobre el presupuesto, debe ser el mismo. Si difiere del año civil, facilite información sobre el ejercicio financiero, la unidad y la divisa de los datos facilitados en



el cuestionario. Si no existen datos disponibles para 2018, indique el último año para el cual existen datos disponibles, así como el período de referencia proporcionado.

## 2. Completar y devolver el cuestionario

Para facilitar la cumplimentación y la presentación del cuestionario, el UIS ha desarrollado una encuesta a través de la Web disponible en [https://unescoit.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_ON8odRbIMBN8WA5](https://unescoit.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV_ON8odRbIMBN8WA5). El cuestionario está disponible en **inglés, francés y español**.

Una vez que haya completado el cuestionario, envíelo haciendo clic en el botón «**ENVIAR**».

La fecha límite para completar este cuestionario es el **20 de marzo de 2020**.

### ¿Quién es responsable de completar este cuestionario?

En los países que dispongan de una ley sobre ATI/DAI y en los que dicha ley cree un organismo con responsabilidades específicas de supervisión de la citada ley, como una comisión de información, un defensor del pueblo o una comisión de derechos humanos, dicho organismo debe cumplimentar el **Cuestionario Nacional**.

Cuando no exista tal ley o esta no identifique un organismo que tenga responsabilidades generales de supervisión, deberá identificarse a otro agente apropiado para cumplimentar este cuestionario (como el ministerio de Información o de Justicia).

A ser posible, para garantizar la coherencia, debe completar el cuestionario una sola persona, aunque puede pedir información a otras personas. Por lo tanto, el organismo encargado de cumplimentar el **Cuestionario Nacional** tendrá que encargar este trabajo a alguien, preferiblemente al funcionario de mayor rango responsable de los asuntos del ATI. También será importante ponerse en contacto con la entidad nacional que dé seguimiento a los ODS en su país, que podrá ayudar y explicar con más detalle la importancia de esta recopilación de datos. Esta entidad (que suele estar en la Oficina o Instituto Nacional de Estadística) también puede hacer uso de los datos para sus propios fines de información por ejemplo ante el Parlamento o en una presentación concreta del país ante la ONU a través de lo que se denomina «exámenes voluntarios nacionales».

### Contacto

Si tiene problemas para acceder a la encuesta o desea realizar consultas con respecto a la recogida de datos, póngase en contacto con el equipo de estadísticas de comunicación: en [uis.cisurvey@unesco.org](mailto:uis.cisurvey@unesco.org) o en el teléfono (1) 514 343 6880.



### 3. Orientación sobre preguntas específicas del cuestionario

El objetivo principal del cuestionario es el sistema nacional de ATI, a menos que la pregunta se refiera específicamente a sistemas sub-nacionales. Por lo tanto, para los países federales o que tengan regímenes de ATI sub-nacionales de otra índole, las respuestas deberán referirse únicamente al régimen federal o nacional.

---

**Pregunta 1** En este cuestionario hay espacio para un máximo de dos personas de contacto. Incluya una segunda persona de contacto únicamente si ha participado más de una persona en el proceso de cumplimentación del cuestionario.

Consulte la «Parte 2. Cumplimentar y devolver el cuestionario» más arriba para asegurarse de facilitar los datos de contactos correctos.

---

**Pregunta 2** Esta pregunta se refiere a qué organismo es responsable, en su caso, del seguimiento y la información relacionada con el indicador 16.10.2 de los ODS sobre el acceso público a la información. En muchos países, hay una unidad central del gobierno responsable de informar sobre los ODS en general (es decir, sobre los 17 objetivos y los cientos de indicadores). Esto no es lo que se pregunta aquí. Más bien, esta pregunta trata de saber si existe una entidad específica en su país que haya sido identificada, formal o informalmente, para supervisar e informar sobre el *ODS 16.10.2*. De ser así, incluya como máximo dos personas de contacto que estén cargo de este tema dentro de esa entidad. (Nota: si no hay ninguna entidad que cubra específicamente el seguimiento y la información sobre el ODS 16.10.2, introduzca el organismo oficial que, en cualquier caso, disponga de la información pertinente para cumplimentar esta encuesta de la UNESCO).

---

**Pregunta 3** El cuestionario indica que el año al que se refieren los datos es 2018, pero si las administraciones públicas recopilan información sobre solicitudes de información de acuerdo con un calendario diferente (como el año fiscal), tendrán que utilizar el año más reciente y deberán indicarlo en sus respuestas.

---

**Preguntas 4, 5 y 6** Las preguntas 4 y 5 se refieren a garantías no vinculantes en distintos niveles de gobierno, mientras que la pregunta 6 se refiere a garantías vinculantes. En la **Sección C** de estas instrucciones encontrará las definiciones de estos y otros términos.

Cuando la primera parte de las preguntas 4 y 5 habla de «declaración pública», se refiere a un anuncio político o a un compromiso informal.

---



---

Solo debe responderse afirmativamente a la pregunta 6 si:

1. El ATI está expresamente garantizado en la Constitución (no basta con una garantía general de la libertad de expresión), o
2. El país o territorio adoptó una ley *específica* en materia de ATI, o
3. El país o territorio adoptó una normativa específica en materia de ATI que es formalmente (legalmente) vinculante (por ejemplo, una orden o un decreto ejecutivo presidencial que vincule al poder ejecutivo).

La respuesta «No» o «en curso» a la pregunta 6 supondrá la finalización del cuestionario y el encuestado no tendrá que continuar.

---

**Preguntas 7 y 8**

La pregunta 7, tras la pregunta sobre si el país tiene una norma vinculante en materia de DAI, solicita más información sobre la ley nacional. Comienza preguntando por la legislación primaria (es decir, una ley aprobada por el parlamento) y luego recorre los niveles inferiores de las normas legales.

La pregunta 8 tiene el mismo formato, pero busca información sobre las normas sub-nacionales relativas al ATI. En la mayoría de los casos, cuando existan normas sub-nacionales, habrá más de una. En caso de ser así, deberá indicarse en el cuadro de comentarios en «Otros, especifique».

Algunos países cuentan con diversas excepciones para distintas regiones del país. Si no se dispone de información a escala nacional, cumplimente las preguntas correspondientes a los distintos niveles sub-nacionales (p. ej., provincias).

---

**Preguntas 9 y 10**

Las preguntas 9 y 10 piden información sobre los organismos de supervisión en materia de ATI, empezando por el nivel nacional y siguiendo por el sub-nacional. Se enumeran cinco tipos de organismos que se definen en la parte «Definiciones de términos» de estas pautas. Un punto clave aquí es que esta pregunta solo busca información sobre las funciones en materia de ATI de estos organismos.

Tenga en cuenta que el término «Supervisión» significa cualquier función de supervisión o apoyo relacionada con el ATI, excepto la audiencia de apelaciones. Por ejemplo, un organismo puede impartir formación sobre el ATI o realizar actividades de sensibilización pública.

---

**Preguntas 11 y 12**

Las dos preguntas siguientes profundizan más en las actividades específicas de estos organismos, siguiendo de nuevo el planteamiento nacional primero y a continuación sub-nacional. Una vez más, las respuestas deben

---



---

cubrir únicamente las acciones de estos organismos relacionadas con el ATI y con ninguna otra cuestión.

---

**Pregunta 13** La pregunta se refiere al modo en que se designan los organismos responsables de la aplicación de la legislación o normativa en materia de ATI. A los efectos de esta pregunta, debe centrarse la atención en el organismo que tramite apelaciones en materia de ATI o, en caso de no existir, en el principal organismo responsable de la aplicación efectiva del ATI.

---

**Pregunta 14** La pregunta 14 tiene que ver con el personal. También debe utilizarse en este caso el planteamiento destinado a identificar a qué organismo hay que remitirse.

---

**Preguntas 15, 16 y 17** Las siguientes preguntas versan sobre los gastos. También debe utilizarse en este caso el planteamiento destinado a identificar a qué organismo hay que remitirse.

---

**Preguntas 18, 19 y 20** Estas preguntas buscan información sobre las «solicitudes». Para la pregunta 20, se calcula un tiempo promedio.

---

**Preguntas 21, 22 y 23** Estas preguntas piden información sobre los «apelaciones». Para la pregunta 23, se calcula un tiempo promedio.

---





## B. Cuestionario Institucional (Ministerios y Capital Nacional)

Por favor lea detenidamente estas instrucciones antes de completar el cuestionario.

### 1. Introducción

#### 1.1 Indicador 16.10.2 de los ODS – Acceso público a la información

Todos los gobiernos se comprometieron con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU) encomendó a la UNESCO que recabara datos sobre el indicador 16.10.2, del que se informa a la Asamblea General de la ONU.

El indicador 16.10.2 cubre el acceso público a la información (ATI). Muchos países tienen leyes específicas en materia de ATI destinadas a garantizar legalmente el Derecho a la Información (DAI).


La UNESCO recabará anualmente información sobre el indicador 16.10.2 de los ODS y la utilizará para informar de manera centralizada sobre el progreso general del indicador 16.10.2.

Los países que faciliten datos sobre este indicador prestarán su apoyo al proceso de seguimiento de los ODS.

Por tanto, apreciamos su amable cooperación para que las Naciones Unidas puedan recibir información de todos sus Estados miembros. Su respuesta permitirá al Instituto de Estadística de la UNESCO (UIS) desarrollar una base de datos pública exhaustiva.

Gracias a las respuestas de cada país, la Asamblea General de las Naciones Unidas podrá recibir información sobre el progreso general en todo el mundo para garantizar el acceso público a la información, que es de vital importancia para alcanzar los ODS.

**Fig. 2: Objetivo 16.10 de los ODS, Indicador 16.10.2**

	<p><b>Objetivo 16</b> Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, proporcionar acceso a la justicia para todos y construir instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles</p> <p><b>Objetivo 16:10</b> Garantizar el acceso público a la información y preservar las libertades fundamentales, conforme a la legislación nacional y a los acuerdos internacionales</p> <p><b>Indicador 16.10.2</b> Número de países que adoptan y aplican garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información</p>
---	---



## 1.2 Objetivo

El objetivo de la **Encuesta sobre acceso público a la información 2019 (indicador 16.10.2 de los ODS)** es recopilar datos e información para dar seguimiento al indicador 16.10.2 de los ODS, que informa del número de países que *adoptan* y *aplican* garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información (ATI) a escala mundial. Estos datos también formarán parte de la base de datos internacional de estadística de comunicación e información del UIS, que está disponible para la comunidad de usuarios, y que ayudará a informar a los legisladores tanto a nivel nacional como internacional.

**Estas instrucciones** tienen la finalidad de ayudar a las personas encargadas de cumplimentar el **Cuestionario Institucional** a hacerlo de manera coherente. Explican el objetivo principal de algunas de las preguntas clave y definen los términos clave que se utilizan.

El **Cuestionario Institucional** (para obtener una copia de la encuesta en línea, consulte la Sección E) tiene por objeto recopilar información sobre algunos ministerios gubernamentales concretos y la capital nacional del país. El **Cuestionario Nacional** (para obtener una copia de la encuesta en línea, consulte la Sección D) tiene por objeto recopilar información tanto a escala nacional como sub-nacional. Quienes deban cumplimentar el **Cuestionario Nacional** deben pasar directamente a la Sección A anterior.

## 1.3 Alcance

El **Cuestionario Institucional** recoge datos e información de cada una de las siguientes instituciones gubernamentales o sus equivalentes: el Ministerio de Economía/Finanzas, el Ministerio de Medio Ambiente y la capital nacional del país (Alcaldía/Ayuntamiento). La elección de los ministerios de Economía/Finanzas y Medio Ambiente se basa en su importancia directa para avanzar en el cumplimiento de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030, mientras que «las ciudades y los gobiernos locales» también tienen una gran relevancia para la Agenda 2030.

En muchos casos, el cuestionario solicita información relativa a un año entero, como cuántas solicitudes de información o recursos en relación con esas solicitudes se hicieron. Puede resultar difícil responder a estas preguntas si no se ha recopilado la información de manera sistemática a lo largo de todo el año. Cuando proceda, el organismo o los organismos encargados de cumplimentar los cuestionarios deberían considerar la posibilidad de instaurar sistemas de recogida de esta información.

### Período de referencia para los datos recogidos en el cuestionario

Este cuestionario institucional recoge datos del año que termina en 2018. El periodo de referencia para todas las tablas, incluida la información sobre el presupuesto, debe ser el mismo. Si difiere del año civil, facilite información sobre el ejercicio financiero, la unidad y la divisa de los datos facilitados en el cuestionario. Si no existen datos disponibles para 2018, indique el último año para el cual existen datos disponibles, así como el período de referencia proporcionado.



## 2. Completar y devolver el cuestionario

Para facilitar la cumplimentación y la presentación del cuestionario, el IEU ha desarrollado una encuesta por Internet disponible en [https://unescoit.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_a2EtKA6qFciAI9T](https://unescoit.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV_a2EtKA6qFciAI9T). El cuestionario está disponible en **inglés, francés y español**.

Una vez que haya completado el cuestionario, envíelo haciendo clic en el botón «**ENVIAR**».

La fecha límite para completar este cuestionario es el **20 de marzo de 2020**.

### ¿Quién es responsable de completar este cuestionario?

El Cuestionario Institucional debe ser cumplimentado por cada una de las administraciones públicas (es decir, los organismos que son los responsables últimos de la divulgación de información al público). Deben cumplimentar este cuestionario tres administraciones, que son los ministerios responsables de Economía/Finanzas y Medio Ambiente, y la alcaldía de la capital nacional del país.

Por lo general, el director de información institucional (o equivalente) puede completar el cuestionario en determinadas instituciones gubernamentales.

A ser posible, para garantizar la coherencia, debe completar el cuestionario una sola persona, aunque puede pedir información a otras personas. Si la administración pública competente ya ha identificado a alguien como responsable de responder a las solicitudes de información, a quien suele denominarse responsable de información, sería lógico que esa persona dirigiera la cumplimentación del cuestionario. De no ser así, debería cumplimentarlo una persona que tenga una buena perspectiva de lo que hace la administración pública en materia de ATI.

También será importante ponerse en contacto con la entidad nacional que dé seguimiento a los ODS en su país, que podrá ayudar y explicar con más detalle la importancia de esta recopilación de datos. Esta entidad, que suele estar en la Oficina o Instituto Nacional de Estadística (INE) o en un ministerio, también puede hacer uso de los datos para sus propios fines de información, por ejemplo ante el Parlamento o en una presentación concreta del país ante la ONU a través de lo que se denomina «exámenes voluntarios nacionales».

### Contacto

Si tiene problemas para acceder a la encuesta o desea realizar consultas con respecto a la recogida de datos, póngase en contacto con el equipo de estadísticas de comunicación en [uis.cisurvey@unesco.org](mailto:uis.cisurvey@unesco.org) o en el teléfono (1) 514 343 6880.



### 3. Orientación sobre preguntas específicas del cuestionario

---

**Pregunta 1** En este cuestionario hay espacio para un máximo de dos personas de contacto. Incluya una segunda persona de contacto únicamente si ha participado más de una persona en el proceso de cumplimentación del cuestionario.

Si la administración pública competente ya ha identificado a alguien como responsable de responder a las solicitudes de información (a quien suele denominarse responsable de información) como en la pregunta 2 continuación, introduzca los datos de contacto de esa persona.

---

**Pregunta 2** Esta pregunta se refiere a quién es responsable del ATI en la entidad pública competente (es decir, el funcionario de mayor rango). La misma persona podría completar este cuestionario (cuyos datos de contacto se facilitan en la pregunta 1).

---

**Pregunta 3** El cuestionario indica que el año al que se refieren los datos es 2018, pero si las administraciones públicas recopilan información sobre solicitudes de información de acuerdo con un calendario diferente (como el año fiscal), tendrán que utilizar el año más reciente y deberán indicarlo en sus respuestas.

---

**Preguntas 4 y 5** Solo debe responderse afirmativamente a la pregunta 4 si:

1. El ATI está expresamente garantizado en la Constitución (no basta con una garantía general de la libertad de expresión), o
2. El país o territorio adoptó una ley *específica* en materia de ATI, o
3. El país o territorio adoptó una normativa específica en materia de ATI que es formalmente (legalmente) vinculante (por ejemplo, una orden o un decreto ejecutivo presidencial que vincule al poder ejecutivo).

La respuesta «No» o «en curso» a la pregunta 4 supondrá la finalización del cuestionario y el encuestado no tendrá que continuar.

La pregunta 4 se refiere a garantías no vinculantes a nivel institucional, mientras que la pregunta 5 se refiere a garantías vinculantes. En la **Sección C** de estas instrucciones encontrará las definiciones de estos y otros términos.

Cuando la primera parte de la pregunta 4 habla de «declaración pública», se refiere a un anuncio político o a un compromiso informal.

---



---

Solo debe responderse afirmativamente a la pregunta 5 si:

1. El ATI está expresamente garantizado en la Constitución (no basta con una garantía general de la libertad de expresión), o
2. El país o territorio adoptó una ley *específica* en materia de ATI, o
3. El país o territorio adoptó una normativa específica en materia de ATI que es formalmente (legalmente) vinculante (por ejemplo, una orden o un decreto ejecutivo presidencial que vincule al poder ejecutivo).

La respuesta «No» o «en curso» a la pregunta 5 supondrá la finalización del cuestionario y el encuestado no tendrá que continuar.

---

**Pregunta 6**

La pregunta 6, que sigue a la que trata sobre normativa vinculante en materia de ATI, se refiere al personal que trabaja en asuntos de ATI. Los funcionarios con responsabilidades directas son aquellos que han sido designados formalmente como tales, por ejemplo, mediante una carta de nombramiento o un procedimiento formal similar. A menudo, este es el personal clave que trabaja en el tema. Sin embargo, si hay más personal de su entidad pública que trabaje en ATI, debe indicarse como personal de ATI sin responsabilidades directas.

En la mayoría de los casos, habrá una persona que lidere el trabajo de la entidad en el área de ATI. Si es así, esta información debe proporcionarse en respuesta a la siguiente pregunta.

---

**Pregunta 7**

Esta pregunta se centra en el número de empleados que han recibido formación sobre ATI, desglosado en aquellos con responsabilidades directas en materia de ATI y aquellos que no tienen responsabilidades directas. Las respuestas deben abarcar programas de formación de ATI directos y sustantivos y no, por ejemplo, la asistencia a una conferencia en la que se haya debatido sobre ATI o se hayan hecho breves presentaciones sobre el tema.

---

**Pregunta 8**

En algunos casos, las administraciones públicas imparten formación periódica sobre ATI, por ejemplo, con carácter anual o bienal. Esto debe indicarse en esta pregunta. Tenga en cuenta que, en esta pregunta, solo debe incluirse la formación sobre ATI.

---

**Pregunta 9**

La pregunta se refiere a algunas de las medidas institucionales que cada administración haya adoptado para respaldar el ATI, como la puesta a disposición del formulario de solicitud.

---

**Pregunta 10**

La pregunta se refiere al cobro de gastos por procesar solicitudes. Debe darse una respuesta afirmativa si su entidad cobra por presentar una

---



---

solicitud o para cubrir los costes de mano de obra o materiales (por ejemplo, para fotocopiar páginas) derivados de las solicitudes.

---

**Preguntas 11, 12, 13 y 14.** Las siguientes preguntas buscan información sobre las «solicitudes».

La pregunta 11 se refiere específicamente a las solicitudes de información que se hacen en el marco de la ley sobre ATI, en contraposición a las solicitudes de información (por ejemplo, un ciudadano que hace una pregunta por teléfono de manera informal). Normalmente será necesario establecer un sistema de seguimiento para garantizar que la información sobre las solicitudes se mantiene adecuadamente.

La pregunta 12 pregunta por los motivos por los que se deniega la divulgación de información en respuesta a una solicitud, ya sea total o parcialmente. No es complicado, pero será difícil responder a esta pregunta con precisión, a menos que la entidad pública haya mantenido un buen registro de cómo respondió a las solicitudes a lo largo de todo el año.

Para la pregunta 13, se calcula un tiempo promedio.

---

**Preguntas 15, 16, 17 y 18** Las siguientes preguntas solicitan información sobre «apelaciones internas» y «apelaciones externas».

En muchos países, una ley de ATI prevé apelaciones internas cuando el solicitante considera que su solicitud no se ha tramitado conforme a la ley. Si la ley de su país contempla esta clase de recursos, complete la Pregunta 15.

Las apelaciones externas son las presentadas al margen de la entidad pública que tramitó inicialmente la solicitud, por ejemplo, ante una comisión de información. Si la ley de su país contempla las apelaciones externas, responda a la Pregunta 16.

Para la pregunta 17, se calcula un tiempo promedio.

---

**Pregunta 19** Esta pregunta se refiere a las actividades proactivas de divulgación de información de las administraciones públicas. En este caso, si la entidad ha divulgado información de manera proactiva, debería ser posible localizarla, normalmente en un sitio web y posiblemente también en las oficinas de la entidad.

---

**Pregunta 20** Esta pregunta se refiere a los retos a los que se enfrentan las entidades públicas en la aplicación del ATI. La primera pregunta pide a la entidad que califique una serie de desafíos potenciales y es sencilla.

---

**Pregunta 21** La última pregunta se refiere a otros esfuerzos o prácticas de las administraciones públicas para proteger y promover el ATI.

---



## C. Definiciones de términos

Las definiciones se organizan en categorías de términos relacionados.

Acceso a la información y derecho a la información	
<b>Acceso a la información</b>	<p>El «acceso público a la información» es un concepto mucho más amplio, pero se basa en los reconocidos derechos humanos a la libertad de expresión (LDE) y de asociación, que son fundamentales.</p> <p>En cuanto a la definición de lo que se mide, el acceso público a la información (ATI) tiene dos componentes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La obligación de los organismos públicos de establecer un marco jurídico para que el público <i>solicite el acceso a la información</i> (documentos y otra información registrada en cualquier formato) y de responder a dichas solicitudes de manera oportuna. En muchos países, este derecho se garantiza mediante leyes sobre el acceso a la información o la libertad de información.</li> <li>• La obligación de los gobiernos de garantizar que la información de interés público se <i>ponga al alcance del público proactivamente</i>, sin necesidad de solicitudes.</li> </ul>
<b>Derecho a la información</b>	<p>El <b>derecho de acceso a la información pública (DAI)</b> es un componente del derecho fundamental a la libertad de expresión establecido en el artículo 19 de la <i>Declaración Universal de los Derechos Humanos</i> (1948) y en el posterior Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. En ellos se establece que el derecho fundamental a la libertad de expresión comprende la libertad «de <i>buscar, recibir</i> e difundir información e ideas a través de cualquier medio de comunicación e independientemente de las fronteras» (las cursivas son nuestras).</p>



	<p>DAI es un término general que hace referencia al derecho legal a acceder a la información en poder de las administraciones públicas. Muchas veces se utiliza del mismo modo que términos como Libertad de Información (LDI). <b>En estos cuestionarios, se refiere en particular a la adopción y puesta en práctica de normas vinculantes que garanticen el derecho a la información en la práctica</b> razonablemente exhaustivas. En este sentido, DAI alude a la existencia de garantías y sistemas sólidos a través de los cuales se pone la información a disposición de los ciudadanos y de otras personas.</p>
<b>Implementación</b>	<p>Se refiere principalmente a los esfuerzos por poner en práctica las disposiciones de la ley, normativa o regulación. Esto se hace a través de organismos gubernamentales que proporcionan información al público (previa solicitud o de manera proactiva). La implementación es importante para garantizar que se logren los beneficios de la ley, normativa o regulación.</p>
<b>Vinculante y no vinculante</b>	
<p><b>Vinculante</b> significa aplicable por parte de un tribunal, es decir, con rango de ley. <b>No vinculante</b> significa que no tiene este estatus.</p>	
<b>Políticas no vinculantes</b>	<p>Ejemplos de políticas no vinculantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Declaración pública:</b> por ejemplo, documentos de iniciativas políticas, anuncios gubernamentales o planes de acción de gobierno abierto.</li> <li>▪ <b>Estrategia</b> (por ejemplo, declaraciones políticas sobre información de dominio público; estrategia de gobierno abierto y datos abiertos/acceso abierto)</li> </ul>
<b>Garantías vinculantes</b>	<p><b>Garantías constitucionales de acceso a la información</b></p> <p>Remítase a las normas de la Constitución que garantizan específicamente a las personas (o en ocasiones solo a los ciudadanos) el derecho a acceder a la información en poder de los organismos públicos (derecho a la información). Las garantías generales de la libertad de expresión no se incluyen aquí, a menos</p>





	<p>que hayan sido declaradas expresamente por los tribunales superiores para incluir el derecho de acceso a la información.</p>
	<p><b>Garantías legales de acceso a la información</b></p> <p>Consulte la legislación principal que contemple el derecho de acceso a la información, como las leyes sobre LDI, DAI o ATI. Estas garantías también pueden estar integradas en leyes más generales, como las administrativas que cubren una serie de cuestiones en materia de información. Sin embargo, no se incluyen aquí las leyes sobre otros asuntos, como las leyes de prensa, que incluyen solo un pequeño número de normas muy generales sobre el acceso a la información.</p>
	<p><b>Garantías políticas de acceso a la información</b></p> <p>Consulte las normas legalmente vinculantes que sean de una política o de un subnivel legal. Esto podría incluir, por ejemplo, una orden ejecutiva, un decreto presidencial o una norma interna del gobierno que los órganos ejecutivos estén legalmente obligados a seguir.</p>
<b>Instrumentos legales</b>	
<b>Legislación primaria</b>	Legislación promulgada por el poder legislativo.
<b>Legislación/reglamentación secundaria</b>	Normas reglamentarias y administrativas dictadas por la administración ejecutiva (p. ej., una administración facultada para hacer cumplir las leyes). Se basan en la legislación primaria.
<b>Derecho complementario</b>	Se refiere a una ley utilizada en casos judiciales en los que la legislación primaria y secundaria no resuelvan el problema.
<b>Supervisión y tipos de órganos de supervisión en materia de ATI</b>	
<b>Supervisión</b>	Proceso de supervisión, seguimiento, evaluación del desempeño y revisión, para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y



	<p>normativas. Implica evaluar y garantizar la aplicación, lo que es diferente de ejecutar la propia implementación en sí en lo que respecta al suministro directo de la información. La ejecución suelen realizarla varias ramas ejecutivas de gobierno, por ejemplo, ministerios y municipios.</p> <p>Las funciones de supervisión son distintas de las referidas a la audiencia de apelación (aunque, en algunos casos, la misma entidad también tramite apelaciones). Por este motivo, las apelaciones se tratan por separado en los cuestionarios sobre el tema de la supervisión.</p>
<b>Organismo supervisor</b>	<p>Se refiere al organismo encargado de garantizar la supervisión (véase más arriba) y, por tanto, de rendir cuentas de la aplicación del ATI. (El mismo órgano u otro también pueden presentar recursos, aunque los recursos sean una función distinta de la supervisión y a veces se encargue de ellos un órgano independiente).</p>
<b>Comisión/Comisionado de Información</b>	<p>Se refiere a un organismo con competencias específicas en relación con el control del derecho a la información. En casi todos los casos, estos organismos tienen la facultad de decidir sobre reclamaciones por errores de organismos públicos en la tramitación de las solicitudes de información. En muchos casos, también tienen el mandato de promover el derecho a la información, por ejemplo, mediante la sensibilización pública o la formación de funcionarios.</p> <p>Cuando estos organismos tengan un doble mandato, tanto sobre derecho a la información como sobre derecho a la privacidad (o protección de datos personales), deberán incluirse aquí. En cambio, los organismos que se ocupen principalmente de privacidad y tengan también algunas competencias en materia de derecho a la información deberán registrarse como comisiones de privacidad. Del mismo modo, cuando las comisiones generales de derechos humanos o los defensores del pueblo también desempeñen un papel relacionado con el derecho a la información, deberán registrarse en las respectivas secciones relativas a esos organismos.</p>
<b>Comisión/Comisionado de Protección de Datos o Privacidad</b>	<p>En algunos casos, un organismo tiene un doble mandato que cubre tanto el derecho a la información como a la privacidad (o la protección de datos personales). En tal caso, el organismo no debe tratarse como una Comisión de Protección de Datos, sino como una Comisión o un Comisionado de Información.</p> <p>En cambio, una <b>Comisión o Comisionado de Protección de Datos o Privacidad</b> es un organismo que tiene el mandato de tratar</p>



	<p>cuestiones de protección de datos o privacidad. En algunos casos, estos organismos, aunque no tienen un doble mandato sobre la información, también tratan algunos problemas relacionados con el derecho a la información.</p>
<p><b>Comisión de Derechos Humanos</b></p>	<p>Organismo de supervisión que tiene poderes generales para revisar el desempeño de los organismos públicos en relación con los derechos humanos. Las competencias y el mandato exactos de estos órganos varían considerablemente, desde tener competencias vinculantes para investigar y resolver cuestiones relativas a los derechos humanos, ya sea en respuesta a una reclamación o por propia iniciativa, hasta tener simplemente la facultad de formular recomendaciones al respecto.</p> <p>En algunos países, en lugar de crear una comisión de información específica, el derecho a la información asigna funciones de supervisión en relación con el derecho a la información a una Comisión de Derechos Humanos.</p>
<p><b>Defensor del Pueblo</b></p>	<p>Un Defensor del Pueblo es un funcionario u oficina que se ocupa de los problemas en el funcionamiento de la administración. En la mayoría de los casos, el Defensor del Pueblo tiene la facultad, entre otras, de responder a las reclamaciones de las personas sobre conductas administrativas, como un trato injusto, la falta de prestación de un servicio o cualquier otra cuestión.</p> <p>En algunos países, en lugar de crear una comisión de información específica, el derecho a la información asigna funciones de supervisión en relación con el derecho a la información al Defensor del Pueblo. En tal caso, las correspondientes preguntas del Cuestionario Nacional deberán responderse en contacto con ese organismo, pero únicamente en la medida en que se refieran a cuestiones relativas al derecho a la información.</p>
<p><b>Departamento/ministerio/Agencia</b></p>	<p>El término Departamento/Ministerio/Agencia tiene por objeto abarcar todos los órganos comprendidos en el ámbito de las normas constitucionales, leyes o políticas relativas al derecho a la información. En muchos países, esto abarca una amplia gama de organismos, incluidos los que forman parte del poder judicial y del legislativo, las empresas estatales y, muchas veces, incluso los organismos privados que operan con financiación pública o que desempeñan funciones públicas, mientras que en algunos países se limita al ejecutivo. En estas pautas, nos referimos a estos organismos colectivamente como administraciones públicas.</p>



<b>Personal y formación</b>	
<b>Personal</b>	Se refiere al número total de personas.
<b>Formación formal</b>	La formación formal está concebida principalmente para proporcionar a los alumnos las habilidades prácticas, los conocimientos y la comprensión que necesitan para acceder directamente a una determinada ocupación o función (o tipo de ocupación o función). La culminación con éxito de tales programas suele dar lugar a una cualificación profesional aplicable al mercado de trabajo y reconocida por las autoridades nacionales competentes (p. ej., el Ministerio de Educación, las asociaciones patronales, etc.).
<b>Personal formado</b>	El personal formado es aquel personal público que ha recibido al menos una formación formal mínima para brindar su apoyo a la administración o aplicar las leyes y normas relativas al ATI.
<b>Funcionarios con funciones o responsabilidades directas en materia de acceso a la información</b>	Los funcionarios con responsabilidades directas son aquellos que han sido designados formalmente como tales, por ejemplo, mediante una carta de nombramiento o algo parecido. A menudo, este es el personal clave que trabaja en el tema ATI.
<b>Funcionarios sin funciones o responsabilidades directas en materia de acceso a la información</b>	Si hay otro personal de la administración pública que presta apoyo al trabajo en materia de ATI, deberá indicarlo como personal sin responsabilidades directas en materia de ATI.
<b>Solicitudes</b>	
Una solicitud o petición de información es una solicitud formal en virtud de la legislación sobre el ATI por parte de una persona física o jurídica, que busca obtener información específica de una administración pública.	
<b>Divulgación completa</b>	Se refiere a cuando se proporciona la información íntegramente.
<b>Divulgación parcial</b>	Se refiere a cuando se proporciona la información, pero es incompleta o insatisfactoria.
<b>Denegadas</b>	Se refiere a cuando se deniega la solicitud de información. Por ejemplo, en algunos casos se puede denegar el acceso a la



	<p>información si revelarla pudiera tener un impacto negativo para el derecho a la privacidad, la administración de justicia o la seguridad pública.</p> <p>Otro motivo de denegación es el «secreto comercial», que significa que se deniega la solicitud porque la divulgación de la información perjudicaría a los intereses comerciales del tercero que facilitó la información a la administración pública en primer lugar (o, si así lo establece la ley aplicable, porque el tercero vetó la divulgación de la información).</p>
<b>Apelaciones</b>	
<p>Una apelación es una solicitud respecto a una decisión (o falta de decisión) relativa a una solicitud de información, que debe ser revisada por el órgano de supervisión administrativa (como una comisión de información) que se encarga de ello. Los recursos suelen ser solicitudes para que se reconsideren negativas a proporcionar información.</p>	
<b>Órgano de apelación</b>	<p>Se refiere al órgano administrativo central que trata las apelaciones relativas a las solicitudes de ATI. No forma parte de un sistema judicial independiente. (Puede formar parte del órgano de supervisión correspondiente o constituirse en un órgano independiente).</p>
<b>Apelación interna</b>	<p>Una apelación se admite internamente (por parte de una autoridad de apelación) cuando los solicitantes recurren por primera vez ante la administración pública que tomó la decisión dentro del organismo. Pueden apelar esa decisión ante la máxima autoridad del organismo. En esencia, las apelaciones internas ofrecen a las administraciones públicas, como ministerios, departamentos y agencias, la oportunidad de reconsiderar su respuesta original a una solicitud. Algunos países pueden tener dos o más niveles de recursos internos.</p>
<b>Apelación externa</b>	<p>Se admite una apelación externa cuando los solicitantes no están satisfechos con la decisión del órgano de apelación. Algunos países pueden tener dos o más niveles de apelaciones externas. Los solicitantes también pueden presentar una nueva apelación ante los tribunales, cuyas decisiones son vinculantes.</p>
<b>Otorgada completamente</b>	<p>Una apelación se concede completamente cuando el organismo que retiene la información solicitada debe divulgarla en su totalidad.</p>



<b>Otorgada parcialmente</b>	Una apelación se concede parcialmente cuando el organismo que retiene la información solicitada debe divulgar una parte de la información.
<b>Desestimada</b>	Una apelación se desestima cuando el órgano de apelación decide no ordenar la divulgación. Eso sucede si, en relación con una apelación, interna o externa, se considera y se rechaza formalmente la apelación.
<b>Otros términos importantes</b>	
<b>Divulgación proactiva</b>	Acto de dar a conocer la información antes de que se solicite, aunque no se haya presentado ninguna solicitud. Es distinta de la divulgación reactiva, que se produce cuando se realiza una solicitud. También se conoce como publicación proactiva, y se denomina transparencia proactiva o activa. No es lo mismo que una función de relaciones públicas o comunicación corporativa, sino que se ocupa de la disponibilidad de copias de los registros originales y datos brutos.
<b>Administraciones públicas</b>	A los efectos de esta encuesta, una administración pública es una administración que realiza actividades relacionadas con la aplicación de las leyes, normas y prácticas en materia de ATI, DAI y LDI. En otras palabras, está sujeta a las obligaciones de divulgación proactiva y reactiva establecidas en dicha ley.
<b>Registros/documentos</b>	Se refiere a cualquier material documental, independientemente del medio o la forma. El software no es un registro; es un elemento que se utiliza para generar, ver o editar un registro, en contraposición a un registro en sí.

#### D. Cuestionario Nacional

Por favor ver más abajo.

#### E. Cuestionario Institucional

Por favor ver más abajo.

SECTION D



# ENCUESTA SOBRE ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN 2019 (INDICADOR 16.10.2 DE LOS ODS) CUESTIONARIO NACIONAL

## Datos correspondientes al año de referencia 2018

Este cuestionario recopila datos e información que se utilizarán para monitorear el **Indicador 16.10.2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** sobre el número de países que adoptan y aplican garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información a nivel global.

**El Manual de instrucciones** que acompaña a esta encuesta proporciona algunos conceptos, definiciones, metodologías utilizadas y pautas prácticas sobre cómo completar este cuestionario.

FECHA LÍMITE DE ENTREGA DEL CUESTIONARIO CUMPLIMENTADO



### Información de contacto del Instituto de Estadística de la UNESCO

Para cualquier consulta sobre este cuestionario, por favor comuníquese con el equipo de Estadísticas de Comunicación por:

Correo electrónico: [uis.cisurvey@unesco.org](mailto:uis.cisurvey@unesco.org)  
Tel: +1 514 343 6880  
Fax: +1 514 343 5740  
Correo: Instituto de Estadística de la UNESCO  
PO Box 6128, Station Centre-ville  
Montreal, QC H3C 3J7  
Canadá  
Web: <http://www.uis.unesco.org>



#### Instrucciones para cumplimentar el cuestionario

**El Comisionado de Información Nacional/Federal responsable de acceso a la información (o su equivalente)** en que no exista tal funcionario público, por favor remítalo a la autoridad más adecuada.

#### Periodo de referencia para los datos recogidos en este cuestionario

Este cuestionario recoge datos sobre el año fiscal que finaliza en 2018. El periodo de referencia para toda debe ser el mismo. Facilite información sobre el año fiscal, unidad y divisa y el año de referencia. Si no existe para el cual existen datos disponibles, así como el periodo de referencia proporcionado.



#### Cobertura

Los datos facilitados en el cuestionario deben incluir datos sobre la adopción y el proceso de aplicación de la información (o su equivalente) que lleven a cabo actividades relacionadas con la adopción y aplicación a la información o libertad de información.

#### Datos numéricos



Introduzca ÚNICAMENTE valores numéricos, incluidos ceros (para indicar datos nulos o insignificantes). El total se considera faltante o incompleto con respecto a estas categorías. Por favor, proporcione una breve (o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro de texto provisto para este propósito.

### Botones redondos y casillas de verificación

El cuestionario utiliza botones redondos (○) y casillas de verificación (□). Los botones redondos se utilizan predefinidas. Si hace clic en un botón redondo no seleccionado, deseleccionará cualquier otro botón que tiene una casilla de verificación cuando hay varias categorías aplicables. Cada casilla de verificación es independiente, marcar una casilla no desmarca las otras, salvo cuando está marcada la categoría «No aplicable» para una única respuesta que se puede marcar o desmarcar.

### Navegación

Utilice los botones «**Siguiente**» y «**Anterior**» para desplazarse entre las páginas. Las barras de desplazamiento de cada tabla sirven para desplazarse hacia arriba, hacia abajo, a la izquierda o a la derecha. No utilice la

**Todos los campos marcados con un asterisco (\*) son de cumplimentación obligatoria..**

Envíe el cuestionario cumplimentado haciendo clic en el botón «**ENVIAR**» al final del cuestionario.

### \* País

*Por favor seleccione*

## 1. Facilite información sobre la(s) persona(s) responsable(s) de cumplimentar este cuestionario

### Datos de contacto 1

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

\* Nombre:

\* Apellido:

Departamento de la organización/Unidad:

Función

\* Correo electrónico:

Número de teléfono:

## Datos de contacto 2

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

Nombre:

Apellido:

Departamento de la organización/Unidad:

Función

Correo electrónico:

Número de teléfono:

## 2. Facilite información sobre la(s) persona(s) responsable(s) del seguimiento del ODS 16.10.2:

### Datos de contacto 1

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

Nombre:

Apellido:

Departamento de la organización/Unidad:

Función

Correo electrónico:

Número de teléfono:

## Datos de contacto 2

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

Nombre:

Apellido:

Departamento de la  
organización/Unidad:

Función

Correo electrónico:

Número de teléfono:

### 3. Indique el año de los datos facilitados si difiere del año de referencia solicitado

## SECCIÓN 1

### INDICADOR 16.10.2 DE LOS ODS: ADOPCIÓN - MARCOS JURÍDICOS

#### 4. ¿Tiene su país políticas no vinculantes realizadas a nivel nacional / federal?

		Si está en curso, explíquelo
Declaración pública (plan de acción de gobierno abierto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

		Si está en curso, explíquelo
Estrategia (por ejemplo, estrategia de gobierno abierto y datos abiertos/acceso abierto) y políticas de dominio público relacionadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Planes maestros/de acción (o de aplicación nacional), procedimientos operativos estándar, protocolos, políticas de gobierno digital/gobierno electrónico relacionadas con acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro (especifique): <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**5. ¿Tiene su país políticas no vinculantes realizadas a nivel regional / estatal / provincial?**

		Si está en curso, explíquelo
Declaración pública (plan de acción de gobierno abierto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estrategia (por ejemplo, estrategia de gobierno abierto y datos abiertos/acceso abierto) y políticas de dominio público relacionadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

		Si está en curso, explíquelo
Planes maestros/de acción (o de aplicación nacional), procedimientos operativos estándar, protocolos, políticas de gobierno digital/gobierno electrónico relacionadas con la aplicación de las leyes relativas al acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro (especifique): <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. **¿Ha adoptado su país una garantía constitucional, estatutaria y/u otra garantía legal en materia de acceso público a la información ?**

- Si  
 No  
  En curso, por favor especifique:

## SECCIÓN 2

### INDICADOR 16.10.2 DE LOS ODS: COMPONENTE DE APLICACIÓN

7. **Acceso a la información - Instrumentos jurídicos por nivel de gobierno**

**Nivel Nacional / Federal**

	Acceso a la información			¿En caso afirmativo, incluye la norma el derecho a solicitar y recibir información?		¿En caso afirmativo, obliga la norma a los órganos públicos a facilitar información (también de forma activa)?		Especifique (título o enlace al sitio)
	Si	No	En curso	Si	No	Si	No	
Legislación primaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Legislación/reglamentación secundaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Derecho complementario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Documento de política vinculante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Otra, especifique: <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

## 8. Acceso a la información - Instrumentos jurídicos por nivel de gobierno

### Nivel Regional / Estatal/ Provincial

	Acceso a la información	¿En caso afirmativo, incluye la norma el derecho a solicitar y recibir información?	¿En caso afirmativo, obliga la norma a los órganos públicos a facilitar información (también de forma activa)?	Especifique (título o enlace al s

	Si	No	En curso	Si	No	Si	No	
Legislación primaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Legislación/reglamentación secundaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Derecho complementario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Documento de política vinculante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Otra, especifique: <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**9. Indique en el cuadro que figura a continuación las funciones administrativas de los órganos respecto al acceso a la información (si corresponde)**

**Nivel Nacional / Federal**

**Funciones administrativas**

	Supervisión	Apelaciones	En caso afirmativo, ¿son vinculantes las decisiones sobre las apelaciones?	En caso afirmativo, ¿tiene facultades para imponer sanciones a los titulares de la información?
Comisión/Comisionado de Información	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>
Comisión/Comisionado de Protección de Datos o Privacidad	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>

	Supervisión	Apelaciones	En caso afirmativo, ¿son vinculantes las decisiones sobre las apelaciones?	En caso afirmativo, ¿tiene facultades para imponer sanciones a los titulares de la información?
Comisión de Derechos Humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defensoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departamento/ministerio/agencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra, especifique: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Indique en el cuadro que figura a continuación las funciones administrativas de los órganos respecto al acceso a la información (si corresponde)

Nivel Regional / Estatal / Provincial

### Funciones administrativas

	Supervisión	Apelaciones	En caso afirmativo, ¿son vinculantes las decisiones sobre las apelaciones?	En caso afirmativo, ¿tiene facultades para imponer sanciones a los titulares de la información?
Comisión/Comisionado de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comisión/Comisionado de Protección de Datos o Privacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comisión de Derechos Humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defensoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departamento/ministerio/agencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





**12. Indique en la tabla siguiente las actividades para cada órgano (si corresponde)**

**Nivel Regional / Estatal / Provincial**

**Actividades**

	Ofrecer orientación sobre la implementación	Formar a los funcionarios	Sensibilizar a la población	Hacer comentarios sobre la compatibilidad del proyecto de ley con la ley de acceso a la información	Publicar un informe anual	Exigir a las autoridades públicas que creen registros de sus actividades y decisiones
Comisión/Comisionado de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comisión/Comisionado de Protección de Datos o Privacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comisión de Derechos Humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defensoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departamento/ministerio/agencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra, especifique: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**13. Indique qué autoridad es responsable de nombramiento o destitución de miembros de los órganos de acceso a la información**

*Por favor marque todas las categorías aplicables*

Entidad

	Poder ejecutivo del gobierno	Entidad Legislatura	Poder judicial	Otro	Si es otro, especifique:
	Poder ejecutivo del gobierno	Legislatura	Poder judicial	Otro	Si es otro, especifique:
<b>Nivel Nacional / Federal</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Nivel Regional / estatal/ provincial</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

14. Con respecto al número de personas empleadas por sus órganos de acceso a la información, complete la tabla siguiente:

	Hombres			Mujeres			Total		
	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total
Nivel Nacional / Federal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**15. Gasto total en acceso a la información por tipo de gasto y nivel de gobierno**

Los datos financieros deben referirse al ejercicio que termina en 2018; en caso contrario, utilice el último año disponible.

Ejercicio terminado en (mes / año)

Mes	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>
-----	----------------------	-----	----------------------

**16. Indique la unidad y la moneda de los datos informados.**

Unidad	Moneda
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**17. Tipo de gasto  
(en divisa nacional)**

	Nivel de gobierno		
	Nacional / Federal	Regional / Estatal / Provincial	Total
Gastos operativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gastos de capital	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Gasto total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**18. Número total de solicitudes de información recibidas, divulgadas y denegadas por su institución en el año de referencia**

**Solicitudes de información**

	Recibidas	Divulgadas			Denegadas (no-divulgadas)
		Divulgación absoluta	Divulgación parcial	Total	
Nivel Nacional / Federal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**19. Número total de solicitudes por motivo (divulgación parcial o no divulgación)**

	Motivo				Total
	Seguridad nacional	Preocupación por la privacidad	Confidencialidad comercial	Otro	
Divulgación parcial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No divulgación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es otro, especifique:*

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**20. Por favor indique la duración media para responder a solicitudes de información en el año de referencia**

Tiempo de respuesta a solicitudes				¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para dar respuesta a solicitudes?
1-30 días	31-60 días	Más de 60 días	Datos no disponibles	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Tiempo de respuesta a solicitudes				¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para dar respuesta a solicitudes?
	1-30 días	31-60 días	Más de 60 días	Datos no disponibles	
Nivel Nacional / Federal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

**21. Número total de apelaciones internas recibidas, desestimadas y otorgadas en el año de referencia**

**Apelaciones internas**

	Recibidas	Otorgadas			Desestimadas
		Plenamente	Parcialmente	Total	
Nivel Nacional / Federal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**22. Número total de apelaciones externas recibidas, desestimadas y otorgadas en el año de referencia**

**Apelaciones externas**

	Recibidas	Otorgadas			Desestimadas
		Plenamente	Parcialmente	Total	
Nivel Nacional / Federal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**23. Por favor indique la duración media para emitir fallos sobre apelaciones en el año de referencia**

	Tiempo para emitir fallo sobre apelación				¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para emitir fallo sobre las apelaciones?
	1-30 días	31-60 días	Más de 60 días	Datos no disponibles	
<b>Nivel Nacional / Federal</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>



	Tiempo para emitir fallo sobre apelación				¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para emitir fallo sobre las apelaciones?
	1-30 días	31-60 días	Más de 60 días	Datos no disponibles	
Nivel Regional / estatal/ provincial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

ENDING

*Gracias por su contribución al seguimiento del ODS 16.10.2 sobre acceso público a la información*

Powered by Qualtrics

SECTION E



# ENCUESTA SOBRE ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN 2019 (INDICADOR 16.10.2 DE LOS ODS) CUESTIONARIO INSTITUCIONAL

## Datos correspondientes al año de referencia 2018

Este cuestionario recopila datos e información que se utilizarán para monitorear el **Indicador 16.10.2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** sobre el número de países que adoptan y aplican garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información a nivel global.

El **Manual de instrucciones** que acompaña a esta encuesta proporciona algunos conceptos, definiciones, metodologías utilizadas y pautas prácticas sobre cómo completar este cuestionario.

FECHA LÍMITE DE ENTREGA DEL CUESTIONARIO CUMPLIMENTADO



### Información de contacto del Instituto de Estadística de la UNESCO

Para cualquier consulta sobre este cuestionario, por favor comuníquese con el equipo de Estadísticas de Comunicación por:

Correo electrónico: [uis.cisurvey@unesco.org](mailto:uis.cisurvey@unesco.org)  
Tel: +1 514 343 6880  
Fax: +1 514 343 5740  
Correo: UNESCO Institute for Statistics  
PO Box 6128, Station Centre-ville  
Montreal, QC H3C 3J7  
CANADA

### Instrucciones para cumplimentar el cuestionario

Este cuestionario recoge datos e información de su institución, que se encuentra entre las siguientes:

1. Ministerio de Economía/Finanza;
2. Ministerio de Medio Ambiente; y
3. Alcaldía de la capital nacional (o alcaldía del distrito central), según corresponda

El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona responsable de acceso a la información o los eq

### Periodo de referencia para los datos recogidos en este cuestionario

El periodo de referencia para todas las tablas, incluida la información sobre el número de solicitudes y ape disponibles para 2018, indique el último año para el cual existen datos disponibles así como el periodo de



### Cobertura

Los datos facilitados en el cuestionario deben incluir datos sobre la adopción y el proceso de aplicación pr lleven a cabo actividades relacionadas con la adopción y la aplicación de las leyes y normas de acceso a información. Las fuentes de datos preferidas son: registros administrativos de ministerios o autoridades pú cuando proporcionan datos más completos.

### Datos numéricos

Introduzca ÚNICAMENTE valores numéricos, incluidos ceros (para indicar datos nulos o insignificantes). 1 total se considera faltante o incompleto con respecto a estas categorías. Por favor, proporcione una breve o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro de texto provisto para este propósito.



### Botones redondos

El cuestionario utiliza botones redondos (○). Los botones redondos se utilizan para hacer una única selección. En un botón redondo no seleccionado, deseleccionará cualquier otro botón que haya sido seleccionado por cuando hay varias categorías aplicables.



### Navegación

Utilice los botones «**Siguiente**» y «**Anterior**» para desplazarse entre las páginas. Las barras de desplazamiento de cada tabla sirven para desplazarse hacia arriba, hacia abajo, a la izquierda o a la derecha. No utilice la

**Todos los campos marcados con un asterisco (\*) son de cumplimentación obligatoria.**

Envíe el cuestionario cumplimentado haciendo clic en el botón «**ENVIAR**» al final del cuestionario.



#### \* País

*Por favor seleccione*

#### Institución:

**1. Facilite información sobre la(s) persona(s) responsable(s) de cumplimentar este cuestionario.**

#### Datos de contacto 1

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

\* Nombre:

\* Apellido:

Departamento de la  
organización/Unidad:

Función:

\* Correo electrónico:

Número de teléfono:

## Datos de contacto 2

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

Nombre:

Apellido:

Departamento de la  
organización/Unidad:

Función:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

## 2. En lo que respecta a su institución, proporcione información sobre la persona responsable de acceso a la información

### Datos de contacto 1

Título: (Sr., Sra., Dr./Dra.)

Nombre:

Apellido:

Departamento de la  
organización/Unidad:

Función:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

**3. Por favor indique el año de los datos facilitados si difiere del año de referencia solicitado:**

*Por favor seleccione*

## SECCIÓN 1

### INDICADOR 16.10.2 DE LOS ODS : ADOPCIÓN - MARCOS JURÍDICOS

**4. ¿Tiene su país políticas no vinculantes realizadas a nivel institucional?**

		Si está en curso, explíquelo
Declaración pública (plan de acción de gobierno abierto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estrategia (por ejemplo, estrategia de gobierno abierto y datos abiertos/acceso abierto) y políticas de dominio público relacionadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Planes maestros/de acción (o de aplicación nacional), procedimientos operativos estándar, protocolos, políticas de gobierno digital/gobierno electrónico relacionadas con acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro (especifique): <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



	Hombres			Mujeres			Total		
	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial	Total
Funcionarios sin funciones o responsabilidades directas en materia de acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total de funcionarios (en su institución)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**7. Con respecto a su institución, sírvase indicar el número total de funcionarios (número de personas) que recibieron formación formal sobre acceso a la información respaldada por el empleador**

### Funcionarios formados

	Hombres	Mujeres	Total
Funcionarios con funciones o responsabilidades directas en materia de acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



	Hombres	Mujeres	Total
Funcionarios sin funciones o responsabilidades directas en materia de acceso a la información	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total de funcionarios formados (en su institución)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**8. ¿Con qué frecuencia su institución brinda formación relacionada con acceso a la información?**

- Anualmente
- Cada dos años
- Cada tres años
- Otro

*Si otro, por favor especifique:*

### SECCIÓN 3

#### RENDIMIENTO DEL SISTEMA: RESPUESTA A LAS SOLICITUDES

**9. ¿Su institución...**

	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Especifique (ejemplos, contenido, enlace al sitio web, etc.)</b>
¿Proporciona acceso a un formulario físico para solicitar información?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Proporciona acceso a un formulario en línea para solicitar información?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Exige que los funcionarios que reciben solicitudes de información presten asistencia a los solicitantes con necesidades especiales (por ejemplo, personas discapacitadas, analfabetas, etc.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**10. ¿Cobran una tarifa por procesar cada solicitud de información?**

- Si
- No

**11. Número total de solicitudes de información recibidas, divulgadas y denegadas por su institución en el año de referencia**

**Solicitudes de información**

<b>Recibidas</b>	<b>Divulgadas</b>	<b>Denegadas (no divulgadas)</b>
------------------	-------------------	----------------------------------

	Recibidas	Divulgación absoluta	Divulgación parcial	Total	Denegadas (no divulgadas)
		Divulgación absoluta	Divulgación parcial	Total	
<b>Total de solicitudes de información</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

## 12. Número total de solicitudes por motivo (divulgación parcial o no divulgación)

### Motivo

	Seguridad nacional	Preocupación por la privacidad	Confidencialidad comercial	Otro	Total
<b>Divulgación parcial</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>No divulgación</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si otro, por favor especifique:*

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**13. Por favor indique la duración media para responder a solicitudes de información en el año de referencia**

- 1 - 30 días
- 31 - 60 días
- Más de 60 días
- Datos no disponibles

**14. ¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para dar respuesta a solicitudes?**

**15. Número total de apelaciones internas recibidas, otorgadas y desestimadas por su institución en el año de referencia**

**Apelaciones internas**

	Recibidas	Otorgadas			Desestimadas
		Completamente	Parcialmente	Total	
<hr/>					

	Recibidas	Otorgadas			Desestimadas
		Completamente	Parcialmente	Total	
Apelaciones internas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**16. Número total de apelaciones otorgadas por una institución externa (por ejemplo, tribunal, Comisión de Información) y que son vinculantes para su institución en el año de referencia**

#### Apelaciones externas

	Recibidas	Otorgadas			Desestimadas
		Completamente	Parcialmente	Total	
Apelaciones externas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Si es necesario, proporcione explicaciones sobre las limitaciones (por ejemplo, inclusiones o exclusiones) de los datos proporcionados en el cuadro a continuación.*

**17. Por favor indique la duración media para emitir fallos sobre apelaciones en el año de referencia**

- 1 - 30 días
- 31 - 60 días
- Más de 60 días
- Datos no disponibles

18. ¿Cuál es el margen de tiempo especificado por la ley/políticas para emitir fallo sobre las apelaciones?

#### SECCIÓN 4

### DIVULGACIÓN PROACTIVA: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN INCLUSO EN AUSENCIA DE UNA SOLICITUD

19. Por favor indique si la siguiente información está disponible para el público de manera proactiva durante el año de referencia

	Si	No	Proporcione un enlace al sitio web si existe
Informe anual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Lista de registros/documentos en poder de la institución pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Directrices sobre cómo presentar una solicitud de información a su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

	Si	No	Proporcione un enlace al sitio web si existe
Las políticas, los procedimientos, los manuales y las directrices formales que guían el trabajo de su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Una descripción de la estructura de su institución, como un organigrama	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Una descripción de las funciones o actividades clave realizadas o los servicios prestados por su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
La agenda del/la ministro/a o del/la funcionario/a de mayor rango de su institución, en la que figure con quién se reúne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Escalas salariales del personal que trabaja en su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Presupuesto anual adoptado formalmente para su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Informes financieros anuales (por ejemplo, informes sobre gastos) que se han presentado para su auditoría	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Información sobre los resultados de las licitaciones y copias reales de los contratos (por ejemplo, contratos superiores a un valor determinado)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Gastos del/la responsable de su institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Otra (especifique) <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

## DESAFÍOS INSTITUCIONALES

**Esta sección recopila información sobre los desafíos actuales en el ámbito del acceso público a la información**

**20. Puntúe la capacidad de su institución para realizar las siguientes funciones relativas a acceso a la información:**

	Muy fácil	Más bien fácil	Ni fácil, ni difícil	Más bien difícil	Muy difícil	Exl
Tramitación de solicitudes de acceso a la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Tramitación de las apelaciones de acceso a la información (si corresponde)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Divulgar proactivamente la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Garantizar que el proceso de solicitud de información sea accesible para los grupos desfavorecidos o marginados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Impartir formación sobre la aplicación de la ley o las políticas relativas a acceso a la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Otra, por favor especifique: <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**21. Enumere aquí cualquier otro esfuerzo o práctica de su institución para proteger y promover el acceso público a la información:**





**ENDING**

*Gracias por su contribución al seguimiento del ODS 16.10.2 sobre el acceso público a la información*

Powered by Qualtrics