

THE  
CARTER CENTER



## HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN GUÍA DEL INVESTIGADOR<sup>1</sup>

### Fase II

La Guía del Investigador de la Herramienta de Evaluación de la Implementación (IAT por sus siglas en inglés) está diseñada para proporcionar orientación para: la comprensión, la aplicación y la medición de indicadores, y para asegurar la consistencia y coherencia en los países piloto. Para cumplir con este objetivo, la Guía del Investigador, definirá los términos clave, subrayará los indicadores potencialmente problemáticos y presentará instrucciones para completar la IAT y los informes narrativos. Para una descripción más detallada sobre los objetivos generales de la Herramienta de Evaluación de la Implementación y su arquitectura, por favor consulte el Manual de Metodología adjunto.

#### **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS CLAVE**

En los indicadores y respuestas, una serie de términos son utilizados los cuales tienen un significado específico en el contexto de acceso a la información. A continuación se presentan las definiciones que deberán ser aplicadas:

**Participar Activamente:** La participación activa incluye, pero no está limitada a: el suministro de insumos, asesorías, indicaciones o comentarios; participación en discusiones o reuniones; y/o edición de documentos.

**Asignar:** Asignar o adjudicar cantidades específicas en el presupuesto.

**Puntos de Referencia:** Metas/estándares que la dependencia ha identificado que deben cumplirse.

**Lineamientos:** Típicamente recomendaciones no vinculantes que establecen las normas o determinan el curso de acción; prácticas.

---

<sup>1</sup>Para preguntas o información adicional, favor de contactar a la Gerente de la Iniciativa Global de Acceso a la Información del Centro Carter, Laura Neuman en [laneuman@emory.edu](mailto:laneuman@emory.edu) ó (1) 404-420-5146.

**Plan de Implementación:** Un documento (s) escrito que sirve como una herramienta de gestión general para una política específica. Un plan de implementación describe las acciones necesarias para efectuar cambios y provee una hoja de ruta y un marco para apoyar a las dependencias a cumplir con sus obligaciones legales. Un plan de implementación no tiene por qué ser independiente o tener un título formal. El plan puede ser administrado por cada dependencia específica y puede estar incorporado dentro del plan general.

**Información:** Datos presentados en documentos, audio, video, mapas etc.

**Apelaciones Internas:** Todas las formas de revisión que emprende la dependencia en relación a la clasificación y entrega de documentos.

**Supervisión Interna:** Un sistema u órgano responsable de auditoría, inspección y evaluación de procedimientos para asegurar el cumplimiento de leyes pertinentes, también puede ser conocido como Inspector General, Oficina de Auditoría/Comisión de Auditoría, Ombudsman u Órgano Interno de Control.

**Mecanismos de Monitoreo:** Sistemas o medios para medir logros.

**Organigrama:** Diagrama organizacional.

**Políticas:** Declaración formal de intención que establece objetivos y prioridades.

**Divulgación Proactiva:** Divulgación puntual de información sin necesidad de una solicitud específica. También puede ser referida como publicación automática o divulgación afirmativa.

**Procedimientos:** Políticas vinculantes o normas que detallan cómo será manejado/conducido el sistema, también pueden ser conocidas como Procedimientos Operativos Estándares u Operaciones de Programa.

**Esquema de Publicación:** Un esquema de publicación describe el tipo de información/clase de documentos que deben ser publicados de rutina (proactivamente) y los medios en los que se publicará la información y se mantendrá vigente. En algunos casos incluye una lista detallada de documentos. En algunos lugares, el esquema de publicación es sinónimo de publicación automática.

**Regulaciones:** Conjunto formal de procedimientos de operación legalmente vinculantes, regla u orden prescrito.

## **COMPRENSIÓN DE LOS INDICADORES Y RECOLECCIÓN DE DATOS**

La IAT incorpora una amplia variedad de indicadores cualitativos y cuantitativos para evaluar el grado en el que el ministerio/dependencia está capacitado y preparado para cumplir con sus funciones de acceso a la información. Como lo indica el marco de indicadores, se evaluarán tres funciones: recepción y respuesta de solicitudes; divulgación proactiva; y gestión documental. Dentro de cada una de estas

funciones, hay cinco componentes identificados como: liderazgo; reglas; sistemas; recursos; y monitoreo. Estos indicadores específicos se refieren a los elementos de estos componentes bajo cada pilar funcional. En algunos casos, hay elementos de implementación que son centrales (i.e. participación de un funcionario con autoridad sobre políticas/procedimientos) o que afectan a más de una función (tales como uno más funcionarios públicos encargados/designados con funciones y tareas de acceso a la información). En estos casos los elementos han sido puestos en el pilar “transversal”. Por lo tanto, el pilar transversal no refleja funciones adicionales, sino que captura los elementos que aplican, igualmente, a más de una de las funciones de recepción y respuesta de solicitudes, divulgación proactiva y/o gestión de archivos.

Este instrumento ha agrupado los indicadores a través de pilares transversales y funcionales. Los indicadores 1-28 abordan los elementos generales de implementación o aquellos elementos que aplican a más de una función (pilar transversal). Los indicadores 29-44 están dirigidos a los elementos de implementación relacionados a la recepción y respuesta de solicitudes; los indicadores 45-56 se refieren a la divulgación proactiva; y los indicadores 57-75 están asociados con elementos de gestión de archivos. Además, dentro de estos grupos funcionales, los indicadores están secuenciados por componente. En otras palabras, para cada función, los indicadores fluyen a través de preguntas relacionadas a liderazgo, a reglas, luego a sistemas, recursos y finalmente a monitoreo.

### **Tipos de Preguntas**

Los indicadores incluyen una mezcla de diferentes tipos de preguntas. Un número de preguntas tienen respuestas de “sí” o “no” u opción múltiple simple. Otros indicadores incluyen respuestas compuestas. Por ejemplo, para preguntas relacionadas a reglas y sistemas, la respuesta a menudo exige que estén presentes una serie de componentes. Para poder marcar “a”, la dependencia debe haber cumplido con todos los componentes. Si la dependencia ha realizado algunas de las acciones o si los documentos incluyen algunos componentes pero no todos, entonces el investigador deberá marcar “b” como respuesta. En estos casos, cuando la respuesta es “b”, se indicará claramente a los investigadores que listen en el recuadro “comentarios” (un recuadro debajo de cada indicador) cuál de los componentes está presente y cuál ausente.

Indicador 30: ¿Ha establecido la dependencia lineamientos escritos para la recepción de solicitudes?

- a. La dependencia cuenta con lineamientos escritos para todos los siguientes rubros en lo que respecta a la recepción de solicitudes:
  - i. Determinar qué constituye una solicitud;
  - ii. Proveer un acuse de recibo; y
  - iii. Apoyar al solicitante.
- b. La dependencia tiene lineamientos escritos para algunos de los rubros anteriores pero no para todos
- c. La dependencia no tiene lineamientos escritos para recepción de solicitudes

En el ejemplo anterior, si se selecciona “b”, el investigador puede indicar en el recuadro de comentarios que la dependencia tiene lineamientos escritos para determinar lo que constituye una solicitud y para proveer un acuse de recibo con fecha estampada; pero que no hay lineamientos escritos relacionados a asistencia al solicitante. Si hay una explicación más detallada de por qué el investigador seleccionó “b” y qué componentes están presentes/ausentes, el investigador podrá adjuntar cualquier documento o anexo en Indaba. Para obtener más información acerca de cómo adjuntar hallazgos a Indaba, favor de consultar la Guía de Usuarios de Indaba.

En casos excepcionales, habrá preguntas que incluyan la respuesta “no aplica”. En estos casos, las opciones de respuesta incluyen una explicación de por qué el indicador no aplica (i.e. razones admisibles para seleccionar “no aplica”). En la mayoría de los casos, esto se debe a que la ley es muy nueva para haber requerido evaluaciones/revisiones o por qué la estructura administrativa no aplica. Por ejemplo, en México, las dependencias no tienen autoridad para crear/modificar sus propios lineamientos o políticas. La autoridad se ha centralizado en un ministerio específico y como tal, la dependencia no puede actuar legalmente en el indicador y por lo tanto la respuesta es “no aplica”. El indicador 6 muestra un ejemplo donde el investigador puede incluir “no aplica” ya sea porque la ley es demasiado nueva (menor a 2 años) o porque la dependencia no cuenta con la autoridad, como se describió anteriormente.

Indicador 6. ¿Con qué frecuencia se evalúan o revisan las reglamentaciones/políticas de AI?

- a. Las reglamentaciones de AI se evalúan al menos cada 2 años y se revisan después de un cambio en la ley
- b. Las reglamentaciones y/o políticas de AI se evalúan o se revisan periódicamente
- c. Las reglamentaciones y/o políticas de AI no han sido evaluadas o revisados periódicamente o no han sido revisados después de un cambio en la ley
- d. No aplica, la ley es menor a 2 años; o la dependencia no tiene autoridad para revisar lineamientos o políticas

En caso de que el investigador se encuentre con un indicador que no provea una opción para “no aplica”, cuando se amerite, esto deberá indicarse en el recuadro de comentarios.

#### **Datos Puntuales Preferentes (Preferred Data Sources)**

Para cada uno de los indicadores, se ha proporcionado uno dato puntual preferente. El “dato puntual preferente” es la evidencia que consideramos permitirá al investigador proporcionar de manera más completa, y exacta, la medición del indicador. Como uno de los objetivos de la fase piloto es probar todos los componentes de la herramienta, también estaremos probando si el dato puntual identificado como preferente es la mejor opción para identificar y justificar la respuesta. Los datos puntuales

preferentes e instrucciones adicionales traducidos en español están en la herramienta de evaluación. También, están localizados en el recuadro “hint” (pista) en la plataforma Indaba, pero en inglés.

Indicador 55: ¿Cuenta la dependencia con un sitio web activo donde se encuentre el esquema de publicación y la información divulgada proactivamente?



Dato puntual preferente: Verificar el sitio web y su contenido. Favor de verificar en la parte inferior la fuente de datos que se utilizó. Si no se utilizó el dato puntual preferente, por favor indicar por qué se utilizó la fuente que se usó en el recuadro de fuentes.

Para algunos de los indicadores es posible que se tengan que proporcionar DOS fuentes/datos puntuales. Para estos indicadores únicos, la necesidad de proporcionar dos indicadores será claramente señalada en las instrucciones. En algunos casos, es posible que el dato puntual no esté disponible, o que tomaría una cantidad excesiva de tiempo encontrarlo/recolectarlo, o que no es el más apropiado en su contexto. En estos casos, el investigador deberá seleccionar el siguiente mejor dato puntual de la lista ilustrativa de datos puntuales enlistada debajo de cada indicador (Indaba llama a esto “**sources**” (fuentes)). Si el dato puntual preferente es revisado, pero el investigador estima que no es suficiente para completar el indicador, el investigador deberá seleccionar otro dato puntual que le permita determinar de manera más completa y precisa la respuesta. La IAT solicita sólo un dato puntual para poder seleccionar una respuesta. Sin embargo, se alienta a los investigadores a validar sus respuestas explorando datos puntuales/evidencia adicionales. Si hay datos incompatibles, los investigadores deberán indicarlos en el recuadro de comentarios y deberán consultar a la Gerente de Proyecto del Centro Carter. En caso de que el dato preferente no sea utilizado, los investigadores deberán indicar qué datos puntuales fueron utilizados y por qué en el recuadro de descripción de fuentes.

Hay algunos indicadores donde el único dato puntual/fuente deberá ser obtenido a través de una entrevista con un funcionario público relevante. Los investigadores deberán tomar en cuenta que estos indicadores son subjetivos. Por ejemplo, el indicador #68 señala:

¿Se le han adjudicado suficientes recursos humanos (personal) a la dependencia para cumplir con las funciones y tareas de gestión de archivos?

- a. Sí
- b. No

Aunque el organigrama deberá ser revisado para determinar si hay personal responsable de la gestión de archivos; en el caso anterior, una entrevista sería el dato puntual más apropiado ya que sólo las personas que están efectivamente encargadas de la gestión de archivos sabrán si en la práctica esto es suficiente para cumplir todas sus funciones y tareas.

Esta lista ilustrativa provee datos puntuales potenciales más allá de los datos preferentes pero no es exhaustiva; el investigador no está limitado a solamente utilizar estos datos puntuales:

### **Datos Puntuales Ilustrativos/ Fuentes de Información**

#### ***Para todos los indicadores de Liderazgo y Orientación:***

- Entrevista con funcionario público con autoridad sobre políticas/procedimientos
- Entrevista con funcionario público encargado de funciones y tareas de AI
- Documentos de planeación estratégica
- Documentos de políticas
- Otra

#### ***Para todos los indicadores de Reglas y Lineamientos:***

- Circulares de la dependencia/circulares internas
- Fechas de documento (s) / reglamentaciones y/o políticas anteriores y actuales
- Oficina designada
- Documento (s) que detalla las actividades de implementación (e.g. procedimientos y procesos operativos estándares, identificación del funcionario público responsable, plantillas de cartas, etcétera)
- Correos electrónicos
- Lineamiento (s)
- Planes impresos / en copias
- Políticas y/o reglamentaciones
- Centro de Referencia
- Sitio Web
- Otro

#### ***Para todos los indicadores de Sistemas:***

- Documentos clasificados autenticados
- Índice de clasificación
- Comunicaciones
- Computadora
- Oficina designada
- Sistema de gestión de archivos electrónicos
- Sistema de acceso a archivos electrónicos
- Sistema electrónico para emitir y otorgar respuestas
- Diagramas de flujo
- Bitácora
- Boletín (es) electrónicos
- Sistema de gestión de archivos en soporte papel
- Sistema de acceso a archivos en soporte papel
- Publicaciones

- Esquema de publicaciones
- Sitio web
- Otra

**Para todos los indicadores de Recursos:**

- Presupuesto de la dependencia
- Archivos
- Correos electrónicos
- Circulares de la dependencia/circulares internas
- Memorándums internos
- Entrevista con funcionario (s) público encargado de recibir y responder solicitudes
- Entrevista con funcionario (s) público encargado de funciones y tareas de AI
- Entrevista con funcionario (s) público responsable del esquema de publicación o transparencia proactiva
- Entrevista con funcionario público relevante
- Boletín
- Organigrama
- Equipo físico
- Espacio (s) físico (s)
- Cartel (es), pizarra de anuncios
- Centro de Referencia
- Espacios de almacenamiento
- Materiales de capacitación
- Documentos escritos
- Sitio web
- Otra

**Para todos los indicadores de Monitoreo:**

- Reporte de auditoria
- Forma de evaluación laboral/instrucciones
- Reportes de monitoreo
- Reporte anual en línea
- Formato de Evaluación del Desempeño
- Copia física / impresa del Reporte Anual
- Estadísticas
- Otra

## Indicadores Subjetivos

Un número de indicadores de la IAT pueden resultar más complicados debido a su naturaleza subjetiva. Estos indicadores se caracterizan por su dependencia en entrevistas y/o medidas más abstractas para determinar la respuesta correcta. A continuación se presentan algunos ejemplos y orientación para hacer frente a estos diferentes tipos de indicadores.

Indicador 1: ¿Participa activamente un funcionario público de la dependencia con autoridad sobre políticas/procedimientos en el desarrollo y/o revisión/evaluación de las políticas o lineamientos de Acceso a la Información (AI)?



Dato puntual preferente: Entrevista con funcionario público con autoridad sobre políticas/procedimientos

Como se ha señalado, el investigador le solicitará al funcionario una determinación subjetiva referente a su participación “activa” (ver definición anterior). Sin embargo, para este indicador, la información más importante no será la respuesta – la cual es “sí o no” – sino más bien la explicación del tipo y grado de participación. Los investigadores deberán buscar un diálogo con el funcionario de la dependencia y se les instruirá a capturar esta conversación en el recuadro de comentarios e incluirla en la narrativa de país.

Otro ejemplo común de indicadores subjetivos, con datos puntuales derivados de entrevistas, son aquellos que están centrados en si el funcionario tiene tiempo suficiente/personal para cumplir con sus responsabilidades. Estos indicadores son claramente subjetivos basados en la propia experiencia y en la percepción del funcionario, así como en las discusiones subsecuentes; ejemplos donde hubo tiempo insuficiente deberán ser indicados en el recuadro de comentarios.

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

- a. Los lineamientos se encuentran en línea o en un centro de referencia **fácilmente accesible...**

En el indicador anterior, la dificultad radica en la definición de “fácil” acceso. Se podría considerar como “fácilmente accesible” el que los lineamientos estén automáticamente disponibles en un espacio accesible; mientras que también se podría considerar como fácil acceso el tener la habilidad de solicitar los lineamientos sin la formalidad usual. Para determinar el “fácil acceso”, el investigador puede observar si a él/ella se le ha dado acceso oportuno para revisar los lineamientos e identificar qué medidas de seguridad y de otro tipo pueden limitar o dificultar la accesibilidad. Si los documentos están almacenados en oficinas privadas, que no son accesibles para otros funcionarios o personas del público,

o si hay una serie de obstáculos administrativos, incluyendo tiempos de espera, entonces el documento no debe ser considerado como “fácilmente accesible”. Independientemente de la respuesta, el investigador deberá proporcionar una breve narrativa en el recuadro comentarios para fundamentar más a fondo su puntuación/respuesta.

### **COMPLETANDO EL INSTRUMENTO**

Para facilitar la medición y puntuación de los indicadores de la IAT, hemos desarrollado un instrumento a través de la plataforma Indaba. Esta plataforma permite a los investigadores indicar sus respuestas para cada indicador y proveer una narrativa con relación a los datos puntuales utilizados y una explicación más completa de la respuesta. A través de la plataforma Indaba, se ha proveído un cuestionario para cada ministerio i.e. 7 cuestionarios en total. Cada cuestionario debe ser completado en su totalidad para finalizar la tarea de Indaba.

Este instrumento es un documento exhaustivo que incluye los indicadores, datos puntuales preferentes, e instrucciones específicas para los investigadores, y un espacio para la explicación de respuestas y datos puntuales/fuentes. Las páginas de Indaba no pueden imprimirse, debido a eso proporcionaremos el instrumento como un documento por separado con todos los indicadores, datos puntuales e instrucciones para que los investigadores los lleven consigo cuando consulten a las varias fuentes de información y servirán al mismo tiempo para completar la investigación. Los resultados serán ingresados electrónicamente por el investigador, luego serán analizados por el Centro Carter, y después se enviarán de regreso al investigador para un análisis adicional y revisión de pares. Tras la finalización del cuestionario y las narrativas, el Centro Carter proporcionará a cada ministerio un puntaje con un “semáforo” para cada indicador.

Al completar los recuadros de “Descripción de Fuentes” o “Comentarios”, el investigador deberá incluir la siguiente información:

Descripción del recuadro de fuentes (Description of Sources):

- Dato (s) puntual (es): qué dato puntual fue usado; si el dato puntual preferente no fue utilizado una explicación de por qué no se usó, cualquier dificultad o comentarios referentes a la captura de datos

Recuadro de comentarios (Comments):

- En las preguntas compuestas, donde la respuesta es “b” (contiene múltiples elementos), el investigador deberá indicar qué elementos están presentes y cuáles ausentes
- Para indicadores subjetivos, cualquier detalle adicional proporcionado durante las entrevistas deberá ser capturado en el recuadro comentarios
- Cualquier narrativa/comentarios referentes la respuesta o los hallazgos
- Cualquier comentario/recomendación específica referente al presente indicador, incluyendo dificultades con los indicadores y sugerencias para modificación

Por favor consultar el ejemplo inferior: (nota: esto no aparecerá exactamente así en Indaba- y será en inglés)

Indicador 37: ¿Ha establecido la dependencia un sistema para la emisión y entrega de respuestas?



**Dato Puntual Preferente:** Verificar el sistema a través de diagramas de flujo, sistemas electrónicos, etc.

- a. La dependencia ha establecido un sistema para la emisión y entrega de respuestas, el cual incluye todos los siguientes rubros:
  -  i. Disposición de los documentos solicitados;
  - ii. Notificación de transferencia en su caso; y
  - iii. Notificación de negativa y del derecho a apelación.
- b. La dependencia ha establecido un sistema que incluye algunos de los rubros anteriores pero no todos
- c. La dependencia no ha establecido un sistema para la emisión y entrega de respuestas

**DESCRIPCION DE FUENTES:** No logré verificar el sistema completo a través de diagramas de flujo, pero pude hablar con el funcionario público encargado de funciones y tareas de acceso a la información quien me guió a través del sistema y me mostró cómo funciona. Me mostró una serie de formatos que los funcionarios completan cuando proveen la información o envían una negativa, y me explicó oralmente cómo funciona todo y quién es responsable.

**COMENTARIOS:** En mi discusión con el funcionario público me indicó que cuando la dependencia no posee el documento envían la solicitud a la dependencia/ministerio correcto. Me dijo que no hay algún sistema para notificar al solicitante que la solicitud ha sido transferida a un nuevo lugar.

Hubo cierta confusión con el funcionario público a cargo de funciones y tareas de acceso a la información sobre los sistemas y sobre si todos los funcionarios públicos relevantes estaban conscientes de ellos. Recomendaría que capturen más del proceso/sistema por escrito para claridad y consistencia.

## **GRUPO DE ENFOQUE /REVISIÓN DE PARES**

El objetivo principal de la revisión de pares de las respuestas a los indicadores, posterior a la aplicación de la herramienta, es validar los hallazgos, así como los indicadores mismos. La validación de los hallazgos requerirá dos tipos de evaluación:

1. Discusión de los hallazgos con colegas en la sociedad civil que están lo suficientemente familiarizados con el estado del acceso a la información y la capacidad del gobierno para cumplir con las responsabilidades de acceso a la información; y
2. Revisión de pares expertos, incluyendo la comparación de hallazgos de la IAT con estudios sobre acceso a la información específicos al país, ejercicios de monitoreo, investigación y/o análisis.

La primera revisión de pares se llevará a cabo por el investigador y los resultados serán capturados en un pequeño reporte narrativo. La otra revisión será administrada por el Centro Carter e incluirá una revisión anónima de pares llevada a cabo por un experto en acceso a la información de cada país.

### **Metodología**

La metodología para la revisión de hallazgos con expertos de sociedad civil y actores clave será en su mayor parte impulsada por las particularidades del país y la preferencia del investigador. Los investigadores deberán llevar a cabo: una sesión de grupo de enfoque y un número suficiente de entrevistas individuales. En cada caso, los investigadores deberán buscar a al menos 5 personas que representen a diferentes tipos de organizaciones o actores clave. Los investigadores deberán compartir los objetivos de la IAT, la metodología y los hallazgos generales. El Centro Carter proveerá a los investigadores presentaciones de power point, documentos y la puntuación en formato semáforo de los resultados conforme estos elementos sean solicitados.

Durante la sesión del grupo de enfoque o las entrevistas individuales, se podrá solicitar a los representantes de sociedad civil compartir sus experiencias con aspectos específicos de los indicadores, tales como: la realización de solicitudes de acceso a la información y la obtención de información o la experiencia con divulgación proactiva. Estas experiencias pueden ser yuxtapuestas con los hallazgos para identificar coherencia o posibles conflictos. Por ejemplo, los hallazgos del investigador podrían indicar que el ministerio tiene una estrategia de divulgación completa y que los participantes de los grupos de enfoque validan este hallazgo a través de sus propias experiencias al recibir boletines, escuchar anuncios en la radio, etc. Por otro lado, los indicadores podrían demostrar que el mismo ministerio tiene sistemas bien establecidos para publicar automáticamente la información, mientras que los actores interesados indican que hay poca información disponible en línea la cual no está actualizada.

## **Revisión de pares anónima**

Mientras que el investigador lleva a cabo los grupos de enfoque para revisar los hallazgos, el Centro Carter conducirá una revisión de pares anónima con expertos de sociedad civil y/o actores interesados específicos a cada país. Utilizando Indaba, la revisión de pares anónima evaluará los hallazgos del investigador y se elaborarán comentarios o se cambiarán las respuestas que se crean convenientes.

En algunos países, estudios y análisis relacionados al derecho de acceso a la información ya se han llevado a cabo. En estos casos, pediremos al experto que elaborará la revisión anónima comparar los hallazgos de la IAT a la luz de los estudios ya existentes. Estos estudios pueden estar más enfocados al cumplimiento o satisfacción de los usuarios y podrían ser un buen complemento para los hallazgos de la IAT. Por ejemplo, como se señala anteriormente, los hallazgos de la IAT pueden indicar que la dependencia tiene lineamientos y sistemas bien establecidos para la recepción y respuesta de solicitudes. Sin embargo, al revisar estudios previos, podemos encontrar que la dependencia no proporciona información al público en más de 50% del tiempo y que tiene discutiblemente la tasa más alta de negativas. Por lo tanto, podríamos concluir que hay algo mal con la IAT o que los sistemas bien establecidos no necesariamente equivalen a buenas prácticas.

El Centro Carter revisará y analizará los comentarios de los pares anónimos, y cuando sea necesario regresará las preguntas al investigador para comentarios adicionales.

## **LINEAMIENTOS PARA LOS INFORMES NARRATIVOS**

Como parte del piloto de la IAT, los investigadores elaborarán cuatro reportes cortos y los ingresarán a Indaba. Recomendamos anexar la narrativa como un anexo para facilitar su lectura y edición. A continuación se presentan algunos lineamientos para cada uno de los reportes:

### **Grupos de Enfoque /Narrativa de las Entrevistas Individuales (Focal Group Narrative, mínimo 500 palabras y máximo 1000 palabras)**

El investigador deberá incluir una narrativa de los hallazgos del grupo de enfoque y la lista de participantes, ya sea directamente en Indaba o como un anexo.

### **Contexto del País (Country Context Narrative, mínimo 500 palabras y máximo 1000 palabras)**

Reconociendo que el contexto nacional puede jugar un papel crítico en la implementación de una ley de acceso a la información, se pide a los investigadores proveer una narrativa de aproximadamente una cuartilla sobre la historia de la ley (incluyendo el tiempo que tiene la ley en existencia) y cualquier dato único sobre la legislación y su uso subsecuente que pueda impactar la implementación.

### **Hallazgos Principales/Destacados (Summary of Findings Narrative, 5 - 10 páginas)**

La narrativa de los Hallazgos Principales tiene como propósito identificar las conclusiones generales relacionadas a los 7 ministerios y dependencias evaluadas, incluyendo comentarios y recomendaciones recibidos durante la entrevista con el funcionario con autoridad sobre políticas/procedimientos. Los investigadores deberán proveer hallazgos específicos por ministerio, con algunos comentarios y recomendaciones generales, incluyendo reflexiones por función y componente. En general, esta

narrativa deberá reflejar el análisis del investigador en la medida en la que las dependencias/ministerios estén capacitados para proveer información, responder solicitudes y administrar archivos.

### **Evaluando la IAT (Assessment of Tool Narrative, no más de 5 páginas)**

La narrativa final deberá enfocarse exclusivamente en la eficacia, funcionamiento y valor de la IAT. A medida que la IAT sea aplicada en las fases piloto, el Centro Carter utilizará cada fase para modificar y perfeccionar los indicadores, manual de metodología y guía para investigadores. El reporte sobre la IAT deberá presentar cualquier obstáculo que los investigadores enfrentaron en la aplicación de la herramienta y la recolección de datos puntuales; recomendaciones sobre cambios en los indicadores (incluyendo adiciones y supresiones) y fuentes de información; y cualquier otra área sugerida para mejoras/ajustes.

### **Secuencia Sugerida para los Investigadores**

- ✓ Contactar al funcionario público con autoridad sobre políticas/procedimientos para concretar una cita. En su caso, el investigador podrá elegir contactar a la Comisión (Comisionado) de acceso a la información u órgano supervisor relevante para informarle sobre la IAT, sus objetivos, metodología e indicadores
- ✓ Identificar los indicadores que tienen datos puntuales que pueden ser completados a través de trabajo de escritorio, y realizar este trabajo tanto como sea posible
- ✓ Reunirse con el funcionario público con autoridad sobre políticas/procedimientos
- ✓ Revisar documentos y oficinas pertinentes para completar algunos de los indicadores (e.g. políticas, plan de implementación, organigrama, etc.)
- ✓ Reunirse con el funcionario público encargado de funciones y tareas de acceso a la información
- ✓ Reunirse con el funcionario público con autoridad sobre políticas/procedimientos para revisar los datos puntuales, datos faltantes y preguntas/dudas
- ✓ Reunirse con el Comisionado de Acceso a la Información o equivalente para compartir los hallazgos de la IAT
- ✓ Completar el ingreso de datos puntuales y comentarios re: recolección de datos y valor del indicador (consultar el Manual de Capacitación de Indaba para obtener más detalles sobre el proceso de trabajo)
- ✓ Llevar a cabo grupos de enfoque / entrevistas individuales
- ✓ Elaborar todas las narrativas / reportes de síntesis
- ✓ Participar en la reunión de revisión de la Fase Piloto II en Atlanta, Georgia en los Estados Unidos