



Base de datos sobre la conformación de los Estados en Centroamérica a partir de 1821

Modelo metodológico y manual de categorías

Preparado por Pablo Rodríguez

Costa Rica | 2020



Indice de contenidos

1. Las fuentes que serán utilizadas para llevar a cabo el levantado de datos.....	3
1.1. Fuentes complementarias.....	5
2. Aspectos metodológicos y conceptos a utilizar	8
3. Aspectos generales sobre el trabajo en equipo para el llenado de la base	45

1. Las fuentes que serán utilizadas para llevar a cabo el levantado de datos

La selección de objetivos para el trabajo a realizar permiten determinar las fuentes a utilizar. Por una parte se requiere que las fuentes sean documentos oficiales, o reproduzcan de alguna manera información oficial de gobierno. Esto es así pues la definición de institución que estamos utilizando nos remite a la creación de instituciones por medio de poderes públicos legítimamente establecidos. Mientras que por otro se ocupa que brinden información específica, acotada y general para cada caso. Se trata entonces de poder seguir el camino que condujo a la creación de instituciones por medios legales legítimos.

Dicho lo anterior se reconocen dos grupos de fuentes. El primero de ellos son las constituciones y leyes, que por su carácter oficial, acotado y general, son el punto claro de partida. En ellas se puede encontrar el marco legal-jurídico que posibilita el entramado institucional a partir de 1821, el cual regula y legisla sobre sueldos, cantidades de funcionarios y el despliegue territorial del estado como un todo. El segundo son las fuentes complementarias, en este grupo encontramos los periódicos, las leyes presupuestarias y de salarios, las memorias de hacienda y los informes consulares. El objetivo de estos documentos es aportar información complementaria a la que se puede obtener de las leyes, constituciones. Acá resurge por ejemplo el tema de las asociaciones paraestatales, los municipios y el las instituciones mixtas entre capital privado y público, pues muchas de ellas no aparecen en las leyes y la información más interesante se obtiene de este segundo grupo de fuentes.

Como vimos en el apartado anterior la primera etapa de trabajo se realizara en Costa Rica, donde se cuenta con colecciones completas de constituciones, leyes y periódicos para todo el período propuesto. Por lo tanto se parte de este punto para la construcción de la estrategia de abordaje metodológico que implica convertir a ese país en el parámetro de medición para el resto de los casos de estudio en etapas posteriores.

La primera fuente para la construcción de la base de datos son las **Constituciones políticas** -tanto las del Estado de Costa Rica como de la República Federal de

Centroamérica-. Éstas pueden ubicarse en varias colecciones editadas y de fácil acceso, son las de 1821, 1822, 1823, 1825 (estatal y federal), 1838, 1843, 1844, 1847, 1848, 1859, 1871 y 1949. Son las normas fundantes del estado de Costa Rica y en ese sentido un excelente punto de partida para el trabajo a realizar, a partir del cual puede complementarse perfectamente con las leyes y decretos. Entre las características que esta fuente posee pueden mencionarse:

- a. Muestran la progresión de la institucionalidad, desde la confusión entre organización colonial (provincial) y republicana.
- b. Son normas fundantes que muestran claramente la fundación y evolución de instituciones. El funcionamiento de las mismas se amplía y modifica en las leyes y decretos.
- c. Son un documento técnico, acotado y directo.
- d. Muestran la reformulación de un orden político, por lo que cada nueva constitución hace modificaciones importantes a las instituciones existentes.
- e. Desventaja. No permite ver la realidad en la aplicación de normas.

La legislación del país para el siglo XIX puede localizarse en la ***Colección de Leyes y Decretos de Costa Rica***. Esta puede ubicarse fácilmente en la Biblioteca Nacional, en el Archivo Nacional, en la Biblioteca del Congreso o en la Biblioteca de Derecho UCR. Cubre todo el período propuesto, partiendo del año de 1824 en adelante, e incluye todas las leyes y decretos emitidos por los poderes ejecutivo y legislativo de Costa Rica. Estas son el material principal para la conformación de la base de datos, pues su continuidad y volumen facilitan mucho el seguimiento, paso a paso, del proceso de construcción y evolución de las instituciones públicas. Entre otras las leyes y decretos de Costa Rica poseen las siguientes características:

- a. Documentos técnico, acotado y directo.
- b. Consta de tres partes: una introducción, cuerpo de la ley o decreto y la conclusión formal.
 - b.1. La introducción declara la razón, el objetivo y justificación de la ley.
 - b.2. El cuerpo desarrolla los artículos, explicando generalmente las leyes o partes de decretos que deroga y alcances generales del documento.

b.3. La conclusión formal es un machote que explica la fecha y lugar de promulgación, si es decreto legislativo o ejecutivo y el rumbo que sigue en la cadena de aprobación.

c. Toda la legislación del gobierno de Costa Rica, hasta al menos la década de 1860, es promulgada como reacción a un hecho ocurrido, nunca como prevención sino de manera paliativa. Esto se refleja de manera clara en la redacción de la ley o decreto, y facilita comprender las razones específicas que motivaron una ley o el proceso que se siguió para ello.

d. Los reglamentos y manuales en todas las oficinas son siempre el resultado acumulativo de pruebas y errores. Hay siempre una cadena de leyes y decretos que modifican secciones de una primera ley que sirve de base, hasta que por acumulación resulta inevitable crear una nueva ley que derogue a la primera incluyendo todos los elementos modificados en el tiempo.

e. Desventaja: Hay algunas resoluciones e instituciones que se escapan de este documento, pero son una cantidad muy pequeña. No permite saber nada de la aplicación real, cosa que sucede solo en casos muy puntuales.

1.1. Fuentes complementarias

Un grupo importante de fuente complementarias son los *documentos contables* del estado. Cuando hablamos de estos nos referimos casi exclusivamente de tres tipos en: **las memorias de hacienda, los reglamentos de pago de funcionarios y leyes presupuestarias**. Con respecto a la **memorias de hacienda**, éstas son documentos de presentación de datos de funcionamiento, gasto e ingreso de la hacienda y ejército del estado. Se encuentran ubicadas en el Archivo Nacional de Costa Rica, en la Colección de Memorias, aunque es de destacar que muchas ya se encuentran digitalizadas. Las memorias de las que se tiene conocimiento son las de: 1843, 1845, 1847, 1848, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854 y de todos los años en adelante. Éstas contienen informes económicos de ingresos y gastos del estado. En estos informes se detalla el funcionamiento y datos de instituciones del estado. Las características de este tipo de documento son:

- a. Dan información muy variada y detallada sobre el funcionamiento de la hacienda pública y el ejército.
- b. Muestran datos numéricos de gastos e ingresos.
- c. Dan pistas importantes sobre los problemas y aplicación real de las normas legales y decretos.
- d. Desventaja: son un informe político del funcionamiento del estado, por lo que se maquillan los datos y muchas veces no corresponden a la realidad.
- e. Ventaja: Al mostrar presupuestos, gastos e ingresos, junto a análisis de funcionamiento, podemos ver la estructura del estado año a año y con ello algunos cambios que hayan escapado a las leyes o decretos.

De manera complementaria a las memorias pueden utilizarse **los reglamentos de pago de funcionarios y leyes presupuestarias**. Estos se encuentran ubicados en las memorias de hacienda así como en las leyes del estado, por lo tanto pueden ubicarse en el Archivo Nacional o en la Biblioteca Nacional. Los presupuestos existentes conocidos son los de: 1824/25, 1826, 1828, 1831, 1832, 1835, 1836, 1837, 1838, 1844, 1848, 1849 y a partir de 1850 en adelante. Mientras que las leyes de pago de funcionarios conocidas para los primeros 60 años de vida independiente son los de 1842, 1852 y 1858. Estos documentos contienen presupuestos de gastos e ingresos y pago por institución de funcionarios, lo que nos permite ver en distintos momentos -en la manera de cortes- la estructura administrativa del estado. Las características más importantes de estos documentos son:

- a. Muestran el pago de funcionarios y gastos del estado por institución.
- b. Ventaja: Permiten complementar los datos de las leyes, memorias y constituciones para observar cambios en las instituciones, creación temporal de oficinas y otros elementos que eventualmente no aparecen en esos documentos.
- c. Desventaja: al igual que las memorias son documentos políticos y pueden disfrazar datos.
- d. En los primeros treinta años tras la independencia son muy esporádicos.

Un segundo grupo de fuentes complementarias, pero no por eso menos importantes es la compuesta por **periódicos** y por **fuentes de informes consulares**. En relación a las primeras hay que apuntar la existencia de colecciones de diarios oficiales muy completas y digitalizadas de fuentes periódicas en Costa Rica y en otros casos como Nicaragua. En algunos casos puntuales estas fuentes permiten completar información crucial para complementar a las fuentes anteriores, y en otros son la única fuente disponible para recomponer los espacios vacíos en la legislación o en los archivos, principalmente por su característica de diarios oficiales. En Costa Rica los periódicos pueden ubicarse en la hemeroteca nacional, pero para mayor facilidad están todos digitalizados en el sitio del SINABI. Las características más importantes de esta fuente son:

- a. Muestran en algunos casos datos complementarios a las leyes, memorias, presupuestos y otras leyes.
- b. Permiten ver el funcionamiento en efectivo de las instituciones y las críticas existentes hacia éstas.
- c. En algunos casos permiten conocer de algunas instituciones que no están reflejadas en las leyes. En el caso de Costa Rica esto sucede principalmente en el caso de las creadas con capital mixto privado y público como las Sociedades Itinerarias.
- d. Desventaja: la información puede resultar muy dispersa, por lo que habría que buscar en muchos periódicos para encontrar datos útiles. Aunque esto depende de las categorías que se utilicen.

Los informes consulares son documentos enviados periódicamente por los cónsules generales de un país en algún territorio. Esta característica hace que en estos se encuentren documentos oficiales, periódicos, memorias, discursos, panfletos junto con informes redactados por los encargados consulares sobre esa región en específico. En Centroamérica existieron relativamente temprano cónsules de Gran Bretaña (1825) y Estados Unidos (mediados de la década de 1840), junto a estos existieron encargados de negocios de Francia, Italia y Ciudades Hanseáticas-Prusia, a partir de la década de 1850 también de España. Estas fuentes se ubican en archivos internacionales como la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos, las bibliotecas de las Universidades de

Austin en Texas y de Tulane en New Orleans, el Foreign Office en Londres, en el Archivo Nacional de Francia en París o la Biblioteca Nacional en Madrid. Sin duda representarían una fuente de primer orden para obtener información sobre algunos vacíos y otros elementos de utilidad.

2. Aspectos metodológicos y conceptos a utilizar

Nombre de la base: "Base de datos de instituciones en Centroamérica 1870-1940"

Registro. Contiene información sobre las instituciones públicas y de las semipúblicas en Centroamérica entre 1870 y 1940, hasta 1969 en el caso de Nicaragua.

Ubicación. La herramienta y manual de utilización de la base de datos se encuentra en elaboración para el Programa Estado de la Región durante los meses de septiembre y octubre de 2013.

Institución: Es la unidad de análisis. Para motivos de esta base el concepto de institución se refiere a una entidad de carácter público o semi-público cuya fundación, organización material y competencias fueron establecidas por sanción de la autoridad pública debidamente autorizada para ello de conformidad con el marco legal vigente en ese momento.

Por semi-público entendemos las instituciones (en la forma de Juntas, Asociaciones, Empresas, etc.) que cumplen un papel que tradicionalmente puede ser considerado como obligación del estado, o que posee un carácter público. Por lo tanto se puede considerar que el estado está delegando parte de sus funciones. Estas empresas cuentan para ello con algún grado de aprobación, cuando no la expresa delegación oficial de funciones por parte del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo o incluso las Municipalidades. Es un espacio de acción donde lo privado y lo público se mezclan de manera algo confusa, pero cuya característica común es la injerencia de los intereses privados en el cumplimiento de las funciones públicas.

Período que cubre. 1821 a 1940 (hasta 1969 en el caso de Nicaragua).

Descripción de categorías.

Aclaraciones iniciales:

- a. Todas las casillas deben llenarse, no puede aparecer una casilla en blanco.
- b. Los datos en cada fila serán completados con la información obtenida de las fuentes en relación a la fundación, modificación o cierre de las instituciones.
- c. Con ese propósito se trata de una base que pretende medir la evolución de la institucionalidad, lo que implica proceder metodológicamente registrando el cambio histórico.
- d. En este caso "cambio histórico" se asocia a "modificaciones" o incluso el cierre de una institución. Por su naturaleza el Estado se encuentra en constante cambio y esto afecta a sus órganos de gobierno e institucionalidad. Con el objetivo de lograr comprender ese proceso, manteniendo un registro que permita seguir esa evolución, es necesario que además de la fundación de una institución se consignen sus cambios. Por esa razón cada alteración, realizada después de la ley de fundación, será considerada como una modificación y consignada en una fila nueva, lo que significa pueden existir varias filas relacionadas a una misma institución. Para detallar ese cambio deberá seguirse el siguiente procedimiento:
 - d.1. En las casillas que no hayan sido modificadas se colocarán las opciones "Sin Datos" (SD) según sean los casos. Esto remitirá a la falta de conocimiento sobre una determinada categoría, pero también implica la existencia de posible información anterior que no se modifica.
 - d.2. En aquellas categorías donde existan modificaciones se llenará la casilla según los procedimientos establecidos en este manual, en base a la ley de modificación en específico.
 - d.3. En las casillas que no se apliquen a la institución específica, por la razón que sea, se colocará la opción "No procede" (NP).
- e. Las casillas de modificación y fundación estarán ligadas por los respectivos códigos, por lo que no es necesario que estén ubicadas de manera continua. Las instituciones

serán registradas según aparezcan sus leyes de fundación y modificación o cierre, de manera que se siga un orden cronológico en la recolección de información.

f. Por un tema de organización del trabajo se ha decidido que la base de datos solo incluya aquellas instituciones fundadas con carácter legal y que poseen una locación (oficina o espacio de acción definido). No se incluyen en la base de datos: escuelas, juzgados menores, alcaldías, agrimensores o, en el mismo caso, ningún puesto o funcionario parte de la institución pero que no actúa en una oficina propiamente establecida como institución.

1. Código: En esta categoría se le asigna un número único a cada institución, lo que sirve para encontrar la fundación y las modificaciones de la misma. El código seguirá las siguientes características: 00001, 00002, 00003 y así sucesivamente. Existirá un documento en línea, el cual se actualizará de manera automática y sobre el que se escribirán los códigos de las instituciones según se vayan incorporando. De esta manera se pretende que un código asignado a una institución no se repita, provocando choques de información entre los anotadores que realizan el llenado de la base de datos. Los apuntadores deberán revisar esta lista antes de realizar la asignación de un código. Las modificaciones deben hacerse bajo el código de la institución, esto significa que una misma institución tiene una cantidad X de apuntes en la base de datos.

2. Estatus: Con esta categoría se establece si se trata de la fundación, modificación o cierre de una institución ya existente. De manera que pueda ser posible aislar la fundación y las diferentes modificaciones de una misma institución o su final. Se consignará con “creación” si se trata de la fundación de una institución, con “modificación” si se trata de una modificación, o con “cierre” si se localiza el fin de la misma.

3. Año: En esta categoría se consignará el año en se realiza la fundación, modificación o cierre de la institución, por ejemplo: 1876.

4. Fecha de creación: se refiere a la fecha cuando se emite la resolución o acuerdo que permite la creación de la institución específica. No se refiere necesariamente a su reglamento, el cual muchas veces se promulgó meses, incluso años después de la fundación oficial. Se consignará por medio del formato día/mes/año, ejemplo: 20/05/1876. En caso de no encontrar la fecha de creación se colocará en la casilla específica la leyenda "S/D". Nota: S/D = sin datos.

5. País: En ésta se clasifica la institución según su lugar de fundación, ya sea en Panamá, Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala o Honduras. Para ello se codifica con un número a cada país de la siguiente manera:

Panamá	1
Costa Rica	2
Nicaragua	3
El Salvador	4
Guatemala	5
Honduras	6

6. Nombre: se trata del nombre completo de la institución, en el idioma oficial del país de origen de la misma. Todo se colocará en mayúsculas con acentos, sin abreviaturas. Por ejemplo: SOCIEDAD ITINIERARIA o FACTORÍA DE TABACO.

7. Acrónimos: son las siglas con las que se conoce la institución. No obstante en el siglo XIX esta no era una práctica utilizada, por lo que cuando no exista o no aparezcan las siglas se consignará la leyenda "N/P" (nota: N/P = no procede). Las siglas no pueden repetirse. Por ejemplo: INA, ICE, etc.

8. Período: los muy diferentes criterios para la periodización histórica en cada caso de estudio obligarían a tener una clasificación separada por país. Por esta razón y para unificar los criterios de análisis, con el objetivo de llevar a cabo un estudio más

detallado y general de la evolución institucional del estado en Centroamérica se divide el período de estudio en siete sub-períodos de diez años cada uno y un período especial que agrupa todas las instituciones creadas antes de 1870. Por lo que en la casilla correspondiente debe consignarse la década en que se fundó la institución de la siguiente manera:

1821-1829	1
1830-1839	2
1840-1849	3
1850-1859	4
1860-1869	5
1870-1879	6
1880-1889	7
1890-1899	8
1900-1909	9
1910-1919	10
1920-1929	11
1930-1939	12

Para Nicaragua	
1940-1949	13
1950-1959	14
1960-1969	15

En caso de no encontrar el año de creación de la institución, se colocará en la casilla específica la leyenda "S/D". Nota: S/D = sin datos.

9. Administración: en esta casilla se consignarán el **nombre y apellidos** (cuando sea posible) del Jefe de Estado o máxima autoridad bajo cuyo mandato se autorizó la creación de dicha institución. Información que se obtiene a partir de la fecha de creación de la institución. RECUÉRDESE que en el caso de Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras la fecha reconocida de independencia es 1821, mientras que en

Panamá la fecha es 1903. Se considera que el Jefe de Estado o Presidente es quien ejerce el Poder Ejecutivo o en su defecto quien firma el decreto, ley o documento oficial que crea, modifica o cierra una institución.

En el caso panameño debemos tener presente que se encontró bajo autoridad colombiana durante buena parte del siglo XIX. Por lo tanto, las administraciones del gobierno de Colombia serán consignadas con el nombre y apellido del Jefe de Estado o Presidente en turno en esa unidad política, precedidas de la letra **C**, por ejemplo: C José Ignacio de Márquez.¹

En el caso de Nicaragua, durante parte de su historia, se encontró bajo el control de la administración estadounidense. Por lo que en ese caso se consignará el nombre y apellidos del Presidente de los Estados Unidos, bajo cuya administración comenzó a regir el control de una determinada institución o la creación de una institución local. El nombre del Presidente será precedido de la letra **E**, por ejemplo: E Theodore Roosevelt. Dependiendo de la historia específica de cada país hay ocasiones en las cuales el gobierno no ha recaído en un Presidente o Jefe de Estado, sino en un grupo, junta, camarilla o potencia. En ese caso se colocará el nombre de la Junta, Cámara o Potencia extranjera que gobierna, siempre y cuando su nombre sea más significativo que el de su líder o dirigente principal. Un ejemplo de ello pueden ser: Junta Superior Gubernativa de Costa Rica.

En caso de no tener referencias exactas sobre la fecha de creación de la institución, y por lo tanto de la administración que lo fundó, se colocará en la casilla específica la leyenda "S/D". Nota: S/D = sin datos.

10. Adscripción política: se refiere al partido político o facción al cual pertenece el Jefe de Estado o Presidente bajo cuya administración se llevó a cabo la fundación de la institución. Para esta casilla se utilizará la historiografía existente en cada país, asistiendo a las referencia más próximas sobre historia política. No usamos la categoría de Partido Político porque antes de 1870 es muy difícil concebir la existencia de partidos políticos reales en Centroamérica, se trata en su mayor parte de facciones políticas móviles. Por lo tanto en la casilla se especificará el nombre del Partido Político

¹ Presidente de la República de la Nueva Granada de 1837 a 1841.

o Facción a la que pertenece el Jefe de Estado o Presidente bajo cuya administración se fundó la institución. Por ejemplo: Partido Republicano, Partido Liberal, Moristas, etc. En caso de no encontrar nombre del partido o facción de creación de la institución, se colocará en la casilla específica la leyenda "S/D". Nota: S/D = sin datos.

11. Tipo de organización política (TIPO): Esto pretende clarificar si la adscripción política del Presidente o Jefe de Estado es una facción o un partido político plenamente integrado en un sistema electoral. En esta casilla se colocará "F" si se trata de una facción y "P" si se trata de un partido político. El surgimiento de un sistema formal de partidos políticos según cada caso es muy diferente: Panamá (1848), Costa Rica (1889), Nicaragua (1853), El Salvador (1910), Guatemala (1920), Honduras (1891). En esta categoría se considera el criterio del investigador que se está levantando los datos y la historiografía de cada país. En caso de no contar con información suficiente para determinar, según la historiografía de cada país, si se trata de un partido o facción se colocará en la casilla específica la leyenda "S/D". Nota: S/D = sin datos.

12. Tipo de norma jurídica: Se refiere a la ley, decreto o norma en general que establece la fundación en específico de una institución. Estas se clasificarán por medio de las siguientes categorías y acrónimos:

Constitución política	CTP
Decreto Ejecutivo	DCE
Decreto Legislativo	DCL
Decreto Ley	DLY
Resolución Ministerial	RLM
Decreto Federal	DFD
Imposición Foránea	IPF
Acuerdo	ACD

a. Constitución Política: se refiere a todas las normas fundantes establecidas en una constitución que abarque todo el territorio del Estado. En ese sentido quedan por fuera

constituciones políticas exteriores al proyecto político centra, como por ejemplo la del Estado de los Altos en Guatemala.

b. Decreto Ejecutivo: son todos los decretos emitidos por el Poder Ejecutivo de cada estado.

c. Decreto Legislativo: también puede referirse a esta categoría como "LEY" ya que tiene el peso de haber sido aprobada por el Poder Legislativo o por el Congreso según los casos.

d. Decreto Ley: hace referencia a toda norma emitida por el Poder Ejecutivo con rango equivalente a un Decreto Legislativo o Ley. El Decreto Ley fue una medida usada normalmente en caso de excepción legal o militar. Fue un recurso utilizado por muchas dictaduras militares para llevar a cabo sus mandatos o como normas especiales en contextos específicos durante algunas democracias.

e. Resolución Ministerial: hace referencia a toda institución creada por un decreto emitido por el ejecutivo por presentación de un ministerio.

f. Decreto Federal: para el caso de Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras es el período 1823-1838, en el cual formaron parte de la República Federal de Centroamérica. Por lo tanto se refiere a los decretos emitidos por el Ejecutivo o el Legislativo Federal en ese período. Para el caso de Panamá se refiere a los momentos específicos en que el gobierno gran colombiano estuvo organizado como federación (a partir de 1853 y hasta 1886). Panamá fue el primer cuerpo político en organizarse como Estado Federal soberano asociado a Colombia en 1854. Mientras que en 1863 se toma el nombre de Estados Unidos de Colombia.

g. Imposición Foránea: para el caso de Nicaragua y alguno más dentro de Centroamérica la composición de su estado fue mediado por la imposición de formas e instituciones extranjeras, debido al control militar o económico de esa potencia. Por esta razón no puede determinarse una norma jurídica interna que establezca a dicha institución.

h. Acuerdo: Se trata de una disposición negociada y que se plasma por escrito, que toma el rango de ley y que permite la creación de una institución de gobierno. Los acuerdos se encuentran en la base del derecho, no poseen el mismo nivel que un decreto, puesto que no crean una norma legal ineludible, pero poseen un poder que

establece una relación de cumplimiento, un compromiso con carácter más fuerte a un contrato verbal.

Nota. En el caso de instituciones foráneas impuestas por otra potencia se consignará en las casillas siguientes hasta la categoría 16, inclusive, la leyenda N/P cuando así sea necesario, y S/D cuando sea necesario a criterio del investigador.

13. Número de norma jurídica (NUMJU): se refiere al número o ubicación de la misma. En ese sentido se trata del número específico de decreto o ley, del artículo constitucional, del acuerdo municipal, etc. Este debe ser precedido por el año de emisión del decreto, acuerdo o artículo constitucional. No se tomarán en cuenta las instituciones creadas por medio de acuerdo municipal.

Tipo de norma jurídica	Número de la norma jurídica
DCL	1838 XXVI
CTP	1848 45

Como puede apreciarse en el ejemplo las normas de numeración pueden ser variables entre períodos históricos y también entre países. Se respetará entonces la numeración existente en la fuente, sin alterar nada. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

14. Naturaleza jurídica clasificada primaria (NATJU): esta categoría fue tomada textualmente de las que fueron desarrolladas por el modelo metodológico de la base de datos de instituciones públicas del proyecto Estado de la Región, que se inspiró en la clasificación hecha por el Ministerio de Hacienda de Costa Rica, y la desarrollada por Enrique Sayagués en su "Tratado de Derecho Administrativo". Hemos hecho modificaciones donde nos ha parecido adecuado para hacer adaptaciones a realidades históricas anteriores. La NATJU es una primera clasificación general de la posición que tiene una institución con respecto al estado.

En ese sentido una naturaleza jurídica primaria pretende conocer si una determinada institución es enteramente pública o si por el contrario es privada pero sus funciones pueden entenderse como públicas. Lo que importa es de donde provienen sus fondos, la dependencia que tiene para tomar decisiones con respecto al Estado y por último su función propiamente dicha. En el caso de la **naturaleza jurídica primaria** se lleva a

cabo una clasificación general sobre la base de los criterios de centralización y descentralización institucional en tres subcategorías:

a. Instituciones centralizadas. La centralización "implica que las facultades de decisión están reunidas en órganos superiores de la administración".² Esta centralización cuenta con grados de desconcentración en la medida que "se han atribuido partes de competencia a órganos inferiores, pero siempre dentro de la misma organización del mismo ente estatal".³ Con esto se hace referencia a los Ministerios de la República, Secretarios de Estado, Procuradores de la República y las direcciones generales, nacionales y órganos desconcentrados de la Administración Central.

- Se trata de instituciones u oficinas especializadas que dependen de manera completa y total de una oficina superior del Estado, es decir de ministerios, secretarías u alguna oficina directamente enclavada en uno de los tres poderes del Estado.
- Esto implica que no tienen una personería jurídica propia que les permita celebrar contratos, aunque si puedan realizar convenios.
- No cuenta con una asignación de recursos separada del presupuesto nacional, esto significa que no puede utilizar de manera discrecional su dinero.
- Están integradas en el organigrama de acción de algún ministerio, de la Asamblea Legislativa o del Poder Judicial.
- No tiene la facultad de administrarse a sí mismo, para resolver sus problemas debe consultar a un ente o funcionario con poder superior.

b. Instituciones descentralizadas: La descentralización "aparece cuando la competencia se ha atribuido a un nuevo ente, separado de la administración central".

Un ente descentralizado se caracteriza por:

- **Contar con personalidad jurídica propia:** esto quiere decir que puede actuar por sí misma, en nombre propio y celebrando contratos en su nombre.

²Sayagués, Enrique, "Distinción entre personas públicas y privadas", en *Anales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de la Plata*, num. 31, pp. 17 y siguientes.

³Ibid.

- **Cuenta con asignaciones legales de recursos:** los que implica que puede recibir algún tipo de financiamiento público o lo recibieron en un principio y ahora lo obtienen por medio de los ingresos derivados de su propia actividad.

- **Su patrimonio es estatal:** son de "propiedad" estatal, lo que implica que son susceptibles de que el Estado central pueda suprimir el ente y disponer de sus fondos como desee.

- **Tiene la facultad de administrarse a sí mismo:** con esto se le asigna la potestad de resolver los problemas que afronte, sin recurrir a la administración central. Esta facultad está inmersa en la existencia de una oscilación entre la tendencia legislativa de liberarlas del control de la Administración Central y la inclinación del Poder Ejecutivo de someterlas bajo su control.

- **Son creadas por el Estado y se encuentran sometidas al control estatal.** Esto sigue algunos trazos que no necesariamente suponen sometimiento de la institución al Poder Ejecutivo. En algunos casos los entes descentralizados deben sujetarse a algún tipo de control presupuestario y la designación presidencial de parte o la totalidad del directorio y jerarcas institucionales.

c. Instituciones públicas no estatales. Éstas son instituciones "en las que participan en mayor o menor medida los particulares pero que, por estar sometidas a un régimen especial, de derecho público, son calificadas como 'públicas'",⁴ por ejemplo los colegios profesionales. Dentro de las instituciones públicas no estatales existen situaciones en las que el Estado tiene una participación y en las que éste no la tiene. En el caso del siglo XIX en América Latina esto también tiene que ver con la discusión constante entre la conveniencia de la administración centralizada y el arrendamiento de rentas estatales. Lo que implicó que muchas veces se tomara la decisión de arreglar contratos de arrendamiento con particulares que administrarían aduanas, estancos o fábricas en nombre del Estado bajo condiciones específicas y con plazos determinados. Ejemplo de ello puede ser la Fábrica Nacional de Licores de Costa Rica. Esto implica que estas instituciones, aunque fundadas en normas públicas, pueden surgir de la iniciativa privada y no necesariamente del Estado. Además también pueden incluirse acá las

⁴Ibid, p. 18.

instituciones fundadas en capital privado pero regidas por normas de un contrato con el Estado, capital mixto público y privado y corporaciones públicas pero con capital propio y normas separadas. En general podemos decir que se trata de empresas privadas fundadas por medio de ley, decreto o acuerdo, cuyas funciones pueden definirse como públicas y en las que el Estado tiene interés, pero que no dependen de ninguna institución u oficina del gobierno central. Por lo general esto también significa que, aunque pueden existir reglamentos para su funcionamiento, estas dependen de su propia junta directiva o asamblea y sus fondos son propios (por lo que si el Estado participa es solo como un inversor más).

La columna debe ser completada con tres categorías posibles. La información utilizada para hacer esta definición depende de lo planteado expresamente en la ley de creación de la institución. A continuación se definen las clases:

Sector público centralizado	SPC
Sector público descentralizado	SPD
Instituciones públicas no estatales	EPN

En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

15. Naturaleza jurídica clasificada secundaria (NATSE): este apartado se basa literalmente en el modelo metodológico creado para desarrollar la base de datos de entidades públicas, llevada a cabo por el Estado de la Región. Es una clasificación más desagregada basada en la propuesta del punto 14. A las instituciones SPC corresponden las opciones a, b, c, d, e y k; a las SPD corresponden las opciones f, g, h y j; mientras que a las EPN corresponde las opciones i, k, l, m y n del siguiente cuadro:

a	Poderes de Gobierno	PDG
b	Ministerio de Gobierno	MDG
c	Órganos Desconcentrados de Instituciones Centralizadas	ODC

d	Instituciones Independientes	ENI
e	Programas Institucionales	PGI
f	Instituciones Descentralizadas Autónomas	EDA
g	Instituciones Descentralizadas Semi autónomas	EDS
h	Empresas Públicas no Financieras	EPNF
i	Empresas Públicas Financieras	EPF
j	Órganos Desconcentrados de Instituciones Descentralizadas	ODED
k	Sociedades Públicas de Economía Mixta	SPEM
l	Sociedades Privadas de Economía Mixta	SPVM
m	Asociaciones Públicas no Estatales	APNE
n	Corporaciones Públicas	CPB

a. Poderes de Gobierno: son los órganos fundamentales del Estado y el nivel más claro de centralización dentro del sector público centralizado. Estos son señalados en las Repúblicas constitucionalmente como tres: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. No obstante, en el caso de Panamá, que se independizó hasta 1903, existieron otros poderes de gobierno como gobernadores y demás, que ejecutaban funciones similares a las de esos tres poderes. En este espacio puede incluirse, si aplicara, los órganos electorales generales del estado.

b. Ministerios de la República: Estos son los órganos superiores del Poder Ejecutivo. Realizan la primera división funcional desconcentrada de este Poder. Cada uno de los ministerios cuenta con un área de acción propia, una cartera de responsabilidades y realiza una función pública en esa área con la venia del Ejecutivo.

c. Órganos Desconcentrados de Instituciones Centralizadas. Son instituciones públicas creadas para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor agilidad en su ejecución, bajo la premisa de que la autoridad superior (en este caso, el Ministerio u oficina ministerial al que están adscritos), les ha otorgado en su calidad de subordinada, un conjunto de competencias sobre una materia particular y un grado de autonomía institucional que les permite realizar un conjunto de acciones pero sin romper esa relación de dependencia o sujeción.

d. Instituciones Independientes: Es una categoría sui generis conformada por las Contralorías y Tribunales de Cuentas, Fiscalías y puestos auxiliares de oficinas de gobierno. Para motivos del siglo XIX, especialmente en los primeros cincuenta años tras la independencia, se ha decidido considerar en esta categoría a las oficinas especializadas de gestión estatal, particularmente con énfasis a las oficinas de hacienda. Esto se debe a que en las primeras décadas de organización estatal no existieron ministerios propiamente dichos, las oficinas de cuenta y fiscalización, así como las de aduanas y estancos se administraron y funcionaron como oficinas ministeriales propias. Ejemplo de esto son el Tribunal de Cuentas, la Contaduría Mayor, la Casa de la Moneda, la aduana de Río Grande en Costa Rica, etc.

e. Programas institucionales: Se trata de un conjunto de órganos desconcentrados que tienen una muy corta duración. Se forman de manera ad hoc, con el advenimiento de fondos públicos especiales, típicamente originados en fuentes externas y en fondos de cooperación internacional. Se trata de experiencias que construyen su propia institucionalidad durante períodos específicos y que desaparecen cuando el financiamiento cesa. Se decidió hacer esta distinción con la categoría c por objetivos meramente académicos.

f. Instituciones Descentralizadas Autónomas. Esta categoría hace referencia a las instituciones que cuentan con los requisitos para instituciones descentralizadas planteadas en el punto 12. Una institución descentralizada autónoma cuenta con personería jurídica plena y patrimonio propio. Realizan funciones dadas las competencias asignadas legalmente. Presentan, además, un grado de autonomía administrativa, política y organizativa, pero siempre sujeta a la tutela de la Administración Central.

Aunque todas son instituciones descentralizadas autónomas, para efectos académicos se decidió diferenciar a las instituciones que realizan funciones empresariales, no empresariales, financieras y no financieras. Se aclara que esta categoría subsume las instituciones descentralizadas autónomas que realizan tareas de supervisión o rectoría del sector financiero.

g. Instituciones Descentralizadas Semiautónomas: Esta es una categoría particular de instituciones descentralizadas que, en razón de las funciones asignadas por la ley que las crea, no cuenta con la totalidad de requisitos para funcionar como institución autónoma. Típicamente, se considera para esta categoría, la institución pública que, por ley orgánica o de creación, cuenta con esta denominación claramente establecidas. En esta categoría se integran un conjunto de instituciones descentralizadas que por ley mantienen un nivel de adscripción a un conjunto de Ministerios y que, dada esta situación ven limitada su autonomía administrativa, organizativa e institucional.

h. Empresas Públicas no Financieras: Son las llamadas Empresas Públicas o Estatales que no realizan funciones en el marco de un mercado financiero. Son instituciones descentralizadas autónomas que desarrollan actividades económicas destinadas a la producción y fuentes de financiamiento propios de una empresa. Operan en régimen de competencia o de monopolio.

i. Empresas Públicas Financieras: Son instituciones públicas que desarrollan actividades financieras. Al igual que las no financieras, incurren en costos de producción y fuentes de financiamiento propios de una empresa para desarrollar actividades económicas y el intercambio de bienes y servicios para un mercado, pero en este caso en un ámbito financiero, bancario y no bancario (administración de fondos, pensiones, seguros, etc.).

j. Órganos Desconcentrados de Instituciones Descentralizadas: Son instituciones públicas creadas para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor agilidad en su ejecución, bajo la premisa de que la autoridad superior (en este caso, la Institución Descentralizada a la que están adscritos), les ha otorgado en su calidad de subordinada, un conjunto de competencias sobre una materia particular y un grado de autonomía institucional que les permite realizar un conjunto de acciones pero sin romper esa relación de dependencia o sujeción.

k. Sociedades Públicas de Economía Mixta: Es un tipo de institución pública no estatal. Esta categoría se aplica a las instituciones en las que existe un régimen

especial de coparticipación accionaria del Estado y de sujetos de derecho privado. Para estas sociedades, la participación accionaria del Estado es estatutaria y permanente, es decir, está debidamente planteada en la legislación que da cabida a la creación de la institución, y existe una normativa expresa que impide que el Estado pueda vender dichas acciones (a menos que se reforme esta condición).

I. Sociedades Privadas de Economía Mixta: Son instituciones pública no estatales en las cuales el Estado cuenta con un nivel de las acciones totales (al menos del 51%). Este peso accionario responde a inversiones propias del Estado y por ende no existe una ley que le obligue a mantenerlas. De esta manera, el Estado puede venderlas libremente y convertir a la institución en una sociedad anónima - vía privatización.

m. Asociaciones Públicas no Estatales: Son en su mayoría instituciones públicas no estatales creadas por el Estado con el objetivo de prestar un conjunto de servicios profesionales, sociales o asistenciales dentro de un gremio o corporación profesional. Para éstas, el control del Estado es infrecuente, pero típicamente existe uno o varios representantes de éste ejerciendo funciones de tutela. Estas instituciones no son públicas, en la medida que parte o el total de las acciones residen en manos privadas, sobre todo, instituciones privadas de representación gremial.

Para el siglo XIX en esta categoría también serán incluidas instituciones privadas. Cuyas acciones se encuentran casi completamente o del todo en manos de sujetos de derecho privado, pero que han sido declaradas o cumplen una función de interés público asociada al Estado (51% o más). Son normalmente instituciones hechas por comerciantes o hombres de recursos para infraestructura o para cubrir algún servicio que el Estado no puede cubrir adecuadamente, o que por estar en el interés de un sector económico fue delegado por el gobierno a esa institución privada para su conclusión o administración. Ejemplo: las Sociedades Itinerarias en Costa Rica.

No son sociedades de economía mixta en la medida que su función es la coordinación de esfuerzos con el Estado para la prestación de actividades de apoyo, servicio o gestión y control de la actividad en cuestión. En múltiples ocasiones, se trata de instituciones sin fines de lucro. Tienen, a menudo, un criterio "asociacional" en el

sentido de que cuentan con afiliados que constituyen el bloque de miembros de la entidad y las funciones de la institución vienen a beneficiar a estos asociados.

n. Corporaciones Públicas: Son asociaciones que son compulsivamente creadas por el Estado vía mecanismos legales para cumplir con objetivos públicos y se someten a un régimen de derecho público, particularmente al que se refiere al control extremo del Estado y a las atribuciones de corporación sobre sus asociados o socios integrantes, sin contabilizar de forma alguna la participación directa de representantes del Estado. El ejemplo típico de estas corporaciones son los colegios profesionales. En los casos en los que no se cuenta con una ley vigente, la categoría se leerá "S/D". Nota: S/D = sin datos.

En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

El diagrama 1 a continuación resume la relación lógica entre las categorías.

16. Adscripción administrativa (jerarquía de mando) (ADVA): en esta columna se detallan a qué oficina, ministerio o poder pertenece la institución que se está clasificando. Se refiere entre otros a los órganos desconcentrados ministeriales, institucionales, entidades descentralizadas semi autónomas (cuando la ley disponga una adscripción institucional) o programas institucionales. En la celda debe consignarse el nombre completo de la institución a la que se adscribe en mayúsculas y minúsculas según corresponda. En caso de no encontrar los datos se colocará la leyenda "S/D". Nota S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

17. Tipo de financiamiento: en esta categoría se establece una clasificación de las instituciones por la procedencia de su financiamiento. Para esto se plantea un modelo siguiendo la legislación vigente, con unas mínimas modificaciones.

Carga al presupuesto nacional	1
Impuestos multas o cargas pecuniarias o de trámite	2
Servicios brindados o por utilidades obtenidas	3
Préstamos, donaciones y subvenciones públicas y privadas	4
Fondos creados por ley	5
Ingresos de índole municipal	6
Financiamiento completamente privado	7
Mixto (público y privado)	8
Capital exterior	9
Otro tipo de financiamiento	10

En caso de que la procedencia del financiamiento no pueda ser determinado debe colocarse en la casilla la leyenda "S/D/". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

18. Moneda de uso en el momento de la anotación: Esta es una casilla general en la cual el apuntador señalará el tipo o denominación de la moneda de curso utilizada en el país en el momento de la anotación. Por ejemplo: peso, colón, córdoba, quetzal, etc. Esto significa que para las siguientes anotaciones se comprende que cualquier cantidad de dinero está consignada en esta moneda de curso.

19. Primer presupuesto o recursos aprobados (PRIPRE): en esta categoría se señala la fecha en la que aparece el primer presupuesto o ley de recursos conocida de esta institución. Se utilizarán los criterios de las categorías 12 y 13. Para ello se colocará la naturaleza de la norma jurídica de creación, el año de su promulgación y su ubicación en ese corpus. De esta forma se consigna la primera resolución de que se tenga

conocimiento en se haya aprobado un presupuesto o se hayan asignado recursos a la institución, sea esta la ley de fundación o alguna posterior. Por ejemplo:

Primer presupuesto o recursos aprobados DLY 1840 CV
--

En caso de no contar con los datos de un presupuesto o ley que asigne recursos se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que el capital de la institución sea extranjero o por alguna otra razón no exista un primer presupuesto se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

20. Cantidad asignada en el primer presupuesto (CANPRI): en esta categoría se debe señalar en números, con separadores de miles, la cantidad de dinero destinada a esta institución en su primer presupuesto o ley de recursos conocida. En caso de no contar con los datos un presupuesto o ley de asignación de recursos se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En el caso de que la casilla anterior haya sido clasificada como N/P se colocará en esta casilla también un N/P. Nota: N/P = No procede.

21. Otros presupuestos conocidos (OTPRE): en esta categoría se señala la fecha en la que aparecen otros presupuesto o leyes de recursos conocidas de esta institución. Se utilizarán los criterios de las categorías 12 y 13, al igual que se hizo en la categoría 18. Para ello se colocará la naturaleza de la norma jurídica de creación, el año de su promulgación y su ubicación en ese corpus. De esta forma se consignarán todas las resoluciones de las que se tenga conocimiento, en se haya aprobado un presupuesto o se hayan asignado recursos a la institución. Por ejemplo:

Otros presupuestos conocidos DLY 1845 C; DLY 1852 56; (...)
--

En caso de no contar con los datos un presupuesto o ley de asignación de recursos se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

22. Cantidades de otros presupuestos conocidos (CANOTP): en esta casilla se colocará primero la fecha del presupuesto o ley de recursos conocida y luego la cantidad asignada, y así agregó sucesivamente después de punto coma cada nuevo presupuesto o ley conocida. Por ejemplo:

Cantidades de otros presupuestos conocidos 1842 57.567; 1852 76.989; (...)
--

En caso de no contar con los datos otros presupuestos o leyes de asignación de recursos se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

23. Antecedente más próximo (Antecedente): en esta casilla se consignará el nombre de la institución predecesora de la que se está clasificando, por lo que se considera el antecedente más próximo. El nombre de la institución antecesora se escribirá en letras mayúsculas. En caso de no encontrar un antecedente se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

24. Año de creación del antecedente más próximo (AÑCRE): en esta casilla se colocará el año completo (e.g. 1927) de fundación de la institución antecesora más próxima de la que se esta clasificando, a la cual se refiere el punto 17. En caso de no encontrar un antecedente se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

25. Antecedente más lejano (ANTLE): en esta casilla se consignará el nombre de la institución antecedente más lejano de la que se está clasificando. El nombre de la institución se escribirá en letras mayúsculas. En caso de no encontrar un antecedente se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

26. Año de creación del antecedente más lejano (ACRELE): en esta casilla se colocará el año completo (e.g. 1927) de fundación de la institución antecesora más próxima de la que se esta clasificando, a la cual se refiere el punto 17. En caso de no encontrar un antecedente se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

27. Otros antecedentes (OTROS): esta casilla se llenará en caso de encontrarse antecedentes anteriores, es decir que la institución sea el resultado de la constante transformación de otra u otras instituciones que resultaron en la fundación de la que se esta clasificando, diferentes a la que se refieren los puntos 17 y 18. En esta casilla se colocarán, separados por comas y en minúsculas todas las instituciones antecesoras en orden de fecha descendente, colocando a la par de cada una, entre paréntesis, el código que contempla el punto 1.

Por ejemplo:

Intendencia General (00003)

Tesorería General (00005)

Esto significa que la institución que se esta clasificando tiene como antecedentes a la Intendencia General, que en la base se ubica con el código 00003, y a la Tesorería General, que se localiza con el código 00005. De esta forma es posible saber los antecedentes de una institución, pero también si han sido clasificados dentro de la base de datos y ubicarlos con rapidez.

En caso de no proceder se colocará la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

28. Junta Directiva (JUNTA): En esta casilla se espera determinar si la institución posee un órgano colegiado de gobierno interno, como una junta o un consejo. En esta opción se debe señalar **SI** o **NO** según sea el caso. En caso de que se desconozca si existe tal órgano colegiado entonces se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que no exista una Junta Directiva debe continuarse con la categoría número 49. Se colocará en todas las casillas entre la 28 y la 48 (incluidas estas dos) la leyenda "N/P". Nota. N/P = No Procede. Lo anterior aplica también en el caso de las Juntas Directivas

de instituciones de imposición foránea con base en el extranjero. En caso de no tener información de la existencia de una Junta Directiva, lo que significa que puede existir pero se tiene información certera, se colocará la leyenda "S/D". En el caso de lo anterior todas las casillas entre la 28 y la 48, incluidas estas dos, se llenarán con la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos.

29. Número de miembros de la Junta Directiva (NUMJUN): en esta casilla debe señalarse el número de miembros de la Junta Directiva de la institución consignando el número en la casilla. En caso de que se desconozca la cantidad de miembros de la Junta Directiva se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

30. Modo de selección de la Junta Directiva (MOSEJU): en esta opción se debe establecer la forma en que es elegida la junta directiva de la institución. Se consideran las siguientes opciones:

Totalmente por el Ejecutivo	1
Mayoría Calificada del Ejecutivo	2
Mayoría Simple del Ejecutivo	3
Totalmente por el Legislativo	4
Mayoría Calificada del Legislativo	5
Mayoría Simple del Legislativo	6
Totalmente por otras Instituciones Públicas	7
Mayoría Simple de otras Instituciones Públicas	8
Totalmente por Instituciones Privadas	9
Mayoría Calificada de Instituciones Privadas	10
Mayoría Simple de Instituciones Privadas	11
Totalmente por Instancias Internas a la Institución	12
Mayoría Calificada de Instancias Internas a la Institución	13

Mayoría Simple de Instancias Internas a la Institución	14
Distribución Equitativa entre el Ejecutivo y las demás Instituciones Públicas o Privadas	15
Elección Popular Directa	16
Otro Tipo de Selección	17

a. Totalmente por el Ejecutivo: cuando un 100% de los miembros de la Junta Directiva son seleccionados por el Poder Ejecutivo (Presidente, Ministerios o Presidente y Ministros juntos).

b. Mayoría calificada del Ejecutivo: cuando el Ejecutivo elige entre un 50% y 100% de los miembros de la Junta Directiva.

c. Mayoría simple del Ejecutivo: cuando el Ejecutivo elige un porcentaje mayor que el de cualquier otra institución que tenga injerencia en la selección de la Junta Directiva de la institución clasificada.

d. Totalmente por el Legislativo: cuando un 100% de los miembros de la Junta Directiva son seleccionados por el Poder Legislativo.

e. Mayoría calificada del Legislativo: cuando el Legislativo elige entre un 50% y 100% de los miembros de la Junta Directiva.

f. Mayoría simple del Legislativo: cuando el Legislativo elige un porcentaje mayor que el de cualquier otra institución que tenga injerencia en la selección de la Junta Directiva de la institución clasificada.

g. Totalmente por otras instituciones públicas: cuando el conjunto de otras instituciones públicas eligen en conjunto un 100% de los miembros de la Junta Directiva.

h. Mayoría calificada de otras instituciones públicas: cuando el conjunto de otras instituciones públicas elige entre un 50% y 100% de los miembros de la Junta Directiva.

i. Mayoría simple de otras instituciones públicas: cuando el conjunto de otras instituciones públicas elige un porcentaje mayor que el de cualquier otra institución que tenga injerencia en la selección de la Junta Directiva de la institución clasificada.

j. Totalmente por instituciones privadas. cuando las instituciones privadas eligen en conjunto o individualmente un 100% de los miembros de la Junta Directiva.

k. Mayoría calificada de instituciones privadas: cuando el conjunto de instituciones privadas elige entre un 50% y 100% de los miembros de la Junta Directiva.

l. Mayoría simple de otras instituciones públicas: cuando el conjunto de instituciones privadas elige un porcentaje mayor que el de cualquier otra institución que tenga injerencia en la selección de la Junta Directiva de la institución clasificada.

m. Totalmente por instancias internas a la entidad: cuando un 100% de los miembros de la Junta Directiva son seleccionados por instancias internas o miembros adscritos a la entidad.

n. Mayoría calificada de instancias internas a la entidad: cuando un conjunto de instancias internas o miembros adscritos a la entidad eligen entre un 50% y 100% de los miembros de la Junta Directiva.

o. Mayoría simple de instancias internas a la entidad: cuando un conjunto de instancias internas o miembros adscritos a la entidad eligen un porcentaje mayor que el de cualquier otra institución que tenga injerencia en la selección de la Junta Directiva de la institución clasificada.

p. Distribución equitativa entre el ejecutivo y las demás instituciones públicas o privadas: cuando ninguno de los grupos es capaz de alcanzar una proposición de mayoría simple sobre los demás en la Junta Directiva.

q. Elección Popular Directa: cuando el mecanismo de selección corresponde a elecciones directas de la población.

r. Otro tipo de selección: cuando la forma de selección es completamente distinta.

En caso de que se desconozca la forma en que se elige la Junta Directiva deberá consignarse la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede. Cuando la institución es impuesta desde una potencia extranjera se debe consignar la opción **17**, es decir **Otro Tipo de Selección**.

31. Detalles sobre la selección de la Junta Directiva (Detalles): esta casilla es libre, el encargado de hacer la clasificación de la institución describirá, si procede, detalles interesantes o importantes sobre la selección de la Junta Directiva. En caso de no

existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

32. Miembros nombrados directamente por el Ejecutivo (MIDIEJ): en esta categoría se enumera la cantidad de miembros que fue nombrado de forma directa y sin consultas por el Poder Ejecutivo, según lo dispuesto en la ley. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados por el Poder Ejecutivo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

33. Miembros nombrados indirectamente por el Ejecutivo (MINOEJ): en esta casilla se enumera la cantidad de miembros que son nombrados de forma indirecta, ya sea por medio de selección de ternas o siguiendo sugerencias directas de otros entes públicos o privados, el Poder Ejecutivo. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados por el Poder Ejecutivo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

34. Porcentaje de miembros nombrados directamente por el Ejecutivo (POMINOEJ): señala una razón porcentual de los miembros nombrados directamente por el Poder Ejecutivo en contraposición al total de miembros de la Junta Directiva. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados por el Poder Ejecutivo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

35. Porcentaje de miembros nombrados indirectamente por el Ejecutivo (POMINDEJ):

señala una razón porcentual de los miembros nombrados indirectamente por el Ejecutivo en contraposición al total de miembros de la Junta Directa. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados por el Poder Ejecutivo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

36. Porcentaje total de miembros nombrados directa o indirectamente por el Ejecutivo (POTOMIEJ):

realiza una suma de las razones porcentuales establecidas en los numerales 26 y 27. En caso de se desconozca el número de miembros nombrados por el Poder Ejecutivo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

37. Corporativismo: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de miembros de organizaciones privadas no estatales. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

38. Detalles de corporativismo (DECORP): detalla, según lo planteado en la ley de creación, cuáles son las entidades privadas que participan en la entidad pública. Se trata de una descripción libre y no categorizada. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

39. Empresarios: en esta casilla se consignará un Sí o un No, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de miembros de grupos empresariales. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

40. Laboral-sindical: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de miembros de grupos de trabajadores, asociaciones solidaristas o sindicatos. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

41. Ambientalistas: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de grupos ambientalistas o conservacionistas. En caso se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

42. Cooperativistas: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de grupos representantes de cooperativas. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es

una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

43. Profesionales: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de grupos representantes de sectores profesionales o colegios profesionales. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

44. Estudiantes: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de la Junta Directiva de grupos o asociaciones de estudiantes. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

45. Organizaciones no gubernamentales (ONG): en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de organizaciones no gubernamentales internacionales y nacionales. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

46. Indígenas: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de grupos representantes de indígenas. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se

encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

47. Mujeres: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de grupos de mujeres u organizaciones de mujeres. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

48. Militares: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de grupos de militares u organizaciones de militares. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

49. Otros: en esta casilla se consignará un SI o un NO, en mayúsculas, cuando exista presencia o no dentro de grupos de grupos de cualquier otro sector social no señalado en los numerales que van del 35 al 45. En caso de que se desconozca el número de miembros nombrados de ese grupo se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir una Junta Directiva o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede..

50. Detalles de nombramiento del jerarca (JERARCA): detalla con base a la ley orgánica de la entidad, cuál es la organización que escoge al jerarca, y, cuando más información es requerida, detalla resumidamente el proceso. En el caso de que se desconozca el mecanismo utilizado para la elección del jerarca institucional, se colocará

en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir un jerarca o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede. En caso de no proceder pasar a la categoría 51, la casilla 50 deberá llenarse con la leyenda N/P.

51. Modo de selección del Jerarca Institucional (MODJEIN): se trata de un conjunto de categorías que permiten definir la manera en que se selecciona al jerarca de una institución (representante legal y principal decisor).

Directamente por el Jefe de Estado o Presidente	1
Directamente por Ministros	2
Indirectamente por el Poder Ejecutivo	3
Directamente por el Poder Legislativo	4
Indirectamente por el Poder Legislativo	5
Directamente por otras Instituciones Públicas	6
Directamente por Instituciones Privadas	7
Elección Interna	8
Elección Pública	9
Otro Tipo de Nombramiento	10

a. Directamente por el Jefe de Estado o Presidente: cuando el jerarca es seleccionado directamente por el Jefe de Estado o por el Presidente del Estado o República.

b. Directamente por Ministros: cuando el jerarca es seleccionado por algún Ministro.

c. Indirectamente por el Poder Ejecutivo: cuando el jerarca es seleccionado por el Jefe de Estado, por un Ministro o un Consejo de ellos, mediando ternas o selecciones previas de otros entes públicos y privados.

d. Directamente por el Poder Legislativo: cuando el jerarca es seleccionado por el Poder Legislativo.

e. Indirectamente por el Poder Legislativo: cuando el jerarca es seleccionado por el Legislativo mediante ternas o selecciones previas de otros entes públicos y privados.

f. Directamente por otras instituciones públicas: cuando el jerarca es seleccionado por alguna institución pública que no sea los planteados en los puntos "a", "b", "c", "d" o "e".

g. Directamente por instituciones privadas: cuando el jerarca es seleccionado por alguna institución privada.

h. Elección interna: cuando el jerarca es seleccionado ya sea por la Junta Directiva de la entidad o cualquier mecanismo u organismo de selección definido propiamente dentro de la entidad, por la ley o sus miembros.

i. Elección pública: cuando el jerarca es nombrado mediante comicios electorales.

j. Otro tipo de nombramiento: cuando existe alguna forma de nombramiento alternativa a las anteriores.

En caso de que no se tenga conocimiento del mecanismo utilizado para nombrar al jerarca de la institución por clasificar se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de no existir un jerarca o de que ésta se encuentre ubicada fuera del país, es decir que no es una Institución con sede en el país en cuestión, esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede. En caso de que la institución de que la institución tenga base en el país y este regentada por un jerarca impuesto por una potencia extranjera se llenará la casilla con la opción **10**, es decir **Otro Tipo de Nombramiento**.

52. Área general de acción (AGEAC): esta casilla es una categoría libre donde se describirá de manera general, textualmente según la ley de fundación o de modificación, el objetivo general de la institución. En esta casilla se incluirá toda la información que se considere de interés en referencia a la función de la institución que no se consigne en los puntos anteriores o posteriores. Es un buen espacio para que el anotador describa en sus propias palabras a la institución de manera mucho más amplia y extendida. En

las siguientes casillas se consignan de manera medible algunos grandes campos de acción de las instituciones, por lo que en esta casilla se pueden detallar aquellos aspectos que se escapan a esas casillas. En la casilla el anotador también puede adelantar criterio informado, lo que significa que en conocimiento de que esta institución tiene alguna particularidad, transforma o complementa sus funciones con otra institución, el anotador decide informar a quien lea la base sobre estos detalles.

Por ejemplo:

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura:

Área General de Acción: Se encuentran directamente bajo la autoridad de esta nueva oficina las siguientes instituciones: Centro y Escuela Nacional de Agricultura, Instituto de Defensa del Café, Junta de Liquidaciones de Café, Inspección de Industrias bananeras, Junta de Cooperación Agrícola, Colonias Agrícolas, Instituto Metereológico y todas las instituciones similares, como el Centro Nacional de Agricultura y la Sección de Patología.

Institución: Liga Pro Sanidad de Orotina.

Área General de Acción: Mejorar las condiciones sanitarias de la zona por medio de: incremento de servicios sanitarios, abastecimiento de agua potable, desecación, drenajes, ornato de la población, disminuir los riesgo en las calles, encalamiento y limpieza de casas, incineración de basura, campaña de vacunación, control de alimentos y bebidas, luchar contra el hacinamiento, epidemiología, higiene pre-matrimonial, higiene pre uterina y pos natal, clínica dietética infantil, asistencia sanitaria e industrial, campaña anti tuberculosa, etc.

53. Facultades de fiscalización o supervisión pública (FAFISU): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución cuenta con potestades de fiscalización o supervisión de otras entidades públicas. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

54. Facultades de regulación de mercado o fijación de precios (FAREME): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución cuenta con potestades de regulación de mercado o fijación de precios. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

55. Prestación de servicios públicos de recaudación y cobro (FASEPU): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a recaudación y cobro en general a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

56. Prestación de servicios públicos de infraestructura (PRESEI): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a la creación o mantenimiento de infraestructura a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

57. Prestación de servicios públicos de salud (PRESESA): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a salud en general a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

58. Prestación de servicios públicos de educación (PREPUED): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a educación en general a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

59. Prestación de servicios públicos de justicia y policía (PREPUJU): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a justicia y policía en general a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

60. Prestación de servicios públicos de ejército, defensa y seguridad (PRESEDEF): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos relacionados a ejército, defensa y seguridad en general a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

61. Prestación de otros servicios públicos (PREOTRO): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución presta servicios públicos no contemplados en los puntos anteriores a instituciones privadas o al público en general. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

62. Definición de políticas públicas (DEFPUB): en esta categoría se debe señalar con mayúscula con un SI o un NO, sí la institución cuenta con potestades mínimas para plantear políticas públicas en su ámbito de acción. En caso de no poder determinar las potestades de la institución se colocará en la casilla la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos. En caso de que las funciones de esta institución no correspondan a esta categoría esta casilla se llenará con la leyenda "N/P". Nota. N/P = No procede.

63. Cantidad de funcionarios (Cantidad): en este espacio se colocará las cantidades de funcionarios que laboran en la institución según las normas de fundación o de modificación. Si no se encuentra una ley o documento que indique o modifique la cantidad de funcionarios que laboran en una institución se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos.

64. Provincia o departamento (PRODEP): en esta categoría se especificará la provincia o departamento donde la institución tiene su rango de acción, en caso de tratarse de una institución con función nacional se indicará el nombre del país. Para esto se utilizará la división actual de cada país con motivo de facilitar y estandarizar los datos obtenidos. Se utilizarán los siguientes códigos por país:

Nicaragua	
Managua	1
Granada	2
León	3
Carazo	4
Estelí	5
Chinandega	6
Rivas	7
Masaya	8
Boaco	9
Chontales	10
Matagalpa	11
Jinotega	12
Departamento de Madriz	13
Nueva Segovia	14
Río San Juan	15
RAAN (Región Autónoma Atlántico Norte)	16
RAAS (Región Autónoma Atlántico Sur)	17

Guatemala	
Alta Verapaz	1
Baja Verapaz	2
Chimaltenango	3
Chiquimula	4
Petén	5
El Progreso	6
Quiché	7
Escuintla	8
Guatemala	9
Huehuetenango	10
Izabal	11
Jalapa	12
Jutiapa	13
Quetzaltenango	14
Retalhuleu	15
Sacatepéquez	16
San Marcos	17
Santa Rosa	18
Sololá	19
Suchitepéquez	20
Totonicapán	21
Zacapa	22

El Salvador	
Ahuachapán	1
Santa Ana	2
Sonsonate	3
Chalatenango	4
La Libertad	5
San Salvador	6
Cuscatlán	7
Cabañas	8
La Paz	9
San Vicente	10
Usulután	11
San Miguel	12
Morazán	13
La Unión	14

Costa Rica	
San José	1
Heredia	2
Cartago	3
Alajuela	4
Guanacaste	5
Puntarenas	6
Limón	7

Panamá	
Bocas del Toro	1
Chiriquí	2
Coclé	3
Colón	4
Darién	5
Herrera	6
Los Santos	7
Panamá	8
Veragua	9

Honduras	
Atlántida	1
Choluteca	2
Colón	3
Comayagua	4
Copán	5
Cortés	6
El Paraíso	7
Francisco Morazán	8
Gracias a Dios	9
Intibucá	10
Islas de la Bahía	11
La Paz	12
Lempira	13
Ocotepeque	14
Olancho	15
Santa Bárbara	16
Valle	17
Yoro	18

65. Ubicación: en esta casilla se consignará el nombre en mayúsculas y minúsculas según corresponda de la ciudad, población o lugar en el que se ubica la oficina principal creada por la ley para fungir como ubicación de la institución. En caso de no encontrar información sobre la ubicación de dicha oficina se colocará la leyenda "S/D". Nota. S/D = sin datos.

66. Fecha de clausura o modificación (FECLAMO): esta casilla se refiere al caso de que la institución haya sido cerrada, ya sea permanentemente o para refundirla o convertirla en otra institución. Se utilizarán los criterios de las categorías 12 y 13. Para ello se colocará la naturaleza de la norma jurídica que ejecuta el cierre efectivo o modificación de la institución, el año de su promulgación y su ubicación en ese corpus. Por ejemplo:

Fecha de clausura
DLY 1863 CV

67. Refundación o modificación (REFMOF): el cierre de una institución no representa siempre el fin de la misma, muchas veces solo significa su transformación o la creación de una nueva institución a partir de la que se cierra. Esta casilla tiene función instrumental al permitir ubicar la institución en la cual se transformó la que se cierra. Esto significa que se considera que una vez que se lleva a cabo un cambio sensible en la estructura de una institución, por medio de un decreto o ley de cierre y posterior creación de una nueva institución en esa misma función, debe comenzar otra clasificación diferente con un nuevo código. En esta casilla por lo tanto se ubicará el código de la nueva institución que cumple las funciones de la que se esta cerrando. Para comprender el código ver categoría 1.

68. Fuente de información: es una casilla libre de anotación del apuntador que recopila la información en la base de datos. En ella debe consignarse el documento del cual se obtuvo la información y su ubicación general, de manera que cualquier investigador pueda rastrear el documento en cuestión. En el caso de las Leyes y Decretos de Costa Rica se consigna de manera general por ejemplo: "Leyes y Decretos de Costa Rica, 1929, pp. 110-111"; en el caso de un archivo por ejemplo: ANCR, hacienda, sig. 77.342.

69. Anotaciones generales: como lo indica su nombre se trata de una opción presente en todas las categorías, la cual permite llamar un cuadro de anotaciones para señalar datos interesantes, particularidades o simples notas referentes a una institución. Puede servir para llamar la atención a otras personas que revisen la base sobre un detalle.

70. Fotografía de referencia: En el caso de esta base se ha recomendado como método de trabajo que se realice un fotografiado intensivo de todas las leyes y decretos que se requieran, así como otros documentos, que traten sobre la creación, modificación o cierre de una institución. No se trata de fotografiar todas las colecciones existentes de fotografías, sino solo aquellas que tienen que ver con el tema. Se recomienda fuertemente que si las leyes y decretos cuentan con un índice se fotografíe completo, de manera que luego pueda servir de referencia o para hacer una revisión de los documentos extraídos. Estos documentos digitales son almacenados en carpetas por fecha. Cada fotografía trae un código de cámara por default, por lo que en esta casilla se apuntará ese código seguido del año entre paréntesis. Por ejemplo DSC0896 (1917). Lo anterior significa que esta anotación fue revisada o procede de la fotografía DSC0896 que se encuentra en la carpeta de 1917.

3. Aspectos generales sobre el trabajo en equipo para el llenado de la base

El trabajo de llenado de la base de datos requiere necesariamente de la colaboración de un equipo de trabajo que permita acelerar la recolección y procesado de la información. A continuación se presentan algunos lineamientos, formulados con base en la experiencia del llenado de la base de datos para Costa Rica, que se sugiere consultar pues pueden resultar útiles como antecedentes para que otros equipos ejecuten iniciativas similares.

- Equipo de trabajo. Este debe estar conformado por personas que tengan un muy buen conocimiento de las fuentes, de su ubicación y de la posibilidad de

complementar los documentos más importantes. El mismo debe componerse de al menos dos personas, pero una de ellas debe actuar como cabeza o como coordinador de llenado.

- El coordinador de llenado se encarga de tomar las decisiones finales en base a los lineamientos de este manual. Debe mantener comunicación constante con el enlace de supervisión, que será el creador del manual, para aclarar dudas y evitar conflictos en la información introducida. Debe velar por el trabajo del equipo de manera que se cumplan los plazos de llenado. Debe dividir el trabajo entre los miembros del equipo y velar porque se cumpla ese organigrama.
- Antes de comenzar el llenado de la base se recomienda que los miembros del equipo lleven a cabo un paso previo de fotografiado de las fuentes específicas. La fuente principal para la base son las leyes y decretos de cada Estado, por lo tanto, el primer paso es ubicar estos documentos. El segundo paso es leerlos detenidamente y separar aquellos que son de utilidad porque crean, modifican o cierran una institución. El tercer paso es fotografiar aquellas leyes o decretos que fueron seleccionados, para ello es necesario contar con una cámara adecuada y con una computadora donde se almacenarán las fotografías digitales para su uso. Por último estas fotografías se clasifican en carpetas por año, de manera que se pueda recorrer de seguido la información. Un paso complementario para el manejo de estos documentos es crear una cuenta de dropbox, donde se suban las fotografías ya clasificadas en una sola carpeta y se compartan con cada miembro del equipo para que estos tengan acceso por medio de la red a las fotografías.
- Las instituciones introducidas se identifican con un código único que se registra en la base. Los códigos no responden a un orden cronológico de las instituciones, sino solo a un registro. Esto significa que cada institución debe contar con un código de identificación, sin importar la fecha de la cual proceda. Por lo tanto, un equipo puede dividirse el trabajo por años, por décadas o de cualquier manera, sin necesidad de preocuparse por el orden de los códigos. La única preocupación del equipo debe ser que estos no se repitan, a menos que se trate de modificaciones de una institución. Así entonces, una persona puede registrar

una nueva asociación con el código i00004 en 1914, mientras que otra puede registrar un sindicato creado en 1929 con el código i00005 y seguir alternando esto de manera normal.

- Los miembros del equipo deben trabajar al mismo tiempo, aunque esto no significa que trabajen juntos en el mismo lugar. Para mantener el control de los códigos, de manera que estos no se repitan lo que debe hacerse es crear un archivo de Excel en google docs. Este documento debe contar con las siguientes opciones: Nombre de la institución, código, año de registro. El coordinador de llenado debe crear este documento y compartirlo con los demás miembros. Las características de la nube de google permiten que todos los que tengan acceso al documento puedan modificarlo al mismo tiempo y que todos puedan ver en tiempo real los cambios. De manera que no importa si los miembros del equipo trabajan juntos o no.
- En cuanto a las modificaciones, estas si pueden repetir códigos, de hecho deben repetir códigos. La función de este sistema de identificación es agrupar a cada institución y sus modificaciones bajo un solo código, de manera que se pueda rastrear la creación, modificaciones y cierre o transformación en otra institución. Al final del llenado debe ser posible tener un inventario general de las instituciones creadas, pero también seguir la evolución de la institucionalidad de un país en el período determinado.
- Todos los miembros del equipo deben entregar un avance semanal de trabajo al coordinador que deberá revisar la calidad de la información y el correcto llenado de la base, con el fin de sugerir cambios o correcciones de datos. Una vez se concluya el llenado de cada miembro el coordinador deberá reunir los archivos de Excel finales y crear un solo documento.

Al finalizar se entregará el documento al enlace de supervisión de la base, el creador del manual, para que revise el resultado final, haga anotaciones y correcciones para finalizar el trabajo de manera adecuada.