

Guía Ciudadana

Acceso a la Información



1. Evolución de la transparencia y el acceso a la información en Bolivia.

A lo largo de la historia de nuestro país, el ciudadano común ha encontrado una infinidad de impedimentos y obstáculos para la obtención de información pública, incluso sobre aquella que le concierne o afecta directamente, así como aquella que le afecta de manera sectorial o grupal.

Estos hechos han generado actos de corrupción y malos manejos de los recursos e intereses públicos, este obstáculo en la obtención de información ha sido funesta para diferentes sectores sociales del país, el ciudadano común está privado de mecanismos e instrumentos institucionales para obtener la información que necesita.

Por ello, en el marco de la Revolución Democrática y Cultural, que implica una revolución jurídica, política y social, y dentro las directrices trazadas por el Plan Nacional de Desarrollo, es tarea del gobierno amparar y garantizar el derecho de acceso a la información por parte de todo el aparato estatal y de toda entidad en la que ésta participe.

La transparencia en la actuación del Estado debe ser contundente y este debe constituirse en una constante y referente de él. El resultado principal en este caso es romper la política que ha caracterizado a nuestro sistema político y administrativo en donde el secreto se convirtió en regla y la publicidad en excepción.

Desde el año 2000 surgieron las primeras iniciativas para que los poderes del Estado puedan otorgar información requerida por los ciudadanos en diversos temas, especialmente de orden económico. No obstante que el acceso a la información se encuentra en diversas normas como la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, su Reglamento el D.S. 23318-A de 3 de Noviembre de 1992, la Ley No. 2027, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Decreto Reglamentario No. 25749 de 20 de Abril de 2000, así como también el Decreto Supremo No. 28168 de 17 de Mayo de 2005. Sin embargo, estos han tenido resultados insatisfactorios, por lo que organizaciones de la sociedad civil, así como organizaciones internacionales han motivado la redacción de una Ley especial.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información



La Convención de la Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción (CICC) de la OEA, se constituyeron en instancias donde se adoptaron medidas preventivas contra la corrupción, destinadas a crear, mantener y fortalecer los derechos fundamentales dentro de ellos el derecho al acceso a la información

El proyecto de Ley de Transparencia y Acceso a la Información reglamenta el ejercicio del derecho a la información o el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos, como un derecho fundamental. En este sentido, establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos para que cualquier persona interesada pueda acceder y obtener información pública que genera y produce el Estado en todas sus entidades e instituciones, así como las personas de derecho privado sujetas al ámbito de aplicación de esta Ley.

En resumen, el espíritu del proyecto de Ley es la búsqueda de una mayor y mejor transparencia en los actos administrativos y negocios del Estado.

2. Objetivo de la guía ciudadana.

La presente Guía tiene como objetivo brindar, de una manera práctica, las herramientas mínimas necesarias para que las entidades públicas conozcan las actividades sustantivas y esenciales que deberán desarrollar en el desempeño de sus funciones, para promover la cultura de la transparencia y el ejercicio ciudadano del derecho a la información.

CONCEPTOS BÁSICOS

Para efectos de la presente guía se entenderá por:

Transparencia. Diálogo auténtico y responsable entre gobierno y sociedad, que se desarrolla en un ambiente ético y de confianza, para establecer compromisos orientados al logro del bienestar común y que como proceso demanda cambios políticos, sociales e institucionales.

Información Pública. Es la que se halla contenida en cualquier documento, bajo cualquier formato, que se encuentre, se emane o esté en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere la ley, contenido, creado u

Guía Ciudadana

Acceso a la Información



obtenido por ellas, que se encuentre bajo su responsabilidad o que se haya producido con recursos del Estado.

Derecho de acceso a la información. La prerrogativa de las personas a conocer el manejo de la cosa pública y un instrumento de participación ciudadana que genera inclusión social que permite a los ciudadanos conocer el destino y uso de los recursos públicos.

Documento. Material en donde se registra información susceptible de ser transmitida, independientemente de su formato: microficha, cinta magnética, discos (ópticos, rom, dvd, etc.), papel o cualquier expresión gráfica, sonora o de imagen.

Oficial de Información. Servidor público quien tiene bajo su responsabilidad el proceso administrativo de acceso a la información, en la recepción de solicitudes, gestión y entrega de la información. En las entidades que por razones presupuestarias este cargo no pueda ser creado, se designará a un funcionario responsable de estas tareas

Archivo. El conjunto de documentos acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de la gestión de asuntos de cualquier índole, los producidos y los recibidos, de cualquier fecha, los cuales se conservan y custodian para servir de referencia, como testimonio o información para las personas responsables de tales asuntos y sus sucesores.

Datos personales. La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad.

Información clasificada. La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

3. DISPOSICIONES GENERALES

- Cualquier persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o resguarde las entidades públicas.
- Los datos personales sólo podrán ser entregados al titular de los mismos o a su representante debidamente acreditado, quienes también, en los mismos términos, podrán solicitar la corrección de dichos datos, en su caso.
- La información clasificada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de veinte años en caso de seguridad externa y diez años en caso de seguridad interna en términos de Ley. Esta información no podrá ser entregada mientras dure el periodo que regula la excepción.
- Las entidades obligadas a proporcionar información pública son los Poderes del Estado: Ejecutivo, Legislativo y Judicial y a los que desempeñan funciones en entidades, instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y en toda otra entidad donde el Estado tenga presencia y/o participación. También aquellas personas naturales o jurídicas que hayan suscrito contratos de concesión con el Estado para la prestación de servicios públicos, que presten servicios públicos básicos y que realicen de manera permanente actividades de beneficencia pública.
- Las entidades públicas deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho fundamental de libre acceso a la información pública de los ciudadanos.

4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PROYECTO DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- **Derecho fundamental:** Todos tienen el derecho de acceder a información, sin distinción de ningún tipo. El acceso a la información es gratuito con excepción de los gastos emergentes a la reproducción. La solicitud puede ser verbal.
- **Principio rector:** Toda información generada por el Estado se considera pública y por ello sujeto a publicidad, salvo las excepciones que el proyecto de Ley señala como clasificada: información sobre intimidad o privacidad, seguridad externa e interna e información cuya difusión pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información



- **Sujetos obligados:** Todas las entidades del Estado. Los tres poderes y sus órganos. Servidores públicos sin distinción. Inclusive, personas de derecho privado que prestan servicios públicos básicos o que hayan suscrito contratos de concesión con el Estado.
- **Oficinas de Información u Oficial de Información:** En cada entidad se crea la oficina de información o el cargo de Oficial de información, quien procesa las solicitudes y entrega la información pública.
- **Portal de Internet:** Cada entidad debe contar con un Portal (sitio) en Internet con información mínima de carácter institucional, financiera, administrativa y otros (POA, PDM, sueldos, compras de bienes y servicios, planes, marco legal, etc.)
- **Formato de información:** La forma en que se encuentre la información. El Estado y las entidades públicas no están obligados en proporcionar en formato o forma diferente da la existente.
- **Excepciones:** Aquella referida a información sobre intimidad o privacidad, seguridad externa e interna e información cuya difusión pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas. Otras establecidas mediante ley. El periodo de restricción de la información en cuanto a seguridad externa es de 20 años y en el caso de seguridad interna es de 10 años.
- **Obligación de rendir cuentas:** Cada primer trimestre de cada año las MAE's de cada entidad pública deben rendir un informe público de las solicitudes y entrega de información, además de remitir esa información al Ministerio de Justicia..
- **Sanción a negativa o denegatoria indebida:** La obstrucción, negativa indebida o restricción arbitraria dan lugar a responsabilidades: penales, administrativas y de otro tipo. El acatamiento funcional de los servidores públicos de bajo rango no esta sancionado.
- **El procedimiento:** La solicitud debe contener: datos personales (acta, en caso de ser verbal) y detalle o descripción de la información o documento. La entidad tiene la obligación de responder en 20 días, prorrogables a 10 días por motivos justificados; caso contrario, el interesado tiene la facultad de acudir a la impugnación administrativa y los recursos correspondientes (revocatoria, jerárquico).

Guía Ciudadana

Acceso a la Información



- **Petición de Información individual:** El interesado puede pedir el acceso, rectificación, actualización o eliminación de datos personales relativos a su derecho a la intimidad. La entidad debe responder en 5 días; en caso de negativa, la MAE tiene 15 días adicionales para cumplir con la solicitud

5. MEDIOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información es el derecho fundamental de los ciudadanos para obtener información que genera, recopila, mantiene, procesa, administra o resguarda la Administración Pública Estatal, teniendo como propósito **transparentar la gestión pública y evitar la corrupción**. Esta facultad puede ser ejercida de dos formas:

5.1. A través de la página de Internet de las entidades públicas.

El proyecto de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone que todas las entidades públicas deban poner a disposición de la ciudadanía a través de Internet, información pública relativa a los siguientes rubros:

- **Datos generales de la entidad:** misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico institucional.
- **Recursos humanos:** nómina de autoridades y del personal dependiente, en todos sus niveles y jerarquías; así como la modalidad de selección y contratación.
- **Planificación:** Plan Estratégico Institucional, Programación Operativa Anual (POA), programado, ejecutado y resultados de gestión.
- **Información financiera y no financiera:** presupuesto institucional, fuente de financiamiento, escala salarial y balance de gestión, adquisición de bienes y/o servicios, programados y ejecutados, y nómina de proveedores.
- **Información sobre contrataciones:**
- **Viajes oficiales:** información de los resultados de los viajes oficiales de las autoridades ejecutivas y administrativas.
- **Marco legal:** normas aplicables generales, especiales, conexas, complementarias en sus diferentes categorías; así como los anteproyectos de Ley, Decretos

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

Supremos u otra norma de inferior jerarquía, que por iniciativa o a petición, estuvieren bajo su responsabilidad.

- **Información estadística:** relativa a la atención de las solicitudes de información en la gestión.
- **Formulario de solicitud de información.**
- **Comentarios y sugerencias.**

5.2. A través de una solicitud de información que el ciudadano realice a la entidad pública.

En caso de que el ciudadano requiera información pública que no se encuentre disponible mediante el portal de Internet de la entidad pública o tenga interés en acceder o corregir sus datos personales, cuenta también con la opción de formular una solicitud de información pública o de acceso o corrección de datos personales.

Cualquier persona podrá presentar ante la entidad pública, una solicitud de información pública, así como de acceso o corrección de datos personales mediante escrito libre o a través del formulario de solicitud de información.

Toda solicitud de información pública, así como de acceso o corrección de datos personales dirigida a las entidades públicas, podrá ser realizada a través de los siguientes medios:

- Enviando una solicitud de información a la entidad pública, a través del formulario de solicitud de información que se encuentra en su portal de Internet.
- Acudiendo directamente a las oficinas de la entidad pública con un escrito libre o el llenado del formulario de solicitud de información.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

Si la solicitud de información pública o de acceso o corrección de datos personales se realiza en escrito libre, el solicitante deberá aportar los siguientes datos:

1. Solicitud de información pública	2. Solicitud de acceso a datos personales	3. Solicitud de corrección de datos personales
Nombres y apellidos del solicitante.	Nombres y apellidos del solicitante.	Nombres y apellidos del solicitante.
Documento de identidad.	Documento de identidad.	Documento de identidad.
Domicilio del solicitante.	Domicilio del solicitante.	Domicilio del solicitante.
Número de teléfono fijo y/o celular, fax, correo electrónico.	Acreditar ser el titular de los datos personales o ser representante del titular.	Acreditar ser el titular de los datos personales a corregir.
La descripción clara y precisa de la información que solicita.	Número de teléfono fijo y/o celular, fax, correo electrónico.	Número de teléfono fijo y/o celular, fax, correo electrónico,
Todo dato que facilite la búsqueda y ubicación de la información	Descripción de la información solicitada.	Los datos que se pretenden corregir.
Indicar la forma en que desea recibir la información: de manera verbal, consulta directa, copia simple, copia certificada, formato digital.	Datos que, a juicio del solicitante, agilicen la localización de la información solicitada.	Indicar los datos correctos.
	Indicar la forma en que desea recibir la información: de manera verbal, consulta directa, copia simple, copia certificada, formato digital.	En caso de que se pretendan completar los datos personales, indicar la información faltante.
		Indicar la forma en que desea recibir la información: de manera verbal, consulta directa, copia simple, copia certificada, formato digital.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

N

6. Procedimientos y plazos para dar respuesta a una solicitud de información

El plazo máximo que el proyecto de Ley establece para dar respuesta a una solicitud de información pública es de veinte días hábiles para la solicitud de información pública y de acceso o corrección de datos personales es de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud.

Los procedimientos se exponen a continuación:

a) Solicitud de información pública

Días	Acciones a seguir
Primero	<p>Se presenta la solicitud por parte del ciudadano cumpliendo los requisitos exigidos por Ley.</p> <p>No hay la necesidad que sea auspiciado por un abogado.</p> <p>Descripción clara y precisa de la información que solicita.</p> <p>Todo dato que facilite la búsqueda y ubicación de la información</p> <p>En el caso de que la solicitud de acceso a la información sea de modo verbal, el Oficial de Información deberá transcribir los datos del solicitante en el formulario adecuado para tal efecto.</p> <p>Ante cualquier duda, el Oficial de Información deberá orientar al solicitante respecto de la forma de petición del acceso a la información</p>
Segundo a décimo noveno	<p>Si la solicitud no es clara o es errónea, la entidad o persona comprendida en el ámbito de aplicación de esta Ley, requerirá al solicitante que la aclare o corrija en el plazo máximo de diez días hábiles, a cuyo vencimiento se desestimará la petición.</p> <p>Se procesa la solicitud por parte de la entidad a través del oficial de información</p>

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

20. Vigésimo	El ciudadano recibe respuesta en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir de la presentación de su solicitud de información pública ante la entidad pública.
Trigésimo	Se podrá prorrogar por diez días hábiles adicionales por razones motivadas y por escrito.

b) Solicitud de acceso a datos personales

Días	Acciones a seguir
Primero	<p>Se presenta la solicitud por parte del ciudadano cumpliendo los requisitos exigidos por Ley y cumpliendo la vía administrativa.</p> <p>No hay la necesidad que sea auspiciado por un abogado.</p> <p>Descripción clara y precisa de la información que solicita en cuanto al acceso a sus datos personales.</p> <p>En el caso de que la solicitud de acceso a la información sea de modo verbal, el Oficial de Información deberá transcribir los datos del solicitante en el formulario adecuado para tal efecto.</p> <p>Ante cualquier duda, el Oficial de Información deberá orientar al solicitante respecto de la forma de petición del acceso a la información</p>
Segundo a cuarto	Se procesa la solicitud por parte de la entidad a través del oficial de información
10. Quinto	El ciudadano recibe respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día de la presentación de su solicitud de acceso a datos personales ante la entidad pública.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

Décimo quinto	Se podrá prorrogar por diez días hábiles adicionales por razones motivadas y por escrito.

CCIC

c) Solicitud de corrección de datos personales

Días	Acciones a seguir
Primero	<p>Se presenta la solicitud por parte del ciudadano cumpliendo los requisitos exigidos por Ley y cumpliendo la vía administrativa.</p> <p>No hay la necesidad que sea auspiciado por un abogado.</p> <p>Descripción clara y precisa de la información que solicita en cuanto a la actualización, complementación, eliminación o rectificación de sus datos registrados por cualquier medio físico, electrónico, magnético o informático, relativos a sus derechos fundamentales a la identidad, intimidad, imagen y privacidad.</p> <p>En el caso de que la solicitud sea de modo verbal, el Oficial de Información deberá transcribir los datos del solicitante en el formulario adecuado para tal efecto.</p> <p>Ante cualquier duda, el Oficial de Información deberá orientar al solicitante respecto de la forma de petición del acceso a la información</p>
Segundo a cuarto	Se procesa la solicitud por parte de la entidad a través del oficial de información
14. Quinto	El ciudadano recibe respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día de la presentación de su solicitud en cuanto a la actualización, complementación, eliminación o rectificación de sus datos personales registrados en la entidad pública.

Guía Ciudadana

Acceso a la Información

Décimo quinto	Se podrá prorrogar por diez días hábiles adicionales por razones motivadas y por escrito.
----------------------	---

7. Responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información.

Cuando las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley reciban una petición de información, tienen la obligación de satisfacer ese derecho, sin distinción de sexo, raza, orientación sexual, idioma, religión, opinión política o motivo de otra índole, origen, condición económica o social u otro argumento, caso contrario se aplicará la sanción que corresponda.

8. Gratuidad del acceso a la información.

Por regla general el suministro o entrega de la información o documentación, si correspondiere, es en gratuidad, con excepción de los costos emergentes de la reproducción del documento, de la extensión de fotocopias legalizadas o el emergente del envío de la información.