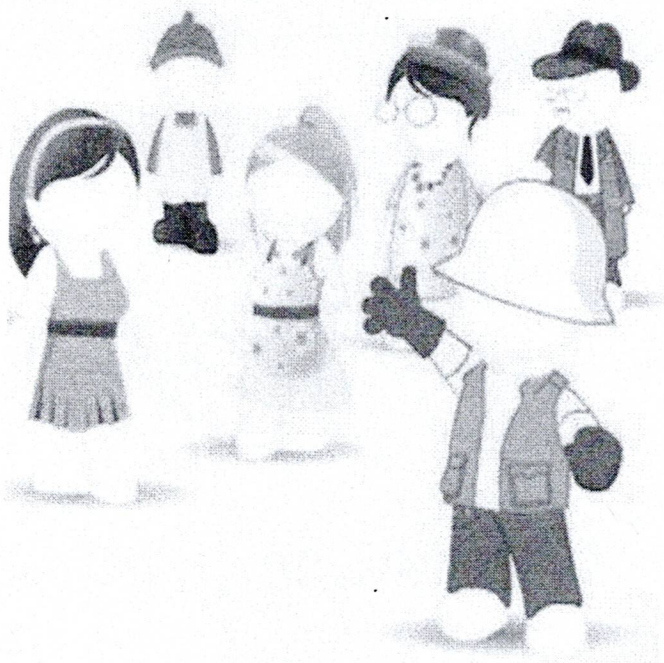


DERECHO de Acceso a la INFORMACIÓN



¿Qué información es pública?

Actos/resoluciones de la Administración Pública.

Sus Fundamentos;

Documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial;

Procedimientos que se utilicen para su dictación.



La información elaborada con presupuesto público.

Ejemplo: Encuestas. -

Informes de consultorías. -

Mapas Etc.-



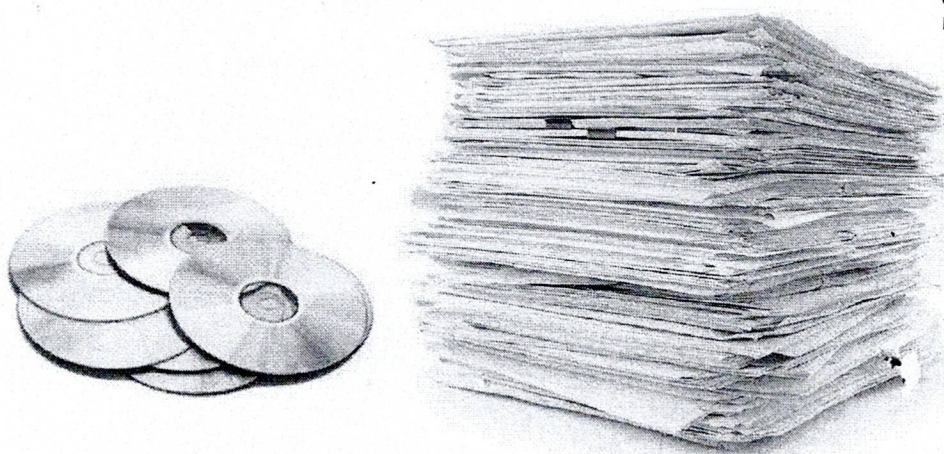
Toda otra información que obre en poder de la AP, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento. p. ej.:

Actas. -

Acuerdos. -

Expedientes. -

Contratos. -



¿SE PUEDE DENEGAR LA INFORMACIÓN?

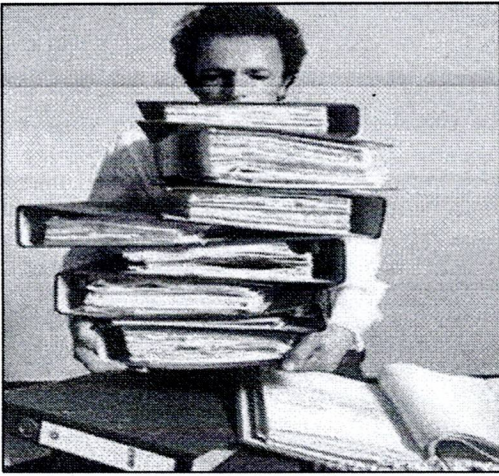
Causas Excepcionales (Causales de Reserva)

1- Afecta el debido cumplimiento de las funciones del servicio.

Investigación de delito. -

En caso de Sumario, antecedentes o deliberaciones previas a Resolución. (Después son públicas). -

Carácter Genérico o elevado número de actos administrativos. -



2- Afecta los Derechos de las Personas

- Seguridad
- Salud
- Esfera de la vida privada
- Carácter comercial

Ej: Informe acerca de aquellas nóminas de personas que se encuentran afectas al virus VIH.

3- Afecta la seguridad de la nación:

defensa nacional
mantención del orden público
seguridad pública

4- Afecta interés nacional:

Relaciones Internacionales
Salud pública
Intereses Económicos o Comerciales del país.

¿Que NO es una solicitud de información?

Las presentaciones que se realizan en los distintos órganos de la Administración municipal son diversas. A modo de ejemplo:

- La denuncia de un hecho que les causa perjuicio;
- La solicitud de pronunciamiento sobre una situación en particular;
- La solicitud de reconsideración de una medida adoptada;
- La solicitud de audiencia con la autoridad del servicio;

En este contexto, una solicitud de información será solo uno de varios tipos de presentación a la autoridad.

La solicitud que pide copia de un registro, acta, informe...ect.

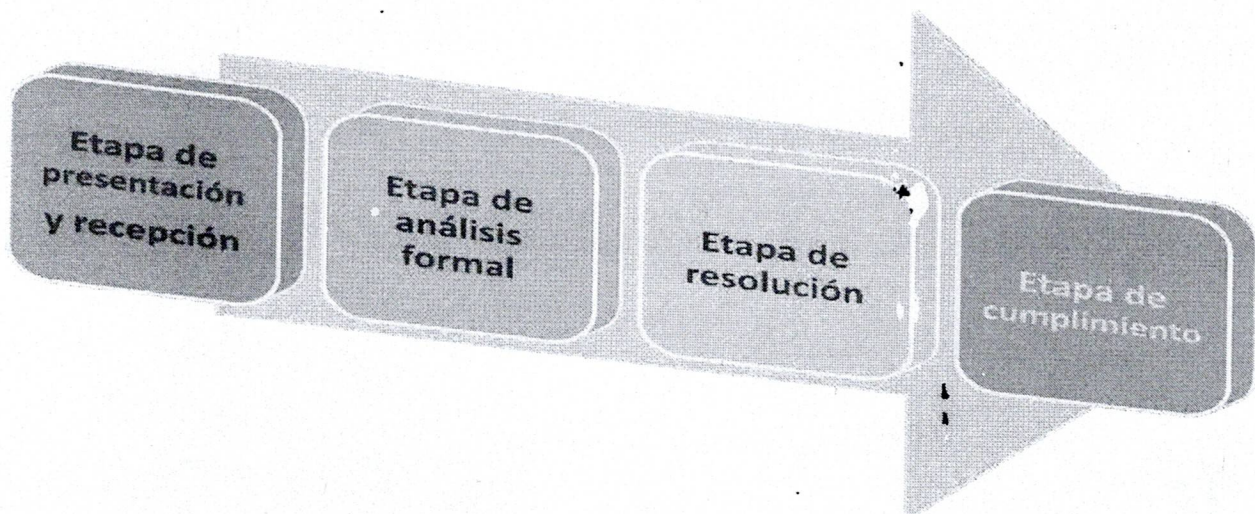
SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN

Toda presentación escrita que tenga por objeto acceder a información en poder de un determinado órgano público, independiente del formato o soporte en que este contenida.

- 1.-Nombre y Apellidos del solicitante
- 2.-Dirección del solicitante (correo electrónico)
- 3.-Identificación clara de la información que se requiere
- 4.- Órgano administrativo a quien se dirige
- 5.-Firma de la solicitante estampada por cualquier medio habilitado (identidad Electrónica y ológrafo)

Etapas del Procedimiento Administrativo

Se consideran las siguientes etapas referenciales:



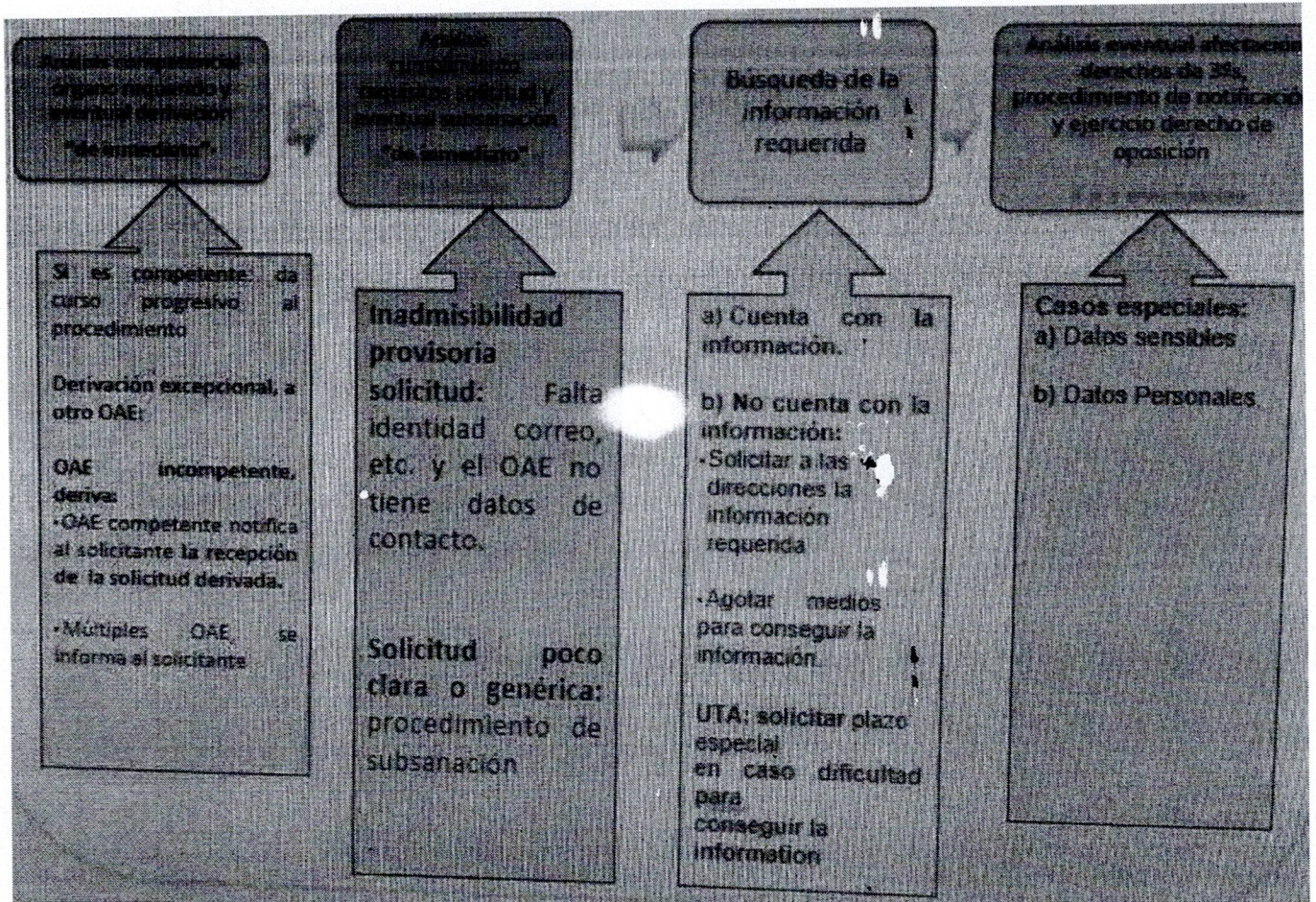
Etapa 1:

Presentación y recepción de la solicitud de acceso

- 1. Canales y vías de ingreso de las solicitudes de información**
- 2. Formatos de presentación y requisitos de las solicitudes de acceso a la información**
- 3. Prohibición de exigir al solicitante información no contemplada en la Ley ni en el Reglamento (campos obligatorios y campos voluntarios)**
- 4. Acuse de recibo de las solicitudes de IP en que conste su contenido (notificación de presentación, entrega de copia las solicitudes de IP otros datos)**

Etapa 2:

Análisis formal y búsqueda de la información



Etapa 3:

Resolución de la solicitud

Revisión de la información y redacción respuesta

Información Artículo 4°. Cualquier persona, sin discriminación de ningún tipo, podrá acceder a la información pública, en forma gratuita y sin necesidad alguna de justificar las razones por las que formulan su pedido, conforme al procedimiento establecido en la presente ley (5282/14)

Disponer la entrega de la información pública solicitada.

Denegar la solicitud en caso justificado (Causales de reserva). Acto administrativo por la cual se toma la decisión.

Etapa 4: Cumplimiento de lo resuelto

Retiro de la oficina UTA cuando exceda la capacidad del sistema de archivo y se deba retirar a través medio magnético

Entrega efectiva de la información solicitada

Entrega de información que contenga datos personales

Certificación de la entrega efectiva de la información

Ley N° 5189/14 y Ley N° 5282/2014

La Contraloría General de la República (CGR), es la institución encargada de monitorear el cumplimiento de Ley N° 5189/14 y Ley N° 5282/2014, de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) que cumplan con la normativa.

Los resultados del monitoreo se clasifican en tres niveles semafórico, VERDE: cumplimiento, AMARILLO: cumplimiento intermedio Y rojo: no cumplimiento.

La Ley N° 5282/2014 abre la posibilidad de fortalecer la transparencia municipal hacia la ciudadanía estableciendo dos mecanismos de acceso.

Por un lado, exige que las municipalidades publiquen un mínimo de información relevante a través de sus páginas web (como su estructura orgánica, su marco normativo, el listado de personal con indicación de sus funciones, sus salarios asignados y viáticos recibidos). Por otra parte, otorga el derecho del ciudadano a solicitar la información pública de su interés, sin necesidad de justificar el motivo por el cual lo pide, de forma escrita, verbal o por correo electrónico o el portal unificado de información pública.

En términos específicos, la Ley N° 5282/14 contiene un mínimo de obligaciones de transparencia activa, entendida esta como la obligación de las autoridades municipales de poner a disposición de cualquier persona interesada toda la información que generan o que obra en su poder sin necesidad de que les sea requerida, lo que a su vez se ve favorecido por la adopción de las herramientas del gobierno electrónico.

En lo que respecta a la transparencia pasiva, se cuenta con un Portal Unificado de Información Pública.

La municipalidad tiene la obligación de entregar la información requerida en un plazo máximo de 15 días y en el formato o soporte elegido por el solicitante de forma totalmente gratuita.

Portal Único de Gobierno (<https://www.paraguay.gov.py/>) es el Portal del Estado Paraguayo orientado al ciudadano. Se constituye como la ventanilla única de acceso a toda la información, servicios y trámites ofrecidos por las instituciones del Estado Paraguayo.

https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#/transparencia_activa Es la plataforma electrónica creada por Decreto N° 4.064/15, que tiene como finalidad recibir, tramitar y responder solicitudes de acceso a la información pública vía online. Para acceder al mismo se ingresa a: <http://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/>

SANCIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA POR DENEGACIÓN INFUNDADA DE INFORMACIÓN O POR NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Artículo 28.- Sumario administrativo. El incumplimiento de los deberes y obligaciones dispuestos en la presente ley, por parte de funcionarios y empleados públicos, también será considerado como falta grave e incurrirán en responsabilidad administrativa, por lo que serán pasibles de las sanciones establecidas en la Ley N° 7445/2025 / DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL, y en las disposiciones legales correspondientes.

Que, aquella información que está permanentemente a disposición del público, que el organismo debe comunicar al solicitante **la fuente, lugar y forma** en que puede acceder a ella, entendiéndose que, de esa forma, cumple con su obligación de informar.

PERMISOS Y DERECHOS MUNICIPALES

AUTORIZACIONES son públicos los actos administrativos mediante los cuales conceden autorizaciones o permisos como los necesarios para:

Ocupar bienes municipales de uso público.

Cierre de calles o pasajes.

Concesiones de servicios públicos municipales.

Levantamiento de letreros publicitarios en calles de la comuna, entre otros.

Esta información debe publicar.

PATENTES MUNICIPALES son públicas las patentes comerciales emitidas por la municipalidad, incluyendo el nombre del contribuyente, giro o actividad que desarrolla y la dirección en que se ejerce éste.

Se deben publicar en Transparencia Activa.

PERMISOS DE EDIFICACIÓN O CONSTRUCCIÓN son públicos los siguientes actos urbanísticos:

Anteproyectos.

Permisos de edificación.

Órdenes de demolición.

Recepción de obras.

También tienen el carácter de públicos los planos y anteproyectos que sirven de antecedentes para la obtención del permiso de construcción y edificación.

Estas informaciones se deben publicar.

NORMAS Y ACTOS MUNICIPALES

ORDENANZAS MUNICIPALES

Las ordenanzas municipales constituyen información pública y, además, deben estar publicadas en el sitio web municipal en cumplimiento de las Normas de Transparencia Activa.

PLAN REGULADOR

Contenido del plan regulador: Memoria explicativa, estudio de factibilidad de agua potable y alcantarillado, ordenanza local y los planos.

El plan regulador es información pública, incluyendo la cartografía digital utilizada para confeccionar los planos (formato vectorial/SHP o DWG).

FUNCIONARIOS MUNICIPALES

ESFERA DE LA INTIMIDAD

Los funcionarios públicos municipales poseen una esfera de vida privada más delimitada que los particulares en virtud de la función pública que ejercen.

Son públicos los contratos de trabajo y antecedentes que acreditan la idoneidad de un funcionario municipal para ejercer un cargo.

Son públicas las copias de las liquidaciones de las remuneraciones.

INFORMES DE DESEMPEÑO, CONTROL DE ASISTENCIA, PERMISOS ADMINISTRATIVOS Y FERIADOS.

Son públicos los informes de desempeño de los funcionarios públicos municipales.

Son públicos los controles de asistencia de los funcionarios públicos municipales, ya sea que consten en el sistema de reloj control u otro que determine la autoridad.

Son públicas los actos mediante los cuales se autorizan permisos administrativos y feriados de los funcionarios públicos municipales.

PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

La investigación sumaria es un procedimiento administrativo esencialmente público.

El sumario administrativo en virtud a la ley para funcionarios Municipales es secreto hasta la formulación de los cargos, oportunidad en que deja de serlo para el inculcado y su abogado.

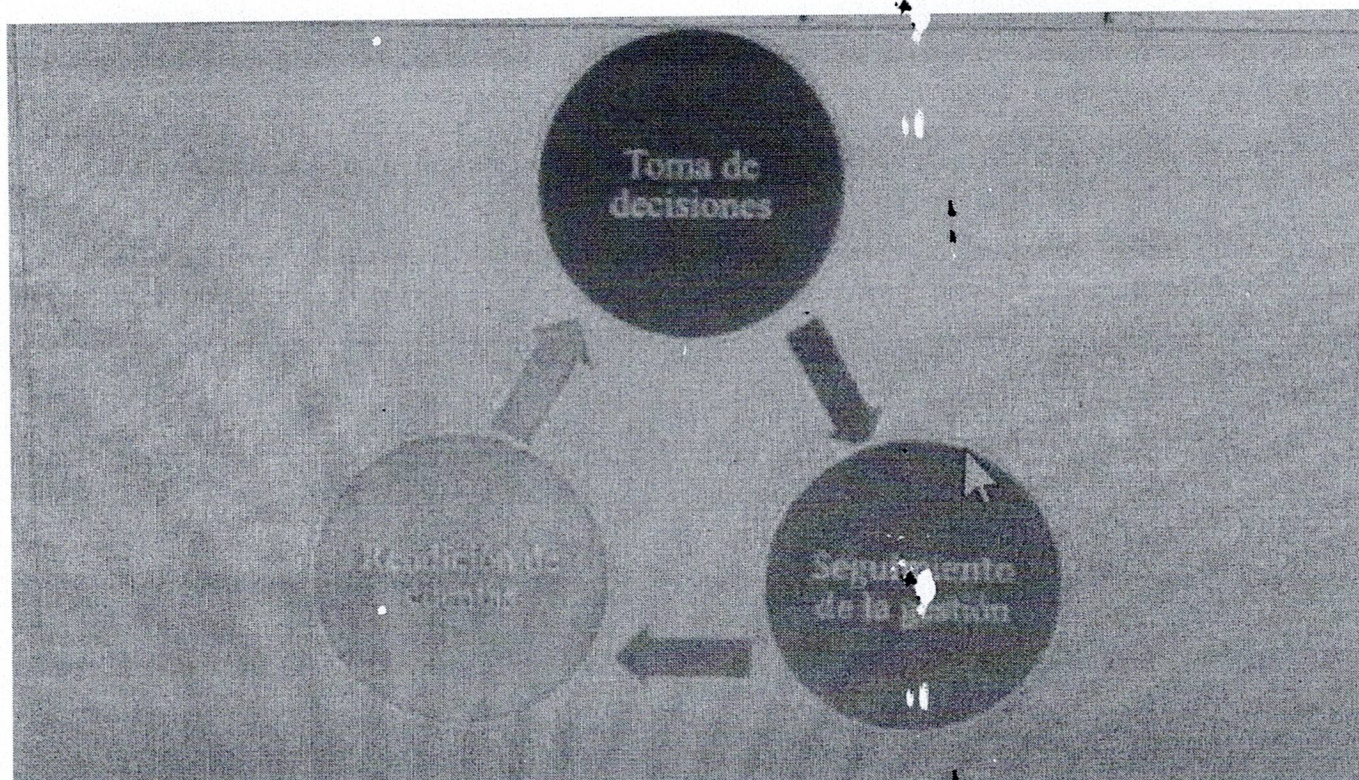
El carácter secreto del expediente sumarial solo se extiende hasta el cierre del procedimiento que lo originó. Una vez concluido por acto administrativo dictado por la autoridad, tiene el carácter de público.

Buenas prácticas

Una buena práctica, en general, es un concepto dinámico que abarca toda experiencia, proceso, producto o mecanismo innovador que -en su totalidad o en parte- ha funcionado

para contribuir con el objetivo de promover transparencia dentro de la institución y en relación al tipo de servicio que ofrece; y que busca desarrollar una cultura y valores basados en la calidad en la gestión pública.

En este marco se clasifican a las buenas prácticas en transparencia para gobiernos municipales atendiendo tres aspectos: 1) tomas de decisiones, 2) seguimiento de la gestión, y 3) rendición de cuentas.



En la figura anterior, se visualiza la idea planteada en el PATIP Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública de la Municipalidad de Luque.

La propuesta debe concebirse como un flujo continuo entre las 3 buenas prácticas, pues una planificación participativa genera un proceso que requiere seguimiento y sobre el cual se tendrá que rendir cuentas, lo cual retroalimenta finalmente la planificación inicial.

Toma de decisiones. La importancia de la participación ciudadana.

En el Art 177 de la Constitución Nacional se establece que “los planes nacionales de desarrollo serán indicativos para el sector privado, y de cumplimiento obligatorio para el sector público”. Por su parte, la Ley 3.966/10 prevé la elaboración de un “Plan de Desarrollo Sustentable del Municipio” y en su Art. 66 menciona que “las municipalidades promoverán la participación de los habitantes del municipio en la gestión municipal y el desarrollo de las asociaciones ciudadanas para la realización de actividades de interés municipal, que será reglamentada por Ordenanza, conforme a lo que establece la Constitución Nacional y las leyes que regulan la materia”.

Al respecto, y con el fin de generar la confianza entre la ciudadanía y el gobierno municipal se han promovido dentro del PATIP, Talleres y capacitaciones ciudadanas, Campañas de concienciación y la Campaña “Luque Transparente”. Para ampliar así la visión de las autoridades a partir de la participación ciudadana.

TOMA DE DECISIONES

Creación del PATIP Municipalidad de Luque, con enfoque a esta área tan importante en la gestión municipal: Publicación de información institucional, Atención de solicitudes de ..

acceso a información, Capacitación del personal municipal, Actualización del portal de transparencia, Promoción de derechos ciudadanos, Actualizar mensualmente la página web Institucional, Plataforma Digital de Participación, Audiencias Públicas entre otros.

Seguimiento de la gestión. La necesidad de contar datos abiertos.

Muchas veces las informaciones que llegan al ciudadano son las de planificación y las de culminación de una gestión. Y nos olvidamos, que “durante” se ejecutan una serie de procesos, donde la precisión de información genera transparencia y se constituye como un mecanismo clave para lucha contra la corrupción. Ejemplificando esto, las decisiones de impulsar un importante proyecto, por lo general, son ampliamente difundidos y una vez concluidos se generan festejos (cortar cintas); ahora, durante el proceso de ejecución no siempre se tiene el avance que permita un correcto y oportuno control por parte de la ciudadanía. Por esa razón nos abocamos desde la Dirección UTA transparentar la gestión municipal, con datos abiertos, publicando oportunamente las informaciones más relevantes de la gestión, en el portal web institucional.

Rendición de Cuentas. Las TICs como medios de acercamiento a la ciudadanía

Existen dos instituciones del gobierno nacional con responsabilidades de supervisión a las cuales las municipalidades deben de rendir cuentas “hacia arriba”—la Contraloría General de la República, CGR (dependiente del poder ejecutivo) y el Tribunal de Cuentas (dependiente del poder legislativo). Obligaciones de Ley.

Sin Embargo, la municipalidad debe transparentar su gestión hacia la ciudadanía de su territorio, la ley Orgánica Municipal exige una serie de mecanismos de transparencia, tales como las Audiencias públicas, en las cuales “los participantes tendrán el derecho de opinar, debatir, formular observaciones y sugerencias”, Ejemplificando el 28 de febrero de este año, el Intendente Municipal Abog. Carlos Echeverría, realizó la rendición de cuenta de los años 2023-2024, a ese respecto la TICs juega un papel importante, ya que a través de la misma se extendió a la Ciudadanía, que se puede visualizar a través del siguiente enlace <https://www.youtube.com/watch?v=3ypd-ZY6orw>

En la práctica, desde la Dirección UTA queremos que las TICs sean ampliamente utilizadas por la municipalidad para comunicar sobre su gestión. La elaboración de un informe anual que sintetiza la gestión del ejecutivo municipal, con información financiera desagregada por direcciones y con información cuantitativa acerca del personal municipal, y que la difusión sea digital.

RENDICIÓN DE CUENTAS.

Cabe señalar que la Municipalidad de Luque, realiza la transmisión de las rendiciones de cuentas por Facebook Live, Instagram, etc. Y de forma presencial en el palacete Municipal.

La misma es publicada en la página web institucional, para que sea visualizado por la ciudadanía en general.

Finalmente, la idea propuesta debe concebirse como un flujo continuo entre las tres (3) buenas prácticas, pues una planificación participativa genera un proceso que requiere seguimiento y sobre el cual se tendrá que rendir cuentas.