

“TODO INDIVIDUO TIENE DERECHO A... INVESTIGAR Y RECIBIR INFORMACIONES Y OPINIONES, Y EL DE DIFUNDIRLAS...”

Artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos

Para información adicional
puede contactarse con:

EL CENTRO CARTER
Ave. Sánchez Lima N° 2231
Segundo piso, Oficina 201
La Paz, Bolivia
Telefax: 2-2423954
centrocarterbo@accelerate.com

THE
CARTER CENTER



One Copenhill
453 Freedom Parkway
Atlanta, GA 30307
(404) 420-5175 Fax: (404) 420-5196
www.cartercenter.org

Esta publicación fue posible a través del apoyo proporcionado por la Oficina de Democracia y Gobernabilidad, Departamento para América Latina y el Caribe de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, No.511-G-00-04-00044-00. Las opiniones expresadas aquí pertenecen a los autores y no necesariamente reflejan las opiniones de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.

AGRADECIMIENTOS

Esta guía es parte de una serie desarrollada para apoyar el establecimiento e implementación de un régimen de acceso a la información. Esperamos que estos materiales ayuden a las personas comprometidas a transformar en realidad el derecho a la información en Bolivia.

Este documento no habría sido posible sin el apoyo de muchas personas dedicadas y talentosas. Por eso, queremos agradecer a todos los que hicieron posible contar con esta cartilla.

Agradecemos a los servidores públicos de la Delegación Presidencial de Transparencia e Integridad Pública (DPTIP), de las entidades públicas piloto que se comprometieron con esta tarea sin cuyo esfuerzo y trabajo no sería posible contar con este material. Un agradecimiento especial a la Dra. Laura Neuman Subdirectora del Área de Transparencia del Centro Carter, a la Dra. Nardi Suño, Representante en Bolivia del Centro Carter y al Lic. José María Paz, Coordinador de Proyectos del Centro Carter en Bolivia por el trabajo realizado en la elaboración de la presente cartilla.

PRESENTACIÓN

El Centro Carter, pone a consideración de los servidores y servidoras públicos, esta cartilla, que intenta dar líneas generales para que los ciudadanos/as accedan a la información pública. En este documento se intentó recoger, el resultado del trabajo que el Centro Carter con la Delegación Presidencial de Transparencia e Integridad Pública (DPTIP) y las contrapartes de las entidades Piloto han desarrollado en talleres, encuentros o reuniones bilaterales.

Todas las actividades que los servidores públicos han realizado, entre las que se halla la Estrategia de Transparencia Voluntaria que ha concluido en su primera fase y las que asumirán, son un conjunto de acciones necesarias para poder cambiar de una cultura del secreto a una de apertura. Este cambio es un desafío muy grande, pero estamos seguros que por el compromiso mostrado y asumido por las entidades públicas y los meritorios esfuerzos conducentes a la apertura de los archivos públicos, tendrá el éxito que todos esperamos.

Hacemos votos por, que en la construcción colectiva de un régimen de Acceso a la Información Pública, este documento sea de utilidad y sirva para acercar a ciudadanos/as y servidores públicos, que con su voluntad de apertura para entregar información, contribuirán a devolver al noble ejercicio del servicio público su prestigio original.

Cordialmente,

El Centro Carter
Diciembre de 2005

UTILIDAD DE ESTA CARTILLA

Finalidad

Contar con una cartilla que sirva de consulta a los servidores públicos sobre acceso a la información pública.

Alcance

La cartilla está dirigida a los servidores públicos de todos los niveles de la administración pública, funcionarios electos, designados, de libre nombramiento, interinos y principalmente a los funcionarios de carrera.

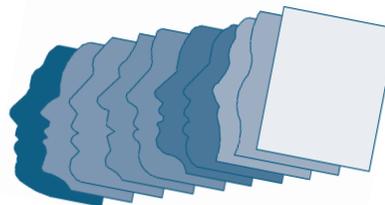
Empleo

La cartilla será utilizada por el personal de todas las entidades y reparticiones del Estado cuya obligación es la de coadyuvar a garantizar la realización de este derecho humano fundamental.

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

¿Quiénes son los servidores públicos?

- Los servidores públicos son agentes del Estado que hacen posible el funcionamiento de la administración pública y su función principal es lograr el bien común en cada una de las áreas en las que trabajan.
- El Estatuto del Funcionario Público, Ley N° 2027, dice que el servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley. El término “servidor público”, para efectos del Estatuto, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- Como se puede observar el término servidor público corresponde a todos los funcionarios del Estado de niveles directivos, ejecutivos, operativos y de apoyo.



¿Qué es el bien común?

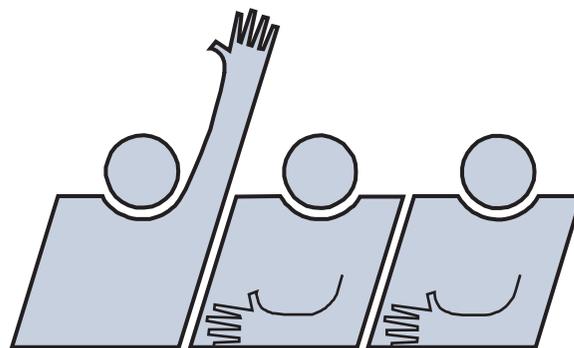
- Según Juan XXIII, el bien común es el conjunto de condiciones sociales, económicas, culturales y políticas que permitan a todos y cada uno de los ciudadanos alcanzar la perfección que les corresponde en su calidad de personas.



¿Por qué son servidores públicos?

- Todas nuestras leyes utilizan hoy el término “servidores públicos” y no el de “funcionarios”, esto es porque el primer término es el más correcto y expresa el verdadero espíritu de la función pública: “servir a los usuarios de la administración”.
- Todos los que ingresan a trabajar en la Administración Pública se convierten en *servidores públicos* y deben a los ciudadanos una conducta honesta, eficiente y de apertura para servir correctamente a la comunidad. Hoy se añade un nuevo desafío, garantizar el acceso a la información pública que se encuentra en su poder y que no es de su pertenencia, sino de la colectividad.

- El deber de honestidad, eficiencia y apertura es impuesto por las leyes de la República, entre ellas la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y más recientemente el Decreto Supremo N° 28168 que inicia a nivel del ejecutivo un régimen de reconocimiento al derecho de acceso a cierta información pública.



ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*

¿Qué es el acceso a la información?

- El acceso a la información es un derecho humano reconocido como tal en instrumentos internacionales que van desde la Declaración Universal de los Derechos Humanos, hasta declaraciones de jefes de Estado y de Gobierno en cumbres internacionales.

¿De qué se trata el acceso a la información?

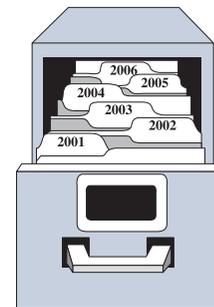
- El derecho de acceso a la información se refiere a la libre circulación de la información en posesión de la administración pública; dependiendo del tipo de ley podría alcanzar a las empresas privadas que prestan servicios públicos y/o que administran recursos públicos.
- En los últimos años, la tendencia mundial es que cada Estado Nacional apruebe leyes internas específicas de acceso a la información que garanticen el ejercicio de este derecho por parte de sus ciudadanos. Así, se faculta legalmente a toda persona para solicitar información en poder de la administración pública, excepto algunas exenciones y se da a los servidores públicos la responsabilidad de garantizar la entrega de información directa, veráz, completa, adecuada y oportuna.

* Las páginas siguientes toman muchas ideas del artículo de la Dra. Laura Neuman, Leyes de Acceso a la Información: Piezas de un Rompecabezas y el artículo de la Dra. Neuman y Richard Calland Implementación de un Régimen de Acceso a la Información, publicados en: "La Promoción de la Democracia a través del Acceso a la Información". The Carter Center, La Paz, Mayo de 2004.

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEMOCRACIA

¿Cómo se relacionan la democracia con el acceso a la información?

- El acceso a la información es un instrumento de participación ciudadana que genera inclusión social, porque la difusión de la información permite a los ciudadanos conocer el destino y uso de los recursos públicos y de esta manera controlar el desarrollo de las actividades del sector público que funciona con el dinero de sus impuestos.
- El acceso a la información permite determinar prioridades, porque con la participación e inclusión de todos los sectores de la sociedad, estos pueden hacer valer sus opiniones, necesidades e intereses para que sean consideradas al momento de diseñar políticas públicas y se tomen decisiones. Con mayor participación ciudadana en el establecimiento de prioridades, los recursos escasos pueden ser aplicados de manera más sensata y así, servir como una importante herramienta en la lucha contra la pobreza.



- También es un instrumento de lucha contra la corrupción, ya que cuando la sociedad es capaz de acceder a información sobre el uso y destino que se les da a los recursos públicos, eso puede asegurar que el dinero sea usado apropiadamente y que las políticas se ejecuten, así se hacen más difíciles las prácticas corruptas en la gestión gubernamental.
- Los regímenes de acceso a la información fomentan mayor eficiencia en la administración pública. Como parte de la implementación de leyes al acceso a la información, el sector público debería establecer sistemas de registros y archivos que sirvan para reducir la duplicación de esfuerzos e identificar y resolver cuellos de botella innecesarios.
- Todo esto genera más confianza entre gobernantes y gobernados; se valora más el trabajo de los servidores públicos cuando los ciudadanos comprenden mejor las complejidades de la función pública y puede ayudar a mejorar la imagen del gobierno ante la ciudadanía.
- Finalmente, el acceso a la información pública permite a los ciudadanos ejercer otros derechos en la medida en que solicitan información relacionada a un medio ambiente sano, al agua no contaminada, en definitiva a la salud, a la educación, etc.

¿Qué medidas podrían tomarse en un Estado para implantar un Régimen de Acceso a la Información?

- Reconocer a nivel constitucional el derecho de acceso a la información pública
- Regular a nivel legal el derecho de acceso a la información pública
- Diseñar y ejecutar una política de transparencia y publicidad de la información pública.

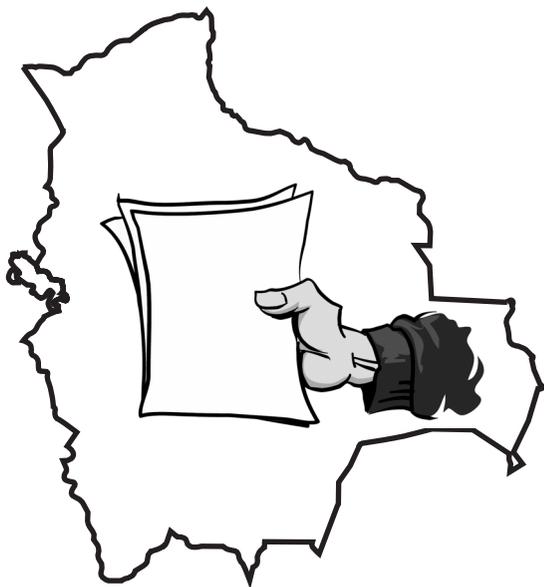
¿Está reconocido constitucionalmente en Bolivia el derecho de acceso a la información?

- No, pero este reconocimiento podría ser un tema de discusión para la Asamblea Constituyente ya que la mayoría de los países del continente si han reconocido constitucionalmente este derecho, entre ellos Colombia, Ecuador, Perú, Paraguay, Venezuela y otros.
- El reconocimiento constitucional es importante y puede ser de utilidad, pero no es suficiente. Es fundamental que los países cuenten con una ley de acceso a la información para ponerla en práctica.

¿Existe en Bolivia una ley específica sobre acceso a la información?

- Hasta hoy Bolivia no tiene una ley específica, pero se está discutiendo a niveles de gobierno y de la sociedad civil un anteproyecto, compartiendo un esfuerzo que están realizando otros 35 países que desean sumarse a los 67 que ya cuentan con una ley sobre acceso a la información.

- Si bien no hay una ley amplia y completa, existe un Decreto Supremo para la Transparencia y Acceso a la Información que ordena al poder ejecutivo hacer que ciertas clases de documentos estén disponibles. Al igual que un derecho constitucional, esto no es suficiente para ejercer un derecho completo a la información, pero podría servir como punto de partida para cambiar la cultura del secreto y abrir algunos archivos.



SERVIDORES PÚBLICOS Y PRINCIPIOS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

¿Qué información y a quienes pueden entregarla los servidores públicos?

- Toda aquella información que se encuentra en poder de las instituciones estatales debe ser proporcionada a todos los ciudadanos que la soliciten, excepto bajo condiciones muy claras y estrictamente definidas.
- Según el anteproyecto, los servidores públicos tienen la obligación de responder de manera amplia a las solicitudes de información, sin ningún tipo de discriminación por razones de opinión política, origen nacional, social, o condición económica, sexo, color, raza, religión, o de otro tipo.

¿En un régimen de acceso a la información pública los servidores públicos pueden pedir a los ciudadanos que demuestren interés legítimo?

- No, esta limitante no es aceptada porque la información pertenece a las personas y los gobiernos están manejándola en su nombre y porque se trata de un derecho humano fundamental que reconoce al ciudadano “el derecho a saber”, por lo tanto no requiere demostrar interés alguno. La nueva tendencia democrática de hoy día, establece como premisa que toda información generada por el estado es pública, salvo algunas excepciones, bajo el fundamento de la transparencia y la publicidad de la información pública.

¿Cuánto debe cobrar un servidor público por brindar información al ciudadano?

- Las mejores prácticas en el mundo en la aplicación de este derecho indican que no se debe cobrar por la búsqueda de información solicitada y solamente pueden haber cobros mínimos para compensar los gastos de reproducción del material requerido.

¿Cómo pueden los servidores públicos asegurar el acceso a la información?

- Primero que nada es necesario que exista voluntad política de parte de las autoridades para que se encarguen de tomar las medidas necesarias y hagan cumplir este derecho, asegurando el acceso a la información de todas las personas sin distinción de ninguna naturaleza, de manera completa, adecuada, oportuna y veráz.
- Los servidores públicos por su parte deberían realizar un esfuerzo por tener su información ordenada, contar con un buen sistema de archivo y hacer fácil y asequible el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos. Adicionalmente, los servidores públicos deberían tener la importante responsabilidad de ayudar a las personas con sus solicitudes de información pública.



- Existe una responsabilidad compartida entre servidores públicos y ciudadanos. Los servidores públicos son responsables por entregar información útil y oportuna y los ciudadanos tienen la responsabilidad de ejercer su derecho solicitando información pública.

¿De qué forma la Administración Pública podría brindar información a los ciudadanos?

- **Publicación Automática.** Es una de las formas más eficientes que permite por medio de publicaciones físicas o en páginas Web, puestas a disposición de los ciudadanos, entregar la mayor cantidad de información posible. Por lo menos se debería incluir información relacionada a las funciones y competencias de la entidad, su estructura, el número de trabajadores, la labor que estos realizan y como contactarlos.
- **Acceso a Consulta en las entidades públicas.** En determinados horarios de atención, las entidades públicas podrían permitir a los ciudadanos el ingreso a la entidad para realizar consultas directas en los archivos, para esto debería crearse un espacio físico que permita con cierta comodidad la revisión de documentos.
- **Solicitud o requerimiento del ciudadano.** Se debería establecer la posibilidad de que el ciudadano se aproxime a las entidades públicas y solicite la información que requiera, ya sea de manera verbal o escrita, algunas leyes permiten la vía telefónica, sin necesidad de fundamentar las razones por las que se desea acceder a ella, ni demostrar que existe un interés directo (legítimo) en esa información.

- **Oficial de Información.** Para atender los requerimientos de información de los ciudadanos cada entidad pública podría contar con un Oficial de Información, a través del cual se canalicen las solicitudes de información y se convierta en el responsable de su difusión permanente.

¿Cuál es el plazo que tienen los servidores públicos para responder a las solicitudes de información?

- Los plazos para responder deben ser razonables y permitir que los servidores públicos puedan buscar de manera adecuada y oportuna a la información requerida por los ciudadanos. Estos plazos son por lo general de 15 o 20 días hábiles, pero depende de los requisitos de la ley.



¿Tienen los servidores públicos la obligación de hacer aclaraciones a la información que entregan a los ciudadanos?

- La respuesta a esta pregunta depende mucho de la ley que se apruebe en un país. Generalmente las leyes internacionales sobre este tema no obligan a los servidores públicos explicar o aclarar al ciudadano la información que se entrega.

¿Cómo solicitan los ciudadanos un documento público?

- La solicitud del ciudadano debería describir razonablemente la información a la cual se desea acceder o los archivos que buscan, así como si se desea ver los documentos originales de esa información o tener una reproducción de los mismos.
- Los servidores públicos que reciban la solicitud deberían ofrecer la ayuda necesaria al ciudadano para lograr precisión en la búsqueda. Es importante señalar que también dependerá de la ley el que se tenga que crear o no un nuevo documento en caso de que se solicite información que no exista, o cuyo proceso no se encuentre en poder de la autoridad ante la cual se presenta la solicitud.



¿Pueden los servidores públicos negar solicitudes de información?

- Toda norma de acceso a la información cuenta con un procedimiento para denegar solicitudes. Las mejores entre ellas, dictan que las solicitudes de información sean denegadas solamente con base en una excepción específica. En los países latinoamericanos y del Caribe que tienen modernas leyes de acceso a la información en vigencia, se estipula que las denegaciones deben constar por escrito justificando los motivos que las ocasionan.

¿Por qué existen exenciones al acceso a la información?

- Como todo derecho humano el derecho de acceso a la información tiene límites y este derecho en particular, según las normas internacionales, entraña deberes y responsabilidades especiales. Por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley.
- Las restricciones que existen, por lo general se refieren a dos aspectos; asegurar el respeto a la privacidad o a la reputación de los demás y la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud. Sin embargo, cuando una entidad estatal decide no entregar información en aplicación a exenciones, debe existir la posibilidad de que el ciudadano pueda apelar a esta decisión.



- Lo importante es que la administración pública y los gobiernos no se valgan de las exenciones como pretexto para ocultar o no entregar información. Las exenciones al derecho de acceso a la información pública deben redactarse de manera estrecha, mostrando que precisamente se trata de la excepción y no la regla.

¿Cuáles son las características de las exenciones?

- Deben proteger un objetivo legítimo

Las exenciones al acceso a la información solamente se admiten si tienen por objetivo proteger un derecho fundamental como por ejemplo, el derecho a la privacidad, ó algún bien de especial importancia como por ejemplo, la seguridad nacional, el orden público, la salud . Para tal efecto, se debe acreditar que tales derechos o bienes se verían seriamente afectados si se difunde esa información, lo que hace necesario mantener su reserva.

- Debería existir una prueba de interés público

Las exenciones deberían definir explícitamente el daño público que se quiere evitar al incluir tales exenciones. La descripción de la exención, debería estar enfocada al daño que podría causar la información que se quiere liberar y no en un documento determinado.

- Al aplicar alguna exención se debe realizar un balance entre el interés público por conocer esta información y la necesidad de mantener en reserva una información. Esta ponderación permitirá determinar los beneficios o perjuicios de cualquier opción que se asuma. Si el beneficio y el interés público por conocer esta información son mayores, deberá difundirse ese documento.

¿Puede un ciudadano recurrir a algún ente para apelar o quejarse cuando la administración pública le niega información?

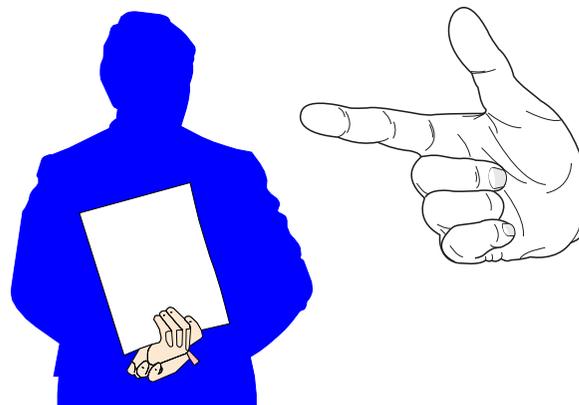
- Lograr un adecuado cumplimiento del derecho a la información resulta fundamental, por lo que es muy importante contar con mecanismos destinados a garantizar que no existan denegaciones arbitrarias. Por eso los países que cuentan con leyes modernas de acceso a la información estipulan un mecanismo apropiado de revisión externa para garantizar la eficacia general de la ley.
- Los modelos de cumplimiento varían desde la remisión directa de las demandas por incumplimiento a los tribunales, como en el caso sudafricano, al establecimiento de un tribunal de apelaciones especial como en el caso de Jamaica, o a la creación de una Comisión o Comisionado con el poder de recomendar u ordenar la divulgación de la información en cuestión, como es el caso de México, Canadá y sus provincias.

* Esta sección fue tomada de un discurso de la Dra. Laura Neuman, en marzo de 2004, en La Paz, Bolivia.

- La idea es que toda respuesta de la administración pública por medio de la cual se niega el acceso a una información debe ser objeto de una revisión, por lo que la legislación respectiva debe establecer los mecanismos adecuados y las instancias competentes para tal efecto.

¿Qué sanciones existen para el servidor público que no brinda o no responde debidamente solicitudes de información?

- Las sanciones a los funcionarios que oculten información o no cumplan con la responsabilidad de entregar y difundir información pueden ser de diferente tipo dependiendo de la ley, ya sea de carácter administrativo (considerar como una falta grave el incumplimiento de esa labor) o de tipo penal (considerar el incumplimiento como un caso de abuso de autoridad).



SERVIDORES PÚBLICOS Y ARCHIVOS

¿Cuál es la importancia de los archivos para la democracia?*

- Un buen sistema de archivo que preserve los documentos presentes y futuros para luego, a lo largo del tiempo, ordenar en forma positiva la gran cantidad de información histórica que acumulan las entidades públicas, es de vital importancia para mantener viva la historia democrática de un país y tener a sus ciudadanos informados.
- Los documentos bien redactados y organizados son la base de un régimen de información pública y la fortaleza de una democracia.



- Los archivos son utilizados por los seres humanos para establecer hechos, para asegurar que su historia no se pierda y proveerse de un mecanismo concreto para validar sus memorias.
- Aún más importante, los archivos sirven como evidencia o prueba de decisiones y acciones de individuos, organizaciones y gobiernos, razón por la cual expertos han señalado que “sin documentos y archivos la sociedad como la conocemos, hoy no podría existir”.

¿Cuál es la importancia de los archivos para el acceso a la información?

- En la práctica, sin archivos el derecho de acceso a la información no existe. Para que un régimen de acceso a la información funcione se requiere de buenos sistemas para el procesamiento de solicitudes, pero a su vez se debe diseñar y establecer un adecuado sistema de administración de la información .
- El componente más importante en un sistema de registros y archivos de documentos, en referencia a su relación directa con un régimen de acceso a la información, es la categorización de los registros en términos del deber de divulgar información en conformidad con lo establecido por las normas.
- Establecer procedimientos para mantener registros, incluyendo los calendarios de permanencia y los sistemas de clasificación, organización de los documentos existentes, y capacitación a los servidores públicos relevantes deberían ser pasos primordiales para la implementación de un nuevo régimen de información.

¿Qué normas existen en Bolivia con relación a los Archivos?

- En Bolivia no existe todavía una ley específica sobre archivos, pero existen una serie de Decretos Supremos que se refieren al tema. De acuerdo a esa normativa presentamos una clasificación de los documentos y archivos públicos realizada por el Lic. Luis Oporto, Director de la Biblioteca y Archivo Histórico del Honorable Congreso Nacional.

a) Las Documentaciones Públicas en Bolivia se dividen en:

- Activas Las resultantes de la función, actividad y trámites de cualesquier estructura administrativa, así como las judiciales y universitarias (DS 13956, 22144).
- Inactivas Las que habiendo estado en uso durante el lapso de su servicio activo, ingresan en receso (DS 22144, 22145)
- Permanentes Las que ya han sido transferidas a los archivos públicos (DS 22144)

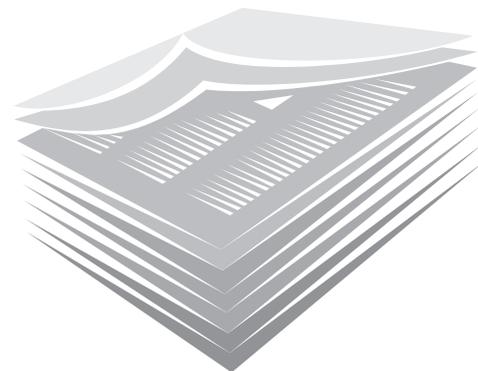
b) Las Clases Documentales son:

- Textuales Escritos por cualquier medio natural o mecánico, sobre cualquier soporte.
- Cartográficos Mapas, planos, croquis, etc., originales o reproducciones.
- Audiovisuales Cintas magnetofónicas, discos, fotografía, películas fijas o móviles.
- Otras Cualesquiera otras clases, actuales o futuras (D.S. 13956)

c) Los Archivos se dividen en:

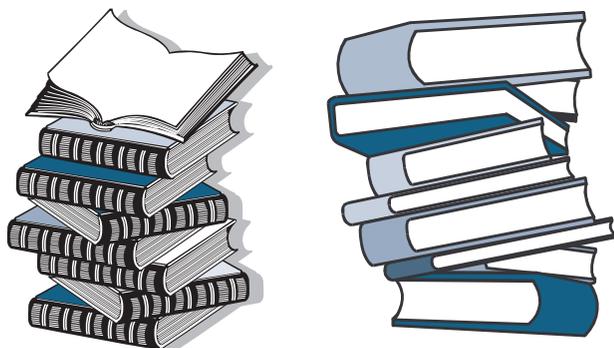
- De Gestión Unidad básica de archivo, existente en cada oficina de la institución (D.S.23934). Los documentos se conservan hasta la prescripción de su valor administrativo 2 años o contable 5 años. Luego deben pasar al archivo central

- Central Depósito en una dependencia adecuada, dotado de las condiciones necesarias de espacio, equipo y seguridad, donde se trasladará la documentación inactiva de la entidad. (DS 22145; DS 23934). Los documentos se conservan 15 años hasta la prescripción del valor legal.
- Intermedio Repositorio destinado a preservar y accesibilizar para la consulta; evaluar las que tienen valor permanente para su transferencia al Archivo Nacional, y las que sean superfluas sean desechadas bajo control legal. (DS 22146;25046). Se conserva hasta los 35 años, luego pasa al archivo histórico.
- Histórico Establecimiento donde, por ley, debe conservarse la documentación oficial y nacional de valor permanente. (Ley 13/10/1883, D.S. 5758).



d) Las Operaciones Archivísticas son:

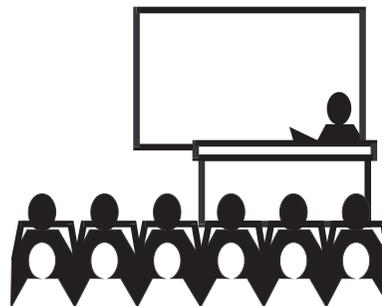
- Transferencia Acción de entrega obligatoria y periódica, bajo inventario, de las documentaciones del archivo de gestión, al archivo central (DS 23934), y/o al archivo intermedio (DS 5758, 22146, 25046).
- Destrucción La destrucción incontrolada está sancionada por ley, con reclusión de 6 años. (Código Penal; DS 22144)
- Valoración Evaluación en base al valor de las documentaciones para la información y la investigación científica, sujeto a procedimiento específico. (DS 22146)
- Descarte Resultado de la valoración, en la que se establece el carácter superfluo de las documentaciones y son desechadas mediante dictamen final. (DS 22146)



PREPARACION DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

¿Qué medidas se podrían tomar para asegurar el éxito de los servidores públicos en esta tarea?

- Implementar un régimen de acceso a la información pública es un verdadero desafío y son necesarios esfuerzos que van mucho más allá de la simple aprobación de una ley, que constituiría apenas uno de los pasos que se deberían tomar.
- La experiencia internacional ha demostrado que es necesario que los servidores públicos y la administración en general se preparen desde antes de la aprobación de la ley para asegurar el éxito de una política de transparencia y acceso a la información en aspectos tales como, la creación de sistemas de archivos y registros, el diseño de un proceso apto para recibir y utilizar información, etc.
- Esta preparación por parte de la administración pública se debe hacer para asegurar la legitimidad y credibilidad de una política de transparencia y acceso a la información, porque si la sociedad percibe que la administración no responde o no está preparada puede ocasionar una gran desilusión.



¿Qué necesidades enfrentarán los servidores públicos y la administración en general?

- Los servidores públicos deben recibir una permanente capacitación sobre el derecho de acceso a la información pública, orientándose principalmente en la calidad que debe tener toda información que sea puesta en conocimiento del público: información cierta, completa, clara y actualizada. También debe existir capacitación en interpretación de las normas legales sobre la recepción, tramitación de solicitudes, búsqueda de registros, configuración de exenciones, casos de denegación de solicitudes y jurisprudencia, sin olvidar el tema de archivos.
- El apoyo y voluntad política de las máximas autoridades ejecutivas y jefes, están importante y fundamental como el apoyo de los ciudadanos a los servidores públicos.
- La dotación de recursos económicos, humanos, espacio físico, etc., son imprescindibles para el buen desempeño de los servidores públicos en esta tarea.

¿Qué impacto puede tener para la sociedad y la administración pública el acceso a la información?

- El reconocimiento de este derecho fundamental y la garantía para su ejercicio permite la participación ciudadana y el control de la corrupción, lo que trae como consecuencia un mayor desarrollo económico para nuestra sociedad. El conocimiento de la información pública es fundamental para garantizar la inclusión, la igualdad social, política y económica, siendo de utilidad para frenar la desigualdad y discriminación.

- Por otro lado el permitir participar a los ciudadanos y conocer de manera directa las actividades del Estado y su administración, les otorga una mayor legitimidad a los servidores públicos y a los gobernantes, generando mayores grados de gobernabilidad y una revalorización de la función pública en la percepción del ciudadano.

