

Acceso a la información

ESTA TARJETA EXPONE LOS CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CÓMO PUEDE UTILIZAR ESTE DERECHO COMO PARTE DE SU ESTRATEGIA DE DEFENSA DE DERECHOS. LA TARJETA EXPLICA CÓMO ACCEDER A INFORMACIÓN QUE RETIENE EL GOBIERNO, CÓMO ENVIAR SOLICITUDES PARA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CÓMO RESPONDER SI SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN ES DENEGADA.

Su derecho a acceder a información pública

Los órganos públicos funcionan con fondos públicos. Su papel es servir a los y las miembros del público y la información que crean y mantienen pertenece al público. Tanto el derecho nacional como el internacional reconocen que los y las miembros del público tienen el derecho fundamental de acceder a la información de los entes públicos. Aun si su país no cuenta con una ley sobre el acceso a la información (que en algunos países se denomina 'libertad de información' o 'derecho a la información'), es probable que existan algunas disposiciones que exigen que los funcionarios y las funcionarias públicas den respuesta a las solicitudes del público. Para consultar una lista completa de países con leyes sobre el acceso a la información, visite: <http://www.access-info.org/>.

El derecho a acceder a la información funciona de dos formas:

Proactiva: Los órganos públicos tienen la obligación de suministrar, publicar y diseminar información sobre sus actividades principales, presupuestos y políticas.

Reactiva: Todas las personas tienen el derecho de solicitar a los funcionarios, funcionarias y entes públicos información sobre lo que están haciendo y qué documentos mantienen.

ACTIVIDAD 1: DECIDA QUÉ ES LO QUE DESEA SABER

Antes de solicitar información, decida qué necesita saber para lograr sus objetivos.

Escriba uno de sus objetivos en la defensa de derechos e identifique cuál es la información que es más probable que genere el mayor impacto para la consecución de este objetivo.

Por ejemplo, si su objetivo es el aumento de gastos gubernamentales en la atención prenatal para las mujeres embarazadas en los hospitales públicos, tal vez usted necesitará información precisa sobre los gastos reales actuales en este campo. ¿Es esta información suficiente y significativa por sí sola? ¿Generaría un mayor impacto si usted también contara con información comparativa? Usted podría comparar cuánto se gasta en el tratamiento de los problemas de salud que sufren las madres y los niños y niñas que no reciben una atención prenatal adecuada. O bien, usted podría comparar la cantidad que se gasta diariamente en atención prenatal con los gastos militares. Su conocimiento acerca de los gastos del gobierno le ayudará a efectuar una comparación que consolidará su argumento.

Identifique las fuentes de esta información.

Una serie de fuentes de información, tanto públicas como privadas, podrían dar cobertura al tema que usted está abordando. En nuestro ejemplo, parte de la información sobre la cantidad de dinero disponible para la atención prenatal podría obtenerse de los doctores y las doctoras y de los directores y las directoras de hospitales, pero las asignaciones presupuestarias y los informes de gastos estarán en manos de los ministerios de salud y de finanzas, o bien de la oficina de auditoría estatal. Intente pensar en dos o más fuentes de información para efectuar una referencia cruzada de los datos que obtenga y verificar su precisión y exactitud.

Busque información gubernamental

Antes de enviar una solicitud de información, verifique si la información que requiere no se ha publicado ya. Esta búsqueda le puede ahorrar tiempo.

ACTIVIDAD 2: INTENTE BUSCAR INFORMACIÓN QUE YA SE HA PUBLICADO

Busque información relativa a su causa que ya haya publicado el gobierno:

- **En las páginas de Internet de las entidades públicas.** Para obtener información financiera, busque en la página de Internet del ministerio de finanzas o de la entidad nacional de auditoría. Si la información se relaciona con un servicio público, como educación, salud o empleo, busque información en las páginas de Internet de esos ministerios.
- **Mediante un motor de búsqueda en Internet, como Yahoo, Google u otro que sea popular en su región.** Además del suyo, busque información en otros idiomas. Podría encontrar información útil en inglés en los informes enviados a los países donantes, o en informes redactados por alguna ONG internacional o por un centro de investigaciones políticas.
- **En oficinas de información gubernamental o en bibliotecas locales, estatales o nacionales.** Acuda personalmente o llame por teléfono a un bibliotecario/bibliotecaria o administrador/administradora, pero tenga cuidado de las personas que se desempeñan como portavoces, ya que éstas podrían darle un 'giro' a la información.
- **Al visitar personalmente la oficina de una entidad pública.** Aunque los ministerios del gobierno central no siempre están muy abiertos al público, por lo general es posible entrar en el edificio de alguna autoridad gubernamental para solicitar información. Si su intento de encontrar información le toma demasiado tiempo o resulta frustrante, utilice su derecho de acceso para presentar una solicitud de información.

Haga una solicitud de acceso a la información

Recuerde que usted tiene el derecho de formular preguntas al gobierno y éste tiene la responsabilidad de responder. Hay ciertas excepciones limitadas (que se explican a continuación), lo cual significa que no siempre podrían suministrarle la información solicitada, pero sí deben dar respuesta a su solicitud.

- **¿Quién puede hacer una solicitud?**

De conformidad con las leyes de casi todos los países, cualquier persona puede hacer una solicitud de información, independientemente de su nacionalidad. No hay necesidad de justificar su interés o de explicar qué hará con la información. Por lo general, usted deberá dar su nombre y una dirección postal o de correo electrónico para recibir la información.

- **¿Cómo hago la solicitud?**

Generalmente se hace por escrito y se envía por correo o por mensaje electrónico a la entidad pública en cuestión. Algunos países permiten solicitudes verbales, pero es idóneo mantener un registro como evidencia de lo que solicitó y cuándo lo hizo.

- **¿Qué debo expresar en mi solicitud?**

Su solicitud debe ser lo más específica posible para ayudar a los funcionarios y las funcionarias públicas a identificar la información y darle menos razones para rechazarla. En la mayoría de los casos, no es necesario identificar el documento particular que requiere. Haga preguntas sencillas. De esa forma, su posibilidad de obtener una respuesta rápida será mayor y usted siempre puede hacer solicitudes de seguimiento. No es necesario mencionar la ley sobre el acceso a la información, pero esto sí puede ser útil puesto que muestra que usted conoce sus derechos jurídicos.

ACTIVIDAD 3: ELABORE SU SOLICITUD

La elaboración de una solicitud es simple y directa. Utilice un lenguaje que sea apropiado para las comunicaciones profesionales en su país.

Estimado señor/señora:

Le escribo para solicitar información bajo la Ley de Libertad de Información (2000):

- *La cantidad total de dinero gastado durante 2006, 2007 y 2008 en vacunas para niños y niñas menores de ocho años. Me gustaría obtener la información desglosada por año y, de ser posible, por mes.*
- *La cantidad total de niños y niñas vacunadas en 2006, 2007 y 2008 bajo el nuevo programa gubernamental titulado 'Vacunas para Todos'.*

Preferiblemente, me gustaría que esta información se envíe a la dirección de correo electrónico que incluyo abajo.

Por favor no dude en comunicarse conmigo si tiene alguna pregunta o necesita clarificar esta solicitud.

Atentamente,

- **¿Cómo recibiré esta información?**

Usted puede acceder a la información en diferentes formatos: inspección de los documentos originales, fotocopias, DVDs, CDs, etc. En casi todos los casos, a menos que no sea algo razonable o sea muy caro, usted tiene el derecho de recibir la información en el formato que especificó.

- **¿Cuándo recibiré la información?**

El plazo se especifica por ley y varía según el país: en muy pocos países se demora más de un mes. El promedio es aproximadamente 15 días laborales. La mayoría de los países permite que las entidades públicas amplíen el período requerido para suministrar la información por unos días o hasta un mes adicional si la solicitud es compleja. En todo caso, se debe notificar acerca del retraso y explicar las razones a la persona que hizo la solicitud.

- **¿Tendré que pagar por la información recibida?**

La presentación de su solicitud debe ser gratuita siempre (en muy

pocos países no es así y se cobra un cargo mínimo). Usted podría tener que pagar las fotocopias y los gastos de envío. Estos cargos deben corresponder con las tarifas que se han publicado. Si usted sospecha que se le ha cobrado demasiado, plantee su inquietud ante la entidad pública en cuestión y/o ante el defensor de los habitantes (Ombudsman) o el comisionado/comisionada de información.

¿Puedo acceder a toda la información del gobierno

No. El derecho al acceso a la información no es absoluto. Se puede retener información por razones tales como la seguridad nacional y el orden público, la protección de investigaciones criminales, la privacidad y la preservación de intereses comerciales de empresas privadas. En la ley nacional sobre el acceso a la información de su país, usted puede consultar una lista completa de las excepciones, al igual que otros lineamientos.

Los gobiernos sólo deben retener una cantidad mínima de información y deben comprobar que ésta debe mantenerse en secreto. Los órganos públicos también están obligados a equilibrar la regla de confidencialidad con los intereses del público. Si la divulgación es de gran interés para el público, se debe revelar la información aun cuando esto implique la aplicación de una excepción.

Tenga presente que las excepciones son pertinentes para la información y no para documentos completos. Cuando una excepción sea oportuna, las entidades públicas deberán permitirle el acceso parcial a la información. Esto se hace al borrar, suprimir o eliminar los detalles que son confidenciales y permitirle el acceso al resto del documento. Si ello sucede, la entidad pública en cuestión deberá informarle que ha 'editado' el documento y marcar las omisiones, al igual que justificar en detalle por qué fue necesario.

ACTIVIDAD 4: PREVEA LAS EXCEPCIONES

Analice si algunos de los datos que busca podrían formar parte de una excepción. ¿Podría la entidad pública en cuestión restringir el acceso a la información por razones políticas? De ser así, intente distinguir la información que el sentido común le indica que no debe exceptuarse y después envíe solicitudes separadas. Antes de enviar una solicitud, piense cómo reaccionará si no obtiene la información, especialmente si sospecha que usted podría encontrar resistencia.

Estrategias que puede utilizar:

- Anuncie de antemano que enviará una solicitud -esta estrategia presiona al gobierno a dar respuesta.
- Informe a las ONG y a los y las periodistas que presentará una solicitud y que les informará acerca de la respuesta que reciba.
- Planifique la forma en que movilizará a las personas que lo/la apoyan si se le deniega la solicitud. Dependiendo del propio contexto de su país, actores internacionales como las organizaciones intergubernamentales, pueden ayudar a presionar al gobierno para que divulgue la información.

¿Qué hago si no obtengo lo que solicité?

Usted tiene derecho a apelar si no obtiene la información o una respuesta. En aquellos países que tienen leyes adecuadas relativas a la información, se habrá establecido un sistema claro para presentar una apelación. En primer lugar, usted puede apelar ante el órgano que rehusó suministrarle la información. Si este paso no funciona, remita este asunto a los tribunales o al comisionado o comisionada de información, si es que hay uno en su país. Puede leer más al respecto en: www.access-info.org

Esta tarjeta fue elaborada por Access Info Europe (<http://www.access-info.org>).