

REPÚBLICA DOMINICANA

RESPUESTA DE LA SOCIEDAD CIVIL

CUESTIONARIO: LEGISLACIÓN Y MEJORES PRÁCTICAS
SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

[AG/RES. 2288 (XXXVII-O/07)]

(Documento presentado en la sesión de la Comisión del día 15 de noviembre de 2007)

I. Información General:

A) Estado miembro que corresponda

República Dominicana

B) Nombre(s) de persona(s) que contesta(n) el cuestionario,

Lic. Carlos E Pimentel F

C) Título/cargo

Encargado del Programa de Transparencia de la Gestión Pública

D) Organismo/organización

Participación Ciudadana.

(Capítulo Nacional de Transparencia Internacional)

E) Dirección postal.

C/ Wenceslao Álvarez No. 8, Santo Domingo, República Dominicana.

F) Número de teléfono.

809-685-6200

G) Correo electrónico de persona(s) que contesta(n)

c.pimentel@pciudadana.com

H) Página web del organismo/organización.

<http://www.pciudadana.com>

II. Parte Uno: Acceso a la Información Pública

1. ¿Existen en el ordenamiento jurídico interno de su país disposiciones generales y/o específicas que regulen el derecho al acceso a la información pública y mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas o disposiciones? En caso afirmativo, descríbalas brevemente y adjunte copia de las disposiciones y documentos en la que estén previstas.

Si, en el país existe un ordenamiento jurídico que regula el acceso a la información, El trece (13) de abril año 2004, fue aprobado en el Congreso Nacional la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación que fue promulgado por el Decreto 130-05, el 25 de febrero del 2005.

Este marco normativo expresa algunas debilidades o limitaciones, dentro de las cuales se puede señalar que el mismo no previó la constitución de un órgano rector que vele por la plena implementación de la norma.

Hasta el surgimiento de la Ley 200-04 el Derecho de Acceso a la Información Pública, estaba consagrado en varias normas, en primer lugar el artículo 8 numeral 10 de la Constitución de la República expresa “Todos los medios de información tienen libre acceso a las fuentes noticiosas oficiales y privadas, siempre que no vayan en contra del orden público o pongan en peligro la seguridad nacional”.

2. ¿Existen en el ordenamiento jurídico interno de su país normas y mecanismos destinados a regular e incentivar la transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública? En caso afirmativo, descríbalas brevemente y adjunte copia de las disposiciones y documentos en la que estén previstas.

Si varios.

1. Ley 120-01 que crea el Código de Ética del Servidor Publico.
2. Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Publica y el decreto 130-05 que aprueba su reglamento.
3. Decreto que 39-03 que crea las Comisiones de Auditoria Social.4. Decreto 149-98 que Crea las Comisiones de Ética Publica.5.
- Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
6. Ley 567-05 de Tesorería Nacional.
7. Ley 6-06 de Crédito Público.
8. Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado.
9. Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas.
10. Ley 82-79 y Decreto 287-06 que obliga a los funcionarios a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante Notario Público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio.
11. Ley 10-07 que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica.
12. Ley No. 423-06 orgánica de Presupuesto
13. Ley de Contabilidad Gubernamental No. 126-01
14. Ley No. 498-06 del Sistema de Planificación e Inversión Publica.

15. Ley No. 5-07, Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

16. Ley de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda No. 494-06.17.

17. Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios

3. En caso de que no existan procedimientos generales para tener acceso a la información pública en su país, indique brevemente ¿cómo su país garantiza e incentiva el acceso a la información pública, la transparencia y rendición de cuenta en el ordenamiento jurídico interno y en la gestión pública de su país?

No Aplica, por que el país cuenta con la Ley General de Libre Acceso a la Información Publica.

4. ¿Qué obligaciones existe en vuestra legislación para garantizar que los funcionarios públicos entreguen información pública requerida por los ciudadanos?

La ley establece recursos administrativos, y de amparo y prevé sanciones de tipo penal, para el funcionario que se constituya en un obstáculo para el acceso a las informaciones

5. ¿Con qué tipos de recursos administrativos y/o legales de revisión cuenta el ciudadano en su país en caso de que se le niegue el acceso a la información pública?

Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y el Decreto que aprueba su Reglamento, establece recursos administrativos y jurisdiccionales que garantizan el acceso de la ciudadanía a las informaciones publicas. Como son los señalados a continuación>

- **CAPÍTULO IV**
RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES

Artículo 26. El principio general que habrá de respetarse siempre es que la información debe ser ofrecida en el tiempo fijado y que toda denegatoria de entrega de información debe hacerse en forma escrita, indicando las razones legales de dicha denegatoria.

Párrafo I. Cuando la información se deniegue por razones de reserva o confidencialidad de la información, deberá explicarse al ciudadano dicha circunstancia, indicando el fundamento legal.

Párrafo II. Cuando la denegatoria se deba a razones de reservas, existe el derecho de recurrir esta decisión por ante la autoridad jerárquica superior del ente u órgano que se trate, a fin de que esta resuelva en forma definitiva acerca de la entrega de los datos o información solicitada.

- **RECURSO JERÁRQUICO ANTE LA ADMINISTRACION PÚBLICA**

Artículo 27. En todos los casos en que el solicitante no esté conforme con la decisión adoptada por el organismo o la persona a quien se le haya solicitado la información, podrá recurrir esta

decisión por ante la autoridad jerárquica superior del ente u órgano que se trate, a fin de que ésta resuelva en forma definitiva acerca de la entrega de los datos o información solicitada.

RECURSO ANTE EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Artículo 28. Si la decisión del organismo jerárquico tampoco le fuere satisfactoria, podrá recurrir la decisión ante el Tribunal Superior Administrativo en un plazo de 15 días hábiles.

- **RECURSO DE AMPARO**

Artículo 29. En todos los casos en que el organismo o la persona a quien se le haya solicitado la información no ofrezca ésta en el tiempo establecido para ello, o el órgano o ente superior jerárquico no fallare el recurso interpuesto en el tiempo establecido, el interesado podrá ejercer el Recurso de Amparo ante el Tribunal Contencioso Administrativo con el propósito de garantizar el derecho a la información previsto en la presente ley.

Párrafo I. La persona afectada interpondrá este recurso mediante instancia en la que especificará las gestiones realizadas y el perjuicio que le pudiere ocasionar la demora. Presentará, además, copias de los escritos mediante los cuales ha solicitado la información o ha interpuesto el recurso jerárquico.

Párrafo II. Si el recurso fuere procedente, el Tribunal requerirá del órgano correspondiente de la administración pública informe sobre la causa de la demora y fijará un término breve y perentorio para la respuesta. Contestado el requerimiento o vencido el plazo para hacerlo, el tribunal dictará la resolución que corresponda, en amparo del derecho lesionado, en la cual fijará un término al órgano de la Administración Pública para que resuelva sobre la petición de información de que se trate.

6. ¿Qué tipos de sanciones legales existen en su país para sancionar a aquellos funcionarios públicos que impidan, retrasen u obstruyan el acceso a documentos públicos? ¿Existen además procedimientos y/o mecanismos para imponer efectivamente esas sanciones?

EL CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES PENALES Y ADMINISTRATIVAS IMPEDIMENTO U OBSTRUCCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN, en su Artículo 30, establece que El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria denegare, obstruya o impida el acceso del solicitante a la información requerida, será sancionado con pena privativa de libertad de seis meses a dos (2) años de prisión, así como con inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por cinco (5) años

III. Parte Dos: Mejores Prácticas

1. ¿Qué métodos, estrategias, planes, programas, políticas emplea la función pública para promover el ejercicio activo del derecho al acceso a la información pública en la ciudadanía? ¿Qué metodologías de evaluación e indicadores de cumplimiento emplea la función pública para medir el impacto de estos planes, programas,

**políticas en la difusión, concienciación y ejercicio de este derecho en la ciudadanía?
Favor describirlos.**

La Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, del gobierno tiene elaborado el PLAN ESTRATÉGICO DE ÉTICA, PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (2005-2008) y en su pilar de Acción 6 lo refiere a la INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA UNA GOBERNABILIDAD ÉTICA, designado al Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE). Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP). Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. OPTIC. Pro-Reforma., responsable de su aplicación.

Dentro de sus Objetivos de corto y mediano plazo señala que deben poner en marcha la vigencia real de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su META A, plantea la necesidad de Constituir Oficinas de Acceso a la Información en cada una de las secretarías de Estado, eligiendo a sus responsables por concurso público abierto y participativo, y del máximo nivel académico y de excelencia. El Indicadores: establecido es i) Diagrama de funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información. ii) Diseño del perfil de recurso humano necesario para ser nominado como responsable. iii) Elaboración de la convocatoria y reglamento del concurso de selección.

Los Resultados intermedios son: i) Convocatoria a las áreas respectivas del Estado para realizar talleres de capacitación en la aplicación de la normativa. ii) Realización de una Jornada Nacional que concientice sobre el tema y difunda la potestad de la norma. iii) Diseño de una estrategia tecnológica que soporte instrumentalmente el proceso en cada Oficina.

De manera periódica la comisión de ética rinden un Informe de rendición de cuenta, no obstante somos de opinión de que el país el gobierno no cuenta con una metodologías de evaluación e indicadores de cumplimiento precisa para medir el impacto del plan y políticas en el ejercicio de este derecho.

**2. ¿Qué métodos, estrategias, planes, programas, políticas se emplean en la administración pública para dar a conocer y cumplir con la obligación de respetar el acceso a la información pública de parte de la ciudadanía? ¿Qué metodologías de evaluación se emplean para medir el impacto de estos planes, programas, políticas en la difusión y cumplimiento de esta obligación en la administración pública?
Favor describirlos.**

No, conozco la existencia de una estrategias, clara precisa, por parte de la administración pública para dar a conocer y cumplir con la obligación de respetar el acceso a la información pública.

**3. ¿Qué tipos de requisitos y/o trámites se requieren en su país para hacer una solicitud de información pública ante un organismo de la administración pública?
Describa además, en caso de existir:**

El de la Ley de Acceso a la información el CAPÍTULO II, refiere al Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de Información y Acceso A las Informaciones, y en el Artículo 7 señala

que La solicitud de acceso a la información debe ser planteada en forma escrita y deberá contener por lo menos los siguientes requisitos para su tramitación:

- a) Nombre completo y calidades de la persona que realiza la gestión;
- b) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere;
- c) Identificación de la autoridad pública que posee la información;
- d) Motivación de las razones por las cuales se requieren los datos e informaciones solicitadas;

En esta aspecto debemos señalar que el Reglamento de Aplicación, preciso en cuanto a claro que bajo ninguna circunstancias la no expresión de las motivación de las razones por las cuales se requieren los datos e informaciones solicitadas, puede ser una causa para negar el acceso.

Es por eso que el CAPITULO III Del Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, se presentan aspecto en cuanto a La Solicitud o procedimiento de solicitud que a claran la situación de confusión. Ver

- **ARTÍCULO 13.-** La solicitud de acceso a la información debe ser planteada en forma escrita, ante la OAI de la dependencia en la que se presume se encuentra la información correspondiente, conforme los requisitos establecidos en el Artículo 7 de la LGLAIP.

En caso de que el solicitante no sepa escribir, la OAI deberá llenar por él el formulario de solicitud, debiendo aquél suscribirlo con alguna señal que lo identifique.

Las OAI deben entregar a todo solicitante un acuse de recibo de su requerimiento.

- **ARTÍCULO 14.-** Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de otra persona física o jurídica, deberá acreditar legalmente dicha representación.
- **ARTÍCULO 15.-** La descripción de la motivación de las razones por las cuales se requiere la información solicitada, en los términos del Artículo 7 inciso d de la LGLAIP, en modo alguno y en ningún caso puede impedir el más amplio acceso del requirente a la misma ni otorga al funcionario la facultad de rechazar la solicitud. En este sentido, al solicitante le basta con invocar cualquier simple interés relacionado con la información buscada, siendo dicho solicitante responsable del uso y destino de la información que obtenga.
- **ARTÍCULO 16.-** Para realizar una solicitud de acceso a la información, el requirente debe presentar su petición ante las OAI de cada uno de los organismos, instituciones y entidades obligados conforme el Artículo 1 de la LGLAIP.

Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, la Administración deberá hacérselo saber al solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello contará el ciudadano con el apoyo de la OAI correspondiente.

Si la solicitud es presentada a una oficina que no es competente para entregar la información o que no la tiene por no ser de su competencia, el RAI del cual depende la OAI receptora deberá enviar la solicitud, dentro de los tres días laborables de recibida, al organismo, institución o entidad competente para la tramitación, y comunicar el hecho al solicitante, brindándole a éste el nombre y datos de la institución a la que hubiera sido remitida la solicitud.

En ningún caso la presentación de una solicitud a una oficina no competente dará lugar al rechazo o archivo de una gestión de acceso hecha por una persona interesada.

En caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones taxativamente previstas en la LGLAIP, este rechazo debe ser comunicado al solicitante en forma escrita en un plazo de cinco (5) días laborables, contados a partir del día de la recepción de la solicitud.

a. Diferencias en los trámites y/o procedimientos, según el tipo de información solicitada

No existe diferencia de procedimientos según el tipo de información solicitada

b. Diferencias en los trámites y/o procedimientos, según la dependencia pública a la que se remite la solicitud

No existe diferencia de procedimientos según la dependencia pública a la que se remite la solicitud

c. Grado de entendimiento, uso y reclamo de estos trámites y/o procedimientos por parte de los ciudadanos peticionarios.

El grado de entendimiento de uso y reclamo, aun no tenemos formas para medirlo a ciencia cierta, no obstante tenemos la percepción que la ciudadanía necesita mayores niveles de capacitación para poder ir apropiándose de su derecho de acceder a las informaciones publicas, por lo que se hace urgente el impulso de campanas y acciones de capacitación para ir mejoran esas condiciones.

4. ¿Qué prácticas, manuales de instrucciones y procedimiento emplean las dependencias gubernamentales y funcionarios públicos de su país para garantizar la efectiva solicitud de información pública por parte de los ciudadanos? Por favor incluya información relevante a:

A. oficinas públicas obligadas por ley a entregar información

El Artículo 1 de la Ley de Acceso senala que Toda persona tiene derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano del Estado Dominicano, y de todas las sociedades anónimas, compañías anónimas o compañías por acciones con participación estatal, incluyendo:

- a) Organismos y entidades de la administración pública centralizada;
- b) Organismos y entidades autónomas y/o descentralizadas del Estado, incluyendo el Distrito Nacional y los organismos municipales;
- c) Organismos y entidades autárquicos y/o descentralizados del Estado;
- d) Empresas y sociedades comerciales propiedad del Estado;
- e) Sociedades anónimas, compañías anónimas y compañías por acciones con participación estatal;

- f) Organismos e instituciones de derecho privado que reciban recursos provenientes del presupuesto nacional para la consecución de sus fines;
- g) El Poder Legislativo, en cuanto a sus actividades administrativas;
- h) El Poder Judicial, en cuanto a sus actividades administrativas.

B. tipos de información pública no reservada o confidencial

El derecho de información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actas y expedientes de la administración pública, así como a estar informado periódicamente, cuando lo requiera, de las actividades que desarrollan entidades y personas que cumplen funciones públicas, siempre y cuando este acceso no afecte la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral públicas o el derecho a la privacidad e intimidad de un tercero o el derecho a la reputación de los demás.

También comprende la libertad de buscar, solicitar, recibir y difundir informaciones pertenecientes a la administración del Estado y de formular consultas a las entidades y personas que cumplen funciones públicas, teniendo derecho a obtener copia de los documentos que recopilen información sobre el ejercicio de las actividades de su competencia, con las únicas limitaciones, restricciones y condiciones establecidas en la ley, sea por interés público preponderante o interés privado preponderante.

La ley de acceso en su Artículo 6. señala que “La Administración Pública, tanto centralizada como descentralizada, así como cualquier otro órgano o entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto públicos, y los demás entes y órganos mencionados en el artículo 1 de esta ley, tienen la obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión y bajo su control”

Se considerará como información, a los fines de la LEY GENERAL DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DECRETO QUE APRUEBA SU REGLAMENTO , cualquier tipo de documentación financiera relativa al presupuesto público o proveniente de instituciones financieras del ámbito privado que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las minutas de reuniones oficiales.

C. tiempos o plazos de entrega de respuesta a la petición

Toda solicitud de información requerida por cualquier persona, debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles en los casos que medien circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En este caso, el órgano requerido deberá, mediante comunicación firmada por la autoridad responsable antes del vencimiento del plazo de quince (15) días, comunicar las razones por las cuales hará uso de prórroga excepcional

D. formatos en los que se suministra la información requerida

La información solicitada podrá ser entregada en forma personal, por medio de teléfono, facsímil, correo ordinario, certificado o también correo electrónico, o por medio de formatos disponibles en la página de Internet que al efecto haya preparado la administración.

5. ¿Qué tipo de sistemas electrónicos de procesamiento, transmisión y comunicación de datos e informaciones utiliza la administración pública para garantizar el mejor acceso de la ciudadanía a la información pública?

6. ¿De qué forma organizaciones de la sociedad civil de su país han jugado o pueden jugar un rol importante en la promoción del derecho del acceso a la información pública, y contribuir a fortalecer la obligación de transparencia y rendición de cuenta de la Administración Pública en su país?

Entiendo que las organizaciones de la sociedad civil, deben jugar un rol importante y poder así contribuir con la adopción y implementación de normas que garanticen este derecho, de la siguiente forma.

1. Impulsado un marco legal existente, garantizan su aplicación, y sugiriendo y aportando para su modificación a los fines de la constitución del órgano rector que vela por su implementación, y promoviendo una reforma constitucional que haga más explícito este derecho.
2. Apoyo a las instituciones gubernamentales para la capacitación de funcionarios públicos.
3. Desarrollando procesos amplios y masivos de capacitación a ciudadanos y ciudadanas, para que conozcan su derecho de acceso a la información y creando las condiciones para promover pedidos de información y así la demanda de la ciudadanía de información, puede presionar a la oferta brindada por el Estado, contribuyendo con el impulso de las estructuras institucionales que garantizan el derecho.
4. Desarrollado Observatorio Ciudadanos de Monitoreo a la Implementación de la Ley de Acceso, para producir propuesta y recomendaciones.
5. Apoyando a los ciudadanos y ciudadanas en procesos de litigios, brindándole asesoría y asistencia legal por el Derecho a la Información Pública.

IV. Parte Tres: Información Adicional

1. ¿Existe alguna información o legislación adicional o materiales adicionales que podrían ser relevantes en la elaboración de un estudio recomendaciones, lineamientos y mejores prácticas sobre acceso a la información pública y la manera en que los Estados miembros de la OEA manejan este tema?

Si,

Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios

Ley no. 82, del 16 de diciembre de 1979 que obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante Notario Público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio. (G.O. No. 9518, del 29 de diciembre de 1979).

2. ¿Desearía realizar algún comentario adicional?