



EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRONTA RESPUESTA

Licda. Hazel Díaz
M

“Las organizaciones colectivas del derecho público –entes públicos– están llamadas a ser verdaderas casas de cristal en cuyo interior puedan escrutar y fiscalizar, a plena luz del día, todos los administrados (...)”

Sala Constitucional, Votos 136-03 y 2120-03

Derecho
de Acceso
a la
Información
como
Derecho
Humano





Por
qué?

El Acceso a la Información es un Derecho Humano derivado de la Libertad de Expresión que a su vez fortalece el sistema democrático a través de la participación ciudadana.

La información pertenece a las personas. La información no es propiedad del Estado y el acceso a ella no se debe a la gracia o favor del gobierno. Éste tiene la información sólo en cuanto representante de los individuos. El Estado y las instituciones públicas están comprometidos a respetar y garantizar el acceso a la información a todas las personas.



El Estado está en la obligación de promover una cultura de transparencia en la sociedad y en el sector público, de actuar con la debida diligencia en la promoción del acceso a la información, de identificar a quienes deben proveer la información, y de prevenir los actos que lo nieguen y sancionar a sus infractores”.

Relatoria para la Libertad de Expresion

Cómo?

Principios
rigen el
Derecho de
Acceso a la
Información

- **Principios de máxima divulgación, publicidad y transparencia:** la regla es la divulgación. Hay una presunción de apertura de las funciones importantes del Estado y la publicidad de sus actos.
- **Existencia de procedimientos expeditos para obtener la información**
- **Contar con un sistema de restricciones, o de excepción**
- Las limitaciones que se admite al Derecho de Acceso son excepcionales, y deben estar establecidas previamente por la ley.





¿Cómo nos ven los habitantes?

Una Administración que no responde a las solicitudes de información de
Prácticas administrativas que no permiten la eficiencia y efectiva de la gestión

Sistema poco transparente

Negativa de acceso a la información pública

Maltrato ciudadano



María acude personalmente el día 10 de febrero del 2015 a la Municipalidad de su cantón a plantear la problemática que tienen en su comunidad por el mal estado en que se encuentra la calle que da acceso a su comunidad. María quiere saber cuándo la Municipalidad

¿Cuál es el fundamento de la petición de María?





Derecho de petición y respuesta/ Acceso a la Información

Artículo 27 Constitución Política: *“Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.”*

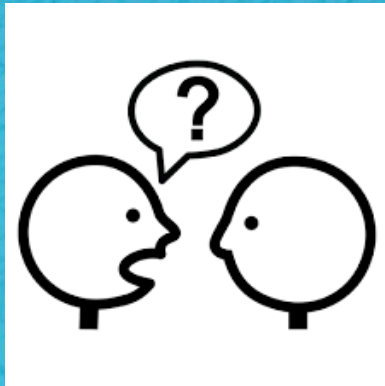
Artículo 11 CPL: *“la Administración Pública estará sometida a “un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas”*

Artículo 30 CPL: *“Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado.”*

CASO:



La Municipalidad le indica a María el día de su visita que debe presentar su requerimiento de información por escrito para obtener una respuesta efectiva.



Tengo entonces que
presentar por escrito
cualquier solicitud de
información que quiera?

¿Cuál es la primera orientación
debemos darle a nuestros usuarios
de los servicios?



Administración responde a las solicitudes de los administrados.



Administración pone a disposición información antes de que sea requerida



al derecho de petición y de obtener pronta resolución, establecido en el Artículo 27 de la Constitución Política, y no hubiere plazo señalado para contestar, se entenderá que la violación se produce una vez transcurridos diez días hábiles desde la fecha en que fue presentada la solicitud en la oficina administrativa, sin perjuicio de que, en la decisión del recurso, se aprecien las razones que se aduzcan para considerar insuficiente ese plazo, atendidas las circunstancias y la índole del asunto.”



María decide presentar la gestión, por lo que se pregunta cuál debe ser el contenido de la misma y cuál es el procedimiento a seguir por parte de la Administración una vez presentada la solicitud?



Procedimiento artículo 27 CPL

- ▶ **LEY DE REGULACIÓN DEL DERECHO DE PETICIÓN Ley n.° 9097**
- ▶ Publicada en el Alcance Digital n° 49 a La Gaceta n.° 52 de 14 de marzo de 2013

entes públicos, con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, respecto de las materias de su competencia, cualquiera que sea el ámbito institucional, territorial o funcional de esta. Procederá, además, el derecho de petición ante sujetos de derecho privado cuando estos ejerciten alguna actividad de interés público, administren y/o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública de forma temporal o permanente.

¿Quién?

Titular del derecho: Toda persona, independientemente de su nacionalidad



Ley N.º 9097

Objeto

Cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública. **No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento administrativo específico y plazos distintos de los regulados en la presente ley.**

FORMALIDADES

Petición por escrito que contenga nombre de quien presenta, objeto y destinatario

PLAZOS:

**Acusar recibo y responder 10 días hábiles
- 5 DIAS PARA SUBSANAR**



ARTÍCULO

8.- Inadmisión de peticiones

No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones o competencias de los poderes públicos, instituciones u organismos a que se dirijan, o que afecten derechos subjetivos y fundamentales de una persona o grupo de personas.

Del mismo modo, no se admitirán peticiones que **sean contrarias a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, que se consideren dilatorias de un procedimiento o proceso especial, o sean temerarias. El rechazo de la petición debe ser mediante acto motivado.**

Resolución de inadmisibilidad:

- **Motivada**
- **Plazo 10 días hábiles**
- Si es por falta de competencia: redirigir a institución competente, corre plazo 10 días de
- Si la incompetencia es a nivel interno, se debe direccionar a la instancia competente. No se suspende plazo 10 días.

¿Que debe tener la respuesta?

Medidas que estime oportunas para asegurar su plena



Razones y motivos por los que se accede a la petición o no.

En casos complejos , se podría dar una respuesta parcial y ampliar el plazo para completar la respuesta.

PROTECCION JURISDICCIONAL:

OPERA CUANDO:

**RECURSO DE
AMPARO**

-Se da la omisión de
respuesta

-La respuesta es
incompleta

-Respuesta ambigua o
parcial de forma
injustificada

**AMPARO DE
LEGALIDAD**

-Las acciones de la
Administración afectan
derechos fundamentales





ARTÍCULO 13.- Sanciones por incumplimiento de pronta respuesta por los funcionarios públicos El funcionario público que no responda en el plazo establecido ante una petición pura y simple de un ciudadano, será sancionado con el cinco por ciento (5%) del salario base mensual.

Pero además qué genera el incumplimiento?



Falta de transparencia

Sentencia No. 2002-5963 de las 11:09 horas del 14 junio 2002, la Sala indicó lo siguiente:

*“**Todo derecho fundamental tiene un componente de razonabilidad**, lo que implica que su ejercicio debe hacerse en forma racional. Pero cuando las mismas gestiones ya resueltas se presentan una y otra vez ante diferentes instancias administrativas- como sucede en este caso- el ejercicio del derecho de petición se torna abusivo e irracional y, en lugar de implicar un beneficio, se convierte en un obstáculo para el normal funcionamiento de la Administración. No puede el recurrente, so pretexto del libre ejercicio de un derecho fundamental, pretender que la administración esté dedicada a la atención y resolución de sus denuncias [...]”.*

Abuso de Derecho



Institución debe establecer con claridad información pública y privada que resguarda. En el caso de las excepciones al acceso cumplir con la motivación efectiva para ello.

ESTABLECER A LO INTERNO PROTOCOLOS QUE PERMITAN ATENDER EN TIEMPO LOS REQUERIMIENTOS O BIEN BRINDAR UNA RESPUESTA PARCIAL REQUIRIENDO MÁS PLAZO

DAR RESPUESTA CONCRETA A LO FORMULADO POR LA PERSONA QUE REQUIRIÓ LA INFORMACION.

LLEVAR REGISTO DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE FORMA TAL QUE ADEMÁS PERMITA SER UN INSTRUMENTO DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS INTERNOS

Conclusiones



Muchas gracias!

hdiaz@dhr.go.cr

Teléfono: 4000-8630