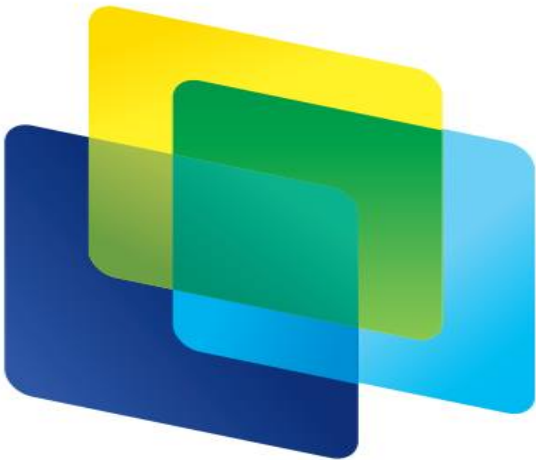


Aspectos generales del derecho de acceso a la información pública



Mariana Gatti Font
Montevideo, 11 de abril de 2018

DERECHO HUMANO

Ley N° 18.381 – 2008

Decreto N° 232/010 – 2010

Ley N° 19.178 - 2013



¿QUÉ ES INFORMACIÓN PÚBLICA?

Aquella que emane o esté en posesión de cualquier organismo público, salvo las excepciones o secretos establecidos por ley, así como las informaciones reservadas o confidenciales.



**Principio de
Máxima
Publicidad**

**Principio de
No
Discriminación**

**Principio de
Divisibilidad**

PRINCIPIOS

**Principio de
Responsabilidad**

**Principio de
Gratuidad**



Principio de
Máxima
Publicidad



Principio de No Discriminación



Principio de
Gratuidad



**Principio de
Divisibilidad**



**Principio de
Responsabilidad**



TRANSPARENCIA ACTIVA

Información a Difundir en la Web

- ▶ Estructura Orgánica
- ▶ Marco Jurídico Aplicable
- ▶ Estructura de remuneraciones
- ▶ Presupuesto asignado, su ejecución y auditorías
- ▶ Concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones
- ▶ Información estadística de interés general
- ▶ Mecanismos de participación ciudadana



TRANSPARENCIA PASIVA

Procedimiento Administrativo

REQUISITOS

- ☐ Solicitud acompañada de:
 - Identidad del solicitante, domicilio y forma de comunicación
 - Descripción clara de la información requerida y datos que faciliten su ubicación
 - Opción del tipo de soporte preferido para la información

PLAZOS

- ☐ Máximo 20 días hábiles para permitir o negar el acceso a la información requerida
- ☐ Prorrogable, con razones fundadas y por escrito, por 20 días hábiles más



¿QUÉ INFORMACIÓN ES PÚBLICA?

- En principio es pública toda la información generada o en poder de los sujetos obligados.



- La ley de acceso establece de forma explícita las únicas excepciones a la publicidad: secreto , reserva y confidencialidad.



¿QUÉ INFORMACIÓN SE CLASIFICA?



Información
Reservada



Información
Confidencial



¿QUÉ INFORMACIÓN NO SE CLASIFICA?



Información relativa a violaciones de Derechos Humanos Art. 12

¿CÓMO SE CLASIFICA?

Solo se clasifica la información reservada y confidencial

Mediante Resolución motivada, dictada por el Jarca o su delegatario

Información reservada: prueba de daño y plazo reserva



INFORMACIÓN SECRETA

- Tiene que existir una ley a nivel nacional que así la declare.
- No se clasifica.
- Citar la ley al solicitante si se va a negar la información.



INFORMACIÓN RESERVADA

Comprometer la seguridad pública o la defensa nacional.

Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien de las relaciones internacionales.

Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.

Poner en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o la salud de cualquier persona.



INFORMACIÓN RESERVADA

Suponer una pérdida de ventajas competitivas para el sujeto obligado o pueda dañar el proceso de producción.

Desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados o en poder de los sujetos obligados.

Afectar la libre provisión de asesoramientos, opiniones o recomendaciones de un proceso deliberativo hasta que se adopte la decisión (Ley 19.178).



PRUEBA DE DAÑO

Existencia de elementos objetivos que permitan determinar que la divulgación de la misma genera un riesgo claro, probable y específico de daño al interés público protegido, de acuerdo con las excepciones.

Se realiza al clasificar información como reservada.

Plazo reserva: hasta 15 años prorrogables por otros 15.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es de un tercero

- Entregada en tal carácter:
 - A)** Refiera al patrimonio de la persona
 - B)** Comprenda hechos o actos económicos, contables, jurídicos, útiles para un competidor
 - C)** Esté amparada por una clausula contractual de confidencialidad.
- Los datos personales que requieran previo consentimiento informado.



¿CUÁNDO SE CLASIFICA?

- La información confidencial puede clasificarse cuando se genera o cuando es solicitada.
- La información reservada se clasifica cuando se genera y excepcionalmente cuando es solicitada. En este caso se debe remitir la resolución a la UAIP en 5 días hábiles.



¡Muchas Gracias!

info@informacionpublica.gub.uy

