

Preguntas frecuentes

Autor

Unidad de Acceso a la Información Pública

Fecha de creación

15/02/2023

Tipo de publicación

Guías

Resumen

Listado de las preguntas frecuentes realizadas a la UAIP sobre la normativa y el funcionamiento de la [Ley N° 18.381 sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública](#).

Información de contacto de la UAIP

- Dirección: Torre Ejecutiva Sur, Liniers 1324, piso 4 (Montevideo, Uruguay).
- Horario: 09:30 a 17:30 h.
- Teléfono: 2901 0065, interno 4.
- Correo electrónico: info@informacionpublica.gub.uy

Sobre la Ley N° 18.381

¿Es libre el acceso a los documentos administrativos?

Sí; el acceso a los documentos administrativos es libre, salvo que estos contengan información que por ley haya sido calificada como "secreta" o que los sujetos obligados -de acuerdo a lo establecido en los artículos 9 y 10 de la ley- hayan clasificado como "reservada" o "confidencial".

¿Quién tiene derecho a acceder a los documentos administrativos?

Cualquier persona física o jurídica tiene derecho de acceder a la información pública que se encuentre contenida en los documentos administrativos.

¿Quién clasifica la información como reservada o confidencial?

Cada organismo deberá ocuparse de clasificar toda aquella información que produzca, obtenga o maneje. La Ley N° 18.381 establece en su artículo 7 la obligación de los sujetos obligados de presentar ante la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) un informe semestral que contenga un listado de la información que ha sido clasificada como reservada.

¿Qué autoridades públicas están incluidas en la Ley de Acceso a la Información Pública?

Todas las autoridades públicas se consideran sujetos obligados a los efectos de la Ley N° 18.381. Es importante tener en cuenta que están incluidas aquellas autoridades que pertenezcan a organismos públicos estatales y no estatales.

¿La ley alcanza a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Profesionales?

Sí, la Caja de Jubilaciones y Pensiones Profesionales es una persona pública no estatal y, por lo tanto, se encuentra comprendida por el artículo 2 de la norma, que determina que se considerará pública toda información que esté en posesión de "cualquier organismo público, sea o no estatal".

¿Qué información debe incorporarse en la página web de los organismos?

La información que los organismos deberán publicar en la web, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 18.381, es la siguiente:

- Estructura orgánica.
- Facultades de cada unidad administrativa.
- Estructura de remuneraciones por escalafón, funciones y sistema de compensación.
- Información sobre presupuesto asignado, su ejecución y auditorías, en caso de que corresponda.
- Concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones otorgadas, con especificación de titulares y beneficiarios.
- Información estadística de interés general en función de los fines de cada organismo.
- Mecanismos de participación ciudadana, debiendo especificarse domicilio y unidad a la que deben dirigirse las solicitudes para la obtención de la información.

El artículo 38 del Decreto 232/010 dispone en forma detallada toda la información que debe estar en los sitios web de los sujetos obligados.

¿Es obligatorio que los organismos posean sitios web?

Sí, ya que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 18.381, los organismos deben divulgar la información correspondiente a través de los respectivos sitios web u otros medios que el Órgano de Control determine. Esto debe ser efectuado de manera tal que resulte fácil el acceso a los interesados, con documentación organizada y sistematizada.

Los organismos deberán difundir cierta información mínima, que se encuentra detallada en el artículo, en forma permanente; dicha obligación es denominada "Transparencia Activa".

Asimismo, el artículo 32 establece un plazo perentorio de un año a partir de la fecha de la publicación de la Ley N° 18.381 para proceder a tal implementación; en la medida de que esta ley fue publicada con fecha 7 de noviembre de 2008, el plazo para concretar esta previsión vence el 7 de noviembre de 2009 (art. 5 inciso 2 y art. 32).

¿Qué se puede demandar mediante la Ley de Acceso a la Información Pública?

A través de las previsiones establecidas en la Ley N° 18.381, es posible solicitar acceso a toda información que se considere pública. De acuerdo a lo que determina el artículo 4, será información pública aquella que fuere "producida, obtenida o se encuentre en poder o bajo control de los sujetos obligados por la presente ley, con independencia del soporte en el que estén

contenidoas."

¿Quién puede ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública?

El Derecho de Acceso a la Información Pública es un derecho de todas las personas, sin discriminación por razón de nacionalidad o carácter del solicitante, y que se ejerce sin necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información.

¿Qué significa acceso a la información pública?

El acceso a la información pública es el derecho fundamental que tienen todas las personas físicas y jurídicas de acceder a la información generada o en posesión de cualquier organismo público, sea estatal o no, sin que sea necesaria una justificación de motivos. (Art. 3)

¿Qué se entiende por información pública?

Información pública es toda aquella información que provenga o esté en posesión de un organismo público sea o no estatal, con la excepción de aquella que fuere determinada como "reservada", "confidencial" o "secreta" (art. 2).

Sobre la UAIP

¿Cuánto tiempo permanecen en funciones sus directores?

Los directores de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) permanecen cuatro años en sus cargos, existiendo la posibilidad de que sean designados nuevamente. La única excepción es el director de Agesic, que no tiene más límite que su permanencia al frente de la institución (art. 9, inc. 2).

¿Quién integra la UAIP?

En función de lo establecido por la Ley N° 18.381, la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) está integrada por un Consejo Ejecutivo compuesto por tres miembros: el director ejecutivo de Agesic y dos miembros designados por el Poder Ejecutivo entre personas que por sus antecedentes personales, profesionales y de conocimiento en la materia aseguran independencia de criterio, eficiencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de su cargo.

El Consejo Ejecutivo será asistido por un Consejo Consultivo integrado por cinco miembros de acuerdo a lo que establece el artículo 20:

- Un miembro designado por el Poder Legislativo, con reconocida trayectoria en materia de promoción y defensa de derechos humanos, que no podrá ser legislador.
- Un representante del Poder Judicial.
- Un representante del Ministerio Público.
- Un representante del área académica.
- Un representante del sector privado.

¿Cuáles son sus atribuciones y funciones?

De acuerdo con lo establecido por el artículo 21 de la Ley N° 18.381, la Unidad de Acceso a la Información Pública tendrá entre sus cometidos los siguientes:

- Asesorar al Poder Ejecutivo en el cumplimiento de la normativa constitucional, legal o reglamentaria vigente y de los instrumentos internacionales ratificados por la República referidos al acceso a la información pública.
- Controlar la implementación de la presente ley en los sujetos obligados.
- Coordinar con autoridades nacionales la implementación de políticas.
- Orientar y asesorar a los particulares respecto al derecho de acceso a la información pública.
- Capacitar a los funcionarios de los sujetos que están obligados a brindar el acceso a la información.
- Promover y coordinar con todos los sujetos obligados las políticas tendientes a facilitar el acceso informativo y la transparencia.
- Ser órgano de consulta para todo lo relativo a la puesta en práctica de la presente ley por parte de todos los sujetos obligados.
- Promover campañas educativas y publicitarias donde se reafirme el Derecho de Acceso a la Información Pública como un derecho fundamental.
- Realizar un informe de carácter anual relativo al estado de situación de este derecho al Poder Ejecutivo.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta violatoria a la presente ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes.

¿Quién creó el órgano de control?

El órgano de control es la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), que fue creada por la Ley de Acceso a la Información Pública N° 18.381 (art. 19).

¿Quién verifica el cumplimiento de la Ley N° 18.381?

La Ley N° 18.381 ha creado un órgano de control denominado Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP). Dicha unidad tendrá entre sus cometidos controlar el cumplimiento y puesta en funcionamiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. (Art. 19 y 21).

Solicitudes de Acceso a la Información Pública

¿Qué es una solicitud de acceso a la información pública?

La ley denomina "solicitud de acceso" al pedido que efectúa una persona física o jurídica para acceder a la información que un organismo público tiene en su poder. Dicha solicitud se presenta por escrito ante el titular del órgano que tiene la información, indicando su nombre y domicilio, así como un mecanismo de contacto, qué información se pretende obtener y cuál es el soporte preferido para recibir la información. A esto se denomina "Transparencia Pasiva". La elección de un soporte determinado no obliga al organismo.

¿En qué casos el organismo público puede negarse a entregar la información?

El organismo público puede rehusarse a entregar toda aquella información que la ley ha definido como "secreta", así como también aquella clasificada como "reservada" o "confidencial" (art. 8).

¿Qué sucede si se niega la información sin fundamento o si, concluido el plazo, no se responde?

En principio, el organismo solo podrá negar la información a través de una resolución fundada, indicando cuál es la normativa que fundamenta tal negativa. O sea explicar por qué es secreta, reservada o confidencial la información solicitada (art. 18).

En caso de que el organismo no responda en tiempo y forma, y/o no pida una prórroga del plazo, el solicitante tendrá derecho a acceder a la información que solicita. Asimismo, en estos casos el solicitante tendrá derecho a entablar una acción judicial a los efectos de reclamar su derecho.

¿Cuántos días tienen los organismos públicos para responder una solicitud de acceso?

El organismo puede responder en el momento en caso de que ello sea posible. En caso contrario, cuenta con un plazo de veinte días hábiles para brindar o denegar el acceso a la información solicitada. Asimismo, en caso de existir fundamentos ciertos y circunstancias excepcionales, podrá prorrogarse dicho plazo por el término de veinte días hábiles.

¿Qué ocurre si el organismo al que se le presentó una solicitud resulta ser incompetente en esa materia o no posee la información?

En este caso dicho organismo deberá informar de ello al solicitante.

¿Puede la información ser solicitada por un periodista para su publicación?

Sí; la información puede ser solicitada por cualquier persona física o jurídica. No es necesario indicar o explicar la profesión del solicitante.

¿Cualquier persona puede solicitar información pública?

El artículo 15 establece que "cualquier persona física o jurídica podrá formular una petición de acceso a la información en poder de los sujetos obligados" y el artículo 3º determina que no existe "necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información".

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que la Ley establece que puede existir información que debe ser considerada "secreta", o debe ser clasificada como "confidencial" o "reservada". En el primer caso, la determinación es legal y específica; los restantes están regulados en los artículos 9 y 10.

¿Es posible elegir de qué manera recibir la respuesta?

Sí; quien solicita la información puede elegir el soporte en que prefiere recibirla. Sin embargo, no es obligatorio para el organismo entregar la información en el soporte elegido por el solicitante (art. 3, literal C).

¿Tiene costo solicitar la información?

El acceso a la información pública en poder de los organismos públicos siempre es gratuito; sólo se cobrará el equivalente al valor del soporte utilizado para la reproducción de la información (art. 19).

¿Se debe justificar por qué se requiere determinada información pública?

No es necesario justificar los motivos por los cuales se solicita la información. El acceso a la información pública es un derecho fundamental de todas las personas, por lo que no es necesario explicar las razones que determinan tal solicitud (art. 3).

¿De qué manera se debe solicitar la información pública?

De acuerdo con lo que se establece en el artículo 13 de la Ley, la solicitud deberá ser realizada de la siguiente manera:

- Por escrito.
- Ante el organismo que posee la información solicitada. [Conocé los pasos para pedir información pública](#)
- Es necesario identificarse, indicar el domicilio y el mecanismo de contacto elegido (correo, teléfono).
- Describir la información que se solicita, y agregar todos los datos que pudieren colaborar a la ubicación de esa información.
- Indicar el soporte preferido para recibir la información, sin perjuicio de que esto no obliga a quien tiene la información.

[Acceder a más información sobre las solicitudes de acceso a la información pública](#)

¿Se puede solicitar información de un organismo público directamente ante la UAIP?

No. La Unidad no tiene la información pública de todos los organismos. Sin embargo la UAIP está obligada a responder las solicitudes que se presenten para acceder a su propia información.

¿Dónde se puede presentar una solicitud de Acceso a la Información Pública?

La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse ante el organismo que posee la información que se desea solicitar.

¿Es necesario un abogado para solicitar información?

No, el derecho de acceso puede ser ejercido por cualquier persona sin necesidad de presentarse con un abogado.

[Acceder a más información sobre las solicitudes de acceso a la información pública](#)

¿Quién puede presentar una solicitud de Acceso a la Información Pública?

La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona física o jurídica, sin importar su nacionalidad o la naturaleza de la información solicitada. Tampoco se deben justificar los motivos por los cuales se solicita la información. El artículo 3 determina que “el derecho de acceso a la información pública es un derecho de todas las personas”.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública en inglés

About requests of Access to Public Information

What is a request of Access to Public Information?

"Request of access" is the name given by law to the request made by an individual or legal entity to access information held by a public institution. Such request is submitted in writing to the head of the institution that is in possession of the information, indicating name and address, as well as contact details, the information to be obtained and the preferred format for receiving such information. This is called "Passive Transparency". The choice of a particular format does not bind the institution.

In what cases can the public institution refuse to provide the information?

The public institution may refuse to provide any information that the law has defined as "secret", as well as information classified as "reserved" or "confidential" (art. 8).

What happens if information is unreasonably withheld or if, after the deadline, there is no response?

Generally, the institution may only deny the information by means of a well-founded resolution, indicating the regulations on which such denial is based. In other words, it must explain why the requested information is secret, reserved, or confidential (art. 18). In the event that the institution does not respond in due time and form, and/or does not request an extension of the deadline, the requestor shall have the right to access the information requested. Likewise, in these cases the requestors shall have the right to start legal proceedings to claim their right.

How many days do public institutions have to respond to a request of access?

The institution may respond immediately if possible. Otherwise, it has a period of twenty working days to provide or deny access to the requested information. Likewise, in the event that there are certain grounds and exceptional circumstances, such term may be extended for a period of twenty working days.

What happens if the institution to which a request was submitted is found to be incompetent in the matter or does not possess the information?

In this case, the institution must inform the requestor of the situation. Can the information be requested by a journalist for its publication? Yes, the information may be requested by any individual or legal entity. It is not necessary to indicate or explain the requestor's profession.

Can anyone request public information?

Article 15 states that " any individual or legal entity may submit a request to access to information in possession of regulated parties" and Article 3 states that there is no "need to justify the reasons for which the information is requested". However, it should be noted that there may be information that must be considered "secret" or must be classified as "confidential" or "reserved" pursuant to the Law. In the first case, the determination is legal and specific; the others are regulated by articles 9 and 10.

Is it possible to choose how to receive the answer?

Yes, the person requesting the information may choose the format in which he/she prefers to receive it. However, it is not mandatory for the institution to deliver the information in the medium chosen by the requestor (art. 3, paragraph C).

Is there a cost to request information?

Access to public information held by public institutions is always free of charge; only the equivalent of the value of the format used for the reproduction of the information will be charged (art. 19).

Is it necessary to justify why certain public information is required? It is not necessary to justify the reasons for requesting the information. Access to public information is a fundamental right of all persons, and therefore it is not necessary to explain the reasons for such request (art. 3).

How should public information be requested?

In accordance with the provisions of Article 13 of the Law, the application shall be made as follows:

In writing.

[To the institution that holds the requested information](#)

It is necessary to identify oneself, indicate the address and the chosen contact method (email, telephone).

Describe the information requested and add all the necessary details that may help locate such information.

Indicate the preferred format for receiving the information, notwithstanding the fact that this does not bind the holder of the information.

[To learn more about how to make a request of access](#)

Is it possible to request information from a public institution directly to the UAIP?

No. The Unit does not have the public information of all institutions. However, the UAIP is obliged to respond to requests of access to its own information.

Where can I submit a request of Access to Public Information?

The request of access to public information must be submitted to the institution that has the information to be requested.

Do I need a lawyer to request information?

No; the right of access can be exercised by any person without the need of a lawyer.[To learn more about how to make a request for access](#)

Who can submit a request to Access to Public Information?

The request to access to public information may be submitted by any individual or legal entity, regardless of their nationality or the nature of the information requested. It shall not be necessary to justify the reasons for requesting the information either. Article 3 states that "the right of access to public information is a right of all persons".

Reclamos por incumplimiento a la Ley N° 18.381

¿Dónde se puede presentar un reclamo?

Ante la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP):

- Dirección: Torre Ejecutiva Sur, Liniers 1324, piso 4 (Montevideo, Uruguay).
- Horario: 09:30 a 17:30 h.
- Teléfono: 2901 0065, int. 4.
- Correo electrónico: info@informacionpublica.gub.uy

¿Cómo se presenta un reclamo ante la UAIP?

A efectos de facilitar el ingreso de reclamos ante la UAIP, se han elaborado formularios que pueden encontrarse en la web de la unidad o solicitarse en la oficina, sin perjuicio de que su presentación no es preceptiva.

¿Cuándo se puede presentar un reclamo ante la UAIP?

En las siguientes situaciones:

- Cuando habiéndose solicitado información a un organismo público estatal o no, vence el plazo de 20 días hábiles (o la prórroga, en su caso) que este tiene para entregar la información y no contesta.
- Cuando habiéndose solicitado información a un organismo público, este la deniega. Se entiende denegada la petición cuando hay un rechazo expreso o hay entrega pero esta no cumple con los requerimientos del solicitante, sea porque es incompleta, no corresponda a lo solicitado o cuando el organismo público declara que la información solicitada es reservada.
- Cuando el organismo no cumple con los deberes de Transparencia Activa que establece el art. 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

¿Quién puede presentarse ante la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)?

Se puede presentar ante la UAIP cualquier persona que viera defraudado su Derecho de Acceso a la Información Pública oportunamente solicitada ante los sujetos obligados.

¿Cuando se niega la información o se proporciona en forma incompleta, ¿la UAIP puede interceder?

Sí; uno de los cometidos de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) es controlar el cumplimiento y denunciar las violaciones a la ley.

¿Quiénes pueden abrir la vía judicial?

Producida la negación del acceso a la información o no habiéndose producido un pronunciamiento dentro del plazo de 20 días hábiles por parte del organismo obligado, es posible recurrir a la vía judicial. Así, el interesado, sus representantes, sus herederos (en el caso de personas fallecidas) o los representantes legales (en caso de una persona jurídica) estarán legitimados para iniciar una acción jurisdiccional (art. 24).