

www.acodeco.gob.pa

Manual SOBRE **TRANSPARENCIA** Y ACCESO A LA **INFORMACION**



ACODECO
AUTORIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR
Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA





Manual SOBRE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACION

Introducción

Toda gestión en la administración pública debe ser transparente y garantizar el acceso a la información, según lo determina la ley. Este manual de bolsillo contiene información relevante que todo servidor público y usuario debe conocer acerca de los derechos que establece Constitución Nacional de la República, la Ley 6 del 22 de enero de 2002, la Ley 33 de 25 de abril de 2013, en materia de transparencia y de acceso a la información, que tienen todos los usuarios del sector público.

Las principales normas que regulan la transparencia y el acceso a la información en la administración pública son:

a) Constitución Nacional de la República:

“ARTICULO 42. Toda persona tiene derecho a acceder a la información personal contenida en bases de datos o registros públicos y privados, y a requerir su rectificación y protección, así como su supresión, de conformidad con lo previsto en la Ley. Esta información sólo podrá ser recogida para fines específicos, mediante consentimiento de su titular o por disposición de autoridad competente con fundamento en lo previsto en la Ley.

ARTICULO 43. Toda persona tiene derecho a solicitar información de acceso público o de interés colectivo que repose en bases de datos o registros a cargo de servidores públicos o de personas privadas que presten servicios públicos, siempre que ese acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de la Ley, así como para exigir su tratamiento leal y rectificación.

ARTICULO 44. Toda persona podrá promover acción de hábeas data con miras a garantizar el derecho de acceso a su información personal recabada en bancos de datos o registros oficiales o particulares, cuando estos últimos traten de empresas que prestan un servicio al público o se dediquen a suministrar información. Esta acción se podrá interponer, de igual forma, para hacer valer el derecho de acceso a la información pública o de acceso libre, de conformidad con lo establecido en esta Constitución. Mediante la acción de hábeas data se podrá solicitar que se corrija, actualice, rectifique, suprima o se mantenga en confidencialidad la información o datos que tengan carácter personal. La Ley reglamentará lo referente a los tribunales competentes para conocer del hábeas data, que se sustanciará mediante proceso sumario y sin necesidad de apoderado judicial.”

b) Ley 6 de 22 de enero de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones; y

c) Ley 33 de 25 de abril de 2013, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

Recomendamos mantener esta herramienta de consulta a mano en la gestión de tus funciones, para de esa forma, potenciar el fortalecimiento institucional en el cumplimiento de este importante mandato constitucional.

INDICE

- 1. Transparencia.*
- 2. Derecho a la información.*
- 3. Gratuidad del Acceso a la Información.*
- 4. Medio para la entrega de la información.*
- 5. Oficial de información.*
- 6. Contenido y formato de la solicitud.*
- 7. Término para contestar.*
- 8. ANTAI.*
- 9. Confidencialidad.*
- 10. Información de acceso restringido.*
- 11. Habeas Data.*
- 12. Pasos del acceso a la información.*

1. TRANSPARENCIA.

¿Qué es transparencia?

Deber de la administración pública de exponer y someter al escrutinio de la ciudadanía, la información relativa a la gestión pública, al manejo de los recursos que la sociedad le confía, a los criterios que sustentan sus decisiones y a la conducta de los servidores públicos.

2. DERECHO A LA INFORMACIÓN.



El derecho a la información, es el derecho que asiste a los usuarios para acceder a toda la información que manejen las entidades del Estado, que no tenga carácter confidencial o de acceso restringido. La información de acceso libre es todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquiera institución pública que no tenga restricción.

3. GRATUIDAD DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El acceso público a la información será gratuito, en tanto no requiera la reproducción de esta. Los costos de reproducción serán a cargo del solicitante.

4. MEDIO PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.

La información será suministrada en copia simple, o en su reproducción digital, sonora, fotográfica, cinematográfica o videográfica, según se pida y sea técnicamente factible.

5. OFICIAL DE INFORMACIÓN.

Funcionario encargado de:

- Ser el enlace para coordinar la implementación de la Ley de Transparencia.*
- Ser el contacto central en la institución para la recepción de solicitudes de información, para la asistencia a las personas que piden información y para la recepción de denuncias sobre la actuación de la institución en la divulgación de información.*
- Revisar que las solicitudes de información cumplan con las formalidades dispuestas en la Ley de Transparencia.*
- Recibir y registrar todas las peticiones y solicitudes de información que se presenten ante la Autoridad.*



- *Proporcionar al solicitante de la información un acuse de recibo para su debido seguimiento.*

- *Dar seguimiento a las peticiones y solicitudes de información y brindar información al solicitante respecto al estado de estas.*

- *Promover dentro de la institución las mejores prácticas en relación con la responsabilidad del mantenimiento, archivo y custodia de los documentos públicos, así como los de información confidencial o de acceso restringido.*



6. CONTENIDO Y FORMATO DE LA SOLICITUD

La petición se hará por escrito en papel simple o por medio de correo electrónico, sin formalidad alguna, ni necesidad de apoderado legal, detallando en la medida de lo posible la información que se requiere. Las solicitudes deberán contener lo siguiente:



- a. Nombre del solicitante.*
- b. Número de cédula de identidad personal.*
- c. Dirección residencial o de su oficina.*
- d. Número telefónico donde pueda ser localizado.*

También puede incluir dirección de correo electrónico.

d. Detalle claro y preciso de la información que se pide.

Tratándose de personas jurídicas, deberán detallarse los datos de inscripción y los datos personales de su representante legal.



7. TÉRMINO PARA CONTESTAR.

El funcionario receptor tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la presentación de la solicitud, para contestarla por escrito. De tratarse de una solicitud compleja o extensa, el funcionario informará por escrito, dentro del término anterior, la necesidad de extender el término para recopilar la información solicitada, lo cual no podrá ser mayor de treinta (30) días calendarios adicionales. En caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, así como también en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber la fuente al solicitante.

8. ANTAI.

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información fue creada mediante la Ley 33 de 25 de abril de 2013. ANTAI velará por el cumplimiento del Derecho Constitucional de petición y de acceso a la información, así como por los derechos previstos en los convenios, acuerdos, tratados, programas internacionales y nacionales en materia de prevención contra la corrupción y por la inserción e implementación de las nuevas políticas de prevención en la gestión pública a nivel gubernamental por iniciativa propia o por propuestas nacionales o internacionales.



9. CONFIDENCIALIDAD.

Se considera información confidencial todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquiera institución pública, que tenga relevancia con respecto a los datos médicos y psicológicos de las personas, la vida íntima de los particulares, incluyendo sus asuntos familiares, actividades maritales y orientación sexual, su historial penal y policivo, su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico así como la información pertinente a los menores de edad. Para los efectos de esta Ley, también se considera como confidencial la información contenida en los registros individuales o expedientes de personal o de recursos humanos de los funcionarios. La información definida por la presente Ley como confidencial no podrá ser divulgada, bajo ninguna circunstancia, por agentes del Estado.



10. INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

Se conoce como información de acceso restringido a todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deban conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la ley.

La información definida por la Ley 6 de 2002, como de acceso restringido, no se podrá divulgar, por un periodo de diez (10) años, contado a partir de su clasificación como tal.

La información que versa sobre procesos investigativos realizados, entre otras instituciones, por la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, es considerada por la ley como de acceso restringido.

II. HABEAS DATA.

El Hábeas Data es una acción que puede llevar a cabo una persona para garantizar su derecho de acceso a la información, cuando el funcionario público titular o responsable del registro, archivo o banco de datos en el que se encuentra la información o dato personal reclamado, no le haya suministrado lo solicitado o si suministrado lo requerido, se haya hecho de manera insuficiente o en forma inexacta.

La acción de Hábeas Data es de competencia de los Tribunales Superiores que conocen de la acción de Amparo de Garantías Constitucionales, cuando el funcionario titular o responsable del registro, archivo o banco de datos, tenga mando y jurisdicción a nivel municipal o provincial; pero cuando éste tenga mando y jurisdicción en dos o más provincias o en toda la República, será de competencia del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.



Un Consumidor
Informado
Tiene Poder



ACODECO RESUELVE @ACODECO RESUELVE
www.acodeco.gob.pa