

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS

INSTITUCIONES VISIBLES

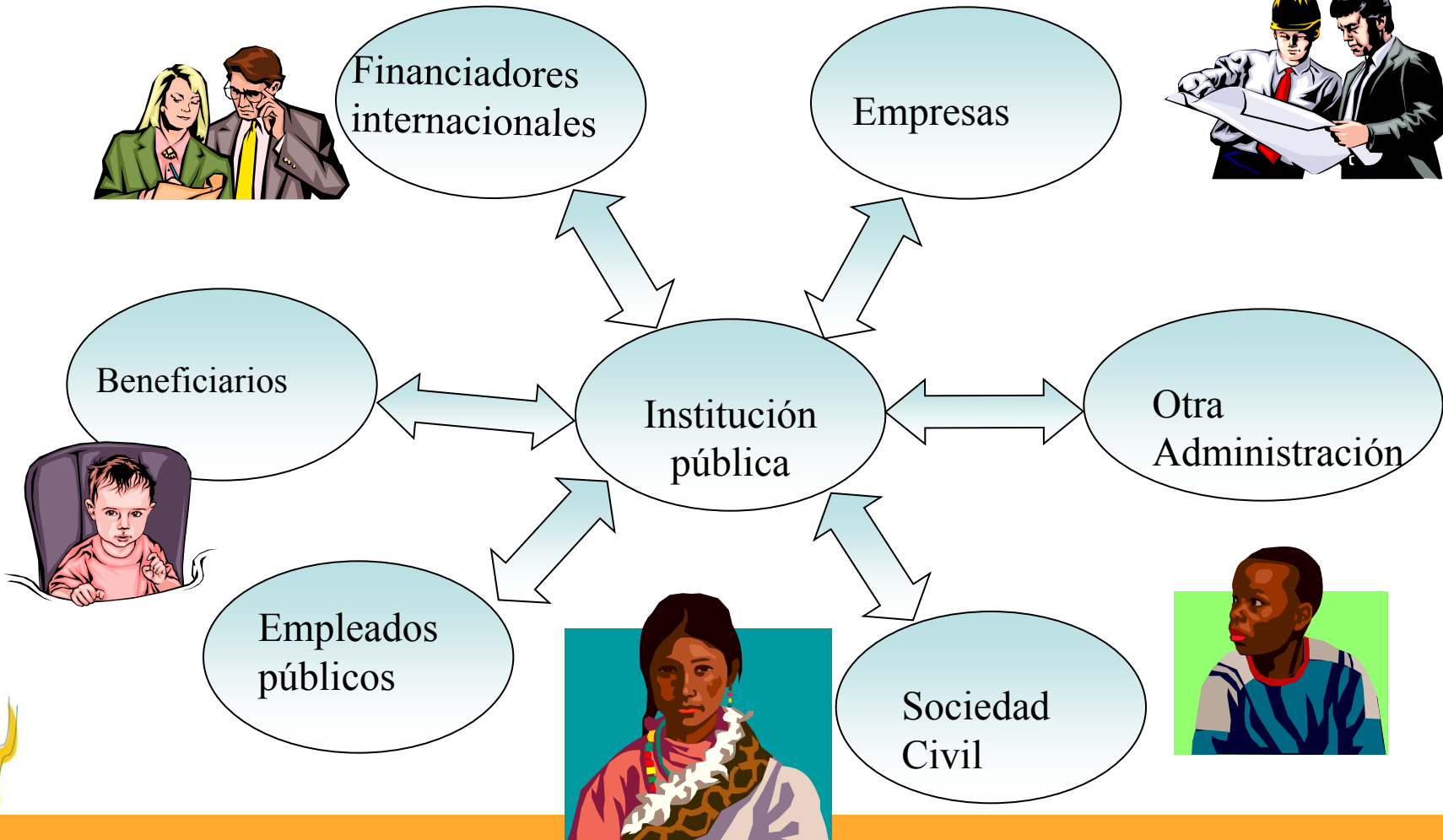
Octubre 2010

Programa Instituciones Visibles

Objetivos de Instituciones Visibles

- Reforzamiento institucional para el desarrollo eficaz del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos venezolanos
- Fortalecimiento técnico de las Alcaldías / Gobernaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil mediante la transferencia de conocimiento y apoyo técnico
- Información y sensibilización de los Funcionarios y de la sociedad civil sobre la importancia del derecho de acceso a la información

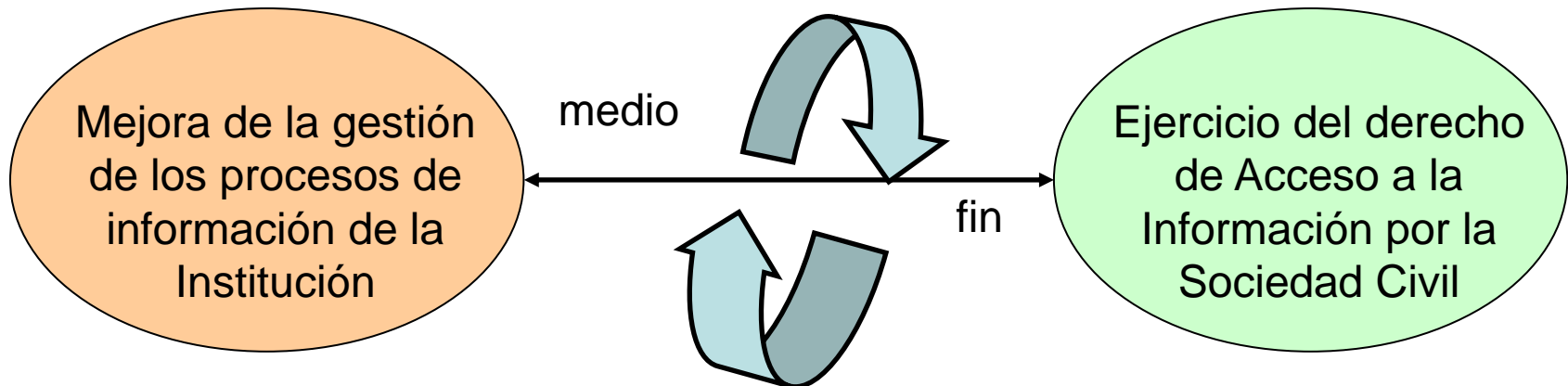
Potenciales Partes Interesadas o Stakeholders



Dilema de la cooperación y activismo



El Equilibrio crítico



Antecedentes

- A inicios del 2007 **Transparencia Venezuela** firma Convenio de trabajo con la Organización española **Sustentia**, especialista en acceso a la información pública. (<http://www.sustentia.com/>)
- En el año 2007 se aplicó la metodología de acceso a la información desarrollada por Sustentia en dos Municipios Pilotos. Campo Elías y Los Salias.
- Se elaboró diagnóstico sobre el Acceso a la Información pública que contempló adicionalmente un informe Jurídico de los Municipios/ Gobernaciones que regula el Acceso a la Información Pública.
- Se aprobaron las Ordenanzas en los Municipios Campo Elías y Los Salias.
- La duración del programa en ambos Municipios fue de 1 año y medio aprox.

Antecedentes

- En el año 2009 se firmó convenio con 5 Instituciones: La Gobernación del Estado Nueva Esparta y las Alcaldías Maneiro y Macanao, Alcaldías Sucre y Baruta del Estado Miranda .
- Se realizó en las cinco Instituciones, la Fase de Diagnóstico que contempla el programa.
- Se entregó un Informe del Diagnóstico a cada una de las Instituciones evaluadas.
- Se desarrolló un Taller de trabajo con los Directores de las Instituciones evaluadas para definir los Planes de acción para implementar la ley / ordenanza correspondientes.
- Actualmente las Instituciones están llevando a cabo las acciones correspondientes a sus planes de mejora y nuestros aliados están realizando el seguimiento respectivo (Fase de Implementación)

Leyes y Ordenanzas aprobadas:

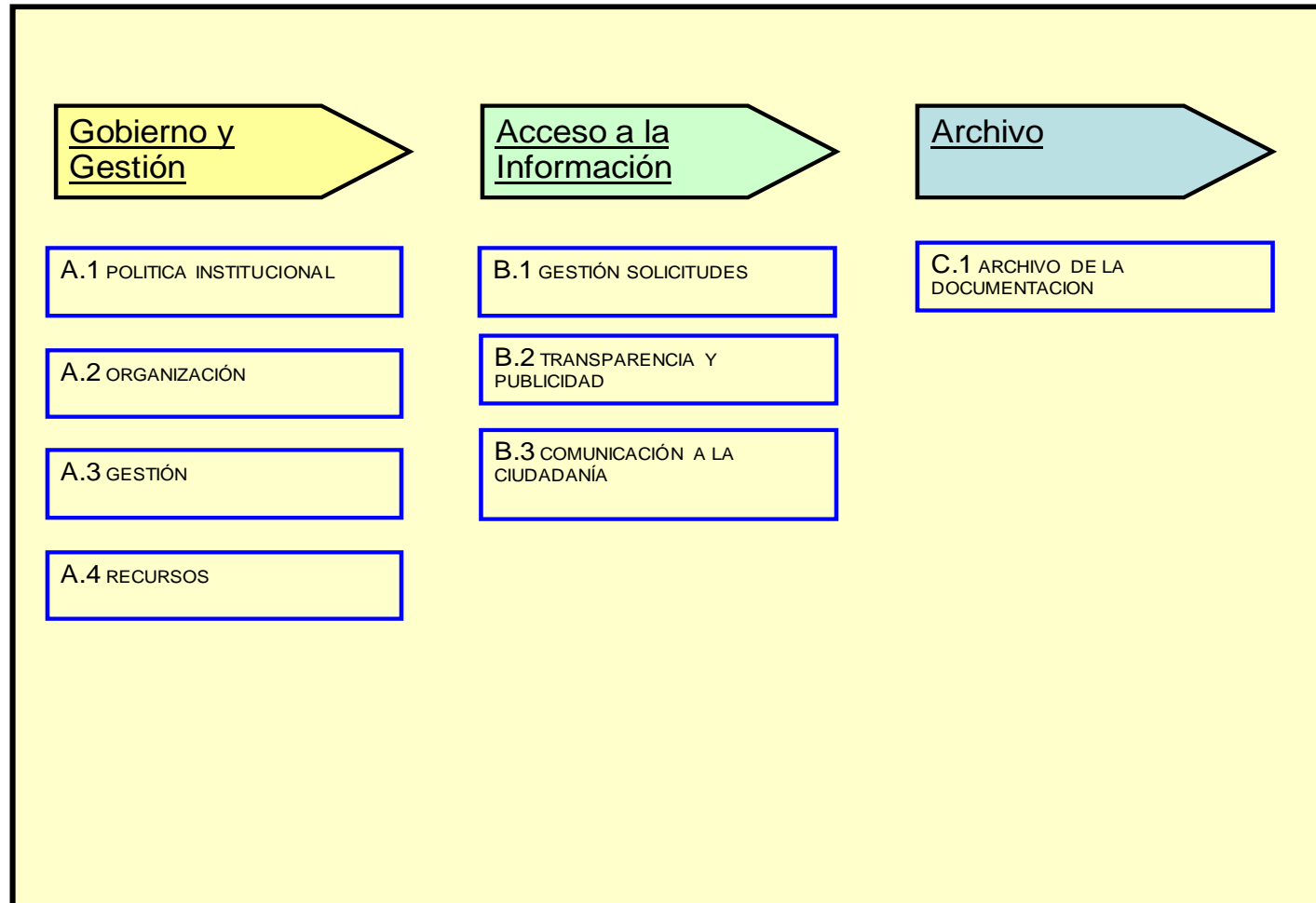
- Estados con Ley de AIP:
 - Miranda, Nueva Esparta y Zulia, Anzoátegui
- Municipios con Ordenanzas aprobadas:
 - Baruta y Los Salias de Miranda
 - Campo Elías de Mérida
 - Maneiro en Nueva Esparta

Implementación de la Ley / Ordenanza de Acceso a la Información Pública

1era Fase:

Plan de Acción de Acceso a la Información Pública en los Gobiernos Locales

Ejes de Análisis de la Herramienta de Diagnóstico



Plan de Acción

Ejes de Análisis	PROBLEMA	ACCIONES	APOYO	IMPACTO Acceso Información	VIABILIDAD	PRIORIZACIÓN	PLAZO para Realización	RESPONSABLE
Política								
Organización								
Gestión Institucional								
Recursos								
Gestión de Solicitudes								
Transparencia y Publicación								
Comunicación								
Archivo de la Documentación								

En una escala del 1 al 4 se califica la viabilidad institucional para acometer los cambios en un tiempo determinado

Política Institucional:

- ✓ Aprobación de la Ley / Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Compromiso público con el servicio a los ciudadanos y por la transparencia.
- ✓ Política de atención a la ciudadanía que incluya medidas para evitar la discriminación.
- ✓ Política de comunicación a la ciudadanía sobre como ejercer el derecho de acceso a la información.

Organización:

- ✓ Están definidas las diferentes funciones y relaciones jerárquicas entre personas (Organigrama).
- ✓ Recursos humanos necesarios para garantizar el acceso de la ciudadanía a la Información.
- ✓ Organizativamente están definidas las responsabilidades y funciones de las áreas y personas relacionadas con el acceso a la información.
- ✓ El responsable oficial de acceso a la información es fácilmente identificable para la ciudadanía

Gestión Institucional

- ✓ Objetivos, metas, indicadores de servicios, indicadores de desempeño para medir el cumplimiento de sus compromisos ante los ciudadanos
- ✓ Consulta a la ciudadanía sobre el nivel de satisfacción en su desempeño.
- ✓ Plan de formación continua para funcionarios basado en necesidades detectadas.

Recursos

- ✓ Recursos económicos, equipos y sistemas suficientes a las áreas que proveen el acceso a la información para que funcionen de forma eficiente.

Gestión de Solicitudes

- ✓ Procedimiento e indicadores para asegurar que las solicitudes de información son respondidas en plazo y forma según se establece por la ley y tiene un mecanismo de mejora continua.
- ✓ Espacio adecuado para atender al público y el tiempo de espera es razonable.
- ✓ Acceso a la información por diferentes canales de forma accesible.

Transparencia y Publicación:

- ✓ Administración y publicación de contenidos en su página Web.
- ✓ Cumple con lo especificado en la ley sobre los contenidos mínimos que debe tener la Web (procedimientos, organigramas, rendición de cuentas e información de las finanzas públicas, entre otras)

Comunicación:

Política de comunicación sobre los procedimientos y recursos de acceso a la información para la ciudadanía.

Archivo:

- ✓ Políticas, metodologías y procedimientos para asegurar el archivo de la información y el acceso eficiente en los plazos establecidos en la ley.
- ✓ Técnicas adecuadas para asegurar la correcta conservación, administración y archivo de los documentos, tanto físicos como electrónicos que posee.

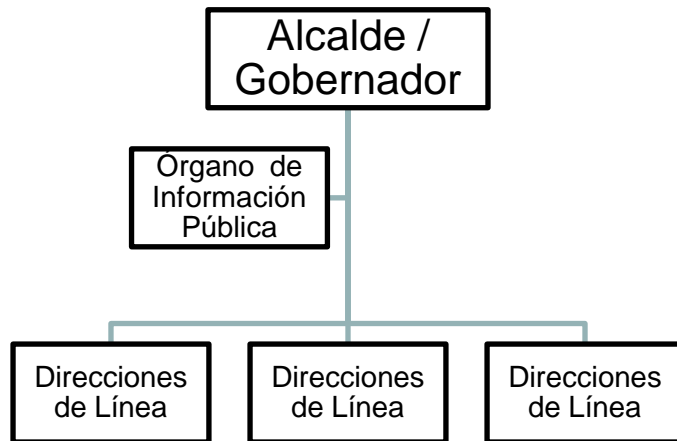
2da. Fase

- Monitoreo, Cumplimiento y Eficacia de la Ley: Implementación de un Órgano de AIP**
- Presupuesto**
- Gestión de Información**
- Leyes relacionadas que atender**

□ Monitoreo, Cumplimiento y Eficacia:

- Incorporar a la Institución un Órgano responsable de la implementación y aplicación de la Ley / ordenanza, así como de escuchar las apelaciones y emitir órdenes.
- Documentar y difundir las responsabilidades y características del Órgano.
- Definir y difundir mecanismo de apelación y sanciones.

Implementación de un órgano



Incorporar a la Institución un Órgano O Unidad responsable de la implementación y aplicación de la Ley / ordenanza, así como de las apelaciones.

Condiciones del órgano de AIP

- Tener un mandato legal;
- Número impar de miembros (preferiblemente cinco)
- Tener responsabilidades claramente definidas.
- Contar con el personal y recursos suficientes para el desempeño de sus funciones.
- Tener soberanía presupuestaria como un medio para garantizar mayor independencia:
- Dependencia de la máxima autoridad dentro el Gobierno Local

Del Funcionario responsable del órgano de AIP

- Ser seleccionado con la participación tanto de la rama ejecutiva como la legislativa. (art.57)
- Tener un mandato limitado que va más allá del mandato de la máxima autoridad Local, y que sea lo suficientemente prolongado para permitir la especialización.
- Ser destituido solamente por incapacidad o comportamiento que lo inhabilite para seguir desempeñando sus funciones y tener derecho de apelación;
- Trabajar a tiempo completo con un sueldo lo suficientemente alto.

Responsabilidades del órgano de AIP

- Supervisión y coordinación de esfuerzos de implementación que realicen todas Direcciones y dependencias.
- Monitoreo y evaluación periódica y anual. Elaboración de informes.(ver art. 63 de la Ley de AIP de la OEA)
- Promover la capacitación a los funcionarios públicos y los ciudadanos en el ejercicio del Derecho.
- Desarrollar procedimientos operativos estandarizados.
- Revisar los procesos de mantenimiento de archivos y publicación automática;
- Dirigir campañas de promoción de AIP.

Ver art. 61 y 62 de la ley de la Ley AIP de la OEA

Mecanismos de Cumplimiento

- Independiente de la influencia política.
- Accesible a los solicitantes sin la necesidad de representación legal.
- Carente de requisitos demasiado formalistas.
- Asequible.
- Oportuno,
- Preferiblemente especializado, ya que una ley de acceso a la información es compleja.

Sanciones

- Las sanciones deberán ser de carácter administrativo/civil, salvo las sanciones penales por destruir o alternar deliberadamente archivos objeto de una solicitud de información.
- Deberán ser publicadas en un sitio Web

□ Presupuesto

- Establecer presupuesto inicial y presupuestos permanentes realistas, e identificar la fuente de fondos desde antes de la promulgación.
- La eficacia y sostenibilidad dependerá en gran medida en los recursos asignados para aplicar la ley y establecer la infraestructura apropiada.
- Comisión de Información requiere autonomía financiera, de forma permanente, que no se reduzca arbitrariamente

Factores a considerar para el presupuesto

- Los niveles de recursos se basan en proyecciones de la demanda de solicitudes.
- Los sueldos y compensaciones constituyen el mayor costo.
- Promoción desde el inicio de la Ley y programa de implementación
- Capacitación de funcionarios y usuarios de información.
- Gestión de Información, mantenimiento de registros y uso de tecnología

□ Gestión de Información

➤ Políticas de gestión de Información:

- ✓ Evaluar el proceso actual;
- ✓ Desarrollar un plan efectivo y permanente;
- ✓ Desarrollar un mapa de datos;
- ✓ Determinar las políticas de retención adecuadas;
- ✓ Determinar las políticas de destrucción adecuadas
- ✓ Capacitar al personal sobre los procedimientos a seguir.

➤ Fuentes de datos.

➤ Producción de información

➤ Divulgación proactiva

➤ Identificar soluciones tecnológicas

➤ Capacitación de proveedores y usuarios de información.

Sistemas de información (Tecnología)

- Incluir información impresa, electrónica y en cualquier otro medio
- Proceso automatizado de respuesta.
- Divulgación proactiva: benéfica para el Estado porque reduce los costos, número de solicitudes, y el tiempo necesario para búsqueda de información y respuesta.
- Considerar soluciones tecnológicas que faciliten la implementación y reduzcan los costos de gestión de la información.

Capacitación

- Capacitación inicial: la legislación, sus derechos, sus deberes, políticas, y procedimientos para asegurar cumplimiento.
- Capacitación permanente: educación, actividades de capacitación complementaria, asegurar que funcionarios estén actualizados sobre la ley y procedimientos.

□ Leyes relacionadas que atender

Este punto debe abordarse desde dos perspectivas:

1. Identificación de normas vigentes que puedan colindar con la normativa de acceso a la información aprobada en la circunscripción.
2. Es importante también revisar cuáles normas pueden hacer falta para fortalecer la aplicación y cumplimiento de la norma de acceso a la información vigente.

Balance de Instituciones Visibles

Gobernación Estado Nueva Esparta

Principales Avances

- ✓ Aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.
- ✓ Creación de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- ✓ Reasignación de Responsables de AIP, quienes han redefinido la coordinación del proyecto, impulsándolo.
- ✓ Estrategia de difusión del taller de capacitación y sensibilización.
- ✓ Difusión de la Ley de AIP del Estado.
- ✓ Proceso de implementación del Software adecuado.

Principales Retos

- ✓ Definición del Plan de Comunicación, tanto interno como a la ciudadanía.
- ✓ Establecimiento de las responsabilidades de los funcionarios, para que asuman el rol que les corresponde en lo concerniente al acceso a la información.
- ✓ Cumplimiento de las fechas planteadas, de cara a la implementación de una segunda fase del Programa.
- ✓ Concretar el espacio físico de la Oficina de Atención al Ciudadano.

Principales Avances

- ✓ Aprobación de la Ordenanza de Acceso a la Información Pública del Municipio.
- ✓ Creación de la Oficina de Atención al Ciudadano con su respectivo reglamento de funcionamiento.
- ✓ Implementación de algunos instrumentos de evaluación de percepción del ciudadano sobre algunos servicios y la gestión en general.

Principales Retos

- ✓ Definición del Plan de Comunicación, tanto interno como a la ciudadanía.
- ✓ Sensibilización de los funcionarios para que asuman las responsabilidades de AIP.
- ✓ Cumplimiento de las fechas planteadas, de cara a la implementación de una segunda fase del Programa.
- ✓ Establecimiento de los procedimientos adecuados para la gestión y seguimiento de solicitudes de información, quejas, sugerencias, etc.
- ✓ Concretar el espacio físico de la Oficina de Atención al Ciudadano.

Principales Avances

- ✓ Aprobación de la Ordenanza de Acceso a la Información Pública del Municipio.
- ✓ Diseño del Manual de Atención al Ciudadano, con especial énfasis en las políticas de no discriminación.
- ✓ Estrategia de difusión del taller de sensibilización a la sociedad civil, con la Coalición ProAcceso.
- ✓ Proceso de implementación del Software adecuado.

Principales Retos

- ✓ Definición del Plan de Comunicación, tanto interno como a la ciudadanía.
- ✓ Sensibilización de los funcionarios, para que asuman las responsabilidades concernientes al acceso a la información.
- ✓ Cumplimiento de las fechas planteadas, de cara a la implementación de una segunda fase del Programa.
- ✓ Completar las Cartas de Servicios.

Alcaldía Municipio Sucre, Estado Miranda

Principales Avances

- ✓ Incorporación activa de diferentes Direcciones de la Alcaldía.
- ✓ Desarrollo de indicadores de gestión y de problemas.
- ✓ Mejoramiento de la página web.
- ✓ Proceso de implementación del Software adecuado.

Principales Retos

- ✓ Definición del Plan de Comunicación, tanto interno como a la ciudadanía.
- ✓ Sensibilización de los funcionarios, para que asuman las responsabilidades concernientes al acceso a la información.
- ✓ Cumplimiento de las fechas planteadas, de cara a la implementación de una segunda fase del Programa.
- ✓ Completar las Cartas de Servicios.

Transparencia Venezuela

- Dirección: Calle Andrés Eloy Blanco, Edf. Cámara de Comercio, piso 2. Los Caobos, Caracas
- Tlf: (0212) 5733134, 5760863
- Correo:
gestionpublicatransparente@gmail.com
- Web: www.transparencia.org.ve

Gracias...