



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

CÁMARA DE SENADORES
PASE PARA SU TRATAMIENTO A LA(S)
COMISIÓN(ES) DE: CONSTITUCIÓN
DERECHOS HUMANOS
La Paz, 22 DIC. 2022 de 20

PL 081-22CS

LEY N.º ...
LEY DE ... DE ... DE 2022

LUIS ALBERTO ARCE CATAFORA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Por cuanto, la Asamblea Legislativa Plurinacional, ha sancionado la siguiente Ley:

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL,
DECRETA:**

**PROYECTO DE LEY
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El objeto de la presente Ley es regular:

- a) El principio de transparencia en la generación y manejo de la información pública.
- b) El derecho de acceso a la información pública, como derecho fundamental de toda persona.
- c) El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- d) Los casos de excepcionales de información pública reservada.

Artículo 2.- (MARCO CONSTITUCIONAL). La presente Ley regula el derecho a la información pública, en el marco del derecho al acceso a la información garantizado en el inciso 6 del artículo 21 de la Constitución Política del Estado, en concordancia con los artículos 106 - I, II Y III, 137, 222, 223, 231 - 4, 242 - 4 Y 300 - I - 28 de la misma Constitución.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). I. La presente Ley se aplica a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren servicios públicos.

II. Toda entidad independientemente de su tipología y/o cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas exenciones o preste servicios públicos no sujetos a la libre



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

competencia, así como los adjudicatarios de contratos del sector público, ya sea mediante licitación, invitación directa o excepción.

Artículo 4.- (PRINCIPIOS). El derecho de acceso a la información y documentos públicos se sustenta en los siguientes principios:

- a) Universalidad y no discriminación:** El ejercicio al derecho de acceso a la información pública es de carácter universal reconocido para todas las personas, independiente de su preferencia sexual, edad, identificación étnica, origen, partido político, ideología, creencia religiosa u otros. El derecho al acceso a la información será garantizado por la administración pública, sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- b) Accesibilidad:** Toda información o documentación pública es de libre acceso y no podrá ser reservada o limitada, sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.
- c) Obligatoriedad:** Toda institución y/o entidad pública tiene la obligación de entregar la información de manera completa, adecuada, oportuna y veraz, que solicite cualquier persona, sin discriminación alguna.
- d) Transparencia:** Se presume que toda información o documentación que esté en posesión, bajo control o custodia de una entidad pública, según la presente ley, es pública.
- e) Buena fe:** Las entidades públicas al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo harán con motivación honesta y leal con el ánimo de generar el ejercicio pleno del derecho.
- f) Máxima divulgación:** Toda información y documentación pública deberá ser proporcionada en los términos más amplios posibles tanto a iniciativa de las entidades públicas como a solicitud de particulares.
- g) Facilitación:** Las entidades públicas deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias, requisitos y/o formalismos que puedan obstruirlo, impedirlo o dilatarlo.
- h) Celeridad:** Con este principio se busca que las solicitudes de acceso a la información pública sean atendidas por la administración pública con la debida diligencia.
- i) Calidad de la información:** Toda información pública deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa y estar disponible o ser

*Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia**Cámara de Senadores*

proporcionada en formatos accesibles para los solicitantes y/o interesados.

- j) Principio de gratuidad:** El ejercicio al derecho de acceso a la información pública es gratuito, la administración pública no podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- k) Publicidad:** Las entidades públicas deberán publicar y divulgar la información mínima requerida sobre la gestión de sus instituciones.
- l) Principios de accesibilidad e integridad:** La Información entregada debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz
- m) Principio de oportunidad:** Información que debe ser suministrada en el menor tiempo posible, evitando dilaciones o formalismos indebidos y a través de procedimientos simples y expeditos.

Artículo 5.- (DEFINICIONES). La presente Ley contempla las siguientes definiciones:

- a) Entidad Pública.-** Se refiere a cualquier entidad de administración pública y a las organizaciones privadas comprendidas en la presente Ley.
- b) Documento.-** Se refiere a cualquier información escrita, de forma física como digital independientemente de su forma, origen, fecha de creación o carácter oficial, de si fue o no fue creada por la entidad pública que la mantiene y de si fue clasificada como confidencial, reservada o no.
- c) Información pública.-** Se refiere a cualquier tipo de datos en custodia o control de una entidad pública. Es toda información que generen, de forma física como digital que posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos y/o base de datos.
- d) Publicar.-** Se refiere al acto de hacer la información o documentos accesibles al público en general e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.
- e) Documentos.-** Se refiere a testimonios materiales de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas

*Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia**Cámara de Senadores*

registradas en una unidad de información en cualquier tipo de soporte. Es el testimonio de una actividad humana fijada en un soporte.

f) Documentos Públicos.- Es aquel documento expedido, autorizado o en depósito por un funcionario público competente y que da fe de su contenido por sí mismo. Son documentos públicos para la aplicación de la presente ley aquellos documentos que se encuentran en poder o custodia de cualquier entidad pública.

g) Gestión documental.- Se refiere al conjunto de tecnologías, normas y técnicas que permiten administrar el flujo de documentos de la entidad pública a lo largo del ciclo de vida del mismo, ya sea bien mediante técnicas manuales o aplicando tecnologías que permiten alcanzar cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia.

h) Sistemas de Calidad de Gestión.- Se refiere a una herramienta que le permite a la entidad organización planear, ejecutar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo de la misión, a través de la prestación de servicios con altos estándares de calidad, los cuales son medidos a través de los indicadores de satisfacción de los usuarios.

i) Información.- Se refiere a cualquier tipo de dato en custodia o control de una Autoridad Pública.

Artículo 6.- (EXCEPCIONES). I. El derecho al acceso a la información podrá ser limitado en el marco de las siguientes excepciones:

- a) Seguridad del Estado.
- b) Políticas de Relaciones Exteriores.
- c) Seguridad pública.
- d) Protección de datos de carácter personal.

II. La aplicación de las excepciones deberá ser necesariamente justificada respecto a aquella información que con anterioridad a la petición y de conformidad a leyes vigentes, se encuentre clasificada como secreta, reservada o confidencial.

III. En caso de que sea levantado el secreto, la reserva o la confidencialidad por autoridad competente, de conformidad a leyes vigentes, la información solicitada será proporcionada de manera oportuna y preferente.

Artículo 7.- (MEDIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA). La solicitud de Información pública, puede ser presentada por la o el interesado por escrito, por vía electrónica, verbalmente, en persona,



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

por teléfono o por cualquier otro medio análogo, ante el servidor público correspondiente. En todos los casos, la solicitud de información pública deberá ser debidamente registrada por este.

Artículo 8.- (DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA). Toda persona que solicite Información a cualquier Entidad Pública que esté comprendida por la presente Ley, tendrá los siguientes derechos:

- a) A ser informada si los documentos que contienen la Información solicitada, o de los que se pueda derivar dicha Información, obran o no en poder de la Autoridad Pública.
- b) A que se le comunique dicha información en forma expedita.
- c) A realizar solicitudes de Información acreditando solamente su identidad.
- d) A solicitar Información sin tener que justificar las razones por las cuales las solicita.
- e) A no ser sujeto de cualquier discriminación que pueda basarse en la naturaleza de la solicitud.
- f) A obtener la Información en forma gratuita o con un costo que no exceda el generado por la reproducción de los Documentos.

Artículo 9.- (CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN). Toda solicitud de Información pública deberá contener una descripción suficientemente precisa de la Información solicitada, para permitir que ésta sea ubicada.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Artículo 10.- (DIFUSIÓN DE LA INFORMACION). Toda Entidad Pública deberá difundir de manera proactiva la Información mínima establecida en la presente Ley, sin que medie necesariamente una solicitud particular de esta Información.

Artículo 11.- (GENERACIÓN DE DATOS). Toda Entidad Pública deberá permitir el más amplio acceso a dicha Información, de tal forma que permita su interoperabilidad en un formato de datos abiertos, así como determinar las estrategias para la identificación, generación, organización, publicación y difusión de dicha Información, a fin de permitir su fácil reutilización por parte de la sociedad.

Artículo 12.- (OBLIGACIÓN DE PUBLICIDAD). Las entidades del sector público contempladas en la presente Ley, tienen la obligación de la publicación periódica y actualizada de la información y documentos a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, o digitales en su página web institucional.



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

Artículo 13.- (INFORMACIÓN MINIMA). Las entidades del sector público a los cuales se dirige la ley, deberán publicar como mínimo la siguiente información, actualizada de forma mensual:

- a) Programa Operativo Anual actualizado mensualmente.
- b) Sistema de administración de personal (SAP).
- c) Sistema de Organización Administrativa.
- d) Sistema de Presupuesto.
- e) Sistema de administración de bienes y servicios (SABS)
- f) Sistema de tesorería y crédito público.
- g) Sistema de contabilidad integrada.
- h) Descripción de su estructura orgánica, funciones, deberes, responsabilidades, dirección de sus sedes, horario de atención al público y todo tipo de información relevante relacionada con su funcionamiento.
- i) Escalas salariales y de honorarios de todo el personal fijo y eventual.
- j) La normativa aplicable en la institución, leyes, decretos supremos, reglamentos manuales, políticas y otros.
- k) Las obras públicas, bienes adquiridos, incautados, alquilados y servicios contratados.
- l) Trámites que se pueden realizar en la entidad incluyendo la normativa relacionada.
- m) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado la entidad pública y afecte al público como también sus fundamentos e interpretación de las mismas.
- n) Todas las leyes, reglamentos, resoluciones, políticas, lineamientos, manuales u otros documentos que contengan interpretaciones, prácticas o precedentes sobre el desempeño la función pública en el cumplimiento de sus funciones y que afecten al público en general.
- o) Todos los informes de gestión producidos por la entidad.
- p) Procesos administrativos, convocatorias, licitaciones, seguimiento de trámites, etc.
- q) Los anteproyectos de Ley que estén trabajando dentro de su competencia.



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

- r) Los proyectos de Reglamentación cuya iniciativa les corresponda
- s) La relación de los convenios suscritos mencionando las partes, el objeto, el plazo de duración y las modificaciones realizadas
- t) Los montos económicos y destinatarios de los auspicios, patrocinios y publicidad de la entidad pública
- u) La lista enunciativa de los documentos públicos que emiten, producen, autorizan o custodian.
- v) El índice de la Información clasificada como reservada, así como Información sobre el área responsable de la misma;
- w) El índice de la Información que haya sido recientemente desclasificada.

Artículo 14.- (INFORMACION SOBRE SERVIDORES PÚBLICOS). La presente Ley, garantizará el acceso a la siguiente información relacionada a los servidores públicos:

- a) Información sobre el número total de funcionarios, sus nombres, los cargos que desempeñan y su jerarquía, así como sus funciones y deberes, todo ello desagregado por género y otras categorías pertinentes a la función del sujeto obligado, en particular con relación a los cargos de mayor jerarquía;
- b) Descripción detallada de las facultades y deberes de los funcionarios de más alto rango, así como los procedimientos que siguen para la adopción de decisiones;
- c) Escalas salariales correspondientes a todas las categorías de funcionarios, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario, actualizadas cada vez que se realicen reclasificaciones de puestos, aumentos de salarios o variaciones en la forma de pago;
- d) Salarios, incluidos los bonos, primas de riesgo, compensaciones en dinero o especie, y todo otro ingreso por cualquier concepto, incluyendo Información sobre la brecha salarial existente entre géneros;
- e) Gastos de representación, gastos reservados, y viáticos percibidos, etc.;
- f) Declaraciones Juradas de intereses y patrimoniales, o sus equivalentes;
- g) Nombres de los funcionarios que son beneficiados con licencias, permisos y concesiones en general;
- h) Mecanismos de evaluación de los Altos Funcionarios;



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

- i) aAgendas de los funcionarios públicos que tienen contacto con el público;
- j) Convocatorias para ocupar cargos públicos y, consultorías y licitaciones, así como la publicación de cada etapa.
- k) Descripción de los procedimientos de selección y contratación de personal, independientemente de la forma de contrato, así como el resultado de dichos procesos.
- l) Listado de personas físicas o jurídicas a las que, por cualquier motivo, se les permita usar recursos públicos o realicen actos de autoridad, los montos que utilizan, las convocatorias y criterios de selección de las mismas, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y el destino de esos recursos.
- m) Listado de funcionarios públicos que hayan sido objeto de sanciones administrativas firmes y/o definitivas, especificando la causa de la sanción y las disposiciones en las que se basó la sanción.

Artículo 15.- (GESTIÓN DOCUMENTAL). I. Las entidades públicas deberán desarrollar un Sistema de Gestión Documental con el objetivo de definir los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

II. Asimismo, deberán contar con los procedimientos para la creación, organización, gestión y conservación de sus archivos documentales.

Artículo 16.- (OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN VIA INTERNET). I. La Entidad Pública deberá, mediante su página web, permitir acceder a la información pública, mediante plataforma de acceso a la información vía internet, y si así lo requiere el usuario mediante este medio digital otorgar la información requerida.

II. La Institución pública deberá asegurarse de poner a disposición de las personas que no tienen acceso a internet un espacio físico con equipos de computación y la asistencia de personal calificado que faciliten a dichas personas el acceso a la Información que se encuentra bajo su posesión, custodia o control.

Artículo 17.- (GESTION DE CALIDAD). Las entidades públicas deberán implementar Sistemas de Calidad de Gestión de acceso a la información.

Artículo 18.- (INFORME ANUAL). Las entidades públicas presentarán anualmente ante la Asamblea Legislativa Plurinacional, un informe



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

público sobre el estado del acceso a la información y documentos públicos en su institución.

Artículo 19.- (CONTROL). El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente ley, será objeto de control por parte de la Comisión de Acceso a la Información y documentos Públicos.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 20.- (PROCEDIMIENTO). I. Cualquier persona puede solicitar información o documentos públicos a cualquier entidad señalada en la presente ley, sin necesidad de acreditar algún interés especial.

II. La o el solicitante solo deberá acreditar ante las entidades públicas lo siguiente:

- a) Su identidad,
- b) La información que solicita de manera clara y expresa.
- c) Una dirección de contacto (electrónica o física) para fines de notificación,
- d) El teléfono de contacto y
- e) La modalidad que prefiera para acceder a la información o documento solicitado.

III. En caso de que no se haya indicado la preferencia en la forma de entrega de la Información solicitada, deberá entregarse de la manera más eficiente y que suponga el menor costo posible para la Entidad Pública, pudiendo ser remitida la información requerida, mediante vía electrónica.

Artículo 21.- (FORMA DE ACCEDER A LA INFORMACIÓN). Toda solicitud de información y/o documentos públicos interpuesta a las entidades públicas, podrá ser realizada mediante cualquier soporte (electrónico o físico) y no deberá exigirse ningún otro requisito.

Artículo 22.- (ACCESO PARCIAL). En caso de que la solicitud de acceso a la información se encuentre afectada parcialmente por alguna de las reservas de información previstas en la presente Ley, la Entidad Pública proporcionará solo la información permitida, indicando al o la solicitante, que cierta información ha sido omitida por considerarse de carácter reservado.

Artículo 23.- (PLAZO Y CONTENIDO DE LA RESPUESTA). I. Las entidades públicas tienen un plazo máximo de quince (15) días hábiles para responder a la o el solicitante, con la posibilidad de una prórroga



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

de cinco (5) días hábiles previa justificación y notificación al o la solicitante.

II. El plazo establecido en el párrafo precedente más la posibilidad de prórroga, se computará desde el momento en el cual la Entidad Pública tome conocimiento verbal, electrónico y/o escrito de la solicitud.

III. Las entidades públicas deberán responder al solicitante en el plazo establecido de forma oportuna, completa y motivada.

Artículo 24.- (RECONDUCCIÓN DE OFICIO). I. Si la Entidad Pública a la que se ha dirigido la solicitud no posee la información o documentos requeridos, ésta remitirá de oficio la solicitud a la Entidad Pública correspondiente, informando al o el solicitante que debe acudir ante la Entidad Pública que cuenta con dicha información.

II. En este caso, el plazo establecido en el párrafo precedente más la posibilidad de prórroga, se computará desde el momento en el cual la entidad pública competente tome conocimiento de la solicitud remitida.

Artículo 25.- (INFORME DE RECHAZO). I. La Entidad Pública que deniegue o rechace total o parcialmente la información requerida por la o el solicitante, deberá comunicarle por escrito las razones por las cuales tomó esa decisión.

II. En caso de rechazo total o parcial a la solicitud de acceso a la información o documento público y ante la presentación del Recurso de Queja, la Entidad Pública deberá remitir un informe motivado, y fundamentado ante la Comisión de Acceso a la Información y Documentos Públicos, para su revisión y pronunciamiento correspondiente.

ARTÍCULO 26.- (RESPONSABILIDAD). I. Las y los servidores públicos encargados del cumplimiento y ejecución de la Presente Ley, que incurran en negativa indebida, falta de respuesta oportuna, o restricción ilegal en la atención de las solicitudes de información, independientemente de la responsabilidad administrativa en la que incurran, podrán ser pasibles a responsabilidad penal por delito de incumplimiento de deberes.

II. La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad Pública bajo responsabilidad, instruirá el tratamiento de las solicitudes de información en el marco de los plazos establecidos en la presente Ley.

III. Si la negativa indebida, falta de respuesta oportuna, o restricción ilegal en la atención de las solicitudes de información, fuera responsabilidad de la o el servidor público asignado, la Máxima



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

Autoridad Ejecutiva de cada Entidad Pública, presentará denuncia ante el Ministerio Público para la acción penal correspondiente.

IV. El peticionario afectado en su derecho podrá también presentar la denuncia penal correspondiente.

Artículo 27.- (SOLICITUDES INDEBIDAS). Las entidades públicas no están obligadas a atender solicitudes de información de carácter repetitivo, en el que recurrentemente se solicite la misma información.

CAPÍTULO IV

COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 28.- (CREACIÓN Y CARACTERÍSTICAS). La Comisión de Acceso a la Información y Documentos Públicos (la comisión), es una instancia conformada por representantes de varias entidades afines a la protección del derecho de acceso a la información pública, que cuenta también con la representación por parte de la sociedad civil, de tres (3) personas de reconocida trayectoria, probidad y ética en derechos humanos.

Artículo 29.- (FINALIDAD). La Comisión tiene por finalidad promover el acceso a la información y documentos públicos, garantizando la transparencia y publicidad de la información pública, fiscalizando el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 30.- (COMPOSICIÓN). I. La Comisión estará compuesta por:

1. Un (1) diputado proveniente de la mayoría designado por la Cámara de Diputados
2. Un (1) diputado proveniente de la primera minoría designado por la Cámara de diputados.
3. Un (1) representante del sistema Universitario Boliviano, designado de terna presentada a la Asamblea Legislativa Plurinacional elegido o elegida con mínimo dos tercios del total de miembros de la Asamblea.
4. Un (1) representante del Defensor del Pueblo, designado de terna presentada a la Asamblea Legislativa Plurinacional elegido o elegida con mínimo dos tercios del total de miembros de la Asamblea.
5. Tres (3) personas de reconocida trayectoria, probidad y ética en derechos humanos, a convocatoria pública de la Asamblea Legislativa Plurinacional y serán elegidos o elegidas con mínimo dos tercios del total de miembros de la Asamblea.



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

II. Los siete (7) miembros descritos en el párrafo precedente, conformarán el Consejo Directivo que constituye el Órgano de dirección máxima de la Comisión.

III. La composición de la Comisión deberá respetar los principios constitucionales de equidad de género y de participación de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, debiendo estar conformada por al menos tres (3) mujeres y dos (2) indígenas originarios campesinos.

Artículo 31.- (PRESIDENCIA). El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros al Presidente/Presidenta de la Comisión. El cargo de Presidente será rotativo entre los miembros y tendrá la duración de un (1) año sin posibilidad de reelección.

Artículo 32.- (SECRETARÍA TÉCNICA). La Secretaria Técnica será elegida o elegido por la mayoría de los miembros del Consejo y deberá contar con reconocida trayectoria profesional, probidad y ética en derechos humanos.

Artículo 33.- (ELEGIBILIDAD). Son condiciones para ser miembro de cualquier órgano de la Comisión:

- a) Ser boliviano.
- b) Edad mínima treinta (30) años.
- c) No haber sido condenado por ningún tipo de delito.
- d) No haber sido condenado por delitos cometidos en el marco de la ley 348 integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia o y la Ley 243 de acoso y violencia política.
- e) No tener ninguna incompatibilidad establecida por la Constitución y las leyes.

Artículo 34.- (DURACIÓN DE FUNCIONES). I. Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones por un periodo de cinco (5) años y solo podrán ser reelegidos una vez de manera discontinua.

II. En caso de renuncia, muerte o incapacidad sobreviniente de los miembros de la Comisión, se deberán reemplazar con una nueva designación en un plazo no mayor a sesenta (60) días.

Artículo 35.- (ATRIBUCIONES). Son atribuciones de la Comisión las siguientes de manera enunciativa y no limitativa:

- a) Cumplir lo establecido en la presente ley y adoptar la Reglamentación interna que le permita realizar sus funciones.

*Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia**Cámara de Senadores*

- b) Conocer y resolver el Recurso de Reclamo ante la falta de respuesta, respuesta incompleta o incorrecta, de la solicitud de información presentada a la entidad pública que corresponda.
- c) Requerir informe documentado a las entidades públicas, sobre posibles hechos que puedan constituirse en negativa indebida de la solicitud de acceso a la información pública.
- d) Promover el acceso a la información y documentos públicos, la transparencia en la gestión pública y la publicidad de la información y documentos de las entidades públicas.
- e) Recibir en consultas y emitir recomendaciones vinculantes sobre el acceso a la información y documentos públicos y la publicidad de información de las entidades públicas.
- f) Emitir recomendaciones vinculantes relativas a la confidencialidad o no de documentos públicos.
- g) Promover y realizar capacitaciones a servidores públicos en materia de derecho a la información, transparencia y acceso a la información y documentos públicos.
- h) Realizar un informe anual sobre el estado del acceso a la información y documentos públicos y la transparencia en la gestión de las entidades públicas que será presentado a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- i) Confirmar la confidencialidad de datos e informaciones que se encuentre clasificada como secreta, reservada y/o confidencial.
- j) Emitir las sanciones administrativas pertinentes a las entidades públicas que no cumplan con el derecho al acceso a la información pública de acuerdo al contenido de la presente ley.

Artículo 36.- (RECUSACIÓN). Los miembros de la Comisión podrán ser recusados o inhibirse de conocer asuntos en los que tuvieran conflicto de interés debido a lazos de parentesco, consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como de los asuntos de los cuales hayan sido partícipes de forma directa o indirecta.

CAPÍTULO V**PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE RECLAMO Y SU RESOLUCIÓN**

Artículo 37.- (RECURSO DE RECLAMO). I. El solicitante podrá presentar un Recurso de Reclamo, ante la Comisión en un plazo no mayor a tres (3) meses a partir del rechazo total o parcial, de la falta de respuesta, respuesta incompleta o incorrecta de la solicitud de información presentada a la entidad pública.



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

II. El Recurso de Reclamo deberá ser presentado de manera escrita y contener la siguiente información:

- a) La información de la identidad del solicitante.
- b) La información de contacto del solicitante.
- c) La entidad pública a la cual se presentó la solicitud de información.
- d) La información que pedía el solicitante a la entidad pública.
- e) Las razones por las cuales se queja de la respuesta recibida.
- f) Cualquier otra información que el solicitante considere de relevancia

III. La Comisión deberá admitir el recurso de Reclamo y notificar a la Entidad Pública, para que en el plazo de 48 horas emita el informe correspondiente.

Artículo 38.- (TRATAMIENTO DEL RECURSO DE RECLAMO). La Comisión examinará el caso y se pronunciará mediante una Resolución debidamente fundamentada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles:

Artículo 39.- (RESOLUCIÓN). A momento de resolver el Recurso de Reclamo, la Comisión emitirá resolución:

- a) Rechazando de manera fundamentada el Recurso de Reclamo, por considerar justificada la negativa de acceso a la información pública.
- b) Requiriendo a la entidad pública que bajo responsabilidad entregue la información o documentos solicitados de manera total o parcial, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de notificada la resolución.
- c) Solicitando a la Entidad Pública que bajo responsabilidad complemente la información faltante, o corrija la información en caso de error, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de notificada la resolución.

Artículo 40.- (EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN). Con o sin respuesta de la Entidad Pública, la resolución quedará ejecutoriada, al cuarto día de notificada la misma.

Artículo 41.- (EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN). En caso de que la Entidad Pública no haya cumplido con la entrega y/o solicitud de complementación de la información en el plazo establecido, la Comisión remitirá antecedentes ante el Ministerio Público,



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

determinando la existencia de indicios de responsabilidad penal, para el procesamiento penal correspondiente por incumplimiento de deberes.

Artículo 42.- (ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO). En caso de la Entidad Pública no haya cumplido con la entrega y/o solicitud de complementación de la información en el plazo establecido, el afectado en su derecho quedará legitimado para interponer una Acción de Cumplimiento, al haber quedado ampliamente acreditando con la resolución de la Comisión, el incumplimiento del deber omitido por parte de la Entidad Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Todas las entidades públicas referidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, en el plazo máximo de sesenta (60) días a su vigencia, incorporarán en su normativa interna disciplinaria las siguientes infracciones administrativas para su procesamiento correspondiente:

Constituyen infracciones graves:

- a) Obstruir el acceso a cualquier documentación y/o información pública en forma contraria a lo dispuesto por la presente ley.
- b) Impedir el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la presente ley.
- c) Todo acto de destrucción, alteración u ocultamiento de documentos públicos realizado de manera deliberada una vez haya sido objeto de una solicitud de información.
- d) Obstaculizar el trabajo de la Comisión de Acceso a la Información y Documentos Públicos.

Constituye infracción leve el proporcionar información pública incompleta de manera deliberada.

SEGUNDA. - Una vez que entre en vigencia la presente Ley, la Comisión de Acceso a la Información y Documentos Públicos adoptará su Reglamento interno de organización y funcionamiento, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

TERCERA. - Una vez que entre en vigencia la presente Ley, las entidades públicas consignadas en el artículo 3, darán cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 13, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días hábiles.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

SEGUNDA. - Corresponderá al Órgano Ejecutivo el cumplimiento de la presente Ley y asignación de recursos económicos necesarios para su cumplimiento, realizando las modificaciones y /o asignaciones presupuestarias correspondientes.

Se abrogan todas las disposiciones normativas contrarias a la presente ley.

Remítase al Órgano Ejecutivo para fines Constitucionales.

Es dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional a los xxxxxxxxxxxxxxxx días del mes de xxxxx de dos mil veintidós años.


Jorge Antonio Zamora Tardio
SENADOR NACIONAL
CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA




Silvia Gilma Salame Farjat
SENADORA NACIONAL
CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL