



TÍTULO

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO
ELECTRÓNICO
REPERCUSIÓN Y APORTE DESDE LA ARCHIVÍSTICA**

AUTORA

María de Lourdes Ramos Volonterio

Esta edición electrónica ha sido realizada en 2012

Directora	Alicia Casas de Barrán
Tutor	Javier Barbadillo Alonso
Curso	Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos
©	María de Lourdes Ramos Volonterio
©	Para esta edición, la Universidad Internacional de Andalucía



Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.

Bajo las condiciones siguientes:

- **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciadore (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
 - **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
 - **Sin obras derivadas.** No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.
-
- *Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.*
 - *Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.*
 - *Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.*

Universidad Internacional de Andalucía (UNIA)

“IV MASTER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS”

Módulo presencial: La Rábida 2009

Título:

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ELECTRÓNICO:

REPERCUSIÓN Y APORTE DESDE LA ARCHIVÍSTICA.

Autora: Arch. María de Lourdes Ramos Volonterio



Universidad Internacional de Andalucía (UNIA)

“IV MASTER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS”

Módulo presencial: La Rábida 2009

Título:

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y
GOBIERNO ELECTRÓNICO:
REPERCUSIÓN Y APOORTE DESDE LA ARCHIVÍSTICA.**

Autora: Arch. María de Lourdes Ramos Volonterio

Director de Tesis: Lic. Alicia Casas de Barrán

Tutor de Tesis: Lic. Javier Barbadillo Alonso

Montevideo, diciembre de 2010.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a la Universidad Internacional de Andalucía y a todo el cuerpo docente del IV Master propio de “Gestión Documental y Administración de Archivos” por darme la oportunidad de profundizar conocimientos y crecer académicamente.

A los tutores Lic. Alicia Casas de Barrán y al Lic. Javier Barbadillo Alonso por su acompañamiento y asesoramiento constante.

Y muy especialmente a Juan y Alejandra quienes desde el inicio de esta experiencia supieron tolerar la exigencia propia de mi postgrado conociendo la sobrecarga que implicaba en sus horarios y responsabilidades. Por la confianza, apoyo y cariño que supieron regalarme.

A todos... gracias.

Montevideo, diciembre de 2010.

Tabla de contenido

TABLA DE ABREVIATURAS	IV
RESUMEN ANALÍTICO.....	VI
CAPÍTULO I.....	1
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO II.....	5
CRISIS Y SURGIMIENTO DE NUEVOS PARADIGMAS EN LOS PAÍSES CENTRALES.-.....	5
II.1.- CRISIS.-.....	5
II.2.- NUEVOS PARADIGMAS: GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA	6
<i>Gobernabilidad.</i>	6
<i>Gobernanza.</i>	8
CAPÍTULO III.....	11
REFORMA DEL ESTADO	11
III.1.- ALGUNOS EJEMPLOS LATINOAMERICANOS HACIA UNA REFORMA DEL ESTADO.-.....	14
CAPÍTULO IV.....	16
GOBIERNO ELECTRÓNICO.....	16
IV.1.- CONCEPTOS, DEFINICIONES Y OBSERVACIONES.....	16
IV.2.- EVOLUCIÓN DEL E-GOBIERNO EN AMÉRICA LATINA.-	20
IV.3.- OBJETIVOS DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO.-	22
IV.4.- IMPLICANCIAS SOBRE EL DISEÑO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO.-.....	22
IV.5.- GOBIERNO ELECTRÓNICO: ESTADO DEL ARTE EN URUGUAY.-	24
IV.6.- GOBIERNO ELECTRÓNICO Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN URUGUAY.-.....	26
IV.7. FIRMA Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO: EVOLUCIÓN JURÍDICA.-	30
CAPÍTULO V	33
ACCESO A LA INFORMACIÓN	33
V.1.- PANORAMA ANTERIOR AL NUEVO MARCO NORMATIVO -	33
V.2.- APROBACIÓN DEL NUEVO MARCO LEGAL.	36
V.3.- EL PODER EJECUTIVO FRENTE AL NUEVO MARCO NORMATIVO: BUENAS INTENCIONES.	36
V.4.- ASPECTOS A DESTACAR DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	37
V.5.- SÍNTOMAS QUE INQUIETAN.	40
V.6.- PREDICCIÓN SOBRE LO QUE EN REALIDAD SUCEDERÁ.....	40
V.7.- PANORAMA DESPUÉS DE LA APROBACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO: BUENAS INTENCIONES VERSUS REALIDAD.	40
V.8.- LA PREDICCIÓN SE VERIFICA ¿CÓMO CAMBIAR ESTO?	42
CAPÍTULO VI.....	45
INTERVENCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA: PARTE DE LA SOLUCIÓN.....	45
VI.1.- PRESENCIA ARCHIVÍSTICA.	45
VI.2.- PROFESIONALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	49
<i>Evolución de la formación académica</i>	49
<i>Luces y sombras</i>	51
VI.3.- PROTAGONISMO DEL AGN EN UN NUEVO PARADIGMA.....	54
VI.4.- REQUERIMIENTOS QUE EL NUEVO PARADIGMA IMPONE A LA ARCHIVÍSTICA.	55
VI.5.- ROL DE LA ACADEMIA Y SU RESPONSABILIDAD EN LA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.	57
VI.6.- EL ARCHIVÓLOGO COMO ARTICULADOR.	57
VI.7.- REPERCUSIONES DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: APORTES DESDE LA ARCHIVÍSTICA.....	58
CAPÍTULO VII	60
CONCLUSIONES.....	60
A) SÍNTESIS DEL PROCESO DE CRISIS Y CAMBIO.....	60
B) NECESARIA INTERVENCIÓN DEL ARCHIVÓLOGO.	60
C) ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.....	61
D) LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	62
BIBLIOGRAFÍA	63
ANEXOS.....	69
DECRETO N° 232/010, DE 2 DE AGOSTO DE 2010	69
DECRETO N° 484/009, DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2009.	76
DECRETO N° 451/009, DE 28 DE SETIEMBRE DE 2009.	78
DECRETO N° 452/009, DE 28 DE SETIEMBRE DE 2009.	81
DECRETO N° 450/009, DE 28 DE SETIEMBRE DE 2009.	82
LEY N° 18.600, DE 21 DE SETIEMBRE DE 2009.....	85
LEY N° 18.220, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2007 – SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	93
LEY N° 18.381, DE 17 DE OCTUBRE DE 2008 – DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	94
LEY N° 18.331, DE 11 DE AGOSTO DE 2008- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCIÓN DE “HABEAS DATA”.....	100

TABLA DE ABREVIATURAS

AGN	Archivo General de la Nación
A.P	Administración Pública
ADSL	Asymmetric Digital Subscriber Line ("Línea de Abonado Digital Asimétrica").
AGESIC	Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento
ANTEL	Administración Nacional de Telecomunicaciones
APU	Asociación de la Prensa Uruguaya
AUA	Asociación Uruguaya de Archivólogos
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
CAINFO	Centro de Archivo y Acceso a la Información
CASI	Centros de Acceso a la Sociedad de la Información
CDC	Consejo Directivo Central de la Universidad de la República
CDI	Comité para la Democratización de la Informática
CEPRE	Comité Ejecutivo para la Reforma del Estado
CERTuy	Centro Nacional de Respuesta a Incidentes en Seguridad Informática – Uruguay
CIS	Centros de Internet Social
CMEC	Centros del Ministerio de Educación y Cultura
CNSI	Comité Nacional para la Sociedad de la Información
CONADI	Comisión Nacional de Informática
CORDES	Corporación de Estudios para el Desarrollo
DRAE	Diccionario de la Real Academia Española
EEUU	Estados Unidos
EUBCA	Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
G2B	Acrónimo de Gobierno a las empresas
G2C	Acrónimo de Gobierno al ciudadano
G2E	Acrónimo de Gobierno al empleado
G2G	Acrónimo de Gobierno al Gobierno
GAIP	Grupo de Archivos y Acceso a la Información Pública
GATI	Grupo Honorario Asesor de la Presidencia en Tecnologías de la Información
GE	Gobierno Electrónico
GEALC	Red de Líderes de Gobierno Electrónico de América Latina y El Caribe
ICA	Consejo Internacional de Archivos
IDRC	Centro Internacional de Investigación para el Desarrollo
IECG	Índice de Evaluación de Cumplimiento Gubernamental
IELSUR	Instituto de Estudio Legales y Sociales del Uruguay
ISIDORA	Integración de Sistemas por Internet, para el Desarrollo de las Operaciones y Regulaciones Aduaneras
MEC	Ministerio de Educación y Cultura
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas

MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
NTIC	Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación
O.E.I	Organización de Estados Iberoamericanos
OEA	Organización de Estados Americanos
ONGs	Organizaciones no gubernamentales
ONU	Organización de Naciones Unidas
OPEP	Organización de Países Exportadores de Petróleo
OPP	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PC	Computadora portátil
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
PRAP	Programa de Renovación de la Administración Pública
RUTELCO	Red Uruguaya de Infocentros Comunitarios
SEDI	Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral
SERPJA	Servicio Paz y Justicia
SGED	Sistema de Gestión Electrónica de Documentos
SIDIF	Sistema Integrado de Información Financiera
SIGFE	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
U.N.E.D	Universidad Nacional de Educación a Distancia
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
UBA	Universidad de Buenos Aires
UdelaR	Universidad de la República
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
USI	Uruguay, Sociedad de la Información
UTE	Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas
WGI	Worldwide Governance Indicators

RESUMEN ANALÍTICO

Dentro del marco de la Maestría de “Gestión Documental y Administración de Archivos”, hemos elegido un tema a desarrollar.

Al pensar y estudiar la relación entre los procesos de gestión documental de un organismo y la archivística, nos interesamos en el progreso normativo en países de Latino América respecto al Acceso de la Información Pública, al desarrollo del Gobierno Electrónico y la nueva significación e importancia que estos Estados le asignan al ciudadano, poniéndolo en el eje de sus acciones a la hora de considerar sus derechos y facilitarle tanto el cumplimiento de sus obligaciones como su participación. Sin embargo nos preocupó la distancia entre el fin perseguido y la realidad impuesta expresada en una opacidad sobre la organización y formas de acceder a la documentación y por ende a la información, con el consiguiente riesgo de convertir en letra muerta dicho progreso normativo.

Ya sea por desconocimiento o por desvalorización de la importante colaboración ofrecida por la archivística, dicha realidad muestra una seria omisión en tanto atenta con el propósito declarado de poner en el centro de atención al ciudadano y propender a gobiernos participativos, transparentes y de calidad.

Esta coyuntura se nos presentó como tema a investigar y a analizar, especialmente en la realidad del Estado uruguayo. Identificar qué repercusión ha tenido la aparición de nuevas normas y conceptos y cuál es la contribución que desde la archivística se puede brindar para el mejor cumplimiento de las responsabilidades asumidas.

En este sentido el trabajo tiene por título: “Acceso a la Información Pública y Gobierno Electrónico: Repercusión y Aporte desde la Archivística” y está dividido en siete capítulos a saber:

- ❖ Una introducción que refiere a la realidad del gobierno electrónico con sus cambios conceptuales y la transformación del Estado que dicha realidad implica, la necesidad de tener en consideración al profesional Archivólogo como un actor en este nuevo escenario.
- ❖ Una visión general del proceso de envejecimiento del modelo existente frente al surgimiento de nuevos paradigmas basados en los conceptos gobernabilidad y gobernanza.
- ❖ Un análisis del proceso de Reforma del Estado y la responsabilidad social que tiene, la que se refleja en los archivos.
- ❖ Un acercamiento a los conceptos, definiciones y observaciones respecto al Gobierno Electrónico, la evolución del mismo en América Latina, sus objetivos, las inevitables implicancias a la hora del diseño de este tipo de gobierno, la realidad uruguaya, el vínculo gobierno Electrónico y Sociedad de la Información, para culminar con la firma y el documento electrónico.
- ❖ El panorama existente antes del nuevo marco normativo que comprende entre otras la ley de Acceso a la Información Pública y la ley Nacional de Archivos, una identificación de buenas intenciones del Poder Ejecutivo frente a este nuevo marco legal y la detección de algunos síntomas inquietantes respecto a la real aplicación de estas leyes tales como la escasa intervención de los archivos en la gestión pública.
- ❖ La intervención archivística como parte de la solución. Esta comprende varios puntos, tales como la necesaria profesionalización de los archivos y la formación académica de los profesionales a cargo de los mismos, el necesario protagonismo del AGN en este nuevo escenario, el rol de la academia y su responsabilidad en la actualización profesional, la posición del profesional archivólogo como articulador

en el encuentro de dos realidades: una organización e intervención tradicional que no ha podido adscribirse en las organizaciones y la realidad del gobierno electrónico sobre la administración electrónica: repercusiones y aportes desde la archivística.

Como resultado del análisis y estudio de los temas llegamos a una serie de conclusiones que pretenden ser un aporte y una ayuda a la hora de procesar los cambios que la nueva realidad impone.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El gobierno electrónico y el derecho a la información se ubican en América Latina y el Caribe como temas centrales que los gobiernos se han comprometido a abordar. Uruguay al igual que otros países de la región, se ha embarcado en el desafío que este compromiso implica.

Cada uno de estos temas trae consigo la incorporación de nuevos conceptos que deben considerarse para alcanzar el objetivo arriba mencionado. Al encaminarse hacia un sistema de gobierno electrónico se asume forzosamente que el centro de importancia es el ciudadano, sus intereses, su bienestar, sus derechos. Derechos que exigen nuevos niveles de transparencia, información y participación.

El cabal funcionamiento de esta concepción de gobierno presupone una articulación fluida entre diversos mecanismos que permitan el real y efectivo ejercicio de estos derechos y obligaciones, como por ejemplo la colectivización del uso de las nuevas tecnologías, disminución de la brecha digital, reingeniería de los procesos burocráticos y de la interacción entre el gobierno y los ciudadanos. Todas ellas fuertes transformaciones que afectan la estructura y la forma de gestionar del gobierno.

Estas transformaciones presuponen y dependen para su correcto funcionamiento, de una presencia con frecuencia poco considerada, que es la que en el presente trabajo se pretende dejar en relieve su importancia y su necesaria e imprescindible consideración en el proceso de reforma del Estado: nos referimos a la intervención de los archivólogos en la organización de los documentos y el manejo de la información.

Un capítulo de esta tesis se refiere al advenimiento de una crisis generalizada e internacionalizada que abarca aspectos culturales, de bienestar de la sociedad en general y de liderazgos y que repercute en el surgimiento de nuevos modelos sustitutivos de los vigentes. Estos modelos se apoyan en los conceptos del gobierno de gobernabilidad y gobernanza.

Este trabajo toma una de las dos acepciones de gobernabilidad, que la define como un estilo de articulación que se basa en el valor adjudicado a la interacción y cooperación entre el Estado y los involucrados en su relación, ya sean componentes tanto públicos como privados. Este modelo se combina muy bien con el concepto de participación ciudadana, cuya intervención en algunos asuntos es ampliada notoriamente lo que a su vez obliga a una nueva y emergente concepción de la gestión pública.

La gobernabilidad es entonces el escenario deseable en donde puede desarrollarse la gobernanza. La Gobernanza es la calidad y eficacia de la intervención del Estado, pero en donde se incluyen la transparencia, la práctica seria de rendición de cuentas y la participación activa de la ciudadanía. La práctica de Gobernanza implica la búsqueda de estrategias innovadoras de actuación y de coordinación por parte de los organismos públicos articulando sus acciones tanto a nivel nacional como local y en una consonancia entre el Estado, el mercado y la sociedad civil.

La práctica de estos dos nuevos conceptos, más la intervención de los medios tecnológicos, ayudan a acercar el gobierno y sus respectivas administraciones a los ciudadanos optimizando procedimientos y trámites administrativos en beneficio del administrado y de la propia administración. A partir de esto no queda otra que hablar de una modalidad diferente de gobernar, a través del gobierno electrónico, hecho que involucra a la red Internet, intranet, otros elementos de acceso como la telefonía y televisión y a la capacitación para que realmente el gobierno electrónico sea de uso extensivo e intensivo y de esta forma acordar y modificar modos de relación y actuación con otros actores estratégicos para favorecer un contexto en el que se pueda desarrollar este nuevo modelo de gobierno.

Sin dudas la presencia del “gobierno electrónico”, la propuesta de reforma del Estado, los nuevos conceptos de gobernabilidad y gobernanza traen consigo una serie de beneficios, pero en este trabajo interesa especialmente uno que a nuestro entender es el que provoca la puesta en escenario de los archivos. Permite visualizar el potencial de éstos en tanto recinto de conservación, custodia, organización y servicio de información: me refiero al derecho de acceso a la información pública, el cual es entendido como un derecho humano fundamental y precondition de la democracia, del debate abierto de ideas y del control del gobierno.

En este sentido podemos afirmar que sólo la redacción y aprobación de una ley no es suficiente para implantar el derecho de acceso a la información pública. Aplicarla eficazmente requiere de la existencia de archivos organizados profesionalmente. No es posible otorgar información si no hay control sobre ella, sobre el documento que la contiene cualquiera sea su forma, control desde el punto de vista del ámbito de aplicación como del procedimiento.

El objeto del derecho de acceso son los archivos, los registros, los documentos con las exclusiones establecidas por la ley de Protección de Datos Personales, hecho que aumenta el grado de organización requerido en los fondos documentales del Estado. Se trata de garantías para cuando la Administración actúa sometándose al Derecho Público y tiene en cuenta el derecho de Acceso.

Tal lo dicho por Michel Duchein, el archivólogo gestiona la información y tiene el cometido de satisfacer las necesidades de información que requiera la administración preservando el contenido de los aquellos documentos que sea necesario proteger y los derechos y deberes de

personas involucradas. Debe también ofrecerla para fines culturales y de investigación. Su intervención y contribución es fundamental a la hora de planificar e instrumentar un sistema de gestión documental ya sea este tradicional o electrónico. Es también quien aporta criterios de valoración y eliminación por fuera de los meramente judiciales o administrativos influyendo directamente en la conformación del patrimonio documental de la nación.

Es conveniente resaltar que el hecho que un documento no esté en el archivo de la institución que lo creó no lo excluye de consulta pública. Es más importante el control jurídico que el poder material o físico. Esto quiere decir que el hecho que no se encuentre el documento en el archivo, no es excusa para rehuir ninguna responsabilidad. La autoridad que produjo ese documento tiene la responsabilidad sobre la información contenida en ese documento y en este sentido la acción profesional del archivólogo es medular. Aporta una visión y solución al posible problema desde la creación misma del documento y durante todo su ciclo vital y como componente de la sociedad, esa responsabilidad social le pertenece y debe asumir el desafío de los cambios actuales que se presentan con las nuevas tecnologías y dar respuesta a la aplicación de ese derecho.

Es evidente que el nuevo paradigma, que sitúa el trabajo del archivólogo como parte de la administración general, impone variados requerimientos que la archivística deberá afrontar. El nuevo modelo de Estado precisa del aporte que desde los archivos se puede y se debe ofrecer, pero esta oferta precisa previamente acuerdos y puestas en escena de líneas políticas definidas desde la óptica de este cambio cultural. Se requiere de un compromiso político-institucional en tanto que el Estado debe asumir, aprobar, difundir y controlar el cumplimiento del ejercicio profesional archivístico. Esto no es más ni menos que poner en práctica la actual ley de archivos del país, agregando la aprobación de su reglamentación y considerando los recursos que sean necesarios.

El AGN del Uruguay tal como se establece en sus competencias, debe ser la cabeza rectora del Sistema Nacional de Archivos y administrar el patrimonio documental del país con la finalidad de preservar y difundir el acervo documental garantizando a la ciudadanía el acceso a la información. A través de pautas archivísticas bien definidas podrá colaborar con la transparencia de la gestión administrativa y a partir de normas se deberá propender en el corto plazo a la puesta en marcha del Sistema propiamente dicho con alcance a los órganos públicos e invitando a los privados a la integración del mismo. Luego de definiciones políticas y decisiones técnico-profesionales será necesario iniciar una campaña para incentivar y promover la solicitud por parte de los organismos del estado de asesoramiento técnico para la creación u organización de sus Archivos. Los retos impuestos por la Administración electrónica, que reclama el control de los documentos desde el momento de su concepción y producción, deberían ser aprovechados para introducir en las normas administrativas las exigencias archivísticas básicas, sobre identificación,

clasificación, descripción, seguimiento, conservación, autenticación y disponibilidad de los documentos.

Si bien todo esto es fundamental, no lo es menos el aspecto formativo de estos profesionales. La era de las nuevas tecnologías obligan a la adecuación de los contenidos académicos en concordancia con estos avances para que al egresar de la Universidad este profesional esté apto para afrontar el desafío que implica la convivencia del sistema tradicional y el electrónico impuesto en la administración pública como consecuencia de la instalación del gobierno electrónico.

No se puede ir detrás de estos procesos, muy por el contrario, es urgente el *aggiornamento*. La administración gubernamental precisa del aporte que ofrece la organización de la información y en este sentido la incorporación de conocimientos más profundos respecto al uso de las tecnologías, ayudará en los procesos de instalación de sistemas de expediente electrónico, migración de información con el menor grado de pérdida posible, aportes en los sistemas de digitalización así como de conservación y preservación de materiales especiales.

El requerimiento que el nuevo paradigma impone a la archivística, involucra a la inclusión de un diseño de políticas archivísticas que encuadren con la nueva realidad social, académica y tecnológica, esto es el reto, la empresa difícil a la que hay que enfrentarse.

CAPÍTULO II

CRISIS Y SURGIMIENTO DE NUEVOS PARADIGMAS EN LOS PAÍSES CENTRALES.-

II.1.- Crisis.-

La política de Occidente atraviesa una serie de crisis a fines de los 60 y principios de los 70. Crisis cultural, crisis de liderazgo, desgaste del Estado de Bienestar, rebrotes conservadores como reacción. Así, en Francia las movilizaciones estudiantiles de mayo del 68, las que luego son acompañadas por otros sectores de la sociedad, la renuncia de De Gaulle en 1969. En EEUU, la derrota en Vietnam, la renuncia de Nixon en 1973; en el mundo la crisis petrolera de 1973 y el surgimiento de los países árabes a través de la OPEP como un actor al que ya no se puede ignorar.

Se postulan diversas explicaciones, tales como las contradicciones entre el capitalismo avanzado y el sistema democrático expuestas por el economista marxista O'Connor¹, la sobrecarga de demandas que obliga al Estado a responder con políticas intervencionistas, produciendo una crisis fiscal²

En un informe presentado a la Comisión Trilateral en el año 1975 y publicado por la New York University Press, Crozier, Huntington y Watanuki³ (1975) identifican cuatro tendencias que generan disfunciones en el sistema democrático:

- Pérdida de confianza en el liderazgo y deslegitimación de la autoridad, consecuencias de la idea de igualdad y del individualismo, ambas virtudes del sistema democrático.
- Sobrecarga del gobierno, consecuencia de la expansión de la participación política y de las actividades estatales.
- Fragmentación y pérdida de identidad de los partidos políticos, consecuencia de la intensa competencia partidista.
- El surgimiento de esquemas fuertemente localistas en la política exterior, consecuencia del auge de los nacionalismos.

¹ O'CONNOR, James: *La crisis fiscal del Estado*, Península, Barcelona, 1981.

² BELL, Daniel. *Las contradicciones culturales del capitalismo*. Alianza Editorial. 2006.

³ <http://www.scribd.com/doc/8317647/The-Crisis-of-Democracy-Michel-Crozier-Samuel-Huntington-Joji-Watanuki>

La escuela neoliberal de los 80 explica la ingobernabilidad por una mezcla inestable entre democracia y economía, dado que se confrontan sindicatos y votantes a los gobiernos porque se ve al Estado como un botín de servicios.

Esta crisis de los gobiernos de las potencias occidentales provoca el surgimiento de un nuevo paradigma dominado por los conceptos de *governabilidad* y *governanza*.

II.2.- Nuevos paradigmas: Gobernabilidad y Governanza.

Governabilidad.

En la década de 1990 el término *governabilidad* comenzó a ser utilizado por las clases políticas y por diferentes organismos internacionales. La búsqueda de la gobernabilidad sustituyó a la de la consolidación democrática. La gobernabilidad se intentaba lograr con unos procedimientos simples tales como el apoyo del poder legislativo al poder ejecutivo o la ausencia de trabas sistemáticas que malograsen la eficacia de las políticas públicas.

Los organismos internacionales tomaron interés por la gobernabilidad dado que tenía implicaciones concretas en las políticas de reforma estructural. Es por eso que organismos como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o el Banco Mundial (BM) se preocuparon por estas variables institucionales que permiten formulaciones relativas al buen gobierno.

La *governabilidad* se refiere a dos acepciones principales: la primera, surgida de los informes de BM, la define como un estilo de gobierno caracterizado por un mayor grado de cooperación e interacción entre el Estado y actores no estatales en el interior de redes de decisiones mixtas públicas y privadas. Esto enlaza con el concepto de participación ciudadana que ha sido incorporado a la gestión pública en muchos países.

La segunda se define como un conjunto de modalidades de coordinación de las acciones individuales, entendidas como fuentes primarias de construcción del orden social; es probable que sea derivada del campo de la economía de costos y transacciones. Por extensión, gobernabilidad es definida como cualquier forma de coordinación social.

En esta tesis trabajaremos con la primera acepción, dado que entendemos es la que se corresponde con la acción del gobierno en Uruguay.

Para Arbós y Giner⁴, hay al menos cuatro niveles vinculados con la gobernabilidad:

- El dilema legitimidad-eficacia.

⁴ ARBÓS, Xavier, GINER, Salvador. *La Gobernabilidad: Ciudadanía y democracia en la encrucijada mundial*. Madrid, Siglo XXI. (1993)

- Las presiones y demandas del entorno gubernamental.
- La reestructuración corporativa de la sociedad civil.
- La expansión y el cambio tecnológico.

Coppedge⁵ define la gobernabilidad cuando señala que es el grado en que las relaciones entre los actores estratégicos obedecen a unas fórmulas estables y mutuamente aceptadas. Los actores estratégicos son aquellos grupos que controlan uno o más recursos políticos tales como:

- los cargos públicos asociados al gobierno.
- la información, asociados con los tecnócratas y los medios de información.
- los factores de producción, asociados con las empresas.
- la fuerza violenta, asociada al ejército y a la policía.
- los grupos activistas, relacionados con los partidos políticos.
- la autoridad moral, relacionada con la iglesia.

El Ing. Víctor Dezerega Cáceres⁶ escribe en su artículo *Gobernabilidad: Aseguramiento estratégico de la gestión gubernamental* que para The British Council, Chile, “*El término gobernabilidad se refiere a las instituciones del estado, de la sociedad civil y del sector privado, y a las relaciones entre estos sectores. Aunque dichas relaciones varían según el país y la época, todos los países se enfrentan al siguiente desafío: cómo las instituciones pueden asegurar el bienestar de sus ciudadanos de manera más eficaz, y cómo los ciudadanos pueden contribuir a construir y a mantener instituciones que sean transparentes, eficientes y equitativas.*”

Para el Foro sobre Gobernabilidad y Conflictos⁷: “*La gobernabilidad es un concepto político para plantear los modos de regulación del orden social*”.

Un número cada vez mayor de países se esfuerzan por establecer la gobernabilidad en un contexto democrático. Se enfrentan al desafío de elaborar instituciones y procesos que respondan mejor a las necesidades de los ciudadanos ordinarios, incluidos los pobres.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agrupa a la gente en las naciones y en todo el mundo, creando asociaciones y compartiendo los modos de fomentar la participación, la responsabilidad y la eficacia en todos los niveles. Se ayuda a los países a fortalecer

⁵ COPPEDGE, M. *El concepto de la gobernabilidad: Modelos positivos y negativos*. En: VEGA, E. (ed.): *Ecuador: Un problema de gobernabilidad*. Quito: CORDES y PNUD. (1997)

⁶ DEZEREGA CÁCERES, Víctor. *Gobernabilidad: Aseguramiento estratégico de la gestión gubernamental. Definiciones interesantes*. En: http://www.elprisma.com/apuntes/ciencias_politicas/gobernabilidad/

⁷ Op cit.

sus sistemas electorales y legislativos, mejorar el acceso a la justicia y la administración pública, y a desarrollar una mayor capacidad para hacer llegar los servicios básicos a quienes más los necesitan.

La visión convencional plantea la gobernabilidad como ejercicio vertical del poder desde el Estado. Su legitimidad deriva de las elecciones populares, pero la gente no es artífice de su gobernabilidad. El Estado decide y la gente es el objeto de sus políticas. No es de extrañar que esta visión sea la del *establishment* burocrático.

Por contraposición, la visión no convencional ve al Estado como un actor más -de evidente peso-, pero donde la sociedad civil no es un mero sujeto pasivo, objeto de las decisiones estatales, sino que incide y maneja poder.

De las definiciones anteriores entendemos que la gobernabilidad es el marco o escenario deseable en el cual pueda desarrollarse el gobernar. Si usamos la analogía de un juego, entendemos la gobernabilidad como el escenario o marco en el que se desarrollará el mismo. Es el conjunto de reglas y acuerdos sobre que es *fair play* y que no lo es, entre los actores o jugadores que participarán. El juego es la *gobernanza*, como veremos a continuación.

Gobernanza.

"El concepto de gobernanza se remonta al término griego kybernan (dirigir, conducir) y es utilizado por primera vez de forma metafórica por Platón para denominar el fenómeno del modo de gobernar a los ciudadanos (Barata, 2002). En Francia se ha utilizado el término gouvernance desde el siglo XIV. Asimismo, el Oxford English Dictionary señala una entrada de la voz governance en 1380 (Pierre y Peters, 2000). El término es recuperado a principios de los años 90 por académicos anglosajones para categorizar el arte o modo de gobierno de instituciones internacionales. Se recurre aquí al término gobernanza, sin duda, poco utilizado, como equivalente del citado término anglosajón governance, que algunos autores prefieren explicar desde su expresión anglosajona (Baena, 2000). Si bien no hay unanimidad en la reciente literatura acerca de la traslación de dicha voz al castellano, la academia española de la lengua, como señala N. Font (Font, 2002), lo traduce por gobernanza, (en el DRAE la voz gobernanza se define como acción y efecto de gobernar y gobernarse). Sea como fuere, aquí seguimos la noción que del término governance da el Instituto Internacional de Ciencias Administrativas: "Governance refers to the process whereby elements in society wield power and authority, and influence and enact policies and decisions concerning public life, and economic and social development. Governance is a broader notion than government. Governance involves interaction between these formal institutions and those of civil society" (The Governance Working Group of the International Institute of Administrative Sciences, 1996)." (Iglesias, Ángel 2005; p.1)

Gobernanza es un concepto de reciente difusión (años 90) para designar a la eficacia, calidad y buena orientación de la intervención del Estado, que proporciona a éste buena parte de su legitimidad en lo que a veces se define como una "nueva forma de gobernar" en la globalización del mundo posterior a la caída del muro de Berlín (1989).

Por esa época se toma conciencia de un cambio de paradigma en las relaciones de poder. El concepto clásico de "gobierno" es insuficiente para describir las transformaciones que se han ido produciendo en el contexto de la globalización. Ante el surgimiento de empresas multinacionales

con presupuestos superiores a ciertos estados soberanos o de organizaciones no gubernamentales con una creciente capacidad de acción y de presión en los ámbitos tanto local como internacional, los gobiernos nacionales han pasado de referencia central de la organización política, a ser uno de sus componentes.

Según Ángel Iglesias⁸, *“la legitimidad no se consigue sólo con eficacia y eficiencia, sino que es también fundamental el elemento democrático en el que se subsumen la transparencia, la rendición de cuentas o la participación”*. *“Con todo, las organizaciones públicas se ven abocadas a adoptar estrategias de actuación mediante la incorporación de innovaciones en la acción pública. Estas innovaciones, su forma y contenido, dependen de la coordinación del aparato administrativo con otros actores privados y con los ciudadanos.”*

El primer paso de la conquista del liberalismo en un estado de Derecho fue el principio de legalidad. Luego surge la idea de un Estado Social que propone el principio de eficacia. Es decir que los ciudadanos exigen además de la legalidad, la eficacia en el uso de todos los recursos públicos. Este nuevo parámetro agrega en un Estado Democrático el requisito que sea regido por el principio de transparencia. Estos tres valores están interrelacionados y son los pilares en donde se asienta la Administración Pública moderna.

En síntesis podríamos verlo así: el Principio de Transparencia se relaciona con el Principio de Legalidad, lo que quiere decir que si la Administración funciona en forma transparente, favorece que se cumpla la legalidad porque está más controlada hecho que apreciamos al reconocer que un importante instrumento contra la corrupción es el principio de transparencia. Pero a su vez la legalidad también puede ser un límite para la transparencia. Una política de Transparencia favorece a la eficacia. Una Gestión más eficiente provoca más cuidados de los bienes públicos. La eficacia también puede ser un límite de la Transparencia dado que hay una línea que es necesario respetar, esta línea está dada por ciertos grados de confidencialidad los que deberán ser respetados por lo menos durante un determinado tiempo. El desafío es alcanzar un equilibrio en que los diferentes principios funcionen sin crear situaciones de bloqueo institucional.

En las últimas dos décadas, se percibe en Europa la necesidad de revisar las relaciones entre las instituciones y la sociedad civil. Puede decirse que existe una tendencia a favor de conceder una oportunidad a los instrumentos participativos.

Se discuten e implementan lentamente nuevas direcciones sobre gobernanza. Este concepto

⁸ IGLESIAS, Ángel. *Gobernanza y redes de acción pública : La planificación estratégica como herramienta de participación*. Cuarto Seminario Internacional sobre Gobierno y Políticas Públicas. Julio 2005, Culiacán [On line] [Consultado el 29 de octubre de 2010] Disponible en: <http://laip.sinaloa.gob.mx/NR/rdonlyres/0545BB14-B81D-4D60-8634-5D35A081D4A7/0/AngelIglesias.pdf>

es adoptado por Europa al advertir la necesidad de nuevas técnicas e instrumentos para conseguir una gestión política estratégica que combine las iniciativas e intereses de la sociedad, el Estado y el mercado.

El término gobernanza designa tanto la acción y el efecto de gobernar como, en un sentido más amplio, las nuevas modalidades de dirección y coordinación intersectoriales entre políticas e intereses diversos que se observan en múltiples niveles, tanto en el plano local como nacional e internacional y que articulan una relación virtuosa que promueve un equilibrio entre el Estado, el mercado y la Sociedad civil.

Se busca el logro de un desarrollo económico, social e institucional duradero, dejando en claro que la gobernanza supera el proceso simple de toma de decisiones lineal y jerárquico que va de arriba hacia abajo (*top-down*) y permite integrar procesos más complejos donde aquellos que participan están al principio pero también hacen parte de éste.

Durante la última década, se han dirigido varios esfuerzos hacia la comunidad de investigación y de desarrollo internacional para evaluar y medir la calidad de la gobernanza de los países alrededor del mundo.

Uno de estos esfuerzos para crear una medida de gobernanza que sirva para comparar los países a nivel internacional es el proyecto Worldwide Governance Indicators (WGI) (indicadores de gobernanza a través del mundo), desarrollado por los miembros del Banco Mundial y del Instituto del Banco Mundial.

El proyecto publica indicadores globales e individuales para más de 200 países en seis dimensiones de la gobernanza: voz y rendición de cuentas, estabilidad política y falta de violencia, efectividad gubernamental, calidad de la regulación, estado de derecho, control de la corrupción.

Para completar los WGI, a nivel macro y transversales respecto a los países, el Instituto del Banco Mundial desarrolló estudios sobre la gobernanza llamados World Bank Governance Surveys, herramientas de valoración de gobernanza a escala de un país que intervienen a nivel micro o infra-nacional y usan informaciones recogidas de los mismos ciudadanos de un país, la comunidad de negocios y trabajadores del sector público para diagnosticar las vulnerabilidades de la gobernanza y sugerir enfoques concretos para luchar contra la corrupción.

Estos indicadores de gobernanza suponen un elemento de presión en particular para los países emergentes, altamente dependientes de préstamos e inversiones supranacionales. Es en este contexto que se sitúa el reacomodo y respuesta a nivel de Uruguay, como veremos en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO III REFORMA DEL ESTADO

En ocasión de la IX Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, los Jefes de los Gobiernos iberoamericanos reunidos en Chile renovaron su compromiso con los procesos de Reforma del Estado y la modernización de sus mecanismos de gestión, *“teniendo en cuenta que la calidad de los organismos públicos es fundamental para el desarrollo, la igualdad de oportunidades y el bienestar social”*.⁹ Esta noción de equidad y justicia social denotan la influencia de una nueva forma de gobierno más en sintonía con el concepto de gobernanza.

En dicha oportunidad se reconoce que las profundas transformaciones generadas por el desarrollo y difusión de las tecnologías de la información y de la comunicación en la medida que aparecen en una sociedad que ya tiene brechas pueden colaborar en aumentar la misma. *Es decir, se acepta que estas nuevas aplicaciones tecnológicas en información y conocimiento trajeron consigo la profundización de un distanciamiento social ya existente. El poder adquisitivo de determinados sectores sociales los excluye radicalmente del acceso fluido a información y por tanto a mejores niveles de conocimiento, situación que debe revertirse sustancialmente en tanto que el gobierno electrónico alcance cabalmente a toda la ciudadanía.*

Se reconoce además que estos factores de información y conocimiento son elementos esenciales para el desarrollo humano e importantes causas de productividad, razón por la cual se ve necesario aunar esfuerzos para disminuir la brecha citada facilitando la inclusión de forma tal que se favorezca la cohesión social.

En dicho encuentro se establece como prioritario que la importancia en el abordaje de las Tecnologías de Información y Conocimiento (TIC) está puesta en el ciudadano y sus derechos, al que define como *“cualquier persona natural o jurídica que tenga que relacionarse con una Administración Pública y se encuentre en territorio del país o posea el derecho a hacerlo aunque esté fuera de dicho país”*¹⁰. Nuevamente vemos instalada la influencia del nuevo paradigma caracterizado por la gobernanza.

En este IX encuentro los países integrantes se comprometieron a llevar a cabo acciones concretas en Internet en donde se respeten los derechos de participación de todos los actores en lo que tiene que ver con las decisiones respecto a políticas públicas que se relacionen con el uso de Internet.

⁹ Carta Iberoamericana de gobierno Electrónico. IX Conferencia iberoamericana de Ministros de Administración pública y Reforma del Estado. Pucón, Chile, 31 de mayo y 1| de junio de 2007.

¹⁰ Op cit. Pp. 4

Es así que del resultado de la reunión en Chile surge la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, en la que se reconoce un derecho al ciudadano que le permite un mayor acceso en las Administraciones Públicas pudiendo así conocer lo que dichas administraciones están haciendo. También le permite participar activamente en el seguimiento de las decisiones e intervenir opinando o sugiriendo.

Esta situación contribuirá en la lucha contra la corrupción dado que la Administración será más transparente y controlable. Se espera asimismo que disminuya la distancia y el tiempo respecto del ciudadano en relación con la Administración poniéndolo en ventaja cualquiera sea su ubicación social y territorial y generando igualdad de oportunidades. De nuevo la presencia de los fundamentos de la gobernanza marcando al gobierno electrónico como una herramienta sustancial que favorece la mejora del Estado y la relación con la ciudadanía.

En definitiva la carta alude a dos objetivos importantes en el proceso de reconocimiento del Derecho de acceso electrónico a las Administraciones Públicas:

“Un objetivo final y directo: reconocer a los ciudadanos un derecho que les facilite su participación en la gestión pública y sus relaciones con las Administraciones Públicas y que contribuya también a hacer éstas más transparentes y respetuosas con el principio de igualdad, a la vez que más eficaces y eficientes”. Y “un objetivo estratégico e indirecto: promover la construcción de una sociedad de información y conocimiento, inclusiva, centrada en las personas y orientada al desarrollo.”¹¹

Teniendo en cuenta el perfil del presente trabajo, destaco dos puntos que la Carta contiene en el ítem “Finalidad”, por entender que se conducen especialmente hacia el objetivo de este trabajo. Ellos son:

a. Aproximar los Gobiernos y sus respectivas Administraciones a los ciudadanos al facilitar la comunicación y la relación con los mismos por medios electrónicos.

b. Optimizar, con ocasión de la implantación del Gobierno Electrónico, los modos de organización y de funcionamiento de los gobiernos y sus Administraciones, simplificando trámites y procedimientos.

En la última parte del trabajo se abordarán con más detalle estos temas, sin embargo no está de más señalar el vínculo que se infiere a partir de estos dos puntos con los aportes y la colaboración archivística en los procesos de gestión documental de toda institución y por tanto en el incremento de niveles de transparencia y comunicación así como en la preservación del patrimonio

¹¹ Op cit. Pp.5

documental de la nación cualquiera sea el soporte. En este nuevo modelo que reubica y prioriza al ciudadano y a la transparencia de la gestión, se insiste fuertemente en que en un Estado de Derecho debe primar la claridad en todos sus actos, sean estos administrativos o jurídicos. Estos actos establecen o expresan responsabilidades que se manifiestan en los documentos, refiriéndonos a los documentos de archivo.

Según Antonia Heredia, documentos de archivo *“son los producidos o recibidos por una persona o institución durante el curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines y conservados como prueba e información.”*¹²

Los documentos se producen como resultado de una actividad administrativa por lo tanto ellos pueden tener fines probatorios, imperativos o informativos. Las instituciones precisan de los documentos con información como recurso fundamental para poder realizar sus operaciones eficazmente.

La responsabilidad se establece cuando es posible mostrar pruebas. Los documentos testimonian el cumplimiento de leyes, reglamentos, procedimientos. Prueban abuso de función, el mal uso de recursos o poder y el incumplimiento de compromisos o normativas ayudando a establecer la cadena de episodios y acontecimientos porque son pruebas esenciales.

Por tanto son la clave para garantizar al ciudadano que sus asuntos con el gobierno serán diligenciados en tiempo y forma, permitiéndole vía gobierno electrónico, monitorear el estado de los mismos y hacer los reclamos que correspondan.

Asimismo los documentos como custodio de la memoria colectiva atienden la conservación de los documentos con valor histórico y les dan a los pueblos el sentido de identidad conformando el patrimonio documental. La archivística tiene la responsabilidad de reunir ordenadamente todos los documentos que circulan en la organización, asegurando la perfecta conservación de ellos, desarrollando sistemas de recuperación de la información y procurando hacer esto con la mayor rapidez y cumpliendo todas estas funciones del modo más económico posible.

La colaboración de los archivos en la gestión de estos documentos se basa en una estrategia intelectual que abarca el control y servicio del documento público desde su producción, realizando procesos de clasificación, ordenación, descripción para la recuperación de la información y valorando la documentación para luego eliminar lo innecesario, con el fin de preservar aquellos que

¹² HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Diputación provincial. (1993) P. 123

sean considerados de valor permanente.

La transparencia le ofrece al ciudadano seguridades jurídicas siempre y cuando los archivos ocupen el lugar que les corresponde y los documentos se gestionen bien. Entonces el gobierno se beneficiará en tanto que los archivos mantendrán organizados los documentos que registran obligaciones y compromisos lo que le permite además planificar sobre la base de la experiencia adquirida.

Queda clara la conexión entre administraciones y documentos y estos con trámites y procedimientos. No existen aquellas sin el testimonio de los últimos ni éstos en un flujo que conforma el proceso para el logro por el cual se creó.

En este sentido es que si pensamos en una aproximación entre gobierno y sus administraciones así como la necesaria simplificación de trámites debemos relacionar esto con el concepto de Gestión de documentos: definido como: *“Un aspecto de la Administración general relacionado con la búsqueda de la economía y eficacia en la producción, mantenimiento, uso y destino final de los documentos”*. De igual forma debemos también asimilar este aspecto de la administración con el Concepto de Administración de Archivos definido como: *“El conjunto de tareas encaminadas a la explotación de los documentos con fines de información, histórico-culturales y de investigación”*

Por lo tanto en el proceso de instalación de un gobierno electrónico que coadyuve a una sociedad de la información y el conocimiento, se debe considerar y tener en cuenta la implantación de un sistema de gestión documental cuyos requisitos previos necesariamente tendrán que atender a la adopción de sistemas de gestión electrónica de documentos (SGED), el cual garantiza una correcta información, minimiza errores en la toma de decisiones, optimiza el empleo de recursos humanos y materiales y ahorra costes. De esta forma se verán resultados en la racionalización desde la producción documental, en el proceso de control de la información, optimización de los recursos humanos afectados al sistema, correcto uso de los espacios y en un mejor servicio de atención al ciudadano.

III.1.- Algunos ejemplos latinoamericanos hacia una reforma del Estado.-

Argentina creó el Programa Guía de Trámites, que consiste en una guía cuyo objetivo es orientar a la ciudadanía en la realización de trámites ante la administración Pública lo cual implicó dotar a la administración de información centralizada y homogénea respecto de todos los servicios y trámites que brindan y exigen los organismos. [Pulse aquí para descargar el documento en pdf](#)

Chile pensó en la simplificación de trámites en una serie de ellos a efectos de facilitar la

gestión a ciudadanos con discapacidad visual. Es el llamado *Trámite Fácil* que opera para 350 trámites públicos en línea en una ventanilla única en Internet. [Pulse aquí para leer más](#)

Colombia lleva adelante un Proyecto de racionalización y automatización de trámites que es parte del Programa de Renovación de la Administración Pública (PRAP). Es una estrategia más tendiente a concretar el concepto de Estado Comunitario para lo se cual busca fortalecer la eficiencia y la eficacia de la administración pública mediante la racionalización y automatización de los trámites, procesos y procedimientos, los que deben ser capaces de agregar valor en el desarrollo de la gestión pública. [Pulse aquí para leer más](#)

El Ministerio de Gobernación de El Salvador tiene una página en donde la Dirección General de Centros Penales ofrece el servicio de dar información respecto de antecedentes penales, autorización de Cementerios, Autorización de Promociones comerciales, sorteos y rifas y Conmutación de Pena. Además se ha actualizado el servicio de consulta del proceso de inscripción y otros trámites de Organizaciones no Gubernamentales (ONGs).

En el caso de Panamá lo que se buscó fue simplificar y unificar trámites de los diversos organismos gubernamentales facilitando así las exigencias que proveedores y ciudadanos evitando realizar la gestión en forma personal.

Uruguay tiene el propósito de avanzar en cuanto a equidad y desarrollo para lo cual llevan acabo diversos esfuerzos desde distintos organismos. Tales los casos del el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) así como los impulsos promovidos desde los gobiernos locales. Como vimos más arriba el proyecto del Plan Ceibal es un claro ejemplo de ello.

CAPÍTULO IV

GOBIERNO ELECTRÓNICO

IV.1.- Conceptos, definiciones y observaciones.

El Gobierno Electrónico es parte del proceso de modernización de los Estados cuya intención es la búsqueda de eficiencia y transparencia administrativa promoviendo los derechos y deberes de los ciudadanos e impulsando el desarrollo de una democracia participativa, a la cual reconocemos porque cuenta con la participación ciudadana la que es afectada por el principio de transparencia.

La Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico lo define: “...como el uso de las TIC en los órganos de la Administración para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación de los ciudadanos...”¹³ En definitiva, usar las herramientas (TIC) para que el gobierno devenga en gobernanza.

La Organización de los Estados Americanos (OEA), define al Gobierno Electrónico como “El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por parte de las instituciones de gobierno para: mejorar cualitativamente los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación ciudadana”¹⁴ Esta definición incorpora el concepto de mejora cualitativa, lo que implícitamente está diciendo que el uso de las TIC va más allá de la mera ejecución de los beneficios tecnológicos en cuanto a instantaneidad, practicidad, difusión, etc. (es decir mejoras cuantitativas que se obtendrían al reducir exclusivamente a las TIC's como herramientas para obtener "más de lo mismo") sino que el inherente potencial debe afectar a todas las aristas que implique las gestión pública y su relación con la sociedad.

Ester Kaufman¹⁵, dice que “el gobierno electrónico conjuga NTIC, reingenierías de estructuras y cambios de culturas organizacionales para facilitar a los ciudadanos el acceso en línea a la información y a los servicios, explicitando las diversas dimensiones del esfuerzo por

¹³ Op cit. Pp.7

¹⁴ RED DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. *De la teoría a la práctica: Cómo implementar con éxito el gobierno electrónico. La experiencia regional y las barreras de la e- innovación*: Borrador. Colección de documentos de trabajo sobre e-Gobierno 3. Red GEALC, SEDI-OEA, ICA/IDRC. Octubre, 2008. [On line] [Consultado el 23 de noviembre de 2010] Disponible en: <http://www.redgealc.net/archivos/documentos/frick.pdf>

¹⁵ Abogada egresada de la Facultad de Derecho de la UBA. Master en Ciencias Sociales. FLACSO, Buenos Aires. Argentina. Posgrado en “Planificación y Gestión de Proyectos de Cooperación para el Desarrollo en los Ámbitos de la Educación, la Ciencia y la Cultura”. Experta en planificación, gestión y auditoría de proyectos de cooperación internacional ligados a TIC. Especialista en temas ligados a Sociedad de la Información y Gobierno Electrónico (Experta Universitaria) O.E.I.y U.N.E.D. España.

construir el e-gobierno...”¹⁶. En este caso se resalta la ineludible e impostergable evolución cultural reemplazando hábitos, optimizando y homogeneizando procesos, afirmando normas, perfeccionando sistemas.

En el espacio “Nuestras Administraciones” de la Revista de la Red de Expertos Iberoamericanos en Gestión Pública, personal de la Agencia para el Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información y el Conocimiento (AGESIC) de Uruguay, visualizan al gobierno Electrónico como: “*La posibilidad de acceder a la información de la Administración Pública que nos interesa las 24 horas del día, los 365 días del año, en el momento que deseamos...*”¹⁷ Visión que a nuestro criterio acota el concepto a una disposición de la información en tiempo y espacio no abordando otros beneficios vinculados a participación y democracia.

En todos los casos el gobierno electrónico es una herramienta con gran capacidad de aplicación dentro de la Administración Pública y en la gestión democrática en tanto perfecciona e intensifica la calidad de los servicios públicos, permite difundir los procesos de toma de decisiones y estimula la participación de la sociedad civil. En otro orden actúa como promotor de la alfabetización digital y la universalización del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación lo que finalmente confluye en el desarrollo de la Sociedad de la Información.

Se dice que la Revolución Informática es la última revolución que la humanidad viene afrontando caracterizada por la globalización, desmaterialización, flexibilidad e individualización. Es en esta etapa que surge fuertemente el concepto de la Sociedad de la Información, con la que se pretende mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, aumentar la eficacia de las organizaciones, impulsar una economía basada en los servicios y la información, colaborar con el desarrollo económico sustentable, reduciendo tiempos y costos y promover el acceso casi ilimitado a información y conocimientos.

Sus primeras aplicaciones fueron en el teletrabajo, educación permanente, redes de asistencia sanitaria, prevención de desastres, compra y venta virtual, comunidades de trabajo cooperativo y en los servicios de la administración pública. Las expectativas puestas en estas aplicaciones fueron sobredimensionadas si tenemos en cuenta los aspectos “cualitativos” que a partir de su uso se manifestaron, ejemplo de ello es la existencia/presencia de la brecha digital.

Se denomina “*Brecha Digital*”, a la distancia entre los que pueden hacer uso efectivo de las

¹⁶ Rivera Urrutia, Eugenio. *Concepto y problemas de la construcción del gobierno electrónico. Una revisión de la literatura*. Vol. XV. N° 2, II Semestre de 2006. Pp. 259-305 Gestión y Política Pública.

¹⁷ PARDO, Virginia, MONTEVERDE, Federico; RÍOS, Mauro. *El Gobierno electrónico en la Agenda de la Transformación del Estado*. Revista de la Red de Expertos Iberoamericanos en Gestión Pública. Número 3. 2º Semestre de 2008 [On line] [Consultado el 6 de noviembre de 2010] Disponible en: http://www.ceddet.org/c/document_library/get_file?uuid=af0c8400-d2b5-49ae-9d8b-acc428aaaa1f&groupId=10234

nuevas tecnologías y los que no. Es preocupación disminuir esta distancia hasta su eliminación, sin embargo esta reducción no depende exclusivamente del acceso o uso de infraestructura y nuevas tecnologías. Esta disminución o acercamiento dependerá además de agentes socioeconómicos y culturales, sin perder de vista que inciden aspectos como el analfabetismo y el dominio de otros idiomas.

Por esta razón es necesario previamente promover la educación, la formación y la cultura garantizando iguales oportunidades respecto al acceso. Sin duda es impensable alcanzar este objetivo sin la existencia de políticas que desarrollen y beneficien con costos accesibles los servicios de telecomunicaciones, redes digitales y la infraestructura a toda la población.

Respecto a la administración pública las tendencias mundiales se visualizaron en la descentralización, en el traslado de facultades y presupuestos, en los procesos democráticos, en la mejora continua y rediseño de procesos, en la incorporación de servicios a distancia y en la democratización y socialización de la información. Para lo cual las nuevas tecnologías incidieron en el creciente uso de comunicaciones, en el aumento de requerimiento de Internet, en el comercio electrónico, servicios digitales en el área financiera y en los servicios integrales de información y administración del conocimiento.

La importancia del Gobierno Electrónico se debe a que el creciente proceso de globalización y desarrollo de la nueva sociedad de la información, exige del Estado y del proceso de modernización de la gestión pública, una actitud proactiva, efectiva y decidida, orientada a incorporar intensivamente el uso de Tic en los procesos del Estado.

Estas son herramientas complementarias en los ámbitos de gestión cuya intervención requerirá previamente de un proceso de adecuación y cambios en las funciones, procesos y actividades de las organizaciones públicas. Es decir una revisión y adecuación de lo instalado teniendo en cuenta el nuevo paradigma a instituir. Como vemos el gobierno electrónico implica dos aspectos: uno que tiene que ver con favorecer y acelerar el desarrollo de un proceso y otro en tanto instrumento tecnológico que promueve mejoras en la administración del Estado.

El Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional de México¹⁸ dice que el “... el Gobierno Electrónico se refiere al uso por parte de las agencias gubernamentales de las TIC, que tienen la capacidad de transformar las relaciones con el ciudadano, las empresas y otras agencias gubernamentales...” Agrega que el concepto de gobierno electrónico engloba la aplicación de las TIC, la innovación en las relaciones internas y externas del gobierno, y

¹⁸ CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL IPN. *Gobierno Electrónico*. [On line] [Consultado el 11 de septiembre de 2010] Disponible en: <http://www.cinvestav.mx/Portals/0/cgsca/E-Gobierno.pdf>

que además afecta a la organización y función de gobierno en lo relativo al acceso a la información, prestación de servicios, realización de trámites y participación ciudadana, con el fin de optimizar los recursos destinados para el logro de los objetivos gubernamentales. Dice también que su implementación es un medio, no un fin en sí mismo¹⁹. O sea, el fin mismo del gobierno electrónico parece ser la gobernanza.

El que las instituciones estatales cuenten con Sitios Web, o con sistemas de conectividad entre los distintos organismos de gobierno, o el hecho que se automaticen los procesos en el sistema burocrático no significa que se lleve a cabo un gobierno electrónico.

El gobierno electrónico, en tanto modelo que se ubica en un escenario de gobernabilidad en el cual se desarrolla la gobernanza, se centra en el ciudadano y la simplificación de los servicios dirigidos a él, en la racionalización de los procesos administrativos, creando una reingeniería en cuanto a lo estructural y formas de organización, promoviendo un cambio cultural difundiendo nuevos valores y actitudes coadyuvando un diálogo entre el sistema de administración público y su contexto.

Pero en el paradigma anterior donde el Estado era el actor relevante y el gobernar se entendía como un proceso verticalista de toma de decisiones que debían acatarse, el gobierno electrónico se centra en el sistema burocrático. Precisamente este es el riesgo que se corre, que las burocracias -en cualquiera de sus acepciones- entiendan así al gobierno electrónico: cambiar algo para que todo siga igual. Aggiornarse un poco, pero en definitiva mantener el mismo modelo.

La carta establece que el gobierno electrónico se inspira en una serie de principios. Ellos son:

Principio de igualdad: Nunca el uso de medios electrónicos puede implicar restricciones o discriminaciones entre los ciudadanos que se vinculan con la Administración Pública por medios no electrónicos

Principio de legalidad: las garantías ofrecidas a los ciudadanos en relación con la Administración Pública en modalidad tradicional deben ser idénticas en los medios electrónicos. Este principio contempla el respeto a la privacidad por lo que las Administraciones Públicas deben sujetarse a las normas de protección de datos personales.

Principio de conservación: Se garantiza que los documentos electrónicos y las comunicaciones se conservan en las mismas condiciones que los tradicionales.

Principio de transparencia y accesibilidad: Garantiza que la información de las

¹⁹ Op cit. <http://www.cinvestav.mx/Portals/0/cgsca/E-Gobierno.pdf>

Administraciones Públicas se haga en lenguaje comprensible en virtud del perfil del destinatario.

Principio de proporcionalidad: los requerimientos de seguridad serán adecuados a la naturaleza de la relación que se mantenga con la Adm. Pública.

Principio de responsabilidad: La Administración y el Gobierno responden por sus actos realizados por medios electrónicos de igual forma que con los realizados en forma tradicional.

Principio de educación tecnológica: Sin perjuicio que las Adm. Elegirán las tecnologías más adecuadas, se recomienda el uso de estándares y de software libre. Nunca esto supondrá una limitación para el ciudadano de hacer uso de la tecnología a su elección para el acceso a las Adm. Públicas. Este principio trasciende al uso de computador, se extiende a televisión digital, mensajes SMS en teléfonos celulares. Sin embargo puede existir alguna eventual imposición de medios concretos en casos de trámites o comunicaciones especialmente determinados.

IV.2.- Evolución del E-Gobierno en América Latina.-

A fines de los 90 aparecen los primeros proyectos de gobierno electrónico en América Latina, siguiendo los modelos a nivel mundial respecto a alcanzar mayor eficiencia en la ejecución de presupuestos, administración financiera y gestión aduanera, poniendo énfasis en una reforma administrativa que incluya las TIC a efectos de transformar el característico uso del expediente, tipo documental propio de la zona desde sus orígenes pues mayoritariamente la región hereda el modelo de administración de la Península Ibérica. Países como Argentina, Chile y Uruguay en este período invirtieron en proyectos de sistemas de información financiera. (SIDIF, Argentina; SIGFE, Chile y SIIF en Uruguay) y en sistemas de gestión aduanera Proyecto MARIA de Argentina; ISIDORA de Chile y LUCÍA de Uruguay.

En este período la administración se caracterizó por una fuerte des-coordinación entre los registros contables, de tesorerías y de presupuestos, ausencia de algún dispositivo de información, programación y control coordinado dentro del sistema de la administración pública.

Sin perjuicio de lo anterior se pueden determinar 4 etapas dentro del proceso de evolución del gobierno electrónico.

1.- Etapa de informatización de la A.P.: Una década (años 70-80) en donde se invierte en computadoras a efectos de automatizar algunos procesos de la gestión administrativa.

2.- Etapa cliente-servidor: Con la aparición de la plataforma Windows a mediados de los 80 y la aparición de computadores personales que ofrecen soluciones del tipo cliente-servidor más económicas, modulares y de implementación rápida evoluciona la interfase gráfica y de texto, se masifica y simplifica la interacción de los funcionarios públicos con las computadoras y se

transforman en herramientas comunes en las oficinas.

3.- Portales informativos de gobierno: Hasta 1994 Internet es de dominio casi exclusivo de la academia y de servicios militares. A partir de esta fecha aproximadamente se extiende a otras facetas de la sociedad. Internet se convierte en un eficaz elemento de interacción con la ciudadanía, virtud que los gobiernos aprovechan con la aparición de los primeros portales informativos.

4.- Portales de servicios de gobierno y elaboración de estrategias nacionales: A principio del siglo XXI se adquiere conciencia del valor de la sociedad de la información por lo que los gobiernos suman a la información de gobierno, la oferta de servicios en línea.

Este proceso incorpora el tiempo en que se vincula al gobierno electrónico con las nociones de democracia y participación de la ciudadanía especialmente cobra especial fuerza los niveles de transparencia en el gobierno. Por ello la comunicación, el control y la participación ciudadana se convierten en elementos fundamentales en el proceso de modernización del Estado en el que se pretende acercar a los ciudadanos a través de las NTIC entre otros. Se incentiva el uso de los sitios web y el correo electrónico como modalidad de difusión masiva de información como mecanismos de consulta y participación democrática. El servicio “Hable con el Diputado” promovido por la Cámara de Diputados de Brasil, o la experiencia de el “Debate Nacional de Educación” cuyo objetivo fue el de promover la participación de la ciudadanía uruguaya respecto del proceso de reforma de la Ley de Educación a nivel nacional son un ejemplo de ello.

Realizar un análisis del alcance conceptual del gobierno electrónico obliga a una asociación de diversos conceptos que se relacionan con él. Es el caso, por ejemplo de “Democracia electrónica” que incluye las TIC en la dinámica del régimen político democrático involucrando a partidos políticos medios de comunicación y movimientos sociales. “Participación electrónica” es utilizar las TIC para que los ciudadanos participen en la toma de decisiones durante el período de gobierno. “Voto electrónico”: utilización de las TIC para el ejercicio del sufragio en las instancias electorales. “Parlamento electrónico”: intervención de las TIC en el trabajo legislativo. “Ciudad digital”: incorporación de las TIC en la administración municipal.

Los fundamentos de la llamada Sociedad de la Información y el Conocimiento se sostienen en que una sociedad suficientemente informada es capaz de generar conocimiento, lo que pasa a ser el activo más valioso que puede aspirar una sociedad.

Esta evolución va en la misma dirección de lo que los organismos como BM, ONU, BID, etc. proclaman como deseable. Si coincidimos el hecho que la mayoría de los préstamos que los países emergentes necesitan son brindados por dichos organismos, con los medidores de calidad de gobernanza, queda en evidencia el casi obligado interés por parte de los gobiernos de centrar su

atención en la transparencia de sus acciones y la participación ciudadana.

IV.3.- Objetivos del Gobierno Electrónico.-

A partir de las varias definiciones vistas recogemos los objetivos del gobierno electrónico. Así, según la Profesora Silvana Temesio²⁰, “*El gobierno electrónico es más que la aplicación de las TICs en los procesos internos del Estado, las TICs ofrecen la oportunidad de realizar la reingeniería de los procesos y de visualizar los servicios como un eje fundamental enfocado en las necesidades de los ciudadanos, promoviendo la participación a través del acceso a la información, el desarrollo y fortalecimiento de la democracia y el mejor gobierno*”²¹. (Notemos la fuerte sintonía con Kaufmann y la OEA)

Obviamente para la instalación de un gobierno electrónico es imprescindible contar con una política de Estado que garantice los esfuerzos realizados, la asignación presupuestal y que trascienda los períodos de electorales de gobierno.

Es necesario contar además de la red Internet, con otros elementos de acceso como la televisión y la telefonía celular. Planes de capacitación para que todo usuario sea capaz de utilizar las herramientas que involucren al GE. Coordinar la interrelación entre los organismos gubernamentales y así disminuir costos respecto al mantenimiento de las diferentes infraestructuras.

Efectivamente para lograr estas condiciones se necesita el acuerdo o aprobación de otros actores estratégicos, lo que nos recuerda el concepto de gobernabilidad. Es precisa la articulación de todos los involucrados a efectos que exista un escenario en donde se pueda desarrollar el nuevo paradigma.

IV.4.- Implicancias sobre el diseño del Gobierno electrónico.-

Del objetivo principal del gobierno electrónico, que es la búsqueda de eficiencia y transparencia administrativa promoviendo los derechos y deberes de los ciudadanos e impulsando el desarrollo de una democracia participativa, surgen diferentes nexos relacionales entre los diversos actores.

En cada uno de ellos se identifican una serie de ventajas, requisitos y beneficiarios específicos, definiendo la relación gobierno electrónico/ciudadanos (G2C); relación gobierno/gobierno (G2G); relación gobierno/negocios o empresas (G2B) y relación

²⁰ Licenciada en Bibliotecología y Analista Programador Docente de Base de datos y Redes y Sistemas - Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines –Universidad de la República – Uruguay.

²¹ TEMESIO, Silvana. *El Gobierno electrónico: Una responsabilidad del profesional de la información*. Informatio (11/13): 93-110, 2006-2008

gobierno/empleado (G2E).

Los beneficios que se destacan en la relación G2C se visualizan en las acciones a vincular al ciudadano/usuario con el Estado de manera más ágil, a efectos de brindarle la posibilidad de informarse, realizar trámites, expresarse, denunciar y participar en encuestas o en iniciativas de participación ciudadana (inclusive votar electrónicamente), destacándose el ahorro de tiempo y dinero en los casos que puedan efectivizarse trámites, u obtener información a través de Internet ya que se evitan desplazamientos.

Esta modalidad origina una democracia digital la que propicia una mayor participación ciudadana y posibilita un aumento de la transparencia en las decisiones. Asimismo estimula y fortalece tanto la cultura al uso de los medios tecnológicos como el desarrollo de la cultura local al igual que promueve en las nuevas generaciones una disciplina respecto del cuidado del medio ambiente contribuyendo al ahorro del papel.

Alcanzar estos beneficios implica previamente realizar una reingeniería de los trámites adecuándolos a la forma electrónica para lo cual es conveniente entablar una comunicación con los ciudadanos respecto a la propia implementación de los trámites electrónicos, una especie de laboratorio en donde se observan y mejoran los procesos instalados.

A efectos de disminuir la brecha digital será necesario crear centros de difusión y acceso a tecnologías de la información en lugares carenciados. Es necesario además proveer una estructura de sistematización de información y de contenidos que sirva de apoyo, consulta, gestión y ofrezca seguridad, privacidad y por sobre todo utilidad al ciudadano.

En cuanto a la relación gobierno/gobierno (G2G) o sea relación entre los diferentes organismos estatales, puede ser el más difícil de implementar dado que requiere de acuerdos institucionales que permitan compartir información, servicios y bases de datos.

Los beneficios de este gobierno electrónico apuntan a garantizar la disponibilidad de servicios por medio de Internet, promueve el cruzamiento de datos, mejora los servicios de gobierno, evita repetición del trabajo dado que se da una unificación de procesos, se promueve la difusión de normativas y convenios entre las instituciones de gobierno.

Para lograr esto se deberán definir los estándares a utilizar en el manejo y tratamiento de la información, extender las redes a todas las dependencias de los organismos centrales para ofrecer los servicios en iguales condiciones que a nivel central así como para intercambiar información entre distintas dependencias del estado.

Se deberá normalizar e implantar sistemas de gestión y administración en línea así como fomentar el intercambio de información entre las dependencias a través de la interoperabilidad de

los sistemas de información. A través de las instituciones y oficinas estatales se beneficiará todo el Estado.

El gobierno electrónico que contempla la relación Estado con las empresas privadas (G2B) tiene su foco de acción en vincular a las empresas con el Estado para brindarle ágilmente información, posibilidades de realizar trámites, registros de proveedores y participar en compras o licitaciones públicas brindando igualdad de oportunidades, beneficiándose en transparencia, ahorro de tiempos y reduciendo costos tanto por parte del Estado como de las propias empresas. Facilita el acceso a las empresas de información sobre marcos normativos, sistemas de incentivos y oportunidades comerciales.

En este caso adquiere mayor importancia las implementaciones que se puedan hacer en la fase de transacción dado que permite agilizar trámites por lo cual debería también realizarse una reingeniería de la gestión buscando reducir tiempos y costos. Es importante la instalación de portales de compras estatales que permiten el seguimiento de las compras así como las adjudicaciones.

El Gobierno Electrónico que contempla la relación gobierno/empleados (funcionarios) del Estado (G2E), apunta a los servicios que le brinda el Estado a sus propios empleados, son la información de estos a través de la Intranet, mayores oportunidades para capacitación a distancia, mayor accesibilidad en la comunicación interna fomentando canales para realizar consultas, encuestas y denuncias. Es beneficioso en tanto genera mayor transparencia en los procesos de concursos de ingreso.

Para cumplir con esto es necesario que el uso de las TIC al interior de las organizaciones esté estructurado de forma global y no por funcionario haciendo el mejor uso de ellas para alcanzar eficacia y eficiencia. En tal sentido es bueno el desarrollo de intranet con información de interés para los funcionarios como reglamentos, oportunidades laborales y de cursos, así como con herramientas que permitan la formación del propio funcionario por medios electrónicos y que no requieran de traslado y pérdida sustancial de tiempo laboral.

Será también necesario tomar iniciativas respecto de la optimización de tareas y servicios que el funcionario realiza a través de sistemas automatizados y procesos rápidos, respecto de la utilización de las nuevas tecnologías en la capacitación al personal y respecto de la capacitación en herramientas tecnológicas. Así mismo es importante para la publicación de los procesos de concursos o evaluación de personal a través del portal institucional.

IV.5.- Gobierno Electrónico: Estado del arte en Uruguay.-

El Estado uruguayo en 1994 da inicio al proceso de generar políticas relativas a los sistemas

de información de la Administración Pública. La iniciativa se deja ver en relación a la necesidad de fijar políticas en materia informática. Es así que el decreto 271/1994 crea la Comisión Nacional de Informática (CONADI) como órgano asesor del Poder Ejecutivo en dicho tema. Esta Comisión depende de Presidencia de la República y funciona en el seno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP). Lamentablemente esta Comisión no alcanzó los objetivos establecidos.

Luego en 1995 el estado uruguayo con claro interés en promover una reforma y modernización del Estado, crea el Comité Ejecutivo para la Reforma del Estado (CEPRE) comisión que plantea tratar temas referidos a los sistemas de información de la Administración Pública, ofreciéndole algunos servicios a la ciudadanía por medio del uso de las nuevas tecnologías. En este contexto se desarrollan además otros sistemas que atraviesan esta problemática tales como el Sistema Integrado de Compras o el Portal del Estado Uruguayo, no obstante esto la CEPRE no fue propulsora de orientaciones, directrices, criterios o reglas integrales de gobierno electrónico.

Años más tarde, el Poder Ejecutivo crea (Decreto 225/2000), el Comité Nacional para la Sociedad de la Información (CNSI) cuyo objetivo fue establecer una estrategia para el desarrollo de la sociedad de la información en Uruguay que se vio interrumpido por la crisis del 2000 que afectó al país.

Durante los cinco años siguientes la situación no sólo no cambió sino que se detectaron signos de empeoramiento como consecuencia de la inversión del Estado en tecnología por causa de la citada crisis económica. Como consecuencia en el 2005, el nuevo gobierno entiende que la Presidencia debe ser asesorada en materia de tecnología de la información y comunicaciones para poder armar una estrategia que le permita llevar adelante un desarrollo tecnológico en el país. A tales efectos se crea el Grupo Honorario Asesor de la Presidencia en Tecnologías de la Información (GATI)

En concordancia con el ánimo de Presidencia, -quien pretende disminuir el peso burocrático, este grupo asesor recomienda establecer una agencia que impulse el desarrollo del gobierno electrónico, concretándose la creación según el artículo 72 de la Ley 17.930 de Presupuesto Nacional, del 23 de diciembre de 2005 con el nombre de “*Agencia para el Desarrollo del Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información y el Conocimiento*”.

La misma asume los cometidos otrora asignados a la CONADI y al CNSI, proyectos que gestionara hasta el momento el CEPRE así como nuevas responsabilidades que tienen que ver con “*la mejora de los servicios del ciudadano, utilizando las posibilidades que brindan las tecnologías de la información y las comunicaciones*”²². Dicha agencia tiene un Consejo Directivo Honorario de

²² Fuente: www.espectador.com

5 miembros, representando al Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, la Academia y la Sociedad Civil. Esto obliga a poner especial atención al mérito e independencia de quienes serán sus integrantes, y a la inclusión de mecanismos de participación ciudadana en el proceso de elección de los mismos.

También se constata la importancia de que el proceso de selección sea abierto, transparente y participativo, de manera de evitar que los candidatos sean asignados políticamente, cuenten con el respaldo de la sociedad civil y generen confianza pública. Cuenta también con un Consejo Asesor Honorario de 7 miembros, con actividad anual cuyos nombres serán elegidos entre los jerarcas del sector informática de los organismos estatales y serán a propuesta del consejo directivo.

IV.6.- Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información en Uruguay.-

Compartiendo la preocupación con otros estados democráticos, Uruguay ha tomado conciencia de la importancia que implica el concepto de Sociedad de la Información y desde no hace mucho tiempo se ha comprometido a impulsar el desarrollo de la misma.

Pese a ser un tema reciente, los resultados son alentadores. Se han generado varios proyectos y programas cuyo objetivo es acrecentar y fomentar todo lo relativo a la Sociedad de la Información a la que definimos como “... *Sociedad caracterizada por la facilidad de producir y recibir mensajes, por las crecientes necesidades sociales de información y por el desarrollo incesante de las nuevas tecnologías de la información*”.²³

La Lic. Martha Sabelli, profesora de la carrera de Bibliotecología en el Uruguay, Licenciada en Bibliotecología y Doctora en Documentación por la Facultad de Documentación de la Universidad de Alcalá, España, en un trabajo de investigación llevado a cabo durante los años 2002-2003 trata de conocer “*las posiciones que tienen los diferentes actores sociales y políticos, relacionadas con la distribución y apropiación de la información por la población de contextos desfavorables*”²⁴ dice que “*los paradigmas sobre la Sociedad de la Información nos muestran distintos enfoques sobre el impacto social, desde su surgimiento hasta la actualidad. Se observa un proceso de mayor acercamiento a las personas y un debilitamiento de las “visiones en túnel” que caracterizaban los enfoques tecnológicos. Como en otras áreas, empieza a equilibrarse la relación hombre-máquina, creándose una conciencia de la importancia de considerar al hombre y sus*

²³ LOPEZ YEPES, José, ed. Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación. Madrid: Síntesis, 2004, p. 466

²⁴ SABELLI, Martha. *La sociedad de la información y el ciudadano en el entorno de la Sociedad de la Información: Percepción de los actores políticos y sociales en el Uruguay*. Col. Información y Sociedad N°4. Ed. Banda Oriental, Montevideo, 2008 Pp. 19.

necesidades en el entorno de los aspectos positivos y negativos de las TIC”²⁵ Diversas acciones del gobierno uruguayo nos muestran un acercamiento favorable entre los grupos de poder o grupos decisores y las acciones tendientes a conseguir la integración de las herramientas tecnológicas como medio de incorporación de información y conocimiento sin confinar al ciudadano, por lo tanto teniendo en cuenta la disminución de la brecha digital.

Encontramos por ejemplo la Red “Uruguay, Sociedad de la Información” (USI) cuyo objetivo general es “*contribuir a la universalización del acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, facilitando el acceso a las mismas de comunidades desfavorecidas (por razones económicas, geográficas, de discapacidad, etc.)*”²⁶ y los específicos son “*la creación, conservación y desarrollo de una red de infocentros comunitarios de distintas clases -Centros de Acceso a la Sociedad de la Información (CASI), Centros Internet Social (CIS) y Centros MEC (CMEC)-operados por contrapartes públicas o privadas, para proveer servicios públicos de uso de equipos informáticos, de acceso a Internet y de capacitación en informática, en condiciones accesibles para la población objetivo.*”²⁷ Este programa fue aprobado por el Directorio de ANTEL en marzo de 2002.

Los “Infocentros” conforman lo que se da a conocer como la Red Uruguaya de Infocentros Comunitarios, y tal lo mencionado en el párrafo anterior la integran los CASI. Estos Centros de Acceso a la Sociedad de la Información son “Telecentros comunitarios” de acceso a Internet. Son co-impulsados por la Administración Nacional de Telecomunicaciones, la empresa de comunicación de los uruguayos que aporta la instalación y mantenimiento de los medios necesarios para proveer en condiciones accesibles a la ciudadanía de servicios públicos de uso de equipos y capacitación en informática así como el acceso a Internet. Dado que es un programa que tiene una contraparte, esta se hace cargo de proporcionar local, personal y gastos de luz y agua.

Los CASI están ubicados estratégicamente en el país considerando las características socio económicas del lugar y destina su uso a la población y los servicios son de muy bajo costo, a veces incluso gratuitos y una vez evaluado ANTEL dona a la contraparte los equipos, programas y materiales pasando ésta a responsabilizarse de todo el proyecto.

Otra clase de “infocentro” son los Centros Internet Social (CIS) actúan en los telecentros que ya están funcionando a los que ANTEL los asiste con equipamiento y asesoramiento en el mantenimiento informático, acceso a ADSL sin cargo por dos años, capacitación de personal así

²⁵ Op cit. Pp. 32

²⁶ Red USI. Portal Uruguay Sociedad de la Información. <http://www.usi.org.uy/es/index.html>

²⁷ Op cit.

como la posibilidad de contar con un espacio en el portal U.S.I. (Uruguay Sociedad de la Información)

Por último los Centros MEC es un local del Ministerio de Educación y Cultura cuyo destino es el desarrollo de actividades culturales, educativas, de participación social y de acceso a las tecnologías de la información y comunicación. Cuenta con computadoras con conexión a Internet, impresora láser, escáner, televisión de pantalla plana y una sala de reuniones.

Tienen el objetivo de acercar las TICs a ciudadanos de todas las edades en todo el país. Se trata de la utilización de las máquinas, cursos de alfabetización digital. Los actores asociados al MEC para llevar a cabo este proyecto son ANTEL y cada una de las Intendencias de los diecinueve departamentos del país, colaborando en el área tecnológica y las comunicaciones el primero y en el plano territorial las segundas. **Estos centros materializan las actividades coordinadas entre la Sociedad Civil y el Estado, por lo cual juntos brindan la oportunidad de democratizar el acceso a todos los niveles de educación y cultura a través de diversos soportes y tecnologías.**

RUTELCO es la Red Uruguaya de Infocentros Comunitarios y está integrada por ANTEL (Administración Nacional de Telecomunicaciones), CDI (Comité para la Democratización de la Informática), el Ministerio de Educación y Cultura, la Red de Grupos de Mujeres Rurales del Uruguay, UNESCO y UTE (Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas).

CDI es una ONG sin fines de lucro que existe en Uruguay desde el año 2000, cuenta con el apoyo de importantes empresas nacionales de los sectores públicos y privados tiene el objetivo de promover la inclusión social utilizando las tecnologías de información y comunicación como instrumento para el ejercicio de una ciudadanía.

Uruguay tiene un excelente nivel de calidad en el sistema educativo terciario en las áreas de tecnología e informática. Consecuencia de esto es que cuenta con una reconocida industria de software siendo el país de Latino América con mayor volumen de exportación en este rubro.

En lo que refiere a esta área, Uruguay desde el 2007 viene desarrollando un programa de la universalización del acceso a las PC en el sistema educativo primario público y se le ha denominado “Plan CEIBAL” Se propuso que al 2009, todos los escolares del país de la educación primaria pública 6 a 12 años (340.000 aproximadamente) y sus maestros contarán con una computadora.

“El Plan CEIBAL es una iniciativa socio-educativa que busca promover la inclusión digital, con el fin de disminuir la brecha digital existente respecto a otros países y de los ciudadanos del país entre sí, posibilitando un mayor y mejor acceso a la educación y a la cultura. Se trata de proveer de una computadora personal móvil a cada niño, niña y maestro de las escuelas públicas de nuestro país, para lograr los objetivos propuestos. Se diferencia de esfuerzos anteriores porque

su objetivo no es sólo dotar de equipamiento y accesibilidad a los centros, sino a todos los escolares y maestros, quienes harán uso de sus dispositivos personales tanto dentro de la institución como en sus hogares. Esto establece una relación de 1 a 1 entre sujetos y dispositivos y también facilita la participación familiar y social. Se otorga también el mantenimiento de los equipos y la conectividad en el centro, lo que garantiza su uso, así como las acciones para promover el desarrollo profesional docente.”²⁸

Este conjunto de iniciativas, más la firme intención de mejorar y adecuar la administración del Estado colocando a los ciudadanos en el centro de atención, brindándoles más y mejores servicios así como la posibilidad de participar activamente, informarse y ser un actor más en el ejercicio del control del Estado (buscando transparencia, equidad y eficacia administrativa), provocan y dan inicio a los primeros pasos hacia lo que se ha dado a llamar **Gobierno en Red**.

El Presidente de la República actuando en Consejo de Ministros realizado el 28 de septiembre de 2009, en su decreto N° 450/2009 ha definido al Gobierno en Red como: *“Es el entramado de vínculos entre organizaciones, a través de los cuales se prestan servicios, se gestionan actividades y se persiguen objetivos compartidos. La red resultante de estos vínculos, trasciende las fronteras de las instituciones públicas y se entrelaza con la sociedad, creando las bases de una sociedad conectada. La meta es que el ciudadano pueda ser tratado como una única persona, con el mismo nombre o con una misma dirección, y que pueda efectuar trámites o recibir servicios de parte del Estado, en forma transparente a la coordinación interinstitucional que los hace posible.”²⁹*

Gobierno en Red conceptualiza el concepto de un gobierno que integra las tecnologías como inmejorable herramienta táctica para la propuesta de modernizar la gestión del Estado y el desarrollo productivo, destacando una prestación de los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. De esta forma se obliga a la cooperación e interacción entre los organismos gubernamentales para fomentar el acceso a la información pública, acrecentando consultas y oportunidades de trámites a distancia lo que redundará en una mejor participación de todos los sectores involucrados tanto a nivel nacional como internacional.

Esta aspiración sólo será realidad si se sufre una fuerte reforma en el sistema burocrático existente, e decir entre otras cosas una transformación cultural en los funcionarios públicos, afectando niveles de calidad tanto en los sistemas de información como en los procesos de trabajo

²⁸ Plan Ceibal. Portal. Disponible en: <http://ceibal.edu.uy>

²⁹ AGESIC - Gobierno en Red – Marco Legal. Disponible en: http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/297/1/agesic/decreto_nC2%B0_450/009_de_28_de_setiembre_de_2009.html?menuderecho=1

para lo cual será necesario estandarizar, alinear e integrar los mismos. Sólo de esta forma es pensable la integración de los servicios públicos enfocados para y por los ciudadanos para lo cual es necesario estandarizar contar con el flujo de datos entre las diferentes organizaciones.

IV.7. Firma y Documento electrónico: Evolución jurídica.-

La validez del documento transmitido a distancia por medios electrónicos, entre dependencias oficiales, en Uruguay es reconocida por la Ley 16.002³⁰ de 25 de noviembre de 1988, Art. 129, en donde se le reconoce a dicho documento autenticidad, plena fe y eficacia. Años más tarde el Decreto 500/91³¹ establece normas para la Administración Central en donde se admite la presentación de los particulares por fax u otros medios de transmisión a distancia. Luego en el año 1996 la Ley 16.736³² de 5 de enero, faculta e impulsa a las administraciones públicas al uso y aplicación de los medios informáticos y telemáticos para el ejercicio de sus actividades y competencias, garantizándoles a los administrados el derecho de acceso a la información que sea de su interés. Así mismo se establece que los actos administrativos realizados en estas condiciones tendrán igual valor jurídico y probatorio a los tradicionales y que la firma autógrafa se podrá suplir por “contraseñas o signos informáticos adecuados” y en el siguiente artículo se permiten las notificaciones de trámites o actos administrativos así como el uso del correo electrónico siempre que prueben la realización del asunto y se corrobore la fecha.

Luego el Decreto 65/98³³ define desde el punto de vista jurídico, los conceptos de “firma electrónica” y de “firma digital” y lo hace de la siguiente manera: “**Art. 18°**- Se entiende por **firma electrónica**, el resultado de obtener por medio de mecanismos o dispositivos un patrón que se asocie biunívocamente a un individuo y a su voluntad de firmar. “ y “**Art. 19°**- Se entiende por **firma digital**, un patrón creado mediante criptografía, debiendo utilizarse sistemas criptográficos “de clave pública” o “asimétricos”, o los que determine la evolución de la tecnología. “³⁴

La importancia de la firma manuscrita, es un elemento importante en todo acto administrativo y una herramienta imprescindible desde el punto de vista archivístico dado que su presencia o no marca el inicio de la vigencia. Con ella el documento es autentico, certifica que su

³⁰ Ley 16.002 de 1988. Se aprueban para los incisos 02 al 13 las modificaciones al plan de inversiones públicas para el periodo 1988 – 1989. Arts. 129 y 130

³¹ Decreto 500/91

³² Ley 16.736 de 1996. Presupuesto Nacional 1996

³³ Decreto 65/98 Reglamento sobre la implementación de medios electrónicos de transmisión, almacenamiento y manejo de documentos en la Administración Pública.

³⁴ Decreto 65/98. Marzo 1998. Disponible en: http://www.armada.mil.uy/pdf/dirme_pdf/decretos_pdf/d-65-98-10-03-1998-reglamentase-la-implementacion-de-medios-electronicos-de-transmision-almacenamiento-y-manejo-de-documentos-en-la-administracion-publica.pdf

contenido es fidedigno, un documento firmado es prueba o testimonio de algo y tal lo dicho por Manuel Vázquez³⁵ con ella prueba, obliga, testimonia o informa. La singularidad gráfica de la firma permite verificar la autoría, al productor, pero en el documento electrónico, cuya firma se presenta también en formato electrónico o digital la singularidad estará dada por determinados medios técnicos informáticos, medios que deberán garantizar la autenticidad, confiabilidad y confidencialidad de los documentos. Entonces el paralelismo o correspondencia entre la validez de la firma manuscrita y la electrónica o digital deberá hallarse en el hecho que esta última debe satisfacer eficazmente con las características arriba mencionadas. No hay una similitud en cuanto a la forma sino más bien considerando la función que se le atribuye, *“en el sentido de la función que ésta ha cumplido tradicionalmente y la necesidad de la intervención activa de quien se constituirá en el centro de imputación de las obligaciones o responsabilidades que se asumen mediante su uso.”*³⁶

Este mismo Decreto, el 65/98 en su artículo tercero afirma que el expediente electrónico tendrá la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional. Y es entonces en la Ley 17.243³⁷ del 2000 donde se manifiesta el deber de las instituciones públicas de instalar el expediente electrónico, para lo cual insta a cumplimentar con las acciones tanto jurídicas como operativas en el corto plazo a efectos de dar cumplimiento a lo dicho, definiendo al expediente electrónico como *“la serie ordenada de documentos registrados por vía informática, proveniente de la Administración o de terceros, tendiente a la formación de la voluntad administrativa en un asunto determinado, teniendo la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional.”*

Unos meses más tarde la Ley 17.296 crea en el ámbito de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto pero con autonomía técnica la Unidad Reguladora de los Servicios en Comunicaciones (URSEC) Dicha unidad tiene como misión la *“regulación y el control de las actividades referidas a las telecomunicaciones, entendidas como toda transmisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza, por hilo radioelectricidad, medios ópticos y otros sistemas electromagnéticos y, asimismo, las referidas a la admisión, procesamiento, transporte y distribución de correspondencia realizada por operadores postales”*³⁸.

³⁵ VÁZQUEZ MURILLO, Manuel. *Manual de Selección Documental*. 3º edición. Carmona: S. y C. Ediciones, 1995.

³⁶ NOBLÍA, Aída. *La firma digital en el Uruguay*. Revista de la Asociación de Escribanos del Uruguay. Volumen 87. Pág. 18

³⁷ Ley 17.243 de 2000 - Servicios públicos y privados, seguridad pública y condiciones en las que se desarrollan las actividades productivas

³⁸ Unidad Reguladora de Servicios de comunicaciones. Misión. Disponible en:
<http://www.ursec.gub.uy/scripts/templates/portada.asp?nota=Contenidos/Institucional/Mision/Mision&COLUMNA S=&ORDEN=>

El Estado uruguayo aprueba el 21 de septiembre del 2009 la Ley N° 18.600³⁹ sobre Documento Electrónico y Firma Electrónica la que busca establecer medidas que amparen y garanticen la seguridad y confianza de los mismos, ya que éstos sirven de sustento a las transacciones electrónicas que tienen lugar en ámbitos como el E-Gobierno y el E-Comercio. Esta ley reconoce la admisibilidad, validez y eficacia jurídica del Documento Electrónico y Firma Electrónica. La mencionada ley crea un Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados y la Unidad de Certificación Electrónica como órgano desconcentrado de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC). Esta Unidad deberá controlar la calidad y confiabilidad de los servicios brindados por los prestadores de servicios de certificación acreditados, realizará las auditorías y las inspecciones a los certificadores, así como recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acreditación de los prestadores de servicios de certificación; inscribir a los prestadores de servicios de certificación en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados; suspender o revocar la inscripción de los prestadores de servicios de certificación acreditados y mantener en el sitio web de la Unidad de Certificación Electrónica la información relativa al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados, tales como altas, bajas, sanciones y revocaciones. Tendrá a su cargo también la regulación de los estándares técnicos y operativos, fijará reglas y patrones industriales que aseguren “compatibilidad, interconexión e interoperabilidad” y seguridad de los dispositivos de creación y verificación de firma.

Como vemos la evolución jurídica a nivel nacional respecto a la firma electrónica ha sido consecuente con las políticas establecidas para el establecimiento del gobierno electrónico, considerando la diversidad de aspectos que hacen al tema, sin embargo no vemos la imposibilidad de posibles intervenciones archivísticas en esta nueva realidad, muy por el contrario la similitud con el sistema tradicional no es en cuanto a la forma práctica de realizar sino que debemos buscarla teniendo en cuenta la función en cada uno de los procesos que conforman la gestión administrativa.

³⁹ Ley N° 18.600 Documento Electrónico y Firma Electrónica. 21 de septiembre de 2009.

CAPÍTULO V ACCESO A LA INFORMACIÓN

V.1.- Panorama anterior al nuevo marco normativo -

Con una reforma del Estado que pretende acercar la administración al ciudadano, poniéndolo en el eje de acción de la administración pública, se desarrolla entre otras cosas, un proceso de reorganizar la administración pública, implantando cambios que fomenten la democratización, la eficiencia y anulen la opacidad en la gestión.

El objetivo de este esfuerzo tiene que ver con la instalación de mecanismos y costumbres que instauren definitivamente la cultura de la transparencia. En este sentido se considera el uso de la tecnología como herramienta eficiente contra la cultura del secreto y promueve la transparencia y control de la gestión documental así como el acceso y la democratización de la información.

Es en este sentido que a iniciativa de la sociedad civil y la nueva realidad política, se promueve un ya emergente nuevo marco jurídico. Se visualizan dos dimensiones: una que tiene en cuenta la protección de los datos personales⁴⁰ otorgándole a las mismas el control sobre esos datos; se decide además sobre la validez, eficacia y alcance jurídico a los documentos y a las firmas electrónicas.

La otra dimensión tiene más que ver con la gestión del Estado y se destacan dos leyes que nacen juntas: la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley del Sistema Nacional de Archivos, sobre cuya génesis daremos a continuación una breve síntesis. Pero también normas que se relacionan con la gestión de los activos de información en poder del Estado como la Ley de Radios Comunitarias, lo relativo a medidas de seguridad respecto a la información, marco normativo que regule el Gobierno Electrónico además de otros que atañen más directamente al desarrollo y reforma de la Administración.

Desde el año 2004 estos temas han preocupado a un grupo de organizaciones que representan a la Sociedad Civil por lo que han decidido definirse como “Grupo de Archivos y Acceso a la Información Pública” (GAIP) para trabajar y pensar conjuntamente sobre estos temas y luego presentarle al poder político propuestas con soluciones alternativas.

Este grupo fue integrado por representantes de la Asociación de la Prensa Uruguaya (APU), Archiveros Sin Fronteras- Sección Uruguay-, Universidad de la República- Escuela Universitaria de

⁴⁰ Esta dimensión es contemplada por la Ley 18.331 y por el Decreto Reglamentario 414/009, normas que regulan el derecho fundamental a la protección de datos personales creando como órgano de control la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales.

Bibliotecología y Ciencias Afines, Instituto de Estudio Legales y Sociales del Uruguay (IELSUR), Uruguay Transparente, Asociación Mundial de Radios Comunitarias, Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA), Servicio de Paz y Justicia (SERPAJ) y la Asociación Ciudadana por los Derechos Civiles.

Se parte de la base que el acceso a la información pública es un derecho humano fundamental y no es una concesión del Estado, sino que es una precondition de la democracia, del debate abierto de ideas y del control del gobierno. Sin embargo la mera aprobación de una norma que asegure el acceso a la información sin considerar el tratamiento de los archivos, imposibilitaría su real cumplimiento dado que sin la documentación organizada es imposible acceder a la información allí contenida.

A partir de esta premisa y del necesario acercamiento entre el cumplimiento de un derecho fundamental y las ciencias de la información, fue que se pensaron, iniciaron y defendieron en Uruguay dos proyectos hermanados en un único fin: servir a la ciudadanía garantizando el pleno ejercicio del derecho a la información en el Uruguay.

Con una Ley de Acceso a la Información Pública se busca proporcionar a la ciudadanía un instrumento jurídico que respalde su derecho a estar informado y con el anteproyecto de una Ley del Sistema Nacional de Archivos, un dispositivo legal que garantice la real aplicación de la norma precedente así como la profesionalización de los archivos, con un adecuado perfil profesional en sus funcionarios, con normas, procedimientos y condiciones operativas mínimas para la preservación del patrimonio documental de nuestra nación.

Por ello los integrantes del GAIP se organizaron en dos subgrupos de trabajo, uno abocado al proyecto de acceso a la información y el otro a la ley de Archivos. A este último se incorporó luego el Archivo General de la Nación quien pasa a ser el coordinador e interlocutor directo con el gobierno respecto a la futura Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Desde entonces en forma ininterrumpida los integrantes del grupo GAIP han trabajado con legisladores, consultado a especialistas en el tema nacionales e internacionales, mantuvieron varias entrevistas con diferentes personalidades de gobierno, han publicado artículos así como han participado en varias entrevistas en diferentes medios de comunicación. Y para cumplir con el objetivo fue necesario entablar alianzas con distintas instituciones, como por ejemplo la Organización de los Estados Americanos, Fundación AVINA, Fundación para el Debido Proceso Legal, Proyecto Participa de Chile, la Embajada Británica y el Banco Mundial.

La reseña cronológica de las actuaciones más relevantes del GAIP se inicia en el 2004 cuando se presenta en la Cámara del Senado el proyecto original de la Ley de Acceso a la

Información Pública. Luego hubo una nueva redacción de un proyecto sustitutivo a partir de una negociación con la “Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento” (AGESIC)⁴¹. El 28 de septiembre del 2005 dicho grupo realiza una Declaración Pública en el Anexo del Palacio de las Leyes con motivo del Día de la Información Pública. Luego de varias conversaciones con diferentes parlamentarios el 29 de junio de 2006, se presenta formalmente a la Comisión de Educación y Cultura del Parlamento.

Así en el 2007, el 20 de diciembre el Parlamento Nacional aprueba la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N° 18.220. Se trata de una ley muy modesta en su forma dado que tiene solamente ocho artículos, incluso si pensamos en su propia denominación y corroboramos luego que sólo un artículo habla de un Sistema Nacional de Archivos, lo que la hace ambiciosa en su contenido ya que abarca los aspectos medulares y esperados en archivística.

El GAIP también realizó en el período 2006-2007, el cálculo del Índice de Evaluación de Cumplimiento Gubernamental (IECG), el cual arroja un valor de 0,905, que en términos de la escala definida para realizar la evaluación implica que a juicio del Panel, el gobierno “ha contribuido en alguna medida a avanzar en el cumplimiento de los compromisos asumidos en las cumbres, en materia de Democracia Activa”. En promedio, los cuatro temas analizados reciben por parte del Panel un juicio de “avance moderado”, siendo el desempeño en materia de descentralización y gobiernos locales el de mejor puntaje, y los avances en relación al tema Libertad de Expresión los de puntaje más bajo. Al interior de los temas, mientras que las dimensiones asociadas a la utilización y difusión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones figuran entre las de mejor puntaje, en el extremo opuesto, son las relativas a las acciones de censura y limitaciones a la libertad de expresión las que reflejan los niveles más bajos de desempeño gubernamental.

Este Índice se inscribe en el proyecto denominado “II Etapa de la Estrategia de Seguimiento de la Sociedad Civil a los Planes de Acción de Québec y Mar del Plata”. Este proyecto busca realizar un seguimiento del grado de implementación en 24 países de América Latina y el Caribe, de los mandatos emanados de las Cumbres de las Américas en cuatro áreas temáticas relacionadas al tema general de gobernabilidad democrática: descentralización y gobiernos locales, acceso a la información pública, libertad de expresión y fortalecimiento de la participación de la sociedad civil.

⁴¹ Organismo que depende de la Presidencia de la República (República Oriental del Uruguay). Funciona con autonomía técnica y se comunica con el Poder Ejecutivo a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP). Tiene como objetivo procurar la mejora de los servicios al ciudadano, utilizando las posibilidades que brindan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Entre sus actividades permanentes se encuentran: definir y difundir la normativa informática, fiscalizando su cumplimiento, analizar las tendencias tecnológicas, desarrollar proyectos en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asesorar en materia informática a las instituciones públicas del Estado y capacitar y difundir en materia de Gobierno Electrónico, apoyando a la transformación y transparencia del Estado.

En suma, el trabajo concluye que en el periodo previo a la aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública, el Uruguay alcanzó avances sustantivos en materia de profundización democrática, aunque aún quedan temas específicos y de singular importancia en los que es preciso seguir trabajando.

V.2.- Aprobación del nuevo marco legal.

Como ya mencionáramos la Ley Nacional de Archivos fue aprobada el 20 de diciembre del 2007 con el Nº 18.220. La ley de Acceso a la Información Pública obtuvo media sanción en la cámara de senadores el 15 de julio del año siguiente y fue aprobada el 7 de octubre del 2008 con el Nº 18.381. Esta Ley regula el derecho fundamental al acceso a la información pública creando como órgano de control la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Estas normas prevén una serie de medidas que implican una necesaria política de "transparencia activa" en el Estado y da plazos para el cumplimiento de dichas medidas. Podemos decir que fueron gestadas y aprobadas casi en un mismo tiempo y han sido un hecho clave y fundamental dentro de nuestro ámbito. Se espera que la citada aprobación de ambos proyectos de ley (acceso y archivos) facilite más allá de sus especificidades, el control y monitoreo de la gestión pública, contribuyendo a la promoción de la participación ciudadana y propiciar la transparencia en la gestión del Estado. Son pilares básicos que han sacudido la cultura instaurada de gestionar "puertas adentro".

V.3.- El Poder Ejecutivo frente al nuevo marco normativo: buenas intenciones.

El entonces Presidente Tabaré Vázquez en su primer año de gobierno anunció algunas medidas para aquel 2006, entre las que mencionó la eliminación del peso burocrático del Estado a través del impulso al llamado "Gobierno Electrónico". Para ello establece la creación de la "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento" (AGESIC), como ya mencionáramos y que funciona con autonomía técnica y tendrá como objetivo procurar la mejora de los servicios del ciudadano, utilizando las posibilidades que brindan las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Dicha agencia tiene un Consejo Directivo Honorario de 5 miembros, representando al Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, la Academia y la Sociedad Civil. Esto obliga a poner especial atención al mérito e independencia de quienes serán sus integrantes, y a la inclusión de mecanismos de participación ciudadana en el proceso de elección de los mismos. También se constata la importancia de que el proceso de selección sea abierto, transparente y participativo, de manera de evitar que los candidatos sean asignados políticamente, cuenten con el respaldo de la

sociedad civil y generen confianza pública. Cuenta también con un Consejo Asesor Honorario de 7 miembros, con actividad anual cuyos nombres serán elegidos entre los jefes del sector informática de los organismos estatales y serán a propuesta del consejo directivo. Fueron creadas además en el seno de esta agencia la Unidad de Acceso a la Información Pública, a efectos de asesorar, capacitar, denunciar y controlar todo lo referente al cumplimiento de la ley de acceso; la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales, que tendrá a su cargo el control del manejo de los datos dentro del Estado garantizando el derecho a preservar la intimidad de los datos que las personas, así como otorgar información a las personas que lo soliciten; la Unidad de Certificación Electrónica, que también es un órgano desconcentrado de la AGESIC cuyas funciones y atribuciones son la acreditación, control, instrucción, regulación y sanción en lo que refiere a los Prestadores de Servicios de Certificación que estén acreditados en dicha Unidad. Y el Centro Nacional de Respuesta a Incidentes en Seguridad Informática CERTuy⁴²⁻⁴³, cuyo cometido será regular la protección de los activos de información críticos del Estado y promover el conocimiento en seguridad de la información⁴⁴ de manera de prevenir y responder a incidentes de seguridad.

V.4.- Aspectos a destacar de la Ley de Acceso a la Información Pública.

No se pretende hacer una presentación minuciosa de la ley, sin embargo hay algunos aspectos que es necesario detallar a efectos de valorar al final su proceso de aplicación y su repercusión en la archivística.

En este sentido es conveniente saber que los principios orientadores que rigen la Ley de Acceso a la Información Pública son el Principio de Publicidad de la información el cual procura que la información pública tome estado público. El Principio de Transparencia de los actos de gobierno, es decir que éstos estén a la vista de la ciudadanía. El Principio de Vocación de Servicio de la Administración Pública, es decir que ésta última existe para el servicio del ciudadano y no al revés.

Los artículos 1 y 2 nos permiten conocer que los objetivos y alcances establecidos son promover la transparencia del Estado, garantizar el derecho promovido, difundir la información obligando a los organismos públicos a publicar información específica en la Web, disgregando los datos personales y presentando informes respecto de la aplicación de la ley. Pero además contempla otro importante objetivo que es lo que la norma llama “Adecuación institucional”. Esto implica y

⁴² Art. 73 de la Ley N° 18.362 del 6 de octubre de 2008 en donde se crea el Centro Nacional de Respuesta a Incidentes Informáticos (CERTuy).

⁴³ El Decreto 451/009 regula el funcionamiento del Centro Nacional de Respuesta a Incidentes en Seguridad Informática CERTuy.

⁴⁴ El Decreto 452/009 regula la adopción de una política de seguridad en informática de los organismos públicos.

abarca la organización y la custodia de la información, capacitación de sus recursos humanos para la atención a ciudadanos, así como una infraestructura técnica.

Respecto de la definición de las excepciones que contempla la ley en su artículo tercero, obviamente hubo una larga negociación con un profundo análisis y seria discusión, lo que llevó a acordar la delimitación de una serie de conceptos al respecto. Por ejemplo la ley establece la definición de *Información Secreta, Reservada y Confidencial*

Información Secreta es aquella información que tiene establecido dicho carácter en razón de leyes especiales (secreto bancario, secreto tributario, etc.)

Información Reservada es aquella que pudiere comprometer la seguridad pública o la defensa nacional, menoscabar la conducción de negociaciones, relaciones internacionales inclusive la entregada al Estado uruguayo en tal carácter, dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país, poner en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o salud de las personas, suponer una pérdida de ventajas competitivas para el sujeto obligado o pueda dañar su proceso de producción, desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados o en poder de los sujetos obligados.

Información Confidencial se trata de la información entregada con tal carácter a los sujetos obligados o los datos personales que requieran previo consentimiento informado.

La ley está estructurada en siete Capítulos que en su orden son: Disposiciones Generales; De la Información Pública; Del procedimiento administrativo para acceder a la información pública; Órgano de Control; Acción de acceso a la información; Responsabilidades y Disposiciones transitorias.

El segundo capítulo cuyo tema es la información pública, se define qué implica este concepto y lo hace estableciendo que lo es “toda información producida, obtenida, en poder o bajo control de los sujetos obligados por la presente ley, con independencia del soporte en el que estén contenidas”. También se hace referencia a la difusión de la misma estableciendo que la información en poder de los sujetos obligados *deberá tener una adecuada organización, sistematización y disponibilidad asegurando un amplio y fácil acceso a los interesados. Deberán también crear y mantener registros de manera profesional para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer en plenitud.* Claramente hay una alusión a la obligatoria y necesaria existencia de archivos profesionalmente organizados, por tanto de la intervención del profesional archivólogo, así como la presentación de un informe anual sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta ley y un detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas.

Respecto al procedimiento administrativo para acceder a la información, el requisito es expresar un interés y realizar una solicitud la cual deberá estar acompañada de la identificación del solicitante, domicilio y forma de comunicación, así como la descripción clara de la información requerida y datos que faciliten su localización. Puede también establecer la opción del tipo de soporte preferido para la información.

Respecto a los plazos, la ley establece un máximo 20 días hábiles para permitir o negar el acceso el cual puede ser prorrogable, con razones fundadas y por escrito, por 20 días hábiles. Es importante el establecimiento del acceso el cual es gratuito, solo debiendo pagar el soporte en que sea reproducida la información.

En cuanto a la negación de acceso a la información sólo será mediante una resolución motivada del jerarca que señale su carácter reservado o confidencial, con indicación de la normativa en que se fundamente. Transcurrido el plazo de 20 días sin extensión fundada del mismo, se podrá acceder a la información. Es considerada una falta grave, la negativa a proporcionar la información por cualquier funcionario. (Ley N° 17.060.)

La Ley prevé la creación de un órgano de control que llama Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) dentro de la propia AGESIC pero con autonomía técnica y con cometidos como asesorar, capacitar, denunciar y controlar todo lo referente al cumplimiento de la ley de acceso. Dicha Unidad contará con un Consejo consultivo integrado por representantes del Poder Judicial, el Ministerio Público, una persona con trayectoria en DDHH y designada por el Poder Legislativo, un representante de la academia y alguien en representación del Sector Privado.

Esta ley deberá provocar una relación con la UAIP a partir de los envíos de informes previstos, las consultas ante casos concretos y la participación en diferentes actividades del mismo modo que se pretende valorar el impacto de esta norma en la relación con las personas a través de un interlocutor formado en el tema, y así brindar al usuario la información en tiempo y forma así como dar justificación de las denegaciones de acceso.

Pero además el grupo que originariamente se llamó GAIP como ya explicáramos, luego de conseguir su primer objetivo que fue la aprobación de la mencionada Ley, entendió que la propia sociedad civil debiera ser el ojo observador del cumplimiento de la misma. Se convierte pues en una especie de “observatorio” monitor para detectar observar las fallas que resulten de su aplicación así como un instrumento evaluador y pasa a ser el Centro de Acceso a la información pública (CAINFO), una ONG que pretende monitorear el cumplimiento de la Ley de acceso por parte del Estado así como asesorar a las organizaciones y a la ciudadanía en general.

V.5.- Síntomas que inquietan.

La aprobación de este nuevo marco legal pone en evidencia dos serias dificultades: el grado de burocratización y la gran ausencia de intervención de la archivística en la administración pública.

El Estado ha permitido la influencia desmesurada de los funcionarios en los asuntos públicos “engordando el aparato” lo que ha dado como resultado una administración ineficiente y alejada de los intereses del ciudadano a causa del exceso del papeleo, la rigidez y las formalidades superfluas. Asimismo ha ignorado la intervención técnica de un garante del acceso a la información en cuanto que implica tenerla organizada para cumplir con el marco legal.

V.6.- Predicción sobre lo que en realidad sucederá.

La situación imperante ya descrita hace suponer que este conjunto de leyes aprobadas recientemente y el monitoreo deseado por las dos organizaciones que he mencionado (la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Centro de Acceso a la Información) pueden ser –las primeras– escasamente aplicadas en la realidad actual por lo cual las segundas (organizaciones) serán poco capaces de lograr el efecto que se desea o se espera. Creemos que la inexistencia de un sistema nacional normalizado de tratamiento e-documental y archivístico augura pocos niveles del cumplimiento legal, al tiempo que es funcional al mantenimiento de la cultura de la opacidad.

La afirmación “poseer información es vital” es aceptada universalmente, lo que coloca a los archivos en el corazón del tema. Un archivo que no sea más que un depósito documental favorece la opacidad y propende al distanciamiento del ciudadano, dificultando el acceso y la democratización. Un marco legal que fortalezca y exija tanto el tratamiento profesional de la documentación y los archivos como la sistematización y recuperación de la información es central en un estado democrático. Sin embargo por sí solo no logra la eficiencia pregonada y el cumplimiento implícito. Archivos organizados y modernos que incorporen las tecnologías pertinentes favorecerá la democratización de la información.

V.7.- Panorama después de la aprobación del nuevo marco normativo: buenas intenciones versus realidad.

Para el presente trabajo es importante considerar algunos plazos importantes, establecidos en la Ley. A saber la Reglamentación de la Ley N° 18.381 tuvo 120 días desde la publicación y su vencimiento estuvo previsto para el 7 de marzo del 2009, y recién el 2 de agosto del presente año se aprobó el Decreto N° 232/2010 que regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos por dicha Ley.

Los organismos públicos sean o no estatales deberán difundir en forma permanente, a través

de sus sitios Web, la siguiente información mínima: estructura orgánica; las facultades de cada unidad administrativa; la estructura de remuneraciones por categoría escalafonaria, funciones de los cargos y sistema de compensación; información sobre presupuesto asignado, su ejecución, con los resultados de las auditorías que en cada caso corresponda; concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares o beneficiarios de éstos; toda información estadística de interés general, de acuerdo a los fines de cada organismo y mecanismos de participación ciudadana, en especial domicilio y unidad a la que deben dirigirse las solicitudes para obtener información.

Para esto la ley preveía un año a partir de su publicación para su cumplimiento. Dicho plazo expiró el siete de noviembre de 2009. A este respecto el entonces Presidente Tabaré Vázquez, en Consejo de Ministros del momento emitió un Decreto el 19 de octubre de 2009 (poco antes de expirar dicho plazo) exhortando a los titulares de estos organismos a cumplir con "las obligaciones de transparencia activa" establecidas en el artículo 5° de la ley. Para ello, ordenó que se efectuara una "autoevaluación de sus páginas Web", de acuerdo con formularios y parámetros previamente establecidos. El mencionado Decreto indica que estos organismos deberían haber presentado sus autoevaluaciones entre el 28 de octubre y tres de noviembre del año 2009. La exhortación en sí, a escasas tres semanas del vencimiento del plazo, indica el incumplimiento de la ley de parte del establishment burocrático en el año transcurrido desde su aprobación.

Seis meses después, el 17 de abril la prensa escrita nacional publica datos de un relevamiento efectuado por profesionales de un estudio jurídico, según los cuales sólo **el 24% de los organismos públicos (20 organismos) cumple con la ley que obliga a transparentar gestión.** El 76% restante (63 organismos) incumplen con algún aspecto de la ley de acceso a la información pública, según un relevamiento entre 83 páginas Web de organismos estatales.⁴⁵ Del estudio se desprende que de esos 63 organismos que no cumplen con dicha obligatoriedad, 59 de ellos cumplen con algunos de los ítems que son obligatorios y 3 están totalmente omisos.

En lo referido al establecimiento de la clasificación de la información, estaba previsto un año a partir de octubre pasado. Algo similar en lo que tiene que ver con la desclasificación de la información, para lo cual se dispuso de 6 meses a partir de la vigencia, venciendo el 27 de abril del 2009.

En cuanto a la adecuación de registros se dispuso de dos años y el vencimiento fue el 27 de octubre pasado. Este punto tiene relación directa con la incorporación a los cuadros de funcionarios públicos de Archivólogos, situación que no ha sucedido aún. Esto permite augurar un panorama de

⁴⁵ www.ElPaís.com.uy. El Estado omiso en abrir información. Nacional, 17 de Abril de 2010.

incumplimiento similar a los ya vistos.

V.8.- La predicción se verifica ¿Cómo cambiar esto?

Como vemos, pese a que la ley esta vigente es generalizado el incumplimiento de los plazos establecidos entre otras cosas He aquí la dificultad de la real aplicación de sus objetivos.

Hay un aspecto donde el incumplimiento llama especialmente la atención: Prácticamente todas las organizaciones tienen ya equipamiento informático dispuesto para la reforma y modernización del Estado. Parece ser que esto es casi el único requisito para publicar en la Web información tal como estructura orgánica, funciones, facultades de cada unidad administrativa, remuneraciones, etc. Información que no significa grandes cuestionamientos en cuanto a su amplia difusión.

Si existe esta omisión con datos sin ningún tipo de reserva, podemos esperar cosas peores como negar o proporcionar información parcelada, actuando con descuido deliberado o no, frente a una solicitud de información por parte de un usuario interno o externo del organismo.

También es preciso abordar un proceso de capacitación para los funcionarios públicos con talleres para el conocimiento y aplicación de las normas vigentes, difundiendo así “buenas prácticas”, reforzando la obligación del Estado de generar y ofrecer información.

Esto habla a las claras de la necesidad de no encerrar estos avances legales en una visión condicionada solo a la modernización del Estado o al enfrentamiento con la corrupción, se trata de destacar su carácter de Derecho Humano fundamental.

Por esta razón el ya nombrado CAINFO se convierte en una organización especializada en la promoción y defensa del derecho a la información y la libertad de expresión. Pretende fortalecer el rol de la sociedad civil en esta materia desde la lógica del debido control social que los ciudadanos deben tener respecto de las autoridades.

CAINFO ha realizado desde denuncias de denegación de información o incumplimiento de la ley, hasta charlas y cursillos en el interior del país respecto del alcance de las normas que tratan el acceso a la información como también la de archivos. Del mismo modo el gobierno a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública⁴⁶, tiene la responsabilidad de asesorar al Poder Ejecutivo en el cumplimiento de esta norma, controlar la implementación de esta ley en los sujetos obligados, orientar y asesorar a los particulares y capacitar a los funcionarios a brindar el acceso de

⁴⁶ Unidad desconcentrada de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónico y la Sociedad de la Información y el Conocimiento, organismo dependiente de Presidencia de la República Oriental del Uruguay, con autonomía técnica

la información; promover y coordinar políticas y acciones tendientes a facilitar el acceso informativo y la transparencia, evacuar consultas a lo relativo de la puesta en práctica de la presente ley, realizar un informe anual del estado de situación de este derecho al Poder Ejecutivo y denunciar cualquier conducta violatoria en lo que tiene que ver con su aplicación.

Esta unidad en el cumplimiento de sus funciones ha emitido varios dictámenes en respuesta a solicitudes de asesoramiento y resoluciones respecto a consultas sobre incumplimiento de organismos, del mismo modo que ha realizado cursos a funcionarios públicos.

No ha habido grandes avances respecto a la profesionalización de los archivos, si bien hay que decir que aún no se ha aprobado el decreto reglamentario de la ley del Sistema Nacional de Archivos, atraso que puede justificar la incorporación de Archivólogos a la estructura orgánica pública. Este no sería el factor coyuntural de esta postergación. Preocupa que no surjan políticas tendientes a la profesionalización de los archivos, -contemplado en la ley-, ni siquiera desde los organismos rectores de la política archivística nacional. En definitiva vemos que hay un importante discurso respecto a esta incorporación sin embargo en lo ejecutivo, esta realidad implica la asignación de presupuesto para crear dichos cargos a cada organismo estatal. También es impostergable generar conciencia en los jefes respecto a que la “profesionalización” no es reubicación de funcionarios administrativos. Es imposible hacer macro reformas a costo cero especialmente en un tema en donde se involucra funcionarios capacitados en el manejo de la información. Sólo de esta forma se logrará la tan mencionada “democracia activa” o “gobierno transparente”. Creemos que el Estado no visualiza la magnitud del aporte que desde la archivística se puede ofrecer.

Como algunos de ustedes ya sabrán, en casi todos los encuentros internacionales en que se analiza el tema “Transparencia”⁴⁷, y los ítems a estudio son la seguridad nacional en la transparencia, la protección de datos personales, el estado de situación respecto del acceso a la información, se ha incorporado el tema de la *Gestión Documental* como tratamiento que importa dado que refleja una necesidad de mejora y adecuación en los estados democráticos.

No es menor que ya se tenga claro que sin archivos organizados las instituciones no podrán

⁴⁷ Pongo como ejemplo el evento la VI Semana Nacional de la Transparencia, realizado en octubre del año pasado en la ciudad de México, organizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en donde con el título “Transparencia en las Américas” durante los días 27 al 29, destacados especialistas en la materia de México y extranjeros debatirán sobre los asuntos más relevantes sobre acceso a la información y rendición de cuentas en los regímenes democráticos modernos. Allí se presentaron reflexiones sobre la transparencia, y analizaron temas tales como acceso y protección en los expedientes médicos, protección de datos por los gobiernos, la gestión documental y la transparencia y gobierno digital, entre otros.

cumplir con el derecho al acceso, pero es tanto o más relevante que también se considere la gestión documental como pilar importante para la generación de transparencia y calidad. La archivística puede y debe colaborar en esto proponiendo un modelo de gestión documental y tratamiento archivístico integrado. Esto permitirá incidir en la racionalización de la producción documental, en la optimización de los Recursos Humanos, en el control de la información, en el correcto uso de espacios mejorando los servicios de atención al ciudadano.

La apuesta a la intervención archivística tiene como objetivo convertir la información en un recurso colectivo que capitaliza la experiencia institucional y conserva la memoria colectiva del Estado. Para lograr esto es requisito previo el posicionamiento del archivo para intervenir en la gestión documental. En un Estado moderno el Archivo es “condición” administrativa, lo que exige una nueva dimensión del archivo dentro de los organismos del Estado, el cual deberá asumir el proyecto de gestión integral de los documentos como proyecto corporativo.

CAPÍTULO VI INTERVENCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA: PARTE DE LA SOLUCIÓN.

VI.1.- Presencia archivística.

La presencia archivística incorpora un importante elemento en este proyecto de país, es decir incorpora un nuevo actor para dar coherencia y orden al mundo documental. Un otro involucrado, pero desde una perspectiva definida y bien diferente que es la presencia del profesional archivólogo.

En este contexto el colectivo de profesionales archivólogos hacen suya la preocupación respecto al destino y tratamiento del documento público, por lo que pretende y quiere ser un activo promotor en la búsqueda de soluciones e intenta colaborar en el encuentro de una propuesta que incluya desde los aspectos meramente técnicos archivísticos, imprescindibles para evitar la disgregación del conjunto documental producido en una organicidad que le da sentido, hasta los puramente políticos tan genuinos en un sistema democrático.

A su vez se reconoce que para la joven y pequeña comunidad archivística del Uruguay, la situación dada por el nuevo marco legal que obliga al acceso de toda información pública y la opción del gobierno por acrecentar los niveles de participación ciudadana, es a la vez un desafío y una oportunidad de análisis, colaboración, estudio y alcance de definiciones, pues induce a asumir responsabilidades hasta hoy inexploradas.

El documento de archivo toma sentido en tanto parte de un todo, parte del conjunto documental producido por una institución. Se origina naturalmente registrando cada paso del proceso de su gestión y de esta forma se evidencian actividades y funciones. Es así que los documentos dan testimonio de los actos, prueban cada movimiento dentro del recorrido en el proceso de gestión. Sirven pues para que el administrado o el usuario común puedan hacer uso del derecho a la información y conocer la actividad gubernamental, motivos de actuación, compras, gastos, sueldos, etc.

Si existe un acceso a la información, existe entonces un solicitante de ella, por lo cual entra en acción un actor que se debe tener en cuenta: el usuario. Éste puede ser tanto un usuario interno de la institución o un usuario externo a ella. Aquí se van a visualizar necesidades diferentes según el tipo de que se trate, es decir la propia administración como usuaria de la información que ella misma produce, o el administrado que recurre a la institución por ella en el ejercicio de un derecho. Así pues, se debe considerar las particularidades y necesidades de cada uno de ellos a través de una observación específica: el estudio de usuarios.

Si bien en Archivología no hay un fuerte desarrollo de ese estudio sobre los usuarios de los archivos, sí lo hay en la Ciencia de la Información, más específicamente en el campo de la Bibliotecología.

Según el trabajo de Cristina Pérez y Martha Sabelli, en el que exponen el análisis y experiencias realizadas sobre los estudios de usuarios de información en Uruguay, esta línea de investigación específica *“se trata de un área multidisciplinaria del conocimiento, que a través de diferentes métodos de investigación analiza fenómenos sociales referidos a aspectos y características de la relación información-usuario. Son investigaciones dirigidas a conocer lo que precisan los individuos en materia de información y a facilitar una más efectiva comunicación de la información entre un generador humano y un usuario humano....”*

“... El enfoque actual de los estudios de usuarios se centra en los destinatarios, pero enfatiza la importancia de los recursos de información, estos toman la forma de organizaciones, bibliotecas y centros de información, archivos, documentos, sistemas y redes de información”⁴⁸.

En este sentido esta investigación deberá ayudar a la hora en que los archivos deban servir información. En una nueva realidad en donde la archivística debe atender no sólo a las consultas internas -tanto en el formato tradicional como en el electrónico-, deberá considerar al usuario externo que requiera información. Lo que significa tener en cuenta el nuevo marco legal. Esta exigencia deberá sustentarse en buenos recursos de información que en este caso particular los asimilamos a eficientes procesos archivísticos, ya sea para garantizar la organización de la documentación -por lo tanto de la información- como sistemas de recuperación eficientes y la necesaria ponderación del valor documental para distinguir aquellos documentos de valor *facilitativo* de los *sustantivos* que conformarán el patrimonio documental del país.

La intervención de las nuevas tecnologías instaló en el escenario administrativo al documento electrónico y con él la firma electrónica. Es a partir de esta aparición y luego de resolver aspectos como la identificación del firmante o la validez de las copias, que se hizo admisible la existencia de documentos electrónicos con la misma validez que el documento tradicional, valiendo para estos las mismas condiciones que rigen para el documento tradicional, es decir dan testimonio, son prueba, evidencian la gestión y por tanto son también documentos de archivo. El advenimiento ineludible del gobierno electrónico requiere también de la consideración y tratamiento de estos documentos que igualmente conforman el patrimonio documental de una institución, región o país.

⁴⁸ PÉREZ GIFFONI, María Cristina, SABELLI, Martha. *Los estudios de Usuarios de Información: Construcción de una línea de investigación y docencia en el Uruguay*. Col. Información y Sociedad N°5. Ed. Udelar, Montevideo, 2010.

La ley española⁴⁹ define el documento electrónico como: *Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado*. Vemos pues que existe paridad entre esta definición y la definición de documento tradicional, en tanto que éste también comprende a un soporte que contiene información y que es capaz de ser identificado, recuperado y analizado. Uno u otro son la materia prima de la intervención archivística, sin embargo la tradición ha hecho que la experiencia archivística, aún escasa, en nuestro país se haya experimentado fundamentalmente en documentos en soporte tradicional siendo un verdadero desafío el trabajo con documentos generados en medios electrónicos. De igual forma nuestros profesionales se enfrentan al reto de incorporar este material de archivo dentro del espacio de custodia habitual, los Archivos como contenedores. Pensar en la permanente migración para preservar la información, considerar los nuevos soportes por tanto, las nuevas condiciones de conservación implica además de un conocimiento y trabajo interdisciplinario, el incómodo proceso de solicitud de recursos para ello. Es sabido que en nuestro país los Archivos no están en los primeros lugares para la asignación del presupuesto institucional y eso trae consigo el estado actual de desarrollo tanto de los mismos como de la propia profesión.

Los archivos -en tanto contenido- son importantes y esenciales en la actividad de todo Estado, son el registro de todas las acciones durante el ejercicio de sus funciones, y en tiempos de democracia son cardinales a la hora de atender los reclamos de la justicia, de la administración y de la sociedad. Serán entonces referentes para la justicia y la ética, son faros que proyectan potente luz sobre los responsables de las acciones en todos los gobiernos, pues colaboran en la búsqueda de la verdad, sin apartarse de los principios fundamentales que la hacen una ciencia de la información: el principio de procedencia y orden original de los fondos.

Los Archivos como contenedores, son imprescindibles en tanto recinto de custodia del acervo producido, pero también espacio de actuación de un profesional de la información entendido en el tratamiento de los documentos de archivo.

Lo antedicho verifica y confirma que los documentos de archivo son el dispositivo que pone en acción el derecho de acceso a la información pública, los archivos son la reunión orgánica de ellos, espejo tanto de la estructura como de la distribución de actividades y funciones para alcanzar el cometido de la institución, sin embargo para que esto pueda ser debe existir un espacio físico dentro del organismo a efectos de cumplir con los fundamentos archivísticos que desde el punto de vista técnico pautan la forma de proceder con toda la producción documental. Es importante

⁴⁹ Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Gobierno Español.

considerar la relevancia del proceso de valoración documental teniendo en cuenta la forzosa, ineludible intervención de la ética que requiere la evaluación, selección y eventual eliminación del documento público. Ponderar la relevancia del documento ayuda a establecer prioridades y custodias así como el acceso al mismo. Estas tres consecuencias sin duda fortalecen las decisiones legislativas vigentes y colaboran a ponerlas en práctica con seguridad. Cualquiera sea el destino final del documento deberá registrarse éste en algún documento que de cuenta del acto e incluso en alguna oportunidad será preciso presenciarse el mismo. Los procedimientos archivísticos no sólo preservan al documento y su información sino que dan garantías al propio sistema de gestión documental en tanto que se establecen responsabilidades según el momento dentro del ciclo vital que se encuentre el documento evitando pérdidas inexplicables.

Resumiendo, sin la presencia de Archivos y archivólogos no habrá nunca un real cumplimiento de la ley de acceso a la información pública dado que para ello es imprescindible organizar el fondo, delimitar políticas archivísticas que atiendan al documento desde su producción hasta su disposición así como el necesario comportamiento ético por parte de los funcionarios públicos.

El archivólogo deberá colaborar e incidir en la corroboración de que los documentos electrónicos sean de archivo o no, es decir tener en cuenta los principios archivísticos medulares como lo son el de procedencia y orden original así como tener en cuenta requerimientos tales como *disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad* de los documentos teniendo en cuenta la *preservación* de los datos.

Desglosando estos conceptos, al referirnos a la *disponibilidad* aludimos a que los documentos electrónico también deben ser localizados y recuperados cuando el usuario lo requiera, al mismo tiempo que el sistema descriptivo garantiza su comprensibilidad dentro del contexto de procedencia y es aquí particularmente donde interesa tener en cuenta lo mencionado anteriormente respecto a la tipología de usuarios así como los ámbitos de actuación de cada uno para determinar el nivel de acceso que corresponda. Cuando hacemos referencia a la *integridad* del documento, se está requiriendo que debe ser completo, debe estar intacto, es decir que no haya sido alterado. En relación al carácter de *auténtico*, nos referimos a que acredita fehacientemente los hechos que refiere, es fiel a sus orígenes, cumple con los fines para el cual fue creado, es decir que además estos documentos deberán estar firmados para que se puedan preciar de válidos y auténticos. Deberán también ser *confidenciales*, lo que significa que media la confianza de que se mantendrá la reserva de su contenido. En estos casos la información no está disponible para ser entregada a quienes no estén autorizados. Este requerimiento precisa que los responsables de este tipo de documentación deberán establecer el lapso de tiempo en el que se mantiene dicha cualidad y

obviamente ofrecer garantías para la misma. Por último respecto a la *preservación* consideramos que dada la rápida evolución de las nuevas tecnologías, es preciso contar con herramientas que garanticen la disponibilidad de los documentos a largo plazo y durante todo el ciclo de vida poniendo en acción las funciones archivísticas que correspondan así como implementando una política de migración continua. En especial será preciso desarrollar esquemas generales de metadatos que aseguren la recopilación de la información necesaria para la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos.

Así pues la presencia e intervención archivística se torna no sólo necesaria, en tanto promueve el “buen gobierno”, sino que además es imprescindible para el desarrollo de toda institución en tanto que el mismo se basa en una buena gestión de sus funciones y estas serán registradas, conservadas, analizadas, recuperadas y servidas por profesionales de la información capaces de tratamientos específicos para cada tipo y soporte que se trate.

VI.2.- Profesionalización de los Archivos.

Evolución de la formación académica

La archivística en el Uruguay transita un momento muy importante para su desarrollo respecto al lugar del profesional en el medio laboral dada la posible demanda de técnicos archivólogos. Sin embargo pese a la oportunidad instalada, la presencia del mismo en los archivos es incipiente y aún muy débil.

Existen realidades que se presentan ventajosas para este desarrollo. Una es la presencia de la carrera dentro del ámbito universitario, hecho no menor al pretender la profesionalización de los archivos además de tener en cuenta la relación reputación/influencia/oportunidad de salida al mercado laboral.

Coinciden oportunidad y realidad que cuando se dan las condiciones adecuadas, se puede apostar a la cooperación institucional conjugando esfuerzos de docentes, alumnos y organismos gubernamentales y colaborar en forma integral al desarrollo de esta disciplina -relativamente desconocida- y mejorar la calidad de la enseñanza a la vez que colaborar en optimizar un servicio fundamental como lo es la organización documental a la vez de generar conciencia sobre de la importancia de una gestión eficiente de la información pública⁵⁰.

Cada vez que un profesional, egresado de la Universidad de la República (UdelaR), comienza a trabajar en el sector público o privado se da un rico de intercambio entre

⁵⁰ RAMOS, Lourdes. *La archivología y el manejo de la información pública. Una experiencia que nos acerca*. Revista Informatio (11/13) 2006-2008. P.153-163.

Sociedad/Universidad, en la que el flujo de conocimientos y experiencia trasciende lo individual para transformarse en un canal que conecta a las instituciones, además de a las personas. En la archivística este intercambio se da fundamentalmente contribuyendo en la mejora de los procesos dentro de la gestión documental, por tanto en la intervención en el documento durante todo el ciclo de vida. Intervención que estoy segura colaborará en la transformación del Estado se ha embarcado el Uruguay tal como hemos visto.

La Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, creada por la Ley 10.638 del 14 de agosto de 1945, es la única institución nacional que forma Licenciados en Bibliotecología y Archivólogos.

Hacia 1977- 1978 se dan los primeros intentos para crear la carrera de Archivología en la UdelaR específicamente dentro de la Escuela de Bibliotecología por su acercamiento disciplinar y se concreta en el 1983 por resolución del Consejo Directivo Central de la Universidad de la República, la creación de la Carrera de Archivología y su primer Plan de Estudios que fue de dos años de duración con el primer año básico común compartido con la carrera de Bibliotecología y un segundo año con materias específicas.

Dos años más tarde se hace una revisión de Planes de Estudio en la EUBCA, aprobando el Consejo Directivo Central de la UdelaR en el 1987 el nuevo Plan de Estudios de la Carrera de Archivología con una duración de tres años y una carga horaria total de 2700 horas, independizándose de la carrera de Bibliotecología. Sufre luego en el 1993 algunas modificaciones.

Hasta el momento hemos señalado un conjunto de obligaciones que la archivística uruguaya debe asumir. Compromisos que de una u otra manera deben evidenciar la responsabilidad social que le es inherente a la archivística. En líneas generales algunos de los objetivos generales del Plan de Estudio de Archivología⁵¹, nos reflejan aquel compromiso en tanto que manifiesta que se debe *“adecuar la formación profesional a las necesidades de la realidad nacional”* lo que refiere a una visión atenta del contexto país a efectos de proceder rápidamente a los ajustes que sean necesarios en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Responsabilidad social en tanto que otro objetivo alude a un *“profesional apto para el análisis e interpretación del medio social y sus instituciones”*, es decir la archivística es una disciplina que naturalmente está fuertemente vinculada al contexto institucional, por tanto también social. Su observación, análisis e interpretación de la materia prima que es la información, será el aporte para la demostración de los actos administrativos, jurídicos y económicos. Por ello tiene sentido el siguiente objetivo establecido que es *“formar profesionales*

⁵¹ Universidad de la República. Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines. Plan de estudio de la Carrera de Archivología. Aprobado el 06.7.87 por Resolución N° 36 del CDC y modificaciones aprobadas el 09.03.93 por Resolución N° 96 del CDC.

conscientes de la trascendencia de la función de información". Dar cumplimiento a un derecho humano fundamental como el poder acceder a la información es responsabilidad de las autoridades de institucionales y el buen desempeño del profesional archivólogo será la bisagra que lo haga posible.

Hemos remarcado en estos objetivos los aspectos que enfatizan la voluntad de considerar las necesidades del contexto nacional ajustando el perfil del egresado deseado y que se articulan a la perfección a la realidad de un Estado en situación de reforma, integración del gobierno electrónico y el nuevo marco normativo que exige la organización de la información.

En la actualidad el Plan de Estudio está nuevamente en proceso de modificación hacia la formulación de la Licenciatura en Archivología intentando mejorar la calidad de la enseñanza y favorecer la integración entre lo metodológico y aspectos tanto conceptuales como disciplinares. En consideración a esto la carrera se propone alcanzar una buena articulación con las Ciencias Sociales, pero con contenidos curriculares acordes a los avances científicos-tecnológicos, socio-culturales, disciplinares y profesionales. Esto con un proyecto flexible que brinde ampliación de oportunidades formativas, otorgando mayor autonomía al estudiante al elegir las actividades académicas de su formación, relacionando los intereses del estudiante con las demandas del entorno social. Se pretende también formar profesionales con capacidad de relacionamiento con distintos campos disciplinares a nivel nacional, regional o internacional y conscientes de la función del rol de la información en relación con el uso y aprovechamiento de los archivos incidiendo en el desarrollo y perfeccionamiento de los mismos.

Otra realidad que favorece la profesionalización de los Archivos es la aprobación de las normas legales aludidas, que funcionarán como disparadores de exigencia a las instituciones respecto de la organización de sus documentos, por ende la transformación de las agrupaciones documentales existentes en diversos sitios de las instituciones, en espacios físicos cuyo contenido documental se encuentre organizado de acuerdo a los procesos archivísticos reconocidos a nivel internacional, es decir convertidos en reales Archivos. Como ya indicáramos es impensable dar cumplimiento al derecho de acceder a la información si ella no está organizada bajo procedimientos archivísticos y preservados de acuerdo a normas generales de conservación.

Luces y sombras

Sin embargo es notoria la debilidad imperante en lo que tiene que ver con la ignorancia en el conjunto social de la existencia de un experto en el tratamiento documental, hecho que se fortalece con el convencimiento que dicha tarea puede llevarse a cabo desde una unidad administrativa y por cualquier funcionario, lo cual refuerza la resistencia instalada en las instituciones a generar el cargo correspondiente.

En oportunidad de participar del proyecto “Evaluación de Documentos en América Latina”, aprobado en el 2009 y financiado por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) cuya responsabilidad recae sobre la Profesora Norma Fenoglio responsable de la Cátedra de Selección Documental de la Escuela de Archivología, de la Universidad Nacional de Córdoba se pretendió conocer la situación concreta respecto de la evaluación de documentos. Para ello se diseñó un formulario⁵² que recogiera datos sobre criterios utilizados para la evaluación, existencia o no de normativa que afecte este proceso, existencia de comisión evaluadora, etc., en instituciones públicas y privadas de los países participantes que en esa oportunidad se llevó a cabo en Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, Perú y Uruguay para luego incorporarse España y México.

Para el presente trabajo aportamos los datos recogidos en Uruguay que si bien por diversas razones varias instituciones no respondieron a la encuesta, los resultados más allá que el objetivo de dicha observación apuntaban concretamente a la evaluación documental, creemos que igualmente pueden revelar ajustadamente la situación real y fortalecer tanto lo ya expresado como los aportes que más adelante podamos brindar. Las responsables de este relevamiento fueron la docente Grado 1, Ayudante de Curso de la asignatura Selección Documental, Arch. Alejandra Villar y quien suscribe, Profesor Adjunto, Grado 3, docente responsable de la mencionada asignatura. En síntesis, en Uruguay se observaron un total de 34 instituciones, del ámbito público y privado, correspondientes a distintos sectores y pese al tamaño del universo observado, es elocuente el análisis de los resultados en el contexto uruguayo.

Del universo encuestado el 94% de las instituciones (32) son instituciones públicas y sólo el 6% (2) pertenecen al ámbito privado. De las 32 instituciones públicas relevadas, sólo 6 (19%) tiene a su cargo un profesional archivólogo, las restantes 26 instituciones (81%) es personal administrativo. La intervención en la decisión de la evaluación documental de cada institución está representada por sólo el 9% de las instituciones encuestadas. Por lo tanto se infiere que la mayoría de las instituciones no cuentan con archivólogos y que en algunos casos aún contando con uno, éste no participa en la decisión de evaluación. O sea, que en aquellas instituciones en donde no se realiza evaluación documental, el archivólogo no parece tener peso en las decisiones correspondientes a su especialidad.

Sin embargo, entre aquellas instituciones que realizan evaluación documental, el peso del archivólogo a la hora de decidir es mucho mayor (5/16, un 31.25%, donde consideramos conjuntamente cuando decide el archivólogo y cuando decide una comisión, por presumir que en la misma incide el archivólogo) que en aquellas instituciones en donde no se realiza una evaluación

⁵² El Formulario de la Encuesta se incorpora, como Anexo.

documental - situación que no es clara, dado que luego contestaron la pregunta de ¿Quién o quienes evalúan los documentos?, en donde el peso del archivólogo es notoriamente menor: apenas de 2/15, un 13.33%. O sea que el peso del archivólogo a la hora de decidir es 2.34 veces mayor en aquellas instituciones que realizan evaluación documental que en las que no. Es interesante constatar que en la mayoría de las instituciones no se realiza evaluación de documentos digitales (76%).

Respecto a la práctica de eliminación la mayoría (62%) respondió realizar eliminación frente a un 32% que expresó no eliminar documentos. En particular sobre los criterios que se siguen a la hora de establecer porcentajes de eliminación, la mayoría (19%) de las instituciones declaran que eliminan documentación teniendo en cuenta la vigencia. Esto refleja que no descartan ningún documento que tenga valor para la administración lo que no significa que la eliminación esté bien hecha, por cuanto el documento puede tener valor más allá de la administración además de no considerarse plazos para posibles reclamaciones o consultas. Le sigue en frecuencia el criterio de eliminación por copias. En los niveles más bajos de frecuencia están los criterios de falta de espacio físico y la culminación del ejercicio anual. Estos datos refuerzan la idea del valor implícito en los documentos. Lo particular de esta situación es que el origen de la valoración no está dado por un conocimiento técnico, sino por prácticas de conservadurismo propias de una cultura que trasciende a la administración.

En cuanto a los métodos de eliminación más utilizados, el porcentaje más alto lo tiene la conjunción de dos de ellos, y en estos casos la constante es la venta como material de rezago. Le siguen en orden de frecuencia la respuesta No sabe/No contesta, luego la opción incineración, igualando los porcentajes el método trituración y la opción “no corresponde”, para continuar con “venta como material de rezago” y culminar con la opción “otro”. De lo cual inferimos que no hay instalado ni en Montevideo, ni en la ciudad de Paysandú directivas planificadas para llevar a cabo el proceso seguro de eliminación ni un criterio único respecto al tema.

La experiencia nos dice que el camino es contrarrestar estas desventajas *aggiornando* la formación tanto del grado como del egresado, colaborando en un escenario interdisciplinario con los conocimientos adquiridos, mostrando que el producto final es un archivo cuyas funciones de recoger, conservar y servir se cumplen eficientemente y colaboran en la propuesta de país democrático que pone en el centro de atención el servicio a la ciudadanía y el derecho a estar informado.

Posiblemente los resultados vistos ilustren la fuerza de la cultura de la opacidad que aún al día de hoy existe, y tal vez arroje luz sobre la necesidad de formar archivólogos con más agallas, capaces de marcar más presencia y actitud profesional. Pero para ello probablemente será preciso

revisar los programas de información e introducir en ellos cuanto antes los nuevos conocimientos que requiere el desarrollo de la gestión de los documentos electrónicos.

VI.3.- Protagonismo del AGN en un nuevo paradigma.

No debemos separar del proceso de “profesionalización de los archivos”, el grado de responsabilidad que el Archivo General de la Nación (AGN) en ello tiene y muy especialmente en su papel protagónico en un nuevo modelo de país al que se aspira.

Aunque en el Uruguay el AGN reviste históricamente jerarquía en cuanto a su carácter de unidad dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, hace apenas cuatro años que por primera vez en la historia desde su creación, tiene en su dirección a un profesional archivólogo.

Rescatamos como mérito importante en el proceso de afirmación archivística de nuestro país la profesionalización dada en el Archivo General de la Nación, situación que se aprecia desde la designación en el cargo de Dirección de una Archivóloga egresada de la Universidad de la República quien reviste además el título de Licenciada en Bibliotecología. Es decir, hubo una decisión razonada y acertada en tanto se da la coincidencia entre autoridad y conocimiento en un profesional de la información con formación en varias áreas. Hecho a partir del cual se promueve la incorporación de otros profesionales quienes conforman un equipo competente en el área cuya meta es colaborar en el cabal cumplimiento de los cometidos del Archivo General. Tanto el trabajo interno, como el asesoramiento e intervención en organismos que requieran de este conjunto de entendidos, refleja un lento pero seguro reconocimiento dentro del ámbito de gobierno. Sin embargo esto por sí sólo no alcanza, es esencial fortalecer y consolidar este paso y para ello el diálogo permanente entre el AGN y las instituciones es imprescindible. Si bien el trabajo endógeno es necesario e ineludible no debe postergarse la intervención imponiendo políticas de actuación como de control desde el punto de vista archivístico.

Es competencia del AGN determinar y fijar políticas generales archivísticas para el desarrollo deseado en los archivos uruguayos, pero no solo es cuestión de quedar en el proceso intelectual. A esta acción le sigue una reacción que es ofrecer colaboración y asesoramiento primero, control y seguimiento después. Sin embargo no es sólo el Archivo General quien tiene sobre sus hombros toda la responsabilidad. El Poder Ejecutivo es quién debiera manifestar clara y concretamente la voluntad de dar cumplimiento a lo que el Poder Legislativo aprueba. Un marco legal que abre un camino y habilita a la actuación de las autoridades archivísticas, profesionales aptos para acompañar este proceso y un proyecto de país que intenta poner al ciudadano en situación participativa y de ejercicios democráticos precisan en forma implacable de presupuesto.

La transparencia administrativa, bajar índices de corrupción, acceder a la información,

implantar sistemas de gestión de documentos electrónicos, la participación ciudadana requiere de diseños de procesos, recursos humanos, recursos económicos y espacios físicos para instalarlos. Los Archivos son parte con igual importancia y responsabilidad dentro de esta cadena, por lo tanto los Archivos no existen a costo cero, es una realidad que hay que asimilar.

El AGN precisa aumentar en cantidad y calidad su servicio para poder asistir no sólo dando líneas de acción archivísticas a las instituciones tanto públicas como privadas, sino actuando in situ, interviniendo directamente hasta la adscripción de los archivos y archivólogos dentro de ellas. La ley 18.220 lo ubica a la cabeza de un Sistema Nacional de Archivos a crearse, para lo cual requerirá de más cantidad de funcionarios profesionales, administrativos y de servicios, más locales para la instalación de los fondos documentales, equipos, instalaciones de diversa índole, posibilidades de cursos de perfeccionamiento y actualización.

Proponer un sistema de traslados y transferencias documentales regulados y sistemáticos, perfilar condiciones mínimas de preservación y conservación, opinar en la articulación entre el trámite administrativo tradicional y el electrónico, instalar una comisión evaluadora o calificadora de documentos con carácter central que no debe ser honoraria considerando el grado de responsabilidad que implica y propender a que cada organismo público instale una de carácter institucional o sectorial, así como fomentar y fundamentar la asignación a los Archivos en una ubicación orgánica cercana a las autoridades en el entendido que sobre ellos deberá recostarse el control y seguimiento del sistema integrado de archivos. Para esto se precisa que el referente nacional en archivística tenga una actitud activa y se muestre con un perfil osado y enérgico e incluso si fuera necesario, hasta intrusito.

No podemos dejar de nombrar lo importante y beneficioso que es el vínculo entre el AGN, en tanto organismo superior archivístico y la EUBCA como única institución formadora de profesionales involucrados en las ciencias de la información del país, relación que puede y debe estrecharse más y mejor.

VI.4.- Requerimientos que el nuevo paradigma impone a la archivística.

Dado el crecimiento exponencial del volumen documental producido por las administraciones y la intervención de las nuevas tecnologías en la gestión administrativa introduciendo al documento electrónico, el archivólogo tiene la obligación de incidir y argumentar respecto del control documental, observando desde su producción en las oficinas hasta su destrucción final o transferencia a un archivo permanente. Ofrecer garantías de recuperación a partir de una organización apoyada tanto en lo orgánico como en lo funcional y desde una perspectiva global de la institución que se la da los cometidos de la organización.

Sin duda uno de los requerimientos es la implantación de la modalidad de Sistemas de Gestión Integral de la Documentación a nivel de todos los organismos públicos ya que es un requisito imprescindible de la gestión integral y de calidad en cualquier organización porque garantiza una correcta información, minimiza errores en la toma de decisiones, optimiza el empleo de recursos humanos y materiales y promueve el ahorro en los costos involucrados.

Poniendo en práctica esta modalidad se interviene en la racionalización en la producción documental, se alcanza una optimización de recursos humanos, se hace un correcto uso de los espacios físicos, evidentemente provoca un control en el flujo de la información y sobre ésta misma, alcanzando un mejor servicio de atención ciudadana.

Referirnos a Sistemas Integrados de Gestión Documental es hablar de proyectos corporativos que tienen por objetivos el transformar a la información en un recurso colectivo, apreciando aquí uno de los alcances del derecho de acceso a la información pública, y en segundo lugar perpetuar la memoria institucional capitalizando la experiencia a efectos de mejorar la gestión. Pero para que esto sea así previamente a la instalación del Sistema es necesario posicionar al Archivo dentro de la organización para que pueda intervenir en la gestión administrativa y esta condición dependerá del desarrollo normativo que alcance la administración. Uno de los argumentos más fuertes a la hora de hacer valer las nuevas dimensiones del archivo son la rentabilidad que implican sus nuevas competencias y las ventajas en la agilidad, eficacia y economía administrativa, siempre y cuando intervenga fuertemente en la génesis e instalación del Sistema de Gestión Integral de los documentos y cuente con normas con alcance tanto general como archivístico que servirán como guía y control, tales como el Reglamento de Archivo y manuales de procedimiento. Asimismo propender hasta la instalación definitiva de los documentos normalizados. Con esto se busca unificar criterios y procedimientos y en lo que tiene que ver con el sistema del documento electrónico se busca además simplificar el flujo documental. Este conjunto de normas colaboran mejorando la calidad y eficiencia institucional, materializando el conocimiento de la información contenida en los documentos del mismo modo que renueva, moderniza y desarrolla el servicio al ciudadano. Es deseable que para la elaboración de esta normativa exista consenso en la aplicabilidad de la misma y la conformidad de someterlas a revisión y consideración con cierta frecuencia.

La difusión de las prestaciones y alcances de los servicios que ofrece el Archivo, es importante fomentar y con igual importancia se deberán concretar instancias de formación de usuarios internos para conocimiento de los fines y funciones de los archivos institucionales así como del manejo de aplicaciones informáticas.

VI.5.- Rol de la academia y su responsabilidad en la actualización profesional.

Como estamos viendo, cabe decir que en Uruguay la archivística no sólo tiene escasa presencia sino que lo peor es que casi se desconocen sus aportes al colectivo social, ya sea como colaboradora en la administración sino también como disciplina que se encarga de rescatar del pasado y presente lo que en el futuro podrá conformar el patrimonio documental de la Nación. La archivística pues, no es más que ninguna otra disciplina pero tampoco menos, sin embargo es hora de que la comunidad archivística haga suya la reivindicación y el posicionamiento disciplinar que le pertenece con la idea clara de que para enfrentar este desafío está obligada a coadyuvar la ejecución de políticas, tarea a cargo casi en exclusividad del AGN, no menos obligada está a mejorar la calidad del egresado, responsabilidad que recae en la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, y a obtener entre todos la voluntad de propulsar este desarrollo por parte del Gobierno.

El nuevo plan de estudios deberá formar profesionales para este nuevo tiempo incorporando fortalezas teóricas tales como desarrollo del marco conceptual y asignaturas vinculantes con la informática que permitan la comprensión de los aspectos involucrados y un lenguaje común con el informático. No se trata de negar el trabajo interdisciplinario, sino complementar los conocimientos para comprender los objetivos archivísticos.

La participación activa del archivólogo articula también el pasaje de un Estado opaco a un Estado transparente, moderno y participativo en la medida que es capaz de ofrecer toda la información que se le requiera en forma rápida y eficaz, pero también hacer un seguimiento de los trámites y ejercer control sobre su flujo.

No obstante esta capacidad -y como ya hemos expresado-, es imperioso que este profesional “despierte” a la pasiva comodidad que abraza el continuismo y se acomode conforme a la realidad venidera, se actualice o capacite en cuanto a nuevas tecnologías y no evite la responsabilidad del tratamiento archivístico en soportes que no son los tradicionales. Recién luego podrá exigir con fundamentos la adscripción al proyecto corporativo arriba mencionado.

VI.6.- El archivólogo como articulador.

Como ya dijimos, y hemos visto la presencia archivística incorpora un importante elemento en este propósito del gobierno electrónico y acceso a la información, que es la participación del profesional archivólogo, elemento -sin embargo- aún no integrado plenamente. La ausencia de respuesta a situaciones concretas alojadas en el sistema burocrático, creo es la razón fundamental de ese desconocimiento. Si bien la problemática global trasciende la concreta intervención archivística, este colectivo no ha incidido siquiera en su campo específico.

No es descabellado especular que su participación en este momento tan especial por la situación de bisagra entablada por la intersección entre normas que precisan de la organización documental e informacional y el incipiente gobierno electrónico en el seno de una reforma del Estado, aportará claridad organizativa fundada sobre bases doctrinales, funcionando como un articulador entre el antes y el después de este proyecto.

Es este profesional el que tiene fundamentos teóricos en donde basar la propuesta de colaboración entre un tradicional y a todas luces ineficiente sistema de organización de la información y una propuesta que se centra en el proceso evolutivo del documento desde su creación hasta su disposición final. Proceso en el cual se aporta método para la clasificación y ordenación del fondo documental sustentado en lo más fiel de los criterios, el de la estructura y funciones de la organización para facilitar la recuperación con el auxilio de instrumentos adecuados a cada situación, pero sobre todo el aporte que desde la valoración documental se ofrece. Contribución que requiere un alto nivel ético y archivístico para determinar los tiempos de permanencia en los diferentes archivos del sistema, plazos para el acceso, intervención en la clasificación de reservada, secreta o confidencial, determinando qué eliminar, cuándo, dónde y cómo hacerlo, ofreciendo así las mayores garantías no solo a la administración y al administrado sino también para la preservación del medio ambiente en tanto que también se sugiere el método más adecuado y aceptado a nivel internacional dado que es un tema de importante consideración desde la archivística.

VI.7.- Repercusiones del gobierno electrónico sobre la administración electrónica: aportes desde la archivística.

La administración electrónica necesariamente deberá tener en cuenta aspectos vinculados con la gestión y el acceso de los documentos electrónicos que la archivística puede aportar.

Cada organización deberá planificar todo lo relacionado con los documentos electrónicos durante todo el ciclo de vida, desde la creación hasta su disposición final.

Los avances tecnológicos han acentuado la importancia del contenido sobre el continente por lo que los archivos tendrán que ofrecer garantías sobre la preservación de la información teniendo en cuenta la autenticidad, confiabilidad y confidencialidad de los documentos.

Dada una reingeniería del flujo documental para adecuarlo a la administración electrónica, es necesario que el archivólogo intervenga para velar por la preservación de los principios archivísticos, favoreciendo el acceso a la información y colaborando con la transparencia administrativa.

Otro aporte necesario será fijar políticas, procedimientos, normas y prácticas para crear y

conservar documentos auténticos, fiables y aptos para una conservación a largo plazo, articulando requisitos para el acceso con prácticas de conservación u así garantizar la disponibilidad de la información.

Será insustituible la asistencia del personal especializado y responsabilizado en los diferentes niveles del tratamiento documental.

CAPÍTULO VII CONCLUSIONES

A efectos de ofrecer una lectura más ágil y ordenar las ideas se fueron desarrollando anteriormente, ahora en forma de conclusión, lo presentamos dividido en los siguientes cuatro apartados:

a) Síntesis del proceso de crisis y cambio.

- ❖ La pérdida de confianza en el sistema burocrático como consecuencia del crecimiento del Estado, deslegitima el cometido de servicio para con los ciudadanos.
- ❖ En las últimas dos décadas, se observa la necesidad de revisar los vínculos entre las instituciones y la sociedad civil, creciendo la intención de dar una oportunidad a los instrumentos participativos.
- ❖ La crisis de los gobiernos provoca el surgimiento de un nuevo paradigma enmarcado por los conceptos de *governabilidad* y *governanza*.
- ❖ La gobernabilidad existe si se instala un estilo de cooperación e interacción entre el Estado y demás actores no estatales del que surjan decisiones que beneficien ambos intereses, asegurando el bienestar de sus ciudadanos e induciendo a que sean sujetos activos en la construcción de instituciones transparentes, eficientes y justas.
- ❖ El concepto básico de gobierno es insuficiente para describir las transformaciones que implica el concepto de gobernanza. Gobernar es más amplio que el gobierno, implica la interacción entre las instituciones formales y la sociedad civil bajo los principios de transparencia y participación.
- ❖ Enmarcados en el concepto de gobernanza existen compromisos que evidencian la responsabilidad social que le es inherente a la archivística y a sus profesionales.
- ❖ Los procesos de reforma del Estado implican modernizar la gestión, aceptando nuevas aplicaciones tecnológicas en tanto herramientas sustanciales para disminuir la distancia y tiempo respecto del ciudadano en relación con la Administración provocando igualdad de oportunidades cualquiera sea su situación social y geográfica. Asimismo compromete el acceso a la información pública e incrementa los niveles de conocimiento.
- ❖ Los medios electrónicos posibilitan y favorecen la comunicación entre los ciudadanos y los gobiernos, optimizando el funcionamiento de éstos ya que impulsan la simplificación de trámites y procedimientos.

b) Necesaria intervención del archivólogo.

- ❖ Hablar de trámites y de procedimientos es involucrar a los documentos, elemento clave como garantes de responsabilidades de la institución y del ciudadano, y como memoria colectiva conformando el patrimonio documental. No existe una administración que no se relacione con los documentos, así como es impensable documentos de archivo desconectados de los procedimientos y los trámites.
- ❖ La transparencia ofrece seguridades jurídicas siempre y cuando los documentos se gestionen bien y a los archivos le sean asignadas las funciones que le ocupan.
- ❖ Para la instalación de un gobierno electrónico que coadyuve a una sociedad de la información y el conocimiento, se debe tener en cuenta un sistema de gestión electrónica de documentos (SGED).

- ❖ Referirnos a Sistemas Integrados de Gestión Documental es hablar de proyectos corporativos que tienen por objetivos el transformar a la información en un recurso colectivo,
- ❖ El archivólogo como articulador aportará claridad organizativa y memoria institucional, fundada sobre bases doctrinales funcionando como un enlace entre el antes y el después del proceso de reforma del Estado.

c) Estrategias necesarias para la institucionalización de los Archivos.

- ❖ Los archivos deberán participar en la gestión de los documentos sobre la base de una estrategia que contemple el control y servicio del documento público desde su producción hasta su disposición final.
- ❖ Es necesario promover y difundir el uso e intervención de los medios de control incorporando en el software de gestión documental electrónica campos archivísticos y las limitaciones del marco normativo vigente.
- ❖ Para poner en práctica el modelo de gobierno electrónico será necesario centralizar y homogeneizar la información de todos los servicios y trámites de los diferentes órganos de gobierno, teniendo en cuenta que las características esenciales de autenticidad, confiabilidad y confidencialidad de los documentos, le darán validez a la firma electrónica o digital.
- ❖ Los procesos de simplificación de los trámites y procedimientos deberán afectar tanto a la modalidad electrónica como a la tradicional.
- ❖ El e-gobierno interviene como impulsor de la alfabetización digital y la universalización del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de la Sociedad de la Información
- ❖ Es esencial una transformación cultural en los funcionarios públicos, afectando niveles de calidad tanto en los sistemas de información como en los procesos de trabajo.
- ❖ Aún existe la cultura del secreto. El problema de Acceso a la Información, es un problema instalado en la sociedad uruguaya. Revertir esto tiene que ver con la instalación de mecanismos y costumbres que instauren definitivamente la cultura de la transparencia partiendo de políticas que establezcan la adscripción de los Archivos en las instituciones.
- ❖ Se debe fomentar la incorporación de funcionarios profesionales en los archivos. El Estado ha permitido la influencia desmesurada del personal en los asuntos públicos “engordando el aparato” lo que ha dado como resultado una administración ineficiente y alejada de los intereses del ciudadano. Incluso, se ha ignorado la intervención técnica de un garante del acceso a la información organizada para cumplir con el marco legal actual. Acceder a la información trae consigo el concepto de recuperación, el cual a su vez implica necesariamente la existencia de orden.
- ❖ Contar con archivos organizados profesionalmente significa que existe un profesional que tendrá a su cargo los procesos de clasificación, ordenación de los documentos de acuerdo a las funciones y estructura de la institución, la descripción para recuperar la información a través de los instrumentos que sean necesarios y la valoración proceso que se basa en descubrir el valor de los documentos a partir de los cuales se establecerán plazos de acceso, plazos de traslado desde la oficina hacia los archivos centrales y desde allí autorizar y efectivizar la transferencia al archivo permanente, determinando en dicho recorrido las eliminaciones correspondientes. Esta cadena técnica requiere de un alto valor ético que garantiza la transparencia administrativa y un trabajo profesional que respalda la organización documental y responde a la recuperación de la información. Los archivos y archivólogos propician la comunicación entre la Administración y el usuario o ciudadano garantizándoles el control en los procedimientos y en los trámites coyuntura que disminuye radicalmente situaciones de opacidad y ocultamiento.

Serán entonces referentes para la justicia y la ética.

- ❖ Se espera del AGN el perfeccionamiento de su servicio en cantidad y calidad no sólo para asistir con líneas de acción archivísticas a instituciones - públicas y privadas - sino actuando in situ, hasta la incorporación de Archivos y archivólogos dentro de ellas.

d) La formación archivística.

- ❖ La archivística en el Uruguay transita un momento muy importante para su desarrollo y hay realidades que la favorecen. Una de ellas es la presencia de la carrera dentro del ámbito universitario, hecho no menor al pretender la profesionalización de los archivos.
- ❖ Los contenidos curriculares del nuevo plan de estudio deberán contemplar los últimos avances científicos-tecnológicos, socio-culturales, disciplinares y profesionales para que el egresado sea un experto cualificado, capaz de marcar más presencia.
- ❖ Intensificar el vínculo entre el AGN, en tanto organismo rector archivístico y la EUBCA como única institución formadora de profesionales.

BIBLIOGRAFÍA.

AGESIC. *Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*. [On line] [Consultado el 22 de julio 2010] Disponible en: www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/478/1/presentación_SGSI_2.pdf

ALBERCH I FUGUERAS, Ramón. *Ampliación del uso social de los archivos, estrategias y perspectivas*. Seminario Internacional de Archivos de Tradicao Ibérica. Rio de Janeiro, 2000

ARBÓS, Xavier; GINER, Salvador. *La Gobernabilidad: Ciudadanía y democracia en la encrucijada mundial*. Madrid: Siglo XXI, 1993

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO. *Guía práctica para el gobierno electrónico: cuestiones, impactos y percepciones*. [On line] [Consultado el 21 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.eamericas.org/archivos/CCMD1-02esp.pdf>

CAINFO, BANCO MUNDIAL. *Ley 18.381 Acceso a la información Pública. Uruguay. Guía para periodistas*. [On line] [Consultado el 24 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://www.apu.org.uy/wp-content/uploads/2009/07/leyguia-para-periodistas-2.pdf>

CARRIÓN GORDÓN, Ing. Hugo. *Gobierno Electrónico. Fundamentos y conceptos*. [On line] [Consultado el 4 de setiembre de 2010]

Disponible en: http://imaginar.org/iicd/index_archivos/TUS3/fundamentos.pdf

CARTA IBEROAMERICANA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO. [On line] [Consultado el 8 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.clad.org/documentos/declaraciones/cartagobelec.pdf>

CASAS DE BARRAN, Alicia *El derecho a la Información: el Archivo General de la Universidad como garantía de los derechos universitarios*. En: Revista de Derecho Público, (25): 2004. p. 103-107.

CASAS de BARRÁN, Alicia... [Et al.] *Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística*. [On line] [Consultado el 4 de Noviembre de 2010] Disponible en: http://www.irmt.org/documents/educ_training/spanish/IRMT_Perspectiva_Archivistica_I.pdf

CASAS de BARRÁN, Alicia. *Habeas data derecho de los ciudadanos*. En: Informatio [\(7-10\): 35-43, 2002-2005](#)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL IPN. *Gobierno Electrónico*. [On line] [Consultado el 11 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://www.cinvestav.mx/Portals/0/cgsca/E-Gobierno.pdf>

CLASTORNIK, José. Conferencia *Avances en eGobierno en Uruguay*. AGESIC. Encuentro Red

GEALC Marzo de 2009, Montevideo. [On line] [Consultado el 27 de setiembre de 2010]
Disponible en: <http://www.imes.edu.uy/agesic>

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO DE INTERNET. *Introducción a los Metadatos*. [On line] [Consultado el 17 de octubre de 2010] Disponible en: <http://hosting.udlap.mx/estudiantes/jose.ferrercz/Introduccion%20a%20los%20metadatos.pdf>

CRIADO GRANDE J. Ignacio, RAMILO ARAUJO, María Carmen y SALVADOR SERNA, Miquel. *La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora*. [On line] [Consultado el 13 de octubre de 2010] Disponible en:

http://www.bcn.cl/carpeta_temas/temas_portada.2005-11-14.7329717567/documentos_pdf.2005-12-01.0310079194

DECLARACIÓN DE SANTO DOMINGO: GOVERNABILIDAD Y DESARROLLO EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO.AG/DEC. 46 (XXXVI-O/06). (Aprobada en la cuarta sesión plenaria, celebrada el 6 de junio de 2006) [On line] [Consultado el 28 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.realinstitutoelcano.org/materiales/docs/996/DECSANTODOMs04.pdf>

DEZEREGA CÁCERES, Víctor. *Gobernabilidad: Aseguramiento estratégico de la gestión gubernamental. Definiciones interesantes*. Mayo, 2002. [On line] [Consultado el 15 de agosto de 2010] Disponible en: En: http://www.elprisma.com/apuntes/ciencias_politicas/gobernabilidad/

DUPLA DEL MORAL, Ana. *Manual de archivos de oficina para gestores*. Madrid: Marcial Pons, Comunidad de Madrid, 1997.

FUSTER RUIZ, Francisco: *Planificación general de los archivos*. En: Manual de archivística. Madrid : Antonio Ángel Ruiz Rodríguez, 1995.

GAIP. *Índice de evaluación del cumplimiento gubernamental (IECG). Uruguay 2006-2007 Informe final de investigación*. “Democracia Activa”. Red ciudadana por el cumplimiento gubernamental de las cumbres. [On line] [Consultado el 25 de agosto de 2010] Disponible en: http://www.democraciaactiva.org/wp-content/uploads/informes/iecg_uruguay_20062007_final.pdf

GARCÍA PÉREZ, Alexeis. *La gestión de documentos electrónicos como respuesta a las nuevas condiciones del entorno de información*. [On line] [Consultado el 19 de setiembre de 2010] Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol9_3_02/aci03301.pdf

GÓMEZ, Feliz – WERNER, Guillamon. *La gestión documental y la norma ISO 15489:2001 Record Management*. [On line] [Consultado el 11 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.aab.es/pdfs/baab78/78a2.pdf>

HEREDIA HERRERA, Antonia. La identificación y la valoración documentales en la gestión

administrativa de las instituciones públicas. En: Boletín ANABAD, 49 (1): 19-49, (1999)

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Gestión documental y calidad*. Marzo, 2007 [On line] [Consultado el 11 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.asocarchi.cl/DOCS/140.pdf>

IGLESIAS, Ángel. *Gobernanza y redes de acción pública: La planificación estratégica como herramienta de participación*. Cuarto Seminario Internacional sobre Gobierno y Políticas Públicas. Julio 2005, Culiacán [On line] [Consultado el 29 de octubre de 2010] Disponible en: <http://laip.sinaloa.gob.mx/NR/rdonlyres/0545BB14-B81D-4D60-8634-5D35A081D4A7/0/AngelIglesias.pdf>

La sociedad del conocimiento. *REVISTA INTERNACIONAL DE CIENCIAS SOCIALES*, [On line], n° 171, marzo 2002. [Consultado el 19 de noviembre de 2010] Disponible en: <http://www.unesco.org/issj/rics171/fulltext171spa.pdf>

MENDEL, Toby. *El Derecho a la Información en América Latina: Comparación jurídica*. Quito: UNESCO, 2009 [On line] [Consultado el 9 de octubre de 2010] Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001832/183273s.pdf>

MENDEL, Toby. *Libertad de información. Comparación jurídica*. Paris: UNESCO, 2008 [On line] [Consultado el 10 de setiembre de 2010] Disponible en: http://portal.unesco.org/ci/en/files/26159/12224369177freedom_information_es.pdf/freedom_information_es.pdf

MENDOZA NAVARRO, Aída Luz. *La Realidad Latinoamericana en Gestión de Documentos Electrónicos*. [On line] [Consultado el 17 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://ria.asturias.es/RIA/handle/123456789/63>

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA. GOBIERNO DE ESPAÑA. *La problemática de la administración electrónica y el documento, expediente y archivo electrónico*. Dirección General para el impulso de la Administración Electrónica Montaña Merchán, Mayo 2009. [On line] [Consultado el 10 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://www.arxivers.com/idadmin/docs/Monta%C3%B1a%20Merchan%20LAECSP.pdf>

OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E INFORMÁTICA. *Estrategia Nacional de gobierno electrónico*. [On line] [Consultado el 29 de agosto de 2010] Disponible en: http://www.ongei.gob.pe/Bancos/banco_normas/archivos/Estrategia_Nacional_Gobierno_Electronico.pdf

PARDO, Virginia, MONTEVERDE, Federico; RÍOS, Mauro. *El Gobierno electrónico en la Agenda de la Transformación del Estado*. Revista de la Red de Expertos Iberoamericanos en Gestión Pública. (3) 2º Semestre de 2008 [On line] [Consultado el 6 de noviembre de 2010] Disponible en: http://www.ceddet.org/c/document_library/get_file?uuid=af0c8400-d2b5-49ae-9d8b-acc428aaaa1f&groupId=10234

PEIS, Eduardo. *Sistemas de Gestión de Archivos Electrónicos*. [On line] [Consultado el 8 de noviembre de 2010] Disponible en: <http://www.ugr.es/~vjarchiv/images/Eduardo.doc>

PÉREZ GIFFONI, María Cristina, SABELLI, Martha. *Los estudios de Usuarios de Información: Construcción de una línea de investigación y docencia en el Uruguay*. Col. Información y Sociedad N°5. Montevideo, EUBCA, 2010.

RAMOS, Lourdes. *La archivología y el manejo de la información pública. Una experiencia que nos acerca*. En: *Informatio* (11/13):153-163, 2006-2008. Disponible en: *Informatio* [On line] [Consultado el 11 de noviembre de 2010]

http://www.eubca.edu.uy/informatio2/files/11_13/14_la_archivologia_y_el_manejo_de_la_informacion_publica.pdf

RED DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. *De la teoría a la práctica: Cómo implementar con éxito el gobierno electrónico. La experiencia regional y las barreras de la e-innovación*: Borrador. Colección de documentos de trabajo sobre e-Gobierno 3. Red GEALC, SEDI-OEA, ICA/IDRC. Octubre, 2008. [On line] [Consultado el 23 de noviembre de 2010] Disponible en: <http://www.redgealc.net/archivos/documentos/frick.pdf>

RIBEIRO, Fernanda. *O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação*. [On line] [Consultado el 16 de setiembre de 2010] Disponible em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.PDF>

RIVERA URRUTIA, Eugenio. *Concepto y problemas de la construcción del gobierno electrónico. Una revisión de la literatura*. [On line] [Consultado el 21 de octubre de 2010] Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/133/13315202.pdf>

RODRÍGUEZ ACOSTA, Beatriz. *El gobierno digital en el Uruguay*. [On line] [Consultado el 30 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.viegasociados.com/publicac/GobiernoDigitalUruguay.pdf>

ROMERO, Graciela Dra. *Aspectos prácticos de las excepciones al acceso a la información pública*. AGESIC. [On line] [Consultado el 14 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://www.informacionpublica.gub.uy/sitio/descargas/presentaciones/analisis-practico-de-las-excepciones-al-acceso-a-la-informacion-publica.pdf>

SABELLI, Martha. *La Información y el ciudadano en el entorno de la sociedad de la Información: Percepción de los actores políticos y sociales en el Uruguay*. Montevideo, Col. Información y Sociedad; Ed. Banda Oriental, 2008 (4)

TEMESIO, Silvana. *El Gobierno electrónico: Una responsabilidad del profesional de la*

información. Informatio (11/13): 93-110, 2006-2008 Disponible en: Informatio [On line] [Consultado el 8 de setiembre de 2010]
http://www.eubca.edu.uy/informatio2/files/11_13/10_el_gobierno_electronico.pdf [Consultado el 30 de setiembre de 2010]

UNESCO. *Gobernabilidad electrónica: Fortalecimiento de capacidades de la gobernabilidad electrónica*. [On line] [Consultado el 30 de setiembre de 2010] Disponible en:
<http://portal.unesco.org/ci/en/files/14896/11412266495e-governance.pdf/e-governance.pdf>

URUGUAY. Decreto 232/2010 de 2 agosto 2010. (D.O 10 agosto 2010). *Reglamenta la ley 18381 referida al derecho de acceso a la información pública*. [On line] [Consultado el 15 de octubre de 2010] Disponible en:
http://www.cainfo.org.uy/images/Documentos/Legislacion/decreto_reglamentario_leyuy.pdf

URUGUAY. Decreto 484/2009. *Transparencia Activa*. [On line] [Consultado el 15 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/web/decretos/2009/10/847.pdf>

URUGUAY. Decreto 500/991. *Programa Nacional de Desburocratización del Estado (PRONADE)*. [On line] [Consultado el 10 de octubre de 2010] Disponible en:
<http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Decreto 640/973. *Normas generales de actuación administrativa que regularon el procedimiento en la Administración Central del Estado*. [On line] [Consultado el 20 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Ley N° 18.600. *Documento Electrónico y Firma Electrónica*. (2009) [On line] [Consultado el 18 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Ley N°18.38.1 *Acceso a la Información Pública* (2008) [On line] [Consultado el 14 de setiembre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Ley N° 18.220. *Sistema Nacional de Archivos* (2007) [On line] [Consultado el 13 de agosto de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Ley 17.930. *Presupuesto Nacional*, (2005) [On line] [Consultado el 30 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

URUGUAY. Ley 17838. *Protección de Datos Personales para ser utilizados en Informes Comerciales y Acción de Habeas Data*. (2004) [On line] [Consultado el 25 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.presidencia.gub.uy/>

VIEGA, María José. *Firma Digital*. Curso de “Especialización en Gobierno y Administración

Digital”. Organizado por Milenium 21. Rivera, 25 de julio de 2003. [On line] [Consultado el 20 de octubre de 2010] Disponible en: <http://www.viegasociados.com/publicac/FirmaDigital2003.pdf>

ALGUNOS SITIOS DE INTERÉS:

Cumbre Mundial de la Sociedad de la Información

<http://www.itu.int/wsis/basic/about-es.html>

Naciones Unidas

<http://www.un.org/millenniumgoals/> Declaración del Milenio

<http://www.eclac.cl/prensa/default.asp?idioma =IN> Información de prensa

ECLAC

<http://www.eclac.org/socinfo/elac/>

OSILAC - Observatorio de la Sociedad de la Información para América Latina y el Caribe

<http://www.eclac.org/socinfo/osilac/>

RedGEALC - Red para Latinoamérica y el Caribe de Gobierno Electrónico

<http://www.redgealc.net/>

AGESIC - **www.agesic.gub.uy** (se puede descargar la Agenda Digital)

Centros MEC - **www.mec.gub.uy** – hay un link en la página principal

Plan Ceibal - **<http://www.ceibal.edu.uy/>** - Portal Oficial

<http://www.rapceibal.info/> - Red de voluntarios del Plan Ceibal

ANEXOS

Decreto N° 232/010, de 2 de agosto de 2010

MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo,

VISTO: Que con fecha 17 de octubre de 2008, se promulgó la Ley N° 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública, en concordancia con el artículo 72 de la Constitución de la República, en tanto el acceso a la información pública, hace a la construcción de la forma republicana de gobierno.

RESULTANDO: Que en la norma citada a través de los artículos 19 y siguientes, se creó un Órgano de Control - Unidad de Acceso a la Información Pública -, encargado fundamentalmente de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información y coordinar la implementación de políticas en la materia.

CONSIDERANDO: I) Que razones de legalidad y conveniencia imponen estatuir aquellos aspectos fundamentales de la reglamentación que organicen y favorezcan su efectiva puesta en práctica;

II) Que a los efectos de armonizar el derecho de las personas a acceder a la información que se encuentra en poder del Estado, se

hace necesario emitir un marco jurídico regulatorio que garantice el ejercicio de esos derechos y establezca en forma clara las excepciones - información reservada, confidencial y secreta -;

III) que el derecho de acceso a la información pública es una de las fuentes de desarrollo y fortalecimiento de la democracia en tanto permite a los ciudadanos una evaluación y juzgamiento completos de los actos de sus representantes así como un estímulo a la transparencia de los actos del gobierno;

IV) que es necesario hacer efectivo el principio de publicidad de los actos, contratos y gestiones de las instituciones del Estado, y aquellas financiadas con recursos públicos o que por su naturaleza sean de interés público, garantizando a su vez la posibilidad de las personas de acceder a esta información;

V) que el artículo 35 de la citada Ley establece un plazo de ciento veinte días para que el Poder Ejecutivo dicte su reglamentación.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ACTUANDO
EN CONSEJO DE MINISTROS
DECRETA:

TÍTULO I – NORMAS GENERALES CAPÍTULO I - ÁMBITO

Art. 1º.- Objeto. El presente Decreto regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos por la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008, de Derecho de Acceso a la Información Pública.

Art. 2º.- Ámbito de aplicación. El presente Decreto será de aplicación a todos los organismos públicos, sean o no estatales.

Art. 3º.- Ámbito subjetivo. El acceso a la información pública es un derecho de todas las personas físicas o jurídicas conforme a las normas constitucionales y legales vigentes, el que se regirá por los principios consagrados en el Capítulo II.

CAPÍTULO II – Principios vinculados con el acceso a la información pública

Art. 4º.- Principio de libertad de información. Toda persona tiene derecho de acceder a la información que obre en posesión de los sujetos obligados con la única excepción de aquella clasificada como información reservada,

confidencial y secreta de acuerdo a lo establecido en las leyes especiales a tales efectos.

Art. 5º.- Principio de transparencia. Toda la información en poder de los sujetos obligados se entiende pública siempre que no esté sujeta a las excepciones establecidas en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley que se reglamenta.

Art. 6º.- Principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deben proporcionar la información de la forma más amplia posible estando excluida sólo aquella sujeta a las excepciones señaladas en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley que se reglamenta.

Art. 7º.- Principio de divisibilidad. Si un documento contiene información que pueda ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.

Art. 8º.- Principio de ausencia de ritualismos. En los procedimientos establecidos para el acceso a la información pública se eliminarán las exigencias y ritualismos que pudieren ser un impedimento para el ejercicio del derecho consagrado por la Ley que se reglamenta.

Art. 9º.- Principio de no discriminación. Los sujetos obligados deberán entregar la información a quien lo solicite, sin discriminación de tipo alguno sea en razón del carácter o nacionalidad del solicitante.

Art. 10.- Principio de oportunidad. Los sujetos obligados deberán entregar la respuesta acorde a la solicitud que se hubiera efectuado en tiempo y forma, dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley y en el presente reglamento.

Art. 11.- Principio de responsabilidad. Los sujetos obligados serán pasibles de responsabilidad y de las sanciones que pudieren corresponder en caso de no cumplir las obligaciones establecidas por la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.

Art. 12.- Principio de gratuidad. El acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 17 inc. 2º de la Ley que se reglamenta.

CAPÍTULO III – Principios vinculados con los archivos

Art. 13. Principio de disponibilidad. La información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados deberá ser entregada siempre a quien lo solicite, excepto aquella definida legalmente como secreta, o clasificada con carácter de reservada o confidencial.

Art. 14.- Principio de eficiencia. La utilización de los recursos asignados para la gestión de los expedientes deberá efectuarse de forma que garantice los objetivos fijados para el archivo, con el máximo rendimiento económico.

Art. 15.- Principio de integridad. Cada sujeto obligado debe mantener los documentos de forma tal que se facilite su localización, consulta y reproducción, a través de la utilización de métodos y técnicas que permitan la sistematización de la información y la utilización de nuevas tecnologías en la administración documentaria.

Art. 16.- Principio de conservación. Implica la responsabilidad de cada sujeto obligado de mantener el estado de conservación de los documentos que maneje, debiendo evitar su destrucción, deterioro o alteración.

CAPÍTULO IV - Definiciones

Art. 17.- Definiciones. A los efectos de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008, y del presente Decreto, se entenderá por:

- a. Archivos: conjunto orgánico de documentos reunidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus funciones.
- b. Clasificación: procedimiento por el cual se determina que la información de un sujeto obligado es información confidencial o reservada.
- c. Documentos: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus funcionarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Estos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

d. Expediente: conjunto de documentos que tratan de un mismo asunto y que se forma siguiendo el ordenamiento regular de los documentos que lo integran, en forma sucesiva y por orden de fechas.

e. Información: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los sujetos obligados.

f. Informe anual: reporte de actividades cuantitativo y cualitativo que los sujetos obligados deben presentar anualmente en relación con el estado de cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

g. Informe semestral: reporte de información que los sujetos obligados deben remitir semestralmente sobre la información que ha sido clasificada como reservada con indicación de fecha y resolución que así lo ha determinado.

h. Publicación: reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público.

i. Sujeto obligado: todos los organismos públicos sean de carácter estatal o no estatal.

TÍTULO II – DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I - Información pública

Art. 18.- Disponibilidad de la información pública. La información pública deberá estar disponible en forma actualizada sin previa solicitud. Aquella información determinada por el artículo 5º de la Ley que se reglamenta, deberá estar disponible en el sitio web del sujeto obligado así como en formato físico en forma actualizada.

CAPÍTULO II - Información reservada

Art. 19.- Categorización.- La información podrá reservarse temporalmente del conocimiento público, de acuerdo con lo establecido por el artículo 11 de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.

Art. 20.- Documentación reservada.- La documentación clasificada como información reservada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la Ley que se reglamenta, deberá tener incluida una leyenda indicativa de su carácter reservado, la fecha de su clasificación, su fundamento legal, el período de reserva y la firma de la autoridad correspondiente.

Art. 21.- Procedimiento de clasificación. La información deberá ser clasificada por la autoridad administrativa competente por resolución fundada. Se entiende por autoridad administrativa competente el jerarca máximo de cada organismo obligado o quien ejerza facultades delegadas.

Art. 22.- Nómina de asuntos reservados. Los sujetos obligados elaborarán un listado de los documentos y expedientes clasificados como reservados, el que deberá ser enviado a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º inc. 2º de la Ley que se reglamenta.

Cada organismo enviará en la primera quincena de los meses de febrero y agosto una actualización de la información señalada en el inciso anterior.

Art. 23.- Contenido de la nómina de asuntos reservados. La nómina de los documentos y expedientes deberá contener:

- a. Contenido temático.
- b. Oficina administrativa que lo generó.
- c. Fecha de clasificación.
- d. Fundamento legal de la clasificación.
- e. Plazo de la reserva.
- f. Indicación de los expedientes o documentos que se reservan en caso de que la información reservada sea parcial.
- g. Para el caso en que se prorrogue el período de reserva, fecha y resolución que así lo disponga.
- h. Fecha y resolución de desclasificación de la información de carácter reservado, en caso de corresponder.
- i. Firma del titular del sujeto obligado.

Art. 24.- Acceso a la información reservada.- Los titulares de los sujetos obligados deberán adoptar todas las medidas necesarias tendientes a otorgar seguridad a la restricción de acceso de los documentos o expedientes clasificados como reservados.

Art. 25.- Prueba de daño.- La información podrá clasificarse como reservada, siempre que en la resolución de la autoridad responsable, debidamente fundada y motivada, se demuestre la existencia de elementos objetivos que permitan determinar la expectativa razonable de un daño al interés público protegido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la Ley que se reglamenta.

Art. 26.- Desclasificación de la información reservada.- La información clasificada como reservada será desclasificada en los siguientes casos:

- a. A partir del vencimiento del período de reserva.
- b. A partir de la extinción de los motivos que dieron origen a su clasificación.
- c. Cuando la UAIP así lo determine, por considerar inadecuada tal clasificación.
- d. Cuando una resolución judicial así lo determine.

La información clasificada como reservada debe desclasificarse a través de un acto administrativo fundado del sujeto obligado de acuerdo con los supuestos señalados en los literales a y b del inciso anterior.

Art. 27.- Extensión del período de reserva.- Cuando un sujeto obligado entienda necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberá comunicarlo a la UAIP en el informe referido en el artículo 7º inc. 2º de la Ley que se reglamenta.

CAPÍTULO III - Información confidencial

Artículo 28.- Información confidencial.- Se considera información confidencial:

- I) Aquella entregada en tal carácter a los sujetos obligados, siempre que:
 - A) Refiera al patrimonio de una persona física o jurídica.
 - B) Comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudiera ser útil para un competidor.
 - C) Esté amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

II) Los datos personales que requieran previo consentimiento informado.
Tendrán el mismo carácter los documentos o secciones de documentos que contengan estos datos.

Artículo 29.- Información no confidencial.- No será considerada información confidencial:

- a. La que por disposiciones legales se encuentre en registros públicos.
- b. La que se encuentre en fuentes de acceso público. En este caso, se dará a conocer a quien la solicita: fuente, lugar y forma de acceder a la información que se pretende.

Art. 30.- Información confidencial entregada por particulares.- Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados información confidencial, deberán señalar los documentos o secciones en los que se contenga tal información. También deberán presentar un “resumen no confidencial” breve y conciso. En caso que, la naturaleza de la información impida elaborarlo, se explicitará tal imposibilidad ante la autoridad competente.

Art. 31.- Acceso a la información confidencial.-

I. Los titulares de los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias tendientes a otorgar seguridad en el acceso a los documentos o expedientes clasificados como confidenciales.

II. Para que la información pueda ser clasificada como confidencial, se requerirá resolución fundada de la autoridad administrativa competente, tanto en el momento en que se genera el documento o expediente como en el momento en que se recibe la solicitud de acceso a la información, en el caso que no se hubiera clasificado previamente.

III. La documentación clasificada como información confidencial deberá tener incorporada una leyenda indicativa de su carácter confidencial, la fecha de su clasificación, su fundamento legal y la firma de la autoridad correspondiente.

Art. 32.- Período de la clasificación.- La información confidencial no está sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter en forma indefinida.

TÍTULO III – DE LOS ARCHIVOS

Art. 33.- Preservación de los documentos.- Los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados.

Art. 34.- Acceso a la información clasificada.- La información clasificada será accesible para los miembros de la Unidad de Acceso a la Información Pública por lo que los titulares de los sujetos obligados adoptarán las medidas que sean necesarias para asegurar el acceso a documentos y expedientes clasificados, de acuerdo con lo establecido por el artículo 21 de la Ley que se reglamenta.

TÍTULO IV – DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Art. 35.- Tipos de informes.- Los sujetos obligados deberán presentar los siguientes informes:

- a. Informe anual sobre cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.
- b. Informe semestral conteniendo el listado actualizado de la información clasificada como reservada.

Art. 36.- Contenido del Informe sobre estado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley. El informe sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones señaladas en el art. 7º inciso 1º de la Ley que se reglamenta, a ser presentado por los sujetos obligados deberá contener:

- a. Identificación del sujeto obligado.
- b. Identificación de quienes ejercen la representación de los sujetos obligados al momento de la presentación del informe.
- c. Indicación del período que comprende el informe que se presenta.
- d. Información sobre el período comprendido entre el último informe y el que se presenta con especificación de:
 - i. Solicitudes de acceso a la información, con indicación temática.
 - ii. Trámite seguido por las solicitudes.
 - iii. Conclusiones de las solicitudes.
 - iv. En caso de solicitudes con resultado de denegatoria de acceso, determinación de los motivos por los que se adoptó tal resolución.
 - v. Resumen cuantitativo de resultados de las solicitudes.

Art. 37.- Contenido del informe sobre información clasificada como reservada.- El informe sobre la información clasificada como reservada de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º inciso 2º de la Ley que se reglamenta, deberá contener:

- a. Identificación del sujeto obligado.
- b. Identificación del jerarca del sujeto obligado al momento de la presentación del informe.
- c. Indicación del período que comprende el informe que se presenta.
- d. Listado de la información que hubiere sido clasificada como reservada con indicación de fecha y número de la resolución que le estableció tal carácter.

TÍTULO V – DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SITIOS WEB

CAPÍTULO I – Difusión de la Información Pública

Art. 38.- Información que debe ser difundida por todos los sujetos obligados.- Los sujetos obligados deberán difundir en sus sitios web la siguiente información, que deberá ser actualizada mensualmente:

1. Creación y evolución histórica del sujeto obligado conjuntamente con sus cometidos.
2. Estructura orgánica en un formato que habilite la vinculación de cada oficina con ésta, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con la normativa vigente.
3. El marco jurídico aplicable a cada organismo.
4. Programas operativos de largo y corto plazo y mecanismos que permitan visualizar metas y cumplimiento de éstas.
5. El Diario de Sesiones.
6. Los anteproyectos y proyectos de ley que se presenten, así como cualquier otro tipo de comunicación legislativa, la indicación del trámite de que ha sido objeto y las resoluciones que sobre éstos recaigan.
7. Listado con los servicios que ofrece y los programas que administra incluyendo los trámites para acceder a ellos y la población objetivo a que están dirigidos.
8. El listado de los funcionarios, a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo, incluyendo: nombre, domicilio postal, electrónico y números telefónicos oficiales.
9. En caso de tratarse de órganos legislativos, las comisiones que se integren, estableciendo el número de convocatorias, presencias y ausencias en los diferentes órganos, inclusive de los suplentes proclamados por la Corte Electoral.
10. Nómina de los funcionarios que no perteneciendo al organismo cumplen funciones en el mismo, sea por ser contratados, sea por estar en comisión provenientes de otro organismo, con indicación de compensaciones recibidas con cargo a las partidas asignadas al funcionamiento de los organismos correspondientes.
11. Perfil de los diferentes puestos de trabajo y currículum actualizado de quienes ocupan aquéllos a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo.
12. Convocatorias a concursos de ingreso para ocupar cargos y resultados de los mismos.
13. Remuneración mensual nominal de todos los funcionarios incluyendo todas las prestaciones en razón de los diferentes sistemas de compensación que se aplicaren.
14. Indicación de los viáticos recibidos y la determinación de su utilización.
15. Listado de comisiones de servicio en el exterior de los funcionarios, viáticos percibidos, razón del viaje y resultados del mismo, incluyendo a todas las personas que integren la delegación sin excepción alguna.
16. Presupuesto y ejecución del mismo:
 - a. Ingresos recibidos por cualquier concepto, con indicación del responsable en la recepción, administración y ejecución.
 - b. Ingresos asignados por el presupuesto nacional.
 - c. Estados financieros y balances generales de gastos.
 - d. Auditorías.
 - i. Número y tipo de auditorías.
 - ii. Número de observaciones realizadas por rubro de auditoría sujeto a revisión.
 - iii. Total de aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado.
17. En caso de los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos licitatorios que representen gastos de funcionamiento o de inversión y las resoluciones que dispongan la adjudicación en dichos procedimientos, las que declaren desiertas o dispongan el rechazo de todas las ofertas presentadas, deberá establecerse un vínculo electrónico con el sitio www.comprasestatales.gub.uy, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por las Leyes Nos. 16.736, de 5 de enero de 1996, art. 694, 17.060, de 23 de diciembre de 1998, art. 5 y 17.556, de 18 de setiembre de 2002, art. 163 y los Decretos Nos. 66/002, de 26 de febrero de 2002, 232/003, de 9 de junio de 2003, 393/004 de 3 de noviembre de 2004 y 191/007, de 28 de mayo de 2007.
18. Las partidas presupuestales provenientes de convenios con organismos internacionales o que se gestionen a través de éstos, deberán incluirse en la web del sujeto obligado.
19. Montos otorgados en carácter de financiamiento a los diferentes Partidos Políticos por parte del Estado.
20. Calendario de reuniones, citaciones de comisión, de directorios, de plenarios, de asambleas, que sean convocadas, así como presencias y ausencias de los convocados, minuta de comunicación indicativa del orden del día de la convocatoria y resoluciones y resultados de las mismas.
21. Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones debiendo publicarse el objeto, nombre o razón social del titular, así como si el contrato involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos.
22. Programas educativos que se encuentran vigentes y correlaciones de adecuación en relación con los últimos dos planes de estudios inmediatos anteriores.
23. Listado de programas de capacitación, número de funcionarios capacitados así como sus evaluaciones.
24. Indicadores de gestión de evaluaciones al desempeño académico y/o administrativo.
25. Listados de partidos y agrupaciones políticas que se encuentran registrados.
26. Resultados totales de las elecciones y las discriminaciones que se consideren útiles para la ciudadanía.
27. La fecha de la última actualización.
28. Mapa del sitio.

29. Domicilio postal y electrónico y números telefónicos oficiales del sujeto obligado.
30. Información sobre la política de seguridad y protección de datos.
31. Cualquier otra información que pudiere ser de utilidad o relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas que son responsabilidad del sujeto obligado.

Art. 39.- Excepción.- Los sujetos obligados deberán determinar en su sitio web los rubros señalados en el artículo anterior que no les son aplicables.

Art. 40.- Información adicional a ser presentada por el Poder Ejecutivo.- Sin perjuicio de la información requerida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38, el Poder Ejecutivo deberá hacer pública en su sitio web la siguiente información:

1. El listado de expropiaciones que por razones de utilidad pública se cumplan.
2. La coordinación de proyectos con las Intendencias Municipales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, Personas Jurídicas de Derecho Público no Estatal así como aquéllos con los sectores empresariales y sociales.
3. El presupuesto que haya sido aprobado por el Parlamento y las adecuaciones presupuestales que se sucedan en las diferentes rendiciones de cuentas.
4. Toda aquella información que se considere de utilidad o sea importante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas bajo responsabilidad de cada dependencia y entidad.

Art. 41.- Responsable de la información.- Deberá establecerse en cada sujeto obligado, quién es la persona responsable de la información que se publica en su sitio web.

TÍTULO VI – ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO I – Presidencia

Art. 42.- Presidencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública.- La dirección técnica y administrativa de la Unidad de Acceso a la Información Pública será ejercida por un Consejo Ejecutivo integrado por tres miembros, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 19 de la Ley que se reglamenta.

La Presidencia del Consejo Ejecutivo será ejercida en forma anual y rotativa entre sus miembros, con excepción del Director Ejecutivo de AGESIC. Ante la ausencia temporal del Presidente, la Presidencia será ejercida interinamente por el otro miembro designado por el Poder Ejecutivo.

La representación de la Unidad de Acceso a la Información Pública corresponderá a quien ejerza la presidencia del Consejo Ejecutivo.

Art. 43.- Funciones del Presidente.- Al Presidente del Consejo Ejecutivo o a quien lo sustituya corresponde:

- a. La representación de la UAIP en sus relaciones externas por sí o por medio de apoderado en forma.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias y ejecutar y hacer ejecutar las decisiones del Consejo Ejecutivo.
- c. Presidir las sesiones del Consejo Ejecutivo y dirigir sus deliberaciones.
- d. Adoptar las medidas que creyere conveniente en caso de urgencia, dando cuenta en la primera sesión del Consejo Ejecutivo y estando a lo que se resuelva.
- e. Estructurar el orden del día.
- f. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- g. Someter a la aprobación del Consejo Ejecutivo la planificación de la Unidad y el proyecto de memoria anual.
- h. Firmar las actas, las resoluciones del Consejo Ejecutivo y la correspondencia oficial.
- i. Firmar los contratos y documentos de cualquier naturaleza, debidamente autorizados por el Consejo Ejecutivo.
- j. Fiscalizar la administración ejecutiva y el desempeño de los funcionarios y demás personas que presenten servicios en la UAIP, dando cuenta al Consejo Ejecutivo.

CAPÍTULO II – Consejo Ejecutivo

Art. 44.- Competencia.- El Consejo Ejecutivo tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Asesorar a los organismos públicos en los temas que éstos soliciten vinculados con el cumplimiento de la Ley que se reglamenta.
- b. Asegurar la regularidad y eficiencia de las actividades propias de la Unidad, ejerciendo todas las potestades jerárquicas.
- c. Planificar y coordinar con diferentes organismos públicos o privados, campañas de sensibilización y socialización de la temática vinculada al acceso a la información pública, la transparencia gubernamental, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- d. Desarrollar coordinadamente con los organismos públicos, programas de capacitación de funcionarios en relación con el cumplimiento de la Ley que se reglamenta.
- e. Designar a los funcionarios que ejercerán la representación de la Unidad siempre que ello fuere necesario.
- f. Dictar recomendaciones que deberían observarse en el desenvolvimiento de las actividades comprendidas por la Ley que se reglamenta, fundamentalmente en lo que refiere a la implementación de los sitios web de los organismos públicos, la clasificación de la información y la presentación de los informes vinculados a la situación de cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.
- g. Desarrollar actividades de investigación a los efectos de conocer posibles violaciones a los preceptos establecidos en

la Ley que se reglamenta.

h. Resolver dentro de sus competencias, todos los asuntos que le sean presentados.

i. En general, desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de sus cometidos.

Art. 45.- Funcionamiento del Consejo Ejecutivo.- El Consejo Ejecutivo fijará día y hora de las sesiones ordinarias, pudiendo reunirse extraordinariamente cuando lo disponga el Presidente o a solicitud de dos de sus miembros. Éste podrá sesionar con dos de ellos.

Habiendo quórum para sesionar, el Presidente declarará abierta la sesión, disponiendo leer el acta o actas anteriores correlativas si las hubiera.

Aprobada, en su caso dicha acta o actas se dará cuenta de los asuntos entrados.

Acto continuo los miembros podrán hacer las solicitudes, reclamos o indicaciones que estimen convenientes, los que podrán ser considerados de inmediato, pasados a una Comisión o remitidos a informes de la repartición correspondiente, según resuelva el Consejo Ejecutivo.

Seguidamente se pasará a considerar el orden del día.

Finalizada la consideración del orden del día se levantará la sesión, pudiendo continuarse cuando el Consejo dispusiese ocuparse de algún otro asunto.

De todo lo actuado por el Consejo se dejará constancia en acta, que, una vez aprobada, será firmada por el Presidente.

Art. 46.- De las diferentes mociones.- En el curso de la discusión podrán hacerse mociones o indicaciones con el carácter de cuestión de orden o previa, las que serán inmediatamente resueltas, suspendiéndose entretanto la discusión del asunto que esté a consideración del Consejo Ejecutivo.

Las mociones para cerrar la discusión, declararla libre o pedir que los asuntos pasen a Comisión se votarán sin discusión.

Cuestiones de orden: son las que se refieren al orden del día, observancia del presente Decreto, suspensión o aplazamiento de la discusión, consideración de

un asunto, reconsideración de un proyecto antes de su sanción definitiva y declaración de urgencia.

Cuestiones previas: son las consultas al Consejo Ejecutivo sobre el contenido o el espíritu de una disposición legal o reglamentaria que tenga relación con el asunto que se discuta.

Art. 47.- De la Comisión General.- El Consejo Ejecutivo podrá constituirse en Comisión General para conferenciar sobre algún asunto que exija explicaciones preliminares. La Comisión General no adoptará decisión alguna.

Art. 48.- De las votaciones.- Para toda votación es necesaria la asistencia de los miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de sus miembros. Si se produjera empate el asunto será tratado en la próxima sesión y si éste subsistiera, el voto del Presidente se computará doble.

Art. 49.- Comisiones Especiales.- Cuando el Consejo Ejecutivo lo resuelva podrá formar Comisiones Especiales, ya sea con carácter permanente o extraordinario, con el objetivo de asesorar o realizar trabajos, estudios o investigaciones que se dispongan.

Las Comisiones podrán examinar los antecedentes que requiera el estudio de los asuntos y recabar directamente los informes que necesiten.

Las Comisiones deberán expedirse dentro del término que les señale el Consejo Ejecutivo, debiendo rendirle informe escrito, salvo que se acepte en forma verbal. El Presidente por sí o por acuerdo del Consejo Ejecutivo hará los requerimientos que estime convenientes a las Comisiones que se encuentren atrasadas en el trámite de sus asuntos.

Los dictámenes de las Comisiones no obligan al Consejo Ejecutivo.

Art. 50.- Atribuciones de los miembros.- Las atribuciones que por este reglamento se confieren especialmente al Presidente no impiden a los demás miembros vigilar e informar sobre el funcionamiento de los servicios, debiendo poner en conocimiento del Consejo Ejecutivo las irregularidades y deficiencias que hubieran comprobado.

Los miembros tendrán derecho de iniciativa en todos los asuntos.

Art. 51.- Publicidad.- La UAIP hará públicas las resoluciones que adopte incluyéndolas en su sitio web, en forma posterior a la notificación. La publicación se realizará aplicando los criterios de disociación de los datos de carácter personal que a tal efecto se establezcan.

CAPÍTULO III – Consejo Consultivo

Art. 52.- Funcionamiento del Consejo Consultivo.- El Consejo Consultivo será convocado por el Consejo Ejecutivo o la mayoría de sus miembros, con una antelación mínima de cinco días y sesionará con mayoría simple de sus integrantes.

Habiendo quórum para sesionar, el Presidente declarará abierta la sesión, disponiendo leer el acta o actas anteriores correlativas si las hubiera. De todo lo actuado por el Consejo Consultivo se dejará constancia en acta, la cual una vez aprobada será firmada por todos los asistentes.

Art. 53.- Votación.- Para toda votación es necesaria la asistencia de los integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros.

Art. 54.- Elección de representantes del Consejo Consultivo.- El representante del área académica será designado por acuerdo entre las Facultades de Derecho de las Universidades reconocidas existentes en el país.

El representante del sector privado será designado por el Centro de Archivos y Acceso a la Información Pública (CAInfo), persona jurídica sin fines de lucro.

TÍTULO VII - FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Art. 55.- Obligaciones del jerarca de los sujetos obligados.- Los jefes de los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Designar al o a los funcionarios responsables de la recepción de solicitudes y entrega de la información requerida.
- b. Adoptar las medidas tendientes a garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública dentro de su competencia funcional e institucional.
- c. Disponer los mecanismos de creación y mantenimiento de los registros continentales de la información que se maneja.
- d. Clasificar la información de carácter reservado y confidencial.
- e. Elevar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el informe anual sobre el estado de cumplimiento del derecho de acceso a la información pública previsto por el artículo 7° de la Ley que se reglamenta.
- f. Disponer las medidas de seguridad que permitan la adecuada utilización y control de la información que se encuentra en sus archivos.
- g. Disponer los recursos financieros necesarios para la capacitación de los funcionarios y las adecuaciones que debieren efectuarse para facilitar el acceso a la información por parte de los ciudadanos.

Art. 56.- Designación de funcionarios responsables para recepción de solicitudes y entrega de información.- La designación de los funcionarios responsables se hará por resolución del jerarca y deberá publicarse en el sitio web del sujeto obligado y en un lugar visible de sus oficinas administrativas.

Art. 57.- Obligaciones del funcionario responsable de entregar la información.- El funcionario responsable de entregar la información tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Atender y responder a las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos que establece la Ley que se reglamenta.
- b. Solicitar la información al área correspondiente.
- c. Entregar la información al solicitante. En caso que hubiere elegido algún soporte particular para obtener la misma, se deberá controlar el correspondiente pago previo a la entrega.

Art. 58.- Responsabilidades por incumplimiento.- Los funcionarios podrán incurrir en falta grave cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso a la información de parte del solicitante en los casos previstos en el artículo 31 de la Ley que se reglamenta.

La responsabilidad será determinada de acuerdo con los procedimientos administrativos correspondientes.

Los sujetos obligados serán responsables de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Constitución de la República.

TÍTULO VIII – DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 59.- Todos los sujetos obligados implementarán, de acuerdo con sus competencias y posibilidades presupuestarias, programas de difusión y capacitación destinados a sus funcionarios con la finalidad de garantizar mayores posibilidades de participación ciudadana y calidad en la respuesta a la ciudadanía.

Art. 60.- Hasta tanto no se publique el Decreto reglamentario de la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007, el archivo de la documentación deberá elaborarse de acuerdo con las normas archivísticas internacionalmente reconocidas, debiendo contener por lo menos los niveles de fondo, sección y serie documental, sin perjuicio de que pudieren existir otros niveles intermedios según éstos lo requieran.

Art. 61.- Los sujetos obligados deberán presentar los informes previstos en el art. 7° de la Ley que se reglamenta en los formularios proporcionados por la UAIP.

Art. 62.- Comuníquese, publíquese, etc.-

Decreto N° 484/009, de 03 de noviembre de 2009.

Exhórtase a los titulares de organismos públicos estatales y no estatales a dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa establecida en el art. 5° de la Ley 18.381. (2.585*R)

MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 19 de Octubre de 2009

VISTO: Que con fecha 17 de octubre de 2008, se promulgó la Ley N° 18.381, de acceso a la información pública.

RESULTANDO:

I) Que razones de legalidad imponen el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la citada norma, existiendo plazos e información mínima que debe ser cumplimentada por los sujetos obligados.

II) Que el artículo 19 de la citada norma dispone la creación de un Órgano de Control - Unidad de Acceso a la Información Pública -, en tanto que por el artículo 21 se le encomienda la realización de acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y disposiciones establecidos en la Ley.

CONSIDERANDO:

I) Que por el artículo 5° de la Ley se incorporan las denominadas obligaciones de transparencia activa.

II) Que la transparencia activa implica una acción proactiva del Estado de presentar información determinada como mínima sin que las personas deban solicitarlo.

III) Que ésta es fundamental para el fortalecimiento democrático en la medida que coadyuva en la generación de participación y confianza entre gobernantes y gobernados.

IV) Que el artículo 32 establece el plazo perentorio de un año desde la publicación de la Ley para que los sujetos obligados procedan a la implementación de sus páginas web de acuerdo con las previsiones de transparencia activa estatuidas.

V) Que el citado plazo se cumple el día 7 de noviembre de 2009.

VI) Que es necesario conocer cuál es la situación en que los sujetos obligados se encuentran en relación con el cumplimiento de las señaladas obligaciones.

VII) Que el citado órgano de control ha elaborado una guía de transparencia activa que permite el desarrollo de una autoevaluación por parte de cada sujeto obligado.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto,

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Actuando en Consejo de Ministros

DECRETA:

Artículo 1

Exhórtase a los titulares de organismos públicos estatales y no estatales a dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 5° de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.

Artículo 2

A tales efectos los sujetos obligados por la Ley N° 18.381, efectuarán una autoevaluación de sus páginas web, de acuerdo con los formularios y parámetros establecidos en los Anexos I y II adjuntos, que son parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3

La autoevaluación establecida en el artículo anterior deberá ser presentada entre los días 28 de octubre y 3 de noviembre de 2009 ante la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Artículo 4

Comuníquese, publíquese, etc.

Dr. TABARE VAZQUEZ, Presidente de la República; JORGE BRUNI; PEDRO VAZ; ALVARO GARCIA; GONZALO FERNANDEZ; MARIA SIMON; VICTOR ROSSI; RAUL SENDIC; JULIO BARAIBAR; MARIA JULIA MUÑOZ; ANDRES BERTERRECHE; HECTOR LESCANO; CARLOS COLACCE; MARINA ARISMENDI.

Decreto N° 451/009, de 28 de setiembre de 2009.

PROMULGACION: 28 de setiembre de 2009

PUBLICACION: 8 de octubre de 2009

Decreto N° 451/009 - Centro Nacional de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática. Reglamentación.

MINISTERIO DEL INTERIOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA

MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 28 de setiembre de 2009

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, que crea el "Centro Nacional de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática" (CERTuy) en la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC).

RESULTANDO:

I) Que razones de juridicidad y conveniencia imponen regular el funcionamiento y organización del CERTuy.

II) Que el artículo 73 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, le faculta a regular la protección de los activos críticos de información del Estado y le comete difundir las mejores prácticas en el tema, centralizar, coordinar la respuesta a incidentes informáticos y realizar las tareas preventivas que correspondan.

CONSIDERANDO:

I) Que se ha visto incrementado el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el Estado, su interconexión y el crecimiento de las redes por las cuales circula mayor volumen de información.

II) Que como consecuencia del incremento del uso de las TIC se vuelve imprescindible adoptar medidas que garanticen la protección de los activos críticos de información del Estado.

III) Que el CERTuy es el encargado de difundir las mejores prácticas en seguridad de los activos de información crítica y promover el conocimiento en la materia a fin de responder y prevenir incidentes de seguridad.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo preceptuado en las disposiciones citadas y en el artículo 168 ordinal 4° de la Constitución.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Actuando en Consejo de Ministros

DECRETA:

Capítulo I

Disposiciones Generales

ART. 1°.-

Ámbito objetivo. La Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) a través del "Centro Nacional de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática" (CERTuy) protegerá los sistemas informáticos que soporten activos de información críticos del Estado, así como los sistemas circundantes a éstos.

ART. 2°.-

Ámbito subjetivo. El presente Decreto, en virtud a lo establecido en el art. 73 de la ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008 será de aplicación al Estado.

ART. 3°.-

Definiciones.

- a) Activos de información: son aquellos datos o información que tienen valor para una organización.
- b) Activos de información críticos del Estado: son aquellos activos de información necesarios para asegurar y mantener el correcto funcionamiento de los servicios vitales para la operación del gobierno y la economía del país.
- c) Evento de seguridad informática: es una ocurrencia identificada de un estado de un sistema, servicio o red que indica una posible violación de la política de seguridad de la información, la falla de medidas de seguridad o una situación previamente desconocida, que pueda ser relevante para la seguridad.
- d) Incidente de Seguridad Informática: es una violación o una amenaza inminente de violación a una política de seguridad de la información implícita o explícita, así como un hecho que comprometa la seguridad de un sistema (confidencialidad, integridad o disponibilidad).
- e) Servicios vitales para la operación del gobierno y la economía del país: son aquellos servicios referidos a la salud, orden público, servicios de emergencia, energía, telecomunicaciones, transporte, suministro de agua potable, ecología y ambiente, agroindustria, servicios públicos, banca y servicios financieros o cualquier otro servicio que afecte a más del 30% de la población.
- f) Sistema informático: los ordenadores y redes de comunicación electrónica así como los datos electrónicos almacenados, procesados, recuperados o transmitidos por los mismos para su operación, uso, protección y mantenimiento.

Capítulo II Cometidos y Potestades

ART. 4º.-

Cometidos. El CERTuy tendrá los siguientes cometidos:

- a) Asistir en la respuesta a incidentes de seguridad informática a los organismos estatales afectados.
- b) Coordinar con los responsables de la seguridad de la información de los organismos estatales para la prevención, detección, manejo y recopilación de información sobre incidentes de seguridad informática.
- c) Colaborar y proponer normas destinadas a incrementar los esfuerzos con la finalidad de aumentar los niveles de seguridad en los recursos y sistemas relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el Estado.
- d) Asesorar y difundir información para incrementar los niveles de seguridad de las TIC, desarrollar herramientas, técnicas de protección y defensa de los organismos.
- e) Alertar ante amenazas y vulnerabilidades de seguridad en sistemas informáticos de los organismos.
- f) Realizar las tareas preventivas que correspondan.
- g) Coordinar planes de recuperación de desastres y realizar un análisis forense del incidente de seguridad informática reportado.
- h) Centralizar los reportes y llevar un registro de toda la información sobre incidentes de seguridad informática ocurridos en sistemas informáticos del Estado y reportados al CERTuy.
- i) Fomentar el desarrollo de capacidades y buenas prácticas así como la creación de equipos de respuesta ante incidentes de seguridad informática (CSIRT) para mejorar el trabajo colaborativo.
- j) Interactuar como único interlocutor nacional en las comunicaciones con organismos nacionales e internacionales de similar naturaleza.

ART. 5º.-

Potestades. A efectos de cumplir sus cometidos el CERTuy podrá:

- a) Elaborar y difundir recomendaciones, buenas prácticas y estándares en materia de protección de activos de información críticos.
- b) Interactuar con los organismos para alertar sobre posibles incidentes de seguridad informática.
- c) Mantener comunicación con los organismos durante la ocurrencia de un incidente de seguridad informática y conformar equipos de trabajo a efectos de recuperar la información afectada y analizar el incidente de seguridad informática acaecido.
- d) Capacitar a los funcionarios de los organismos que posean activos de información críticos y realizar actividades de difusión.
- e) Emitir su opinión cuando le sea solicitada.

ART. 6º.-

Normas de actuación. La actuación administrativa del CERTuy se desarrollará con arreglo a los principios del proceso administrativo, los que servirán de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en toda actuación.

Capítulo III Obligaciones

ART. 7º.-

Obligaciones del CERTuy. El CERTuy tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Intervenir ante un posible incidente de seguridad informática.
- b) Guardar reserva acerca de la información relativa a incidentes de seguridad informática de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Llevar un registro de los reportes de los incidentes de seguridad informática ocurridos en sistemas informáticos del Estado y reportados al CERTuy.
- d) Publicar las recomendaciones que realice en su sitio web y cuando refieran a incidentes de seguridad informática se aplicarán procedimientos de disociación de los datos.

ART. 8º.-

Obligaciones de los organismos. Los organismos establecidos en el art. 2 del presente Decreto tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Informar de forma completa e inmediata la existencia de un potencial incidente de seguridad informática.
- b) Adoptar medidas de seguridad eficientes para proteger sus activos de información críticos.
- c) Responder por la integridad de la información generada o en su poder.
- d) Reparar las consecuencias de los incidentes de seguridad informática que afecten activos de información críticos del Estado.

Capítulo IV

Procedimiento relativo al ejercicio de las tareas preventivas

ART. 9º.-

Solicitud. El CERTuy podrá solicitar al Consejo Directivo Honorario de AGESIC que disponga una inspección sobre la seguridad de la información de cualquier activo de información crítico del Estado.

ART. 10.-

Autorización. En caso que el Consejo Directivo Honorario de la AGESIC resolviere afirmativamente la solicitud, se notificará la resolución al responsable del organismo, quien tendrá 15 días corridos para consentir la inspección.

ART. 11.-

Plazo. Si vencido el plazo de 15 días no se ha recibido respuesta del organismo se considerará aceptada la inspección.

ART. 12.-

Procedimiento técnico. El CERTuy informará previamente al organismo a inspeccionar cuál será el procedimiento técnico a seguir, las técnicas y herramientas a utilizar.

ART. 13.-

Informe de actuación. Una vez realizada la inspección el CERTuy elaborará un informe de lo actuado, el cual, una vez aprobado por el Consejo Directivo Honorario de AGESIC, será remitido al responsable del organismo y al Consejo Asesor de Seguridad Informática de AGESIC.

Capítulo V

Procedimiento relativo a la respuesta a reportes de incidentes de seguridad informática

ART. 14.-

Registro de incidentes de seguridad informática. Una vez recibido el reporte de un incidente de seguridad informática se procederá a su registro.

ART. 15.-

Clasificación y diagnóstico. El incidente será clasificado según su tipo y severidad. En función de su clasificación, el CERTuy podrá convocar al Consejo Asesor de Seguridad Informática a fin de que emita su opinión. Asimismo, podrá reportarlo al Consejo Directivo Honorario de AGESIC.

ART. 16.-

Actuación. El CERTuy procurará recuperar los servicios afectados, identificar y mitigar la causa del incidente de seguridad informática, preservar la información forense, así como proveer políticas preventivas.

ART. 17.-

Informe de actuación. Una vez realizado el procedimiento, el CERTuy elaborará un informe de lo actuado, el cual, será remitido al responsable del organismo, al Consejo Directivo Honorario de AGESIC y al Consejo Asesor de Seguridad Informática de AGESIC.

ART. 18.-

Comuníquese, publíquese, etc.

NIN NOVOA - JORGE BRUNI - NELSON FERNANDEZ - ANDRES MASOLLER - GONZALO FERNANDEZ - MARIA SIMON - VICTOR ROSSI - RAUL SENDIC - JULIO BARAIBAR - MARIA JULIA MUÑOZ - ERNESTO AGAZZI - HECTOR LESCANO - CARLOS COLACCE - MARINA ARISMENDI.

Decreto N° 452/009, de 28 de setiembre de 2009.

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley No. 18.046, de 24 de octubre de 2005, con la redacción dada por el artículo 118 de la Ley No. 18.172, de 31 de agosto de 2007, en materia de seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Estado.

RESULTANDO:

I) Que razones de juridicidad y conveniencia imponen estatuir aquellos aspectos básicos y primarios de la reglamentación, que ordenen y favorezcan su puesta en práctica.

II) Que el artículo 55 de la Ley No. 18.046, de 24 de octubre de 2005, con la redacción dada por el artículo 118 de la Ley No. 18.172, de 31 de agosto de 2007, le confiere a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) las facultades legales de promover el establecimiento de seguridades que hagan confiable el uso de las tecnologías de la información concibiendo y desarrollando una política nacional en temas de seguridad de la información, que permita la prevención, detección y respuesta frente a incidentes que puedan afectar los activos críticos del país.

III) Que el artículo 74 de la Ley No. 18.362, de 6 de octubre de 2008 faculta a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) a apereibir directamente a los organismos que no cumplan con las normas y estándares en tecnología de la información establecidas por la normativa vigente, en lo que refiera a seguridad de los activos de la información y políticas de acceso, entre otras.

IV) Que la Ley No. 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data, de 11 de agosto de 2008, dispone que el responsable o usuario de la base de datos debe adoptar las medidas que resultaren necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales.

CONSIDERANDO:

I) Que se debe disponer medidas para garantizar la confianza y seguridad de los sistemas y de la información en poder de los organismos públicos.

II) Que con el fin de proteger los activos de información y minimizar el impacto en los servicios causados por vulnerabilidades o incidentes de seguridad se debe proveer una efectiva gestión de la seguridad.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo preceptuado en las disposiciones citadas y en el artículo 168 ordinal 4º de la Constitución.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA -actuando en Consejo de Ministros-

DECRETA:

Artículo 1.- Las Unidades Ejecutoras de los Incisos 02 al 15 del Presupuesto Nacional, deberán adoptar en forma obligatoria una Política de Seguridad de la Información, tomando como base la "Política de Seguridad de la Información para Organismos de la Administración Pública", que se incorpora al presente Decreto en el Anexo I, con el propósito de impulsar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Artículo 2.- Se exhorta a los Gobiernos Departamentales, los Entes Autónomos, los Servicios Descentralizados y, en general, a todos los órganos del Estado a adoptar las disposiciones establecidas en el presente Decreto.

Artículo 3.- Comuníquese, publíquese, etc.
(Pub.D.O. 08/10/2009)

ANEXO I

Política de Seguridad de la Información para Organismos de la Administración Pública

La Dirección del Organismo reconoce la importancia de identificar y proteger los activos de información del Organismo. Para ello, evitará la destrucción, divulgación, modificación y utilización no autorizada de toda información, comprometiéndose a desarrollar, implantar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Dirección del Organismo declara el cumplimiento con la normativa y legislación vigente en relación con aspectos de

seguridad de la información.

La Seguridad de la Información se caracteriza como la preservación de:

- su confidencialidad, asegurando que sólo quienes estén autorizados puedan acceder a la información;
- su integridad, asegurando que la información y sus métodos de proceso sean exactos y completos;
- su disponibilidad, asegurando que los usuarios autorizados tengan acceso a la información cuando lo requieran.

La seguridad de la información se consigue implantando un conjunto adecuado de controles, tales como políticas, procedimientos, estructuras organizativas, software e infraestructura. Estos controles deberán ser establecidos para asegurar los objetivos de seguridad del Organismo.

El Organismo designará un Responsable de la Seguridad de la Información, quien se encargará de la guía, implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La presente Política de Seguridad de la Información debe ser conocida y cumplida por todo el personal del Organismo, independiente del cargo que desempeñe y de su situación contractual.

Esta Política de Seguridad de la Información se integrará a la normativa básica del Organismo, incluyendo su difusión previa, y la instrumentación de las sanciones correspondientes por incumplimiento de la presente política, así como de los documentos relacionados a ésta.

Es política del Organismo:

Establecer objetivos anuales con relación a la Seguridad de la Información.

Desarrollar un proceso de evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad, y de acuerdo a su resultado implementar las acciones correctivas y preventivas correspondientes, así como elaborar y actualizar el plan de acción.

Clasificar y proteger la información de acuerdo a la normativa vigente y a los criterios de valoración en relación a la importancia que posee para el Organismo.

Cumplir con los requisitos del servicio, legales o reglamentarios y las obligaciones contractuales de seguridad.

Brindar concientización y formación en materia de seguridad de la información a todo el personal.

Contar con una política de gestión de incidentes de seguridad de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CERTuy.

Establecer que todo el personal es responsable de registrar y reportar las violaciones a la seguridad, confirmadas o sospechadas de acuerdo a los procedimientos correspondientes.

Establecer los medios necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones del Organismo.

(Pub. D.O. 08/10/2009)

Decreto N° 450/009, de 28 de setiembre de 2009.

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley No. 18.046, de 24 de octubre de 2005, con la redacción dada por el artículo 118 de la Ley No. 18.172, de 31 de agosto de 2007, que establece como misión de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información del Conocimiento (AGESIC) promover que los ciudadanos, las empresas y el Gobierno realicen el mejor uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como planificar y coordinar proyectos en el área del Gobierno Electrónico.

RESULTANDO:

I) Que razones de juridicidad y conveniencia imponen estatuir aquellos aspectos básicos y primarios de la reglamentación, que ordenen y favorezcan su puesta en práctica.

II) Que el artículo 55 de la Ley No. 18.046, de 24 de octubre de 2005, con la redacción dada por el artículo 118 de la Ley No. 18.172, de 31 de agosto de 2007, le confiere a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) las facultades legales de promover que los ciudadanos, las empresas y el Gobierno realicen el mejor uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como planificar y coordinar proyectos en el área del Gobierno Electrónico.

III) Que el artículo 74 de la Ley No. 18.362, de 6 de octubre de 2008 faculta a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) a apereibir directamente a los organismos que no cumplan con las normas y estándares en tecnología de la información establecidas por la normativa vigente, en lo que refiera a seguridad de los activos de la información y políticas de acceso, interoperabilidad e integración de datos.

IV) Que de los antecedentes y compromisos internacionales asumidos por la República en la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, suscripta en la IX Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Pucón, Chile, 31 de mayo y 1º de junio de 2007, surgen los conceptos, valores y orientaciones para el desarrollo del Gobierno Electrónico.

V) Que la resolución del Consejo Directivo Honorario de la AGESIC No 059/09, de 5 de agosto de 2009 aprueba "Los Principios y Líneas Estratégicas para el Gobierno Electrónico en Red".

CONSIDERANDO:

I) Que el impulso de una política pública de Gobierno Electrónico impone la necesidad de establecer los principios orientadores y los lineamientos estratégicos que enmarquen y permitan priorizar aquellos planes y acciones que tuvieren por objeto implementar dicha política.

II) Que el Gobierno Electrónico, desde su propia concepción, avanza en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación con la finalidad de construir una Administración Pública enfocada en el ciudadano y que interactúe frente a éste como una unidad, evitando la repetición de trámites e integrando los procesos administrativos entre los distintos organismos.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo preceptuado en las disposiciones citadas y en el artículo 168 ordinal 4º de la Constitución.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

-actuando en Consejo de Ministros-

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébase el documento "Principios y Líneas Estratégicas para el Gobierno en Red" que luce en el Anexo I, el cual consta de seis hojas y se considera parte integrante de este Decreto.

Artículo 2.- Encomiéndase a la AGESIC los mecanismos de difusión y seguimiento, así como la evaluación y fiscalización del cumplimiento de los "Principios y Líneas Estratégicas para el Gobierno en Red".

Artículo 3.- Comuníquese, publíquese, etc.

(Pub.D.O. 08/10/2009)

Anexo I

Principios y Líneas Estratégicas para el Gobierno Electrónico en Red Introducción

La Sociedad de la Información y el Conocimiento ha posicionado a las TIC como su principal herramienta. Estas tecnologías han sido usadas por el Estado en distintas formas o contextos, algunos más tradicionales y otros más modernos. Los modelos conocidos como Gobierno de Gestión Electrónica y Gobierno en Red hacen uso intensivo de las posibilidades que ofrecen las TIC, y permiten abordar la transformación del Estado desde una visión innovadora.

Desde su propia concepción, el Gobierno Electrónico avanza en el uso de las tecnologías con la finalidad de construir una Administración Pública enfocada al ciudadano, siempre accesible y más cercana.

El Gobierno en Red le agrega una dimensión más a la meta: que el Estado interactúe frente a ese ciudadano como una unidad, al evitarle la repetición de trámites e integrando los procesos administrativos entre los distintos organismos.

En la Administración Pública han existido numerosos proyectos basados en el uso de las TIC, destinados a resolver la problemática puntual de cada organismo. La instrumentación de los mismos queda librada a la política tecnológica definida por cada institución, en caso de existir tal definición.

Si se analiza desde una perspectiva de optimización de recursos del Estado, resulta importante instrumentar una política integral y un enfoque sistémico del uso de las TIC en toda Administración Pública. Cuando lo que se propone es avanzar hacia un Gobierno en Red, este enfoque resulta prácticamente obligatorio, por ejemplo para poder instrumentar los niveles de integración tecnológica y de procesos que resulten requeridos.

Esta política integral se expresa en un conjunto de instrumentos destinados a establecer criterios de aplicación de las TIC, entre ellos:

-Principios y líneas estratégicas

-Mejores prácticas y estándares de uso recomendados u obligatorios, que dependen del contexto.

El presente documento avanza en los elementos iniciales: establece un marco de referencia en base a principios y líneas estratégicas donde se instauran criterios de aplicación de estas tecnologías. Este marco de referencia es requerido, entre otros usos, para priorizar planes y proyectos. Los mismos deberán ser establecidos en Planes Directores de Sistemas, instrumento básico de planificación estratégica de cada organización.

Los principios indican un marco de valores que actúa como referencia al momento de medir los resultados de la ejecución de los planes o proyectos. Las líneas estratégicas permiten establecer un marco operativo para su realización.

Definiciones

Gobierno Electrónico

Gobierno Electrónico es el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en los órganos de la Administración Pública. Su cometido es mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación de los ciudadanos.

Ref: Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, junio 2007.

Gobierno en Red

Es el entramado de vínculos entre organizaciones, a través de los cuales se prestan servicios, se gestionan actividades y se persiguen objetivos compartidos. La red resultante de estos vínculos, trasciende las fronteras de las instituciones públicas y se entrelaza creando las bases de una sociedad conectada.

La meta es que el ciudadano pueda ser tratado como una única persona, con el mismo nombre o con una misma dirección, y que pueda efectuar trámites o recibir servicios de parte del Estado, en forma transparente a la coordinación interinstitucional que los hace posible.

Principios

1. Principio de igualdad

El uso de medios electrónicos no implicará la existencia de restricciones o discriminaciones para las personas que se relacionen con la Administración Pública por otros medios. La prestación de servicios públicos, así como cualquier actuación o procedimiento administrativo podrán efectuarse por la vía habitual, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar el uso de las tecnologías.

2. Principio de transparencia

Las actuaciones administrativas y la prestación de servicios públicos se publicitarán mediante el uso de medios electrónicos, con el fin de facilitar y promover su conocimiento y la participación de las personas.

3. Principio de accesibilidad

La Administración Pública deberá garantizar la accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos de manera segura y comprensible, con especial énfasis en el cuidado del acceso universal y su adecuación a múltiples soportes, canales y entornos, con el objetivo de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones.

4. Principio de eficiencia y eficacia

El uso de medios electrónicos deberá contribuir a mejorar la calidad de los servicios e información de las personas, reducir de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos y optimizar los recursos de la Administración Pública.

5. Principio de cooperación e integralidad

Los organismos públicos deberán interrelacionarse a través de medios electrónicos, a fin de simplificar los procesos administrativos y fomentar la prestación conjunta de los servicios a las personas. Asimismo, se deberá potenciar y permitir una visión integral de los organismos del Estado, con el fin de evitar la superposición de actuaciones y promover el desarrollo de prácticas coordinadas e integradas.

6. Principio de confianza y seguridad

La Administración Pública deberá garantizar un nivel adecuado de integridad, disponibilidad y confiabilidad en la gestión de la información y los servicios que se realicen a través de medios electrónicos.

7. Principio de neutralidad tecnológica

La Administración Pública no deberá orientarse a un tipo de tecnología específica, ni deberá limitarse a una única forma de vinculación con las personas; quedando facultada para la libre elección de alternativas tecnológicas, siempre que ésta no represente un obstáculo para su relacionamiento.

Líneas Estratégicas

1. Foco en el Ciudadano: Corresponderá priorizar a los proyectos que generen un beneficio directo al ciudadano. Se deberá propender a la creación de puntos de contacto únicos para acceder a los servicios.

2. Acceso Universal: Se deberá promover la generalización del uso de las TIC, a través de iniciativas que garanticen su acceso al conjunto de la población, en idénticas condiciones de acceso, costo y calidad, con independencia de su localización geográfica y condiciones físicas de movilidad. Se deberá propiciar que los proyectos contemplen criterios de: accesibilidad (eliminación de barreras para usuarios con capacidades reducidas o falta de formación), usabilidad (disponibilidad de características y formatos fácilmente reconocibles y utilizables), disponibilidad multicanal (servicios que son ofrecidos por más de un medio o canal).

3. Especialización y alineamiento Estratégico: Los planes y proyectos de Tecnologías de la Información de cada organismo deberán estar alineados con la estrategia de su dirección, de forma de contribuir al cumplimiento de sus funciones y objetivos. La creación de capacidades tecnológicas específicas deberá ser funcional a los cometidos

institucionales del organismo.

4. **Sustentabilidad y generación de capacidades:** Se deberá asegurar que los programas y proyectos de Gobierno Electrónico contemplen los requerimientos para su implantación y sostenibilidad en el tiempo, en base a la provisión de las capacidades financieras, institucionales y de recursos humanos que resulten necesarias.

Se deberá asegurar que los funcionarios de la Administración Pública adquieran las competencias y habilidades necesarias para cumplir sus roles de forma efectiva, a través de programas de educación, entrenamiento y formación en Gobierno Electrónico y TIC.

5. **Seguridad:** Se deberá proveer una efectiva gestión de la seguridad para proteger los activos de información y minimizar el impacto en los servicios causados por vulnerabilidades o incidentes de seguridad.

6. **Interoperabilidad:** Se deberán aplicar medidas que faciliten el relacionamiento de los organismos del Estado entre sí y con los ciudadanos y empresas. Se promoverá la adecuación de procesos y la colaboración entre organismos para intercambiar información (interoperabilidad organizacional), el uso de mecanismos que aseguren que la información intercambiada sea comprensible por cualquier sistema o aplicación (interoperabilidad semántica) y la implementación de aspectos técnicos que permitan la interconexión e integración de datos de los diferentes sistemas y servicios (interoperabilidad técnica). Toda información que intercambien los organismos del Estado entre sí y con los ciudadanos y empresas, deberá considerar la utilización de estándares abiertos.

7. **Optimización de recursos TIC:** Se deberá optimizar la utilización de los recursos de TIC del Estado, mediante la promoción de una adecuada gestión de activos, la colaboración interinstitucional, la racionalización de compras y la implementación de soluciones tecnológicas escalables y sostenibles.

8. **Apoyo a la industria nacional:** Los planes y proyectos deberán estar alineados con las políticas nacionales de fomento a la industria nacional. Se promoverá la contratación externa de servicios impulsando la integración de proveedores nacionales, garantizando una buena gestión de los contratos, estableciendo y formalizando acuerdos que habiliten el desempeño de la organización como contraparte técnica y de gestión.

9. **Innovación:** La Administración Pública promoverá la innovación en el uso de las TIC, a través de nuevas ideas, métodos, técnicas y procesos que creen valor para la organización y las personas.

(Pub. D.O. 08/10/2009)

Ley N° 18.600, de 21 de setiembre de 2009.

Reconócese la admisibilidad, la validez y la eficacia jurídicas del documento electrónico y de la firma electrónica.(2.635*R)

PODER LEGISLATIVO

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

(Ambito de aplicación).- Queda reconocida la admisibilidad, validez y eficacia jurídicas del documento electrónico y de la firma electrónica.

Los servicios de certificación deberán ajustarse a lo previsto en esta ley, su actividad no estará sujeta a autorización previa y se realizará en régimen de libre competencia, sin que ello implique sustituir o modificar las normas que regulan las funciones que corresponde realizar a quienes están facultados legalmente para dar fe pública.

Las disposiciones de esta ley no alteran el derecho preexistente respecto a la celebración, perfeccionamiento, validez y eficacia de los actos y negocios jurídicos.

Artículo 2

(Definiciones).- A los efectos de esta ley se entenderá por:

A) "Acreditación": el procedimiento en virtud del cual el prestador de servicios de certificación demuestra a la Unidad de Certificación Electrónica que cumple con esta ley y su respectiva reglamentación.

B) "Certificado electrónico": documento electrónico firmado electrónicamente que da fe del vínculo entre el firmante o el titular del certificado y los datos de creación de la firma electrónica.

- C) "Certificado reconocido": certificado electrónico emitido por un prestador de servicios de certificación acreditado.
- D) "Datos de creación de firma": los datos únicos, tales como códigos claves criptográficas privadas, que el firmante utiliza para crear la firma electrónica.
- E) "Datos de verificación de firma": los datos, tales como códigos o claves criptográficas públicas, que se utilizan para verificar la firma electrónica.
- F) "Dispositivo de creación de firma": componente informático que sirve para aplicar los datos de creación de firma.
- G) "Dispositivo de verificación de firma": componente informático que sirve para aplicar los datos de verificación de firma.
- H) "Documento electrónico o documento digital": representación digital de actos o hechos, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- I) "Fecha electrónica": conjunto de datos en forma electrónica utilizados como medio para determinar el momento en que se ha efectuado una actuación sobre otros datos electrónicos a los que está asociado.
- J) "Firma electrónica": los datos en forma electrónica anexos a un documento electrónico o asociados de manera lógica con el mismo, utilizados por el firmante como medio de identificación.
- K) "Firma electrónica avanzada": la firma electrónica que cumple los siguientes requisitos:
- 1) Requerir información de exclusivo conocimiento del firmante, permitiendo su identificación unívoca;
 - 2) ser creada por medios que el firmante pueda mantener bajo su exclusivo control;
 - 3) ser susceptible de verificación por terceros;
 - 4) estar vinculada a un documento electrónico de tal modo que cualquier alteración subsiguiente en el mismo sea detestable; y
 - 5) haber sido creada utilizando un dispositivo de creación de firma técnicamente seguro y confiable y estar basada en un certificado reconocido válido al momento de la firma.
- L) "Firmante o signatario": persona que utiliza bajo su exclusivo control un certificado electrónico o un certificado reconocido para efectuar operaciones de firma electrónica o firma electrónica avanzada.
- M) "Prestador de servicios de certificación": persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que expida certificados electrónicos o preste otros servicios de certificación en relación con la firma electrónica.
- N) "Prestador de servicios de certificación acreditado": aquel prestador de servicios de certificación acreditado ante la Unidad de Certificación Electrónica.
- Ñ) "Titular del certificado": persona que utiliza bajo su exclusivo control un certificado electrónico.

Artículo 3

(Principios generales).- Sin que la enumeración tenga carácter taxativo, los actos y negocios jurídicos realizados electrónicamente, las firmas electrónicas o firmas electrónicas avanzadas y la prestación de los servicios de certificación, se ajustarán a los siguientes principios generales:

- A) equivalencia funcional;
- B) neutralidad tecnológica;
- C) libre competencia;
- D) compatibilidad internacional; y
- E) buena fe.

Dichos principios generales servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las disposiciones pertinentes.

Artículo 4

(Efectos legales de los documentos electrónicos).- Los documentos electrónicos satisfacen el requerimiento de escritura y tendrán el mismo valor y efectos jurídicos que los documentos escritos, salvo las excepciones legalmente consagradas.

El que voluntariamente transmitiere un texto del que resulte un documento infiel, adultere o destruya un documento electrónico, incurrirá en los delitos previstos por los artículos 236 a 245 del Código Penal, según corresponda.

Artículo 5

(Efectos legales de la firma electrónica).- La firma electrónica tendrá eficacia jurídica cuando fuese admitida como válida por las partes que la utilizan o haya sido aceptada por la persona ante quien se oponga el documento firmado

electrónicamente.

Se respetará la libertad de las partes para concertar de común acuerdo las condiciones en que aceptarán las firmas electrónicas, conforme a la presente normativa.

En caso de ser desconocida la firma electrónica por una de las partes, corresponde a la otra parte probar su validez.

Artículo 6

(Efectos legales de la firma electrónica avanzada).- La firma electrónica avanzada tendrá idéntica validez y eficacia que la firma autógrafa consignada en documento público o en documento privado con firmas certificadas, siempre que esté debidamente autenticada por claves u otros procedimientos seguros que:

A) garanticen que la firma electrónica avanzada se corresponde con el certificado reconocido emitido por un prestador de servicios de certificación acreditado, que lo asocia con la identificación del signatario;

B) aseguren que la firma electrónica avanzada se corresponde con el documento respectivo y que el mismo no fue alterado ni pueda ser repudiado; y

C) garanticen que la firma electrónica avanzada ha sido creada usando medios que el signatario mantiene bajo su exclusivo control y durante la vigencia del certificado reconocido.

El documento electrónico suscrito con firma electrónica avanzada tendrá idéntico valor probatorio al documento público o al documento privado con firmas certificadas en soporte papel. El documento electrónico no hará fe respecto de su fecha, a menos que ésta conste a través de un fechado electrónico otorgado por un prestador de servicios de certificación acreditado.

Artículo 7

(Uso de la firma electrónica avanzada en la función notarial).-

Autorízase el uso de documentos electrónicos y firma electrónica avanzada en la función notarial, de conformidad con la reglamentación que establezca la Suprema Corte de Justicia.

Artículo 8

(Empleo de la firma electrónica o firma electrónica avanzada en los órganos del Estado).- El Estado, los Gobiernos Departamentales, los entes autónomos, los servicios descentralizados y, en general, todos los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica o firma electrónica avanzada.

Se exceptúan aquellas actuaciones para las cuales la Constitución de la República o la ley exijan una solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante documento electrónico o requiera la concurrencia personal de la autoridad o funcionario que deba intervenir en ellas.

Artículo 9

(Régimen específico de uso de la firma electrónica o firma electrónica avanzada en la Administración Pública).- La Unidad de Certificación Electrónica podrá determinar por vía reglamentaria el uso de la firma electrónica o firma electrónica avanzada en el seno de la Administración Pública y en las relaciones que con ella mantengan los particulares, a los efectos de adoptar las condiciones adicionales que se estimen necesarias, para salvaguardar las garantías de cada procedimiento.

Artículo 10

(Régimen de uso de la firma electrónica o firma electrónica avanzada en las profesiones de Abogado, Escribano y Procurador).- La Suprema Corte de Justicia expedirá, en forma exclusiva, los certificados reconocidos para ser utilizados en el ejercicio de las profesiones de Abogado, Escribano y Procurador, si se constituye como prestador de servicios de certificación acreditado bajo las condiciones que establece esta ley.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia no se constituya como prestador de servicios de certificación acreditado, tendrán plena validez y eficacia para ser utilizados en el ejercicio de las profesiones de Abogado, Escribano y Procurador, los certificados reconocidos expedidos por otro prestador de servicios de certificación acreditado.

CAPITULO II INFRAESTRUCTURA NACIONAL DE CERTIFICACION ELECTRONICA

Artículo 11

(Infraestructura nacional de certificación electrónica).- La infraestructura nacional de certificación electrónica es el conjunto de equipos y programas informáticos, dispositivos criptográficos, políticas, normas y procedimientos, dispuestos para la generación, almacenamiento y publicación de los certificados reconocidos, así como también para la publicación de información y consulta del estado de vigencia y validez de dichos certificados.

Artículo 12

(Unidad de Certificación Electrónica).- Créase la Unidad de Certificación Electrónica como órgano desconcentrado de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC), dotada de la más amplia autonomía técnica.

La Unidad de Certificación Electrónica estará dirigida por un Consejo Ejecutivo integrado 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, aseguren independencia de criterio, eficiencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de su cargo.

Dichos miembros durarán cuatro años en sus cargos, pudiendo ser designados nuevamente. Sólo cesarán por la expiración de su mandato y designación de su sucesor o por su remoción dispuesta por el Poder Ejecutivo en los casos de ineptitud, omisión o delito, conforme a las garantías del debido proceso.

La Presidencia de la Unidad de Certificación Electrónica será ejercida en forma rotativa por períodos anuales entre los integrantes del Consejo

Ejecutivo -a excepción del Director Ejecutivo de la AGESIC- y tendrá a su cargo la representación de la misma y la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 13

(Consejo Consultivo).- El Consejo Ejecutivo de la Unidad de Certificación Electrónica funcionará asistido por un Consejo Consultivo que estará integrado por el Presidente de la Unidad de Certificación Electrónica, que lo presidirá, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, el Presidente del Banco Central del Uruguay, el Rector de la Universidad de la República, el Presidente de la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones y el Presidente de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay, o quienes ellos designen como sus representantes.

Sesionará a convocatoria del Presidente de la Unidad de Certificación Electrónica o de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Consultivo.

Podrá ser consultado por el Consejo Ejecutivo sobre cualquier aspecto de su competencia y lo será preceptivamente por éste cuando ejerza potestades de reglamentación, sin que sus pronunciamientos tengan carácter vinculante.

Artículo 14

(Competencia).- La Unidad de Certificación Electrónica deberá realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y demás disposiciones de esta ley. A tales efectos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1) De acreditación:

A) Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acreditación de los prestadores de servicios de certificación.

B) Inscribir a los prestadores de servicios de certificación en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados, que a tal efecto se crea en esta ley, una vez otorgada la acreditación.

C) Suspender o revocar la inscripción de los prestadores de servicios de certificación acreditados.

D) Mantener en el sitio web de la Unidad de Certificación Electrónica la información relativa al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados, tales como altas, bajas, sanciones y revocaciones.

2) De control:

A) Controlar la calidad y confiabilidad de los servicios brindados por los prestadores de servicios de certificación acreditados, así como los procedimientos de auditoría que se establezcan en la reglamentación.

B) Realizar auditorías a los prestadores de servicios de certificación acreditados, de conformidad con los criterios que la reglamentación establezca para verificar todos los aspectos relacionados con el ciclo de vida de los certificados reconocidos y de sus claves criptográficas.

C) Determinar las medidas que estime necesarias para proteger la confidencialidad de los titulares de certificados reconocidos.

D) Efectuar inspecciones y requerir en cualquier momento a los prestadores de servicios de certificación acreditados toda la información necesaria para garantizar el cumplimiento de la función en los términos definidos en esta ley y su reglamento.

3) De instrucción: recibir y evaluar reclamos de titulares de certificados reconocidos relativos a la prestación de servicios de certificación, sin perjuicio de la responsabilidad directa que el prestador de servicios de certificación acreditado tiene ante el titular.

4) De regulación:

A) Definir los estándares técnicos y operativos que deberán cumplir los prestadores de servicios de certificación acreditados, así como los procedimientos y requisitos de acreditación necesarios para su cumplimiento.

B) Fijar reglas y patrones industriales que aseguren la compatibilidad, interconexión e interoperabilidad, así como el correcto y seguro funcionamiento de los dispositivos de creación y verificación de firma, controlando su aplicación.

5) De sanción: La Unidad de Certificación Electrónica podrá imponer al prestador de servicios de certificación acreditado que infringiere total o parcialmente cualesquiera de las obligaciones derivadas de esta ley o de las normas que resulten aplicables al servicio que presta, las sanciones que se graduarán en atención a la gravedad o reiteración de la infracción, que se detallan a continuación:

A) Apercibimiento.

B) Multa entre 100.000 UI (cien mil unidades indexadas) y 4.000.000 UI (cuatro millones de unidades indexadas).

C) Suspensión hasta por un año de la acreditación.

D) Revocación de la acreditación.

Las sanciones podrán aplicarse independiente o conjuntamente, según resulte de las circunstancias del caso.

Las resoluciones que impongan sanciones pecuniarias de acuerdo a lo previsto en esta ley, constituyen título ejecutivo a todos sus efectos.

Artículo 15

(Autoridad Certificadora Raíz Nacional).- La Autoridad Certificadora Raíz Nacional es la primera autoridad de la cadena de certificación a la cual le compete emitir, distribuir, revocar y administrar los certificados de los prestadores de servicios de certificación acreditados.

Desígnase a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento como Autoridad Certificadora Raíz Nacional.

CAPITULO III PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION ACREDITADOS

Artículo 16

(Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados).-

Créase el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados que estará a cargo de la Unidad de Certificación Electrónica.

Artículo 17

(Requisitos para ser prestador de servicios de certificación acreditado).- Son condiciones indispensables para ser prestador de servicios de certificación acreditado, las siguientes:

- 1) Ser persona física o jurídica constituida en el país, dar garantía económica y solvencia suficiente para prestar los servicios.
- 2) Contar con personal calificado con conocimientos y experiencia necesarios para la prestación de los servicios de certificación ofrecidos y los procedimientos de seguridad y de gestión adecuados en el ámbito de la firma electrónica avanzada.
- 3) Utilizar estándares y herramientas adecuadas según lo establecido por la Unidad de Certificación Electrónica.
- 4) Estar domiciliado en el territorio de la República Oriental del Uruguay, entendiéndose que cumple con este requisito cuando su infraestructura tecnológica y demás recursos materiales y humanos se encuentren situados en territorio uruguayo.

Artículo 18

(Obligaciones de los prestadores de servicios de certificación acreditados).- Todos los prestadores de servicios de certificación acreditados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Abstenerse de generar, exigir o, por cualquier otro medio, tomar conocimiento o acceder bajo ninguna circunstancia, a los datos de creación de firma electrónica avanzada de los titulares de los certificados reconocidos por él emitidos.
- 2) Proporcionar al solicitante antes de la expedición del certificado reconocido la siguiente información mínima, que deberá transmitirse de forma gratuita, por escrito o por vía electrónica:

A) Las obligaciones del firmante, la forma en que han de custodiarse los datos de creación de firma, el procedimiento que haya de seguirse para comunicar la pérdida o posible utilización indebida de dichos datos y determinados dispositivos de creación y de verificación de firma electrónica avanzada que sean compatibles con los datos de firma y con el certificado reconocido expedido.

- B) Los mecanismos para garantizar la fiabilidad de la firma electrónica avanzada de un documento a lo largo del tiempo.
- C) El método utilizado por el prestador para comprobar la identidad del firmante u otros datos que figuren en el certificado reconocido.
- D) Las condiciones precisas de utilización del certificado reconocido, sus posibles límites de uso y la forma en que el prestador garantiza su responsabilidad patrimonial.
- E) Las acreditaciones que haya obtenido el prestador de servicios de certificación.
- F) Las demás informaciones contenidas en la declaración de prácticas de certificación. La información citada anteriormente que sea relevante para terceros afectados por los certificados reconocidos deberá estar disponible a instancia de éstos.
- 3) Mantener un registro actualizado de certificados reconocidos en el que se indicarán los certificados expedidos y si están vigentes o si su vigencia ha sido suspendida o extinguida. La integridad del registro se protegerá mediante la utilización de los mecanismos de seguridad adecuados.
- 4) Garantizar la disponibilidad de un servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados reconocidos.
- 5) Informar a la Unidad de Certificación Electrónica cualquier modificación de las condiciones que permitieron su acreditación durante la vigencia de su inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados.

Artículo 19

(Cese de la actividad de un prestador de servicios de certificación acreditado).- El prestador de servicios de certificación acreditado que vaya a cesar en su actividad deberá comunicarlo a los titulares de certificados reconocidos que hubiere expedido y podrá transferir su gestión, con su consentimiento expreso, a otro prestador de servicios de certificación acreditado o, en caso contrario, extinguir su vigencia.

La referida comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de sesenta días al cese efectivo de su actividad e informará, en su caso, sobre las características del prestador al que se propone la transferencia. La comunicación deberá realizarse perentoriamente dentro de los primeros veinte días y los titulares de los certificados contarán con un plazo de veinte días a partir de la recepción de la comunicación para dar su consentimiento.

El prestador cesante deberá comunicarlo a la Unidad de Certificación Electrónica con una antelación de veinte días al cese efectivo de su actividad y deberá indicar el destino que dará a los certificados reconocidos, especificando si los va a transferir y a quién, o si los dejará sin efecto.

La inscripción del prestador de servicios de certificación en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados será cancelada de oficio por la Unidad de Certificación Electrónica, cuando aquel cese en su actividad.

La Unidad de Certificación Electrónica se hará cargo de la información relativa a los certificados reconocidos que se hubieren dejado sin efecto por el prestador de servicios de certificación, de conformidad con lo previsto en el numeral 3) del artículo 18.

Artículo 20

(Responsabilidad de los prestadores de servicios de certificación acreditados).- Los prestadores de servicios de certificación acreditados responderán por los daños y perjuicios que causen a cualquier persona en el ejercicio de su actividad, cuando incumplan las obligaciones que se estipulan en esta ley o actúen con negligencia. En todo caso, corresponderá al prestador de servicios de certificación acreditado demostrar que actuó con la debida diligencia.

El prestador de servicios de certificación acreditado sólo responderá de los daños y perjuicios causados por el uso indebido del certificado reconocido cuando no haya consignado en él, de forma claramente reconocible por terceros, el límite en cuanto a su posible uso o al importe del valor de las transacciones válidas que pueden realizarse empleándolo.

La responsabilidad será exigible conforme a las normas generales sobre la culpa contractual o extracontractual, según proceda, con las especialidades previstas en este artículo. Cuando la garantía que hubieran constituido los prestadores de servicios de certificación acreditados no sea suficiente para satisfacer la indemnización debida, responderán de la deuda con todos sus bienes presentes y futuros.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Ley Nº 17.250, de 11 de agosto de 2000, relativa a las relaciones de consumo.

En ningún caso la responsabilidad que pueda emanar de la certificación efectuada por un prestador de servicios de certificación acreditado no estatal comprometerá la responsabilidad pecuniaria del Estado.

CAPITULO IV CERTIFICADOS RECONOCIDOS

Artículo 21

(Contenido de los certificados reconocidos).- Los certificados reconocidos tendrán el siguiente contenido:

- A) La indicación de que se expiden como tales.
- B) El código identificativo único del certificado.
- C) La identificación del prestador de servicios de certificación acreditado que expide el certificado, indicando su nombre o razón social, su domicilio, su correo electrónico, su número de identificación fiscal y sus datos de identificación registral.
- D) La firma electrónica avanzada del prestador de servicios de certificación acreditado que expide el certificado.
- E) La identificación del firmante a través de sus nombres, apellidos y documento de identidad para las personas físicas o la razón social y número de identificación fiscal para las personas jurídicas. Se podrá consignar en el certificado cualquier otra circunstancia del titular en caso de que sea significativa en función del fin propio del certificado y siempre que aquel dé su consentimiento.
- F) En los supuestos de representación, la indicación del documento que acredite las facultades del signatario para actuar en nombre de la persona física o jurídica a la que represente.
- G) Los datos de verificación de firma que correspondan a los datos de creación de firma que se encuentren bajo el control del firmante.
- H) El comienzo y el fin del período de validez del certificado.
- I) Los límites de uso del certificado, si se prevén. La consignación en el certificado de cualquier otra información relativa al signatario requerirá su consentimiento expreso.

Artículo 22

(Comprobación de la identidad de los solicitantes).- La identificación de la persona física que solicite un certificado reconocido exigirá su comparecencia física ante los encargados de verificarla y se acreditará mediante el documento de identidad, pasaporte u otros medios legalmente admitidos.

En el caso de certificados reconocidos de personas jurídicas se exigirá la comparecencia física del representante, el que deberá acreditar mediante certificado notarial la representación invocada, la personería jurídica y su vigencia.

Artículo 23

(Vigencia de los certificados reconocidos).- Los certificados reconocidos quedarán sin efecto si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- A) Expiración del período de validez del certificado.
- B) Revocación por el signatario, por la persona física o jurídica representada por éste o por un tercero autorizado.
- C) Pérdida o inutilización por daños del soporte del certificado.
- D) Utilización indebida por un tercero.
- E) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.
- F) Fallecimiento del signatario o de su representado, incapacidad sobrevenida, total o parcial, de cualquiera de ellos, terminación de la representación o extinción de la persona jurídica representada.
- G) Cese en su actividad del prestador de servicios de certificación acreditado salvo que, previo consentimiento expreso del firmante, los certificados reconocidos expedidos por aquel sean transferidos a otro prestador de servicios de certificación acreditado.

H) Inexactitudes graves en los datos aportados por el firmante para la obtención del certificado reconocido.

La pérdida de eficacia de los certificados reconocidos, en los supuestos de expiración de su período de validez y de cese de actividad del prestador de servicios de certificación acreditado, tendrá lugar desde que estas circunstancias se produzcan. En los demás casos, la extinción de la eficacia de un certificado reconocido surtirá efectos desde la fecha en que el prestador de servicios de certificación acreditado tenga conocimiento cierto de cualquiera de los hechos determinantes de ella y así lo haga constar en su registro actualizado de certificados reconocidos.

En cualquiera de los supuestos indicados el prestador de servicios de certificación acreditado habrá de publicar la extinción de eficacia del certificado reconocido y responderá de los posibles perjuicios que se causen al signatario o a terceros de buena fe por el retraso en la publicación. Corresponderá al prestador de servicios de certificación acreditado la prueba de que los terceros conocían las circunstancias invalidantes del certificado reconocido.

El prestador de servicios de certificación acreditado podrá suspender temporalmente la eficacia de los certificados reconocidos expedidos si así lo solicita el firmante o sus representados o lo ordena una autoridad judicial o administrativa. La suspensión surtirá efectos en la forma prevista en los dos incisos anteriores.

Artículo 24

(Equivalencia de certificados).- Los certificados reconocidos podrán ser emitidos por entidades no establecidas en el

territorio nacional y serán equivalentes a los otorgados por prestadores de servicios de certificación acreditados, cuando exista un convenio internacional ratificado por la República Oriental del Uruguay y se encuentre vigente.

CAPITULO V FIRMANTE O SIGNATARIO

Artículo 25

(Derechos del firmante o signatario).- El firmante o signatario tiene los siguientes derechos:

- A) A ser informado por el prestador de servicios de certificación acreditado, con carácter previo a la emisión del certificado reconocido, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2) del artículo 18.
- B) A que el prestador de servicios de certificación acreditado emplee elementos técnicos disponibles para brindar seguridad y confidencialidad a la información proporcionada por él y a ser informado sobre ello.
- C) A que el prestador de servicios de certificación acreditado le informe sobre su domicilio en la República Oriental del Uruguay y sobre los medios a los que puede acudir para solicitar aclaraciones, dar cuenta del mal funcionamiento del sistema o presentar sus reclamos.

Artículo 26

(Obligaciones del firmante o signatario).- Son obligaciones del firmante o signatario:

- A) Brindar declaraciones exactas y completas en el momento de proporcionar los datos de su identidad personal u otras circunstancias objeto de certificación.
- B) Mantener el control exclusivo de sus datos de creación de firma electrónica avanzada, no compartirlos e impedir su divulgación.
- C) Utilizar un dispositivo de creación de firma electrónica avanzada técnicamente confiable.
- D) Solicitar la revocación de su certificado reconocido al prestador de servicios de certificación acreditado ante cualquier circunstancia que pueda haber comprometido la privacidad de sus datos de creación de firma.
- E) Informar sin demora al prestador de servicios de certificación acreditado el cambio de alguno de los datos contenidos en el certificado reconocido que hubiera sido objeto de verificación.

Artículo 27

(Responsabilidad de los representantes o administradores de las personas jurídicas).- Para el caso en que el titular del certificado reconocido sea una persona jurídica serán responsables sus representantes o administradores de acuerdo con lo establecido en esta ley y en las normas generales en la materia.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28

(Derogaciones).- Deróganse los artículos 129 y 130 de la Ley N° 16.002, de 25 de noviembre de 1988; 697 de la Ley N° 16.736, de 5 de enero de 1996; 25 de la Ley N° 17.243, de 29 de junio de 2000; 329 y 330 de la Ley N° 18.172, de 31 de agosto de 2007; y demás normas que se opongan a esta ley.

Artículo 29

(Traslado del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación).- Se establece un plazo de noventa días para realizar el traslado del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, a cargo de la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones, al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Acreditados creado por esta ley en la Unidad de Certificación Electrónica.

Artículo 30

(Reglamentación).- El Poder Ejecutivo deberá reglamentar esta ley dentro de los ciento ochenta días de su promulgación.

Sala de Sesiones de la Cámara de Senadores, en Montevideo, a 15 de setiembre de 2009.

ALBERTO COURIEL, Presidente; HUGO RODRIGUEZ FILIPPINI, Secretario.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO
AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 21 de Setiembre de 2009

Cúmplase, acúse recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se reconocen la admisibilidad, la validez y la eficacia jurídicas del documento electrónico y de la firma electrónica.

RODOLFO NIN NOVOA, Vicepresidente de la República en ejercicio de la Presidencia; CARLOS LISCANO; JORGE BRUNI; PEDRO VAZ; ALVARO GARCIA; GONZALO FERNANDEZ; VICTOR ROSSI; RAUL SENDIC; JULIO BARAIBAR; MARIA JULIA MUÑOZ; ANDRES BERTERRECHE; HECTOR LISCANO; JACK COURIEL; MARINA ARISMENDI.

Ley Nº 18.220, de 20 de diciembre de 2007 – Sistema Nacional de Archivos

CREACIÓN

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN:

Artículo 1º. (Fin).- Es deber del Estado la conservación y organización del Patrimonio Documental de la Nación y de los documentos de gestión como instrumentos de apoyo a la administración, a la cultura, al desarrollo científico y como elementos de prueba, garantía e información.

La administración pública deberá garantizar a sus archivos las condiciones necesarias, en cuanto a edificios y equipamiento, de acuerdo a especificaciones técnicas.

Artículo 2º. (Conceptos).- Se considera:

A) Archivo: conjunto orgánico de documentos, reunidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en el ejercicio de sus funciones.

B) Documento de archivo: testimonio material de un hecho o acto, de cualquier fecha o forma, registrado en cualquier soporte, producido o recibido por persona física o jurídica en el desarrollo de su actividad.

Artículo 3º. (Objeto).- Regular la función archivística a nivel nacional entendiendo por tal la actividad realizada por órgano competente para garantizar la salvaguarda de los archivos públicos y privados que constituyen el Patrimonio Documental de la Nación.

Artículo 4º. (Ámbito de aplicación).- El alcance de este derecho obliga a todos los órganos y organismos públicos, sean estatales o no estatales.

Artículo 5º. (Órgano rector).- El Archivo General de la Nación, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, será el órgano rector de la política archivística nacional tendiente a: normalización, diseño y ejecución de las políticas y asesorar en la gestión documental y archivística.

Artículo 6º. (Sistema Nacional de Archivos).- Se crea el Sistema Nacional de Archivos que estará compuesto por el conjunto de Archivos Públicos del Uruguay y los privados que se integren a él, con el solo objetivo de posibilitar la normalización de los procesos archivísticos.

Artículo 7º. (Profesionalización).- A los efectos de garantizar la conservación y la organización de los documentos se propenderá a la profesionalización del personal responsable de los archivos.

Artículo 8º. (Derogaciones).- Derógase toda norma que se oponga a la presente ley.

Sala de Sesiones de la Cámara de Representantes, en Montevideo, a 5 de diciembre de 2007.

ENRIQUE PINTADO,
Presidente.
Marti Dalgalarrodo Añón,

Secretario.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 20 de Diciembre de 2007.

Cúmplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos.

Dr. TABARÉ VÁZQUEZ
JORGE BROVETTO.
DAISY TOURNÉ.
REINALDO GARGANO.
DANILO ASTORI.
AZUCENA BERRUTTI.
VÍCTOR ROSSI.
JORGE LEPPA.
EDUARDO BONOMI.
MARÍA JULIA MUÑOZ.
JOSÉ MUJICA.
HÉCTOR LESCANO.
JAIME IGORRA.
MARINA ARISMENDI.

Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008 – Derecho de Acceso a la Información Pública.

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

(Objeto de la ley).- La presente ley tiene por objeto promover la transparencia de la función administrativa de todo organismo público, sea o no estatal, y garantizar el derecho fundamental de las personas al acceso a la información pública.

Artículo 2°.

(Alcance).- Se considera información pública toda la que emane o esté en posesión de cualquier organismo público, sea o no estatal, salvo las excepciones o secretos establecidos por ley, así como las informaciones reservadas o confidenciales.

Artículo 3°.

(Derecho de acceso a la información pública).- El 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4°.

(Información pública).- Se presume pública toda información producida, obtenida, en poder o bajo control de los sujetos

obligados por la presente ley, con independencia del soporte en el que estén contenidas.

Artículo 5°.

(Difusión de la información pública).- Los sujetos obligados deberán prever la adecuada organización, sistematización y disponibilidad de la información en su poder, asegurando un amplio y fácil acceso a los interesados.

Los organismos públicos, sean o no estatales, deberán difundir en forma permanente, a través de sus sitios web u otros medios que el órgano de control determine, la siguiente información mínima:

- A) Su estructura orgánica.
- B) Las facultades de cada unidad administrativa.
- C) La estructura de remuneraciones por categoría escalafonaria, funciones de los cargos y sistema de compensación.
- D) Información sobre presupuesto asignado, su ejecución, con los resultados de las auditorías que en cada caso corresponda.
- E) Concesiones, licitaciones, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares o beneficiarios de éstos.
- F) Toda información estadística de interés general, de acuerdo a los fines de cada organismo.
- G) Mecanismos de participación ciudadana, en especial domicilio y unidad a la que deben dirigirse las solicitudes para obtener información.

Artículo 6°.

(Custodia de la información).- Es responsabilidad de los sujetos obligados por la presente ley, crear y mantener registros de manera profesional, para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer en plenitud.

El personal que administre, manipule, archive o conserve información pública, será responsable, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida o desmembración de la información pública.

Artículo 7°.

(Presentación de informes).- Todos los sujetos obligados por la presente ley presentarán ante el órgano de control, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- A) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta ley.
- B) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas. Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, estarán también obligados a producir un informe semestral actualizado conteniendo la lista de información reservada.

Artículo 8°.

(Excepciones a la información pública).- Las excepciones a la información pública serán de interpretación estricta y comprenderán aquellas definidas como secretas por la ley y las que se definan seguidamente como de carácter reservado y confidencial.

Artículo 9°.

(Información reservada).- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- A) Comprometer la seguridad pública o la defensa nacional.
- B) Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de reservado al Estado uruguayo.
- C) Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.
- D) Poner en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- E) Suponer una pérdida de ventajas competitivas para el sujeto obligado o pueda dañar su proceso de producción.
- F) Desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados o en poder de los sujetos obligados.

Artículo 10.

(Información confidencial).- Se considera información confidencial:

I) Aquella entregada en tal carácter a los sujetos obligados, siempre que:

- A) Refiera al patrimonio de la persona.
- B) Comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudiera ser útil para un competidor.
- C) Esté amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

II) Los datos personales que requieran previo consentimiento informado.
Tendrán el mismo carácter los documentos o secciones de documentos que contengan estos datos.

Artículo 11.

(Período de reserva).- La información clasificada previamente como reservada, permanecerá con tal carácter hasta un período de quince años desde su clasificación. La información reservada será desclasificada cuando se extingan las causas que dieron lugar a su clasificación. Sólo se ampliará el período de reserva sobre cierta documentación cuando permanezcan y se justifiquen las causas que le dieron origen.

Artículo 12.

(Inoponibilidad en casos de violaciones a los derechos humanos).- Los sujetos obligados por esta ley no podrán invocar ninguna de las reservas mencionadas en los artículos que anteceden cuando la información solicitada se refiera a violaciones de derechos humanos o sea relevante para investigar, prevenir o evitar violaciones de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 13.

(De la solicitud y sus requisitos).- Toda persona física o jurídica interesada en acceder a la información pública en poder de los sujetos obligados por la presente ley, deberá hacerlo mediante solicitud escrita ante el titular del organismo. En dicha solicitud deberá constar:

A) La identificación del solicitante, su domicilio y forma de comunicación.

B) La descripción clara de la información requerida y cualquier dato que facilite su localización.

C) Y, opcionalmente, el soporte de información preferido, sin constituir este último una obligación para el organismo.

Artículo 14.

(Límites del acceso a la información pública).- La solicitud de acceso a la información no implica la obligación de los sujetos obligados a crear o producir información que no dispongan o no tengan obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, el organismo comunicará por escrito que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder, respecto de la información solicitada. Esta ley tampoco faculta a los peticionarios a exigir a los organismos que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean, salvo aquellos que por sus cometidos institucionales deban producir.

No se entenderá producción de información, a la recopilación o compilación de información que estuviese dispersa en las diversas áreas del organismo, con el fin de proporcionar la información al peticionario.

Artículo 15.

(Plazos).- Cualquier persona física o jurídica podrá formular la petición de acceso a la información en poder de los sujetos obligados. Ante la petición formulada por el interesado, el organismo requerido está obligado a permitir el acceso o, si es posible, contestar la consulta en el momento en que sea solicitado. En caso contrario tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles para permitir o negar el acceso o contestar la consulta.

El plazo podrá prorrogarse, con razones fundadas y por escrito, por otros veinte días hábiles si median circunstancias excepcionales.

Artículo 16.

(Competencia para decidir).- El acto que resuelva sobre la petición deberá emanar del jerarca máximo del organismo o quien ejerza facultades delegadas y deberá franquear o negar el acceso a la información que obrare en su poder relativa a la solicitud en forma fundada.

Artículo 17.

(Acceso).- En caso que los sujetos obligados resuelvan favorablemente las peticiones formuladas, autorizarán la consulta de los documentos pertinentes en las oficinas que determinen o, en su caso, expedirán copia auténtica de los antecedentes que posean relativos a la solicitud.

El acceso a la información será siempre gratuito, pero su reproducción en cualquier soporte será a costa del interesado, quien reintegrará al organismo únicamente el precio de costo del soporte, sin ningún tipo de ganancia o arancel adicional.

Artículo 18.

(Silencio positivo).- El organismo requerido sólo podrá negar la expedición de la información solicitada mediante resolución motivada del jerarca del organismo que señale su carácter reservado o confidencial, indicando las disposiciones legales en que se funde.

Vencido el plazo de veinte días hábiles desde la presentación de la solicitud, si no ha mediado prórroga o vencida la misma sin que exista resolución expresa notificada al interesado, éste podrá acceder a la información respectiva, considerándose falta grave la negativa de cualquier funcionario a proveérsela, de conformidad con las previsiones de la Ley N° 17.060, de 23 de diciembre de 1998, y del artículo 31 de la presente ley.

CAPÍTULO CUARTO

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 19.

(Órgano de control).- Créase como órgano desconcentrado de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC), dotado de la más amplia autonomía técnica, la Unidad de Acceso a la Información Pública. Estará dirigida por un Consejo Ejecutivo integrado 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 aseguren independencia de criterio, eficiencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus cargos.

A excepción del Director Ejecutivo de la AGESIC, los miembros durarán cuatro años en sus cargos, pudiendo ser designados nuevamente. Sólo cesarán por la expiración de su mandato y designación de sus sucesores, o por su remoción dispuesta por el Poder Ejecutivo en los casos de ineptitud, omisión o delito, conforme a las garantías del debido proceso.

La presidencia del Consejo Ejecutivo será rotativa anualmente entre los dos miembros designados por el Poder Ejecutivo para dicho órgano y tendrá a su cargo la representación del mismo y la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 20.

(Consejo Consultivo).- El Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública funcionará asistido por un Consejo Consultivo, que estará integrado por cinco miembros:

- A) Una persona con reconocida trayectoria en la promoción y defensa de los derechos humanos, designada por el Poder Legislativo, la que no podrá ser un legislador en actividad.
- B) Un representante del Poder Judicial.
- C) Un representante del Ministerio Público.
- D) Un representante del área académica.
- E) Un representante del sector privado, que se elegirá en la forma establecida reglamentariamente.

Sesionará presidido por el Presidente de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Sus integrantes durarán cuatro años en sus cargos y sesionarán a convocatoria del Presidente de la Unidad de Acceso a la Información Pública o de la mayoría de sus miembros.

Podrá ser consultado por el Consejo Ejecutivo sobre cualquier aspecto de su competencia y deberá ser consultado por éste cuando ejerza potestades de reglamentación.

Artículo 21.

(Cometidos).- El órgano de control deberá realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y demás disposiciones de la presente ley. A tales efectos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- A) 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.
- B) Controlar la implementación de la presente ley en los sujetos obligados.
- C) Coordinar con autoridades nacionales la implementación de políticas.
- D) Orientar y asesorar a los particulares respecto al derecho de acceso a la información pública.
- E) Capacitar a los funcionarios de los sujetos que están obligados a brindar el acceso a la información.
- F) Promover y coordinar con todos los sujetos obligados las políticas tendientes a facilitar el acceso informativo y la transparencia.
- G) Ser órgano de consulta para todo lo relativo a la puesta en práctica de la presente ley por parte de todos los sujetos obligados.
- H) Promover campañas educativas y publicitarias donde se reafirme el derecho al acceso a la información como un derecho fundamental.
- I) Realizar un informe de carácter anual relativo al estado de situación de este derecho al Poder Ejecutivo.
- J) Denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta violatoria a la presente ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes.

CAPÍTULO QUINTO ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 22.

(Acción de acceso a la información pública).- Toda persona tendrá derecho a entablar una acción judicial efectiva que garantice el pleno acceso a las informaciones de su interés (artículo 694 de la Ley N° 16.736, de 5 de enero de 1996).

Artículo 23.

(Procedencia y competencia).- La acción de acceso a la información procede contra todo sujeto obligado por la presente ley, cuando éste se negare a expedir la información solicitada o no se expidiese en los plazos fijados en la presente ley. Serán competentes para conocer en estas acciones:

- 1) En la capital, los Juzgados Letrados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, cuando la acción se dirija contra una persona pública estatal, y los Juzgados Letrados de Primera Instancia en lo Civil en los restantes casos.
- 2) En el interior, los Juzgados Letrados de Primera Instancia a los que se haya asignado competencia en la materia.

Artículo 24.

(Legitimación).- La acción de acceso a la información podrá ser ejercida por el sujeto interesado o sus representantes, ya sean tutores o curadores y, en caso de personas fallecidas, por sus sucesores universales, en línea directa o colateral hasta el segundo grado, por sí o por medio de apoderado.

En el caso de personas jurídicas, la acción deberá ser interpuesta por sus representantes legales o por los apoderados designados a tales efectos.

Artículo 25.

(Procedimiento).- Las acciones que se promuevan por violación a los derechos contemplados en la presente ley se regirán por las normas contenidas en los artículos que siguen al presente. Serán aplicables en lo pertinente los artículos 14 y 15 del Código General del Proceso.

Artículo 26.

(Trámite de primera instancia).- Salvo que la acción fuera manifiestamente improcedente, en cuyo caso el tribunal la rechazará sin sustanciarla y dispondrá el archivo de las actuaciones, se convocará a las partes a una audiencia pública dentro del plazo de tres días de la fecha de la presentación de la demanda.

En dicha audiencia se oirán las explicaciones del demandado, se recibirán las pruebas y se producirán los alegatos. El tribunal, que podrá rechazar las pruebas manifiestamente impertinentes o innecesarias, presidirá la audiencia so pena de nulidad, e interrogará a los testigos y a las partes, sin perjuicio de que aquéllos sean, a su vez, repreguntados por los abogados. Gozará de los más amplios poderes de policía y de dirección de la audiencia.

En cualquier momento podrá ordenar diligencias para mejor proveer.

La sentencia se dictará en la audiencia o a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de su celebración. Sólo en casos excepcionales podrá prorrogarse la audiencia por hasta tres días.

Las notificaciones podrán realizarse por intermedio de la autoridad policial. A los efectos del cómputo de los plazos de cumplimiento de lo ordenado por la sentencia, se dejará constancia de la hora en que se efectuó la notificación.

Artículo 27.

(Medidas provisionales).- Si de la demanda o en cualquier otro momento del proceso resultare, a juicio del tribunal, la necesidad de su inmediata actuación, éste dispondrá, con carácter provisional, las medidas que correspondieren en amparo del derecho o libertad presuntamente violados.

Artículo 28.

(Contenido de la sentencia).- La sentencia que haga lugar a la acción de acceso deberá contener:

- A) La identificación concreta de la autoridad o el particular a quien se dirija y contra cuya acción, hecho u omisión se garantice el acceso.
- B) La determinación precisa de lo que deba o no deba hacerse y el plazo por el cual dicha resolución regirá, si es que corresponde fijarlo.
- C) El plazo para el cumplimiento de lo dispuesto, que será fijado por el tribunal conforme las circunstancias de cada caso, y no será mayor de quince días corridos e ininterrumpidos, computados a partir de la notificación.

Artículo 29.

(Recurso de apelación y segunda instancia).- En el proceso sólo serán apelables la sentencia definitiva y la que rechaza la acción por ser manifiestamente improcedente.

El recurso de apelación deberá interponerse en escrito fundado, dentro del plazo perentorio de tres días. El tribunal elevará sin más trámite los autos al superior cuando hubiere desestimado la acción por improcedencia manifiesta, y lo sustanciará con un traslado a la contraparte, por tres días perentorios, cuando la sentencia apelada fuese la definitiva.

El tribunal de alzada resolverá en acuerdo, dentro de los cuatro días siguientes a la recepción de los autos. La interposición del recurso no suspenderá las medidas de amparo decretadas, las cuales serán cumplidas inmediatamente después de notificada la sentencia, sin necesidad de tener que esperar el transcurso del plazo para su impugnación.

Artículo 30.

(Sumariedad. Otros aspectos).- En este tipo de procesos no podrán deducirse cuestiones previas, reconveniones ni incidentes. El tribunal, a petición de parte o de oficio, subsanará los vicios de procedimiento, asegurando, dentro de la

naturaleza sumaria del proceso, la vigencia del principio de contradictorio. Cuando se plantee la inconstitucionalidad por vía de excepción o de oficio (numeral 2 del artículos 509 y numeral 2 del artículo 510 del Código General del Proceso) se procederá a la suspensión del procedimiento sólo después que el Magistrado actuante haya dispuesto la adopción de las medidas provisorias referidas en la presente ley o, en su caso, dejando constancia circunstanciada de las razones de considerarlas innecesarias.

CAPÍTULO SEXTO RESPONSABILIDADES

Artículo 31.

(Responsabilidad administrativa).- Constituirán falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder:

- A) Denegar información no clasificada como reservada o confidencial.
- B) La omisión o suministro parcial de la información requerida, actuando con negligencia, dolo o mala fe.
- C) Permitir el acceso injustificado a información clasificada como reservada o confidencial.
- D) La utilización, sustracción, ocultamiento, divulgación o alteración total o parcial en forma indebida de la información que se encuentra bajo su custodia o a la que se tenga acceso por razones funcionales.

CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 32.

(Plazo de implementación de sitios web).- Los sitios web deberán ser implementados por los sujetos obligados, en el plazo perentorio de un año, contado a partir de la publicación de la presente ley. Su reglamentación regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información.

Artículo 33.

(Clasificación de la información).- En el plazo no mayor a un año desde la vigencia de la presente ley, todos los sujetos obligados deberán elaborar la lista de toda la información que a la fecha se encuentre clasificada como reservada, siempre y cuando esté comprendida en algunas de las excepciones contempladas en el artículo 8° de la presente ley. La información que no se sujete a estas excepciones, deberá desclasificarse en el plazo perentorio de seis meses. A partir de la fecha de vigencia de la presente ley, toda información clasificada como reservada, que tenga más de quince años, deberá ser desclasificada y abierta libremente al público.

Artículo 34.

(Plazo de adecuación de los sujetos obligados).- Los sujetos obligados por la presente ley dispondrán de un plazo de dos años para adecuar sus registros, durante el cual no serán pasibles de sanciones en caso de denegación de acceso fundada en la imposibilidad de ubicar la información.

Artículo 35.

(Plazo para la reglamentación.- La presente ley se reglamentará dentro del plazo de ciento veinte días desde su publicación.

Sala de Sesiones de la Cámara de Representantes, en Montevideo, a 7 de octubre de 2008.

UBERFIL HERNÁNDEZ,
1er. Vicepresidente.
Martí Dalgalarondo Añón,
Secretario.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 17 octubre de 2008.

Cúmplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se regula el derecho al acceso a la información pública.

TABARÉ VÁZQUEZ.
MARÍA SIMON.
DAISY TOURNÉ.
GONZALO FERNÁNDEZ.
ÁLVARO GARCÍA.
JOSÉ BAYARDI.
VÍCTOR ROSSI.
DANIEL MARTÍNEZ.
EDUARDO BONOMI.
MARÍA JULIA MUÑOZ.
ERNESTO AGAZZI.
LILIAM KECHICHIAN.
CARLOS COLACCE.
MARINA ARISMENDI.

Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008- Protección de datos Personales y Acción de “Habeas Data”.

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° .

Derecho humano.- El derecho a la protección de datos personales es inherente a la persona humana, por lo que está comprendido en el artículo 72 de la Constitución de la República.

Artículo 2° .

Ámbito subjetivo.- El derecho a la protección de los datos personales se aplicará por extensión a las personas jurídicas, en cuanto corresponda.

Artículo 3° .

Ámbito objetivo.- El régimen de la presente ley será de aplicación a los datos personales registrados en cualquier soporte que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los ámbitos público o privado.

No será de aplicación a las siguientes bases de datos:

A) A las mantenidas por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.

B) Las que tengan por objeto la seguridad pública, la defensa, la seguridad del Estado y sus actividades en materia penal, investigación y represión del delito.

C) A las bases de datos creadas y reguladas por leyes especiales.

Artículo 4° .

Definiciones.- A los efectos de la presente ley se entiende por:

A) Base de datos: indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso.

B) Comunicación de datos: toda revelación de datos realizada a una persona distinta del titular de los datos.

C) Consentimiento del titular: toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la cual el titular consienta el tratamiento de datos personales que le concierne.

- D) Dato personal: información de cualquier tipo referida a personas físicas o jurídicas determinadas o determinables.
- E) Dato sensible: datos personales que revelen origen racial y étnico, preferencias políticas, convicciones religiosas o morales, afiliación sindical e informaciones referentes a la salud o a la vida sexual.
- F) Destinatario: persona física o jurídica, pública o privada, que recibiere comunicación de datos, se trate o no de un tercero.
- G) Disociación de datos: todo tratamiento de datos personales de manera que la información obtenida no pueda vincularse a persona determinada o determinable.
- H) Encargado del tratamiento: persona física o jurídica, pública o privada, que sola o en conjunto con otros trate datos personales por cuenta del responsable de la base de datos o del tratamiento.
- I) Fuentes accesibles al público: aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación.
- J) Tercero: la persona física o jurídica, pública o privada, distinta del titular del dato, del responsable de la base de datos o tratamiento, del encargado y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable o del encargado del tratamiento.
- K) Responsable de la base de datos o del tratamiento: persona física o jurídica, pública o privada, propietaria de la base de datos o que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
- L) Titular de los datos: persona cuyos datos sean objeto de un tratamiento incluido dentro del ámbito de acción de la presente ley.
- M) Tratamiento de datos: operaciones y procedimientos sistemáticos, de carácter automatizado o no, que permitan el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.
- N) Usuario de datos: toda persona, pública o privada, que realice a su arbitrio el tratamiento de datos, ya sea en una base de datos propia o a través de conexión con los mismos.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 5º .

Valor y fuerza.- La actuación de los responsables de las bases de datos, tanto públicos como privados, y, en general, de todos quienes actúen en relación a datos personales de terceros, deberá ajustarse a los siguientes principios generales:

- A) Legalidad.
- B) Veracidad.
- C) Finalidad.
- D) Previo consentimiento informado.
- E) Seguridad de los datos.
- F) Reserva.
- G) Responsabilidad.

Dichos principios generales servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las disposiciones pertinentes.

Artículo 6º .

Principio de legalidad.- La formación de bases de datos será lícita cuando se encuentren debidamente inscriptas, observando en su operación los principios que establecen la presente ley y las reglamentaciones que se dicten en

consecuencia.

Las bases de datos no pueden tener finalidades violatorias de derechos humanos o contrarias a las leyes o a la moral pública.

Artículo 7º .

Principio de veracidad.- Los datos personales que se recogieren a los efectos de su tratamiento deberán ser veraces, adecuados, ecuanímenes y no excesivos en relación con la finalidad para la cual se hubieren obtenido. La recolección de datos no podrá hacerse por medios desleales, fraudulentos, abusivos, extorsivos o en forma contraria a las disposiciones a la presente ley.

Los datos deberán ser exactos y actualizarse en el caso en que ello fuere necesario.

Cuando se constate la inexactitud o falsedad de los datos, el responsable del tratamiento, en cuanto tenga conocimiento de dichas circunstancias, deberá suprimirlos, sustituirlos o completarlos por datos exactos, veraces y actualizados. Asimismo, deberán ser eliminados aquellos datos que hayan caducado de acuerdo a lo previsto en la presente ley.

Artículo 8º .

Principio de finalidad.- Los datos objeto de tratamiento no podrán ser utilizados para finalidades distintas o incompatibles con aquellas que motivaron su obtención.

Los datos deberán ser eliminados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales hubieren sido recolectados.

La reglamentación determinará los casos y procedimientos en los que, por excepción, y atendidos los valores históricos, estadísticos o científicos, y de acuerdo con la legislación específica, se conserven datos personales aun cuando haya perimido tal necesidad o pertinencia.

Tampoco podrán comunicarse datos entre bases de datos, sin que medie ley o previo consentimiento informado del titular.

Artículo 9º .

Principio del previo consentimiento informado.- El tratamiento de datos personales es lícito cuando el titular hubiere prestado su consentimiento libre, previo, expreso e informado, el que deberá documentarse.

El referido consentimiento prestado con otras declaraciones, deberá figurar en forma expresa y destacada, previa notificación al requerido de datos, de la información descrita en el artículo 12 de la presente ley.

No será necesario el previo consentimiento cuando:

A) Los datos provengan de fuentes públicas de información, tales como registros o publicaciones en medios masivos de comunicación.

B) Se recaben para el ejercicio de funciones propias de los poderes del Estado o en virtud de una obligación legal.

C) Se trate de listados cuyos datos se limiten en el caso de personas físicas a nombres y apellidos, documento de identidad, nacionalidad, domicilio y fecha de nacimiento. En el caso de personas jurídicas, razón social, nombre de fantasía, registro único de contribuyentes, domicilio, teléfono e identidad de las personas a cargo de la misma.

D) Deriven de una relación contractual, científica o profesional del titular de los datos, y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.

E) Se realice por personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, para su uso exclusivo personal o doméstico.

Artículo 10 .

Principio de seguridad de los datos.- El responsable o usuario de la base de datos debe adoptar las medidas que resultaren necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales. Dichas medidas tendrán por objeto evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, así como detectar desviaciones de información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

Los datos deberán ser almacenados de modo que permitan el ejercicio del derecho de acceso de su titular.

Queda prohibido registrar datos personales en bases de datos que no reúnan condiciones técnicas de integridad y seguridad.

Artículo 11 .

Principio de reserva.- Aquellas personas físicas o jurídicas que obtuvieren legítimamente información proveniente de una base de datos que les brinde tratamiento, están obligadas a utilizarla en forma reservada y exclusivamente para las operaciones habituales de su giro o actividad, estando prohibida toda difusión de la misma a terceros.

Las personas que, por su situación laboral u otra forma de relación con el responsable de una base de datos, tuvieren acceso o intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales, están obligadas a guardar estricto secreto profesional sobre los mismos (artículo 302 del Código Penal), cuando hayan sido recogidos de fuentes no accesibles al

público. Lo previsto no será de aplicación en los casos de orden de la Justicia competente, de acuerdo con las normas vigentes en esta materia o si mediare consentimiento del titular.

Esta obligación subsistirá aun después de finalizada la relación con el responsable de la base de datos.

Artículo 12 .

Principio de responsabilidad.- El responsable de la base de datos es responsable de la violación de las disposiciones de la presente ley.

CAPÍTULO III

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Artículo 13 .

Derecho de información frente a la recolección de datos.- Cuando se recaben datos personales se deberá informar previamente a sus titulares en forma expresa, precisa e inequívoca:

- A) La finalidad para la que serán tratados y quiénes pueden ser sus destinatarios o clase de destinatarios.
- B) La existencia de la base de datos, electrónico o de cualquier otro tipo, de que se trate y la identidad y domicilio de su responsable.
- C) El carácter obligatorio o facultativo de las respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles.
- D) Las consecuencias de proporcionar los datos y de la negativa a hacerlo o su inexactitud.
- E) La posibilidad del titular de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos.

Artículo 14 .

Derecho de acceso.- Todo titular de datos personales que previamente acredite su identificación con el documento de identidad o poder respectivo, tendrá derecho a obtener toda la información que sobre sí mismo se halle en bases de datos públicas o privadas. Este derecho de acceso sólo podrá ser ejercido en forma gratuita a intervalos de seis meses, salvo que se hubiere suscitado nuevamente un interés legítimo de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Cuando se trate de datos de personas fallecidas, el ejercicio del derecho al cual refiere este artículo, corresponderá a cualesquiera de sus sucesores universales, cuyo carácter se acreditará por la sentencia de declaratoria de herederos.

La información debe ser proporcionada dentro de los cinco días hábiles de haber sido solicitada. Vencido el plazo sin que el pedido sea satisfecho o si fuera denegado por razones no justificadas de acuerdo con esta ley, quedará habilitada la acción de habeas data.

La información debe ser suministrada en forma clara, exenta de codificaciones y en su caso acompañada de una explicación, en lenguaje accesible al conocimiento medio de la población, de los términos que se utilicen.

La información debe ser amplia y versar sobre la totalidad del registro perteneciente al titular, aun cuando el requerimiento sólo comprenda un aspecto de los datos personales. En ningún caso el informe podrá revelar datos pertenecientes a terceros, aun cuando se vinculen con el interesado.

La información, a opción del titular, podrá suministrarse por escrito, por medios electrónicos, telefónicos, de imagen, u otro idóneo a tal fin.

Artículo 15 .

Derecho de rectificación, actualización, inclusión o supresión.- Toda persona física o jurídica tendrá derecho a solicitar la rectificación, actualización, inclusión o supresión de los datos personales que le corresponda incluidos en una base de datos, al constatar error o falsedad o exclusión en la información de la que es titular.

El responsable de la base de datos o del tratamiento deberá proceder a realizar la rectificación, actualización, inclusión o supresión, mediante las operaciones necesarias a tal fin en un plazo máximo de cinco días hábiles de recibida la solicitud por el titular del dato o, en su caso, informar de las razones por las que estime no corresponde.

El incumplimiento de esta obligación por parte del responsable de la base de datos o del tratamiento o el vencimiento del plazo, habilitará al titular del dato a promover la acción de habeas data prevista en esta ley.

No procede la eliminación o supresión de datos personales salvo en aquellos casos de:

- A) Perjuicios a los derechos e intereses legítimos de terceros.
- B) Notorio error o falsedad.
- C) Contravención a lo establecido por una obligación legal.

Durante el proceso de verificación, rectificación o inclusión de datos personales, el responsable de la base de datos o

tratamiento, ante el requerimiento de terceros por acceder a informes sobre los mismos, deberá dejar constancia que dicha información se encuentra sometida a revisión.

En el supuesto de comunicación o transferencia de datos, el responsable de la base de datos o del tratamiento debe notificar la rectificación, inclusión o supresión al destinatario dentro del quinto día hábil de efectuado el tratamiento del dato.

La rectificación, actualización, inclusión, eliminación o supresión de datos personales cuando corresponda, se efectuará sin cargo alguno para el titular.

Artículo 16 .

Derecho a la impugnación de valoraciones personales.- Las personas tienen derecho a no verse sometidas a una decisión con efectos jurídicos que les afecte de manera significativa, que se base en un tratamiento automatizado o no de datos destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad, como su rendimiento laboral, crédito, fiabilidad, conducta, entre otros.

El afectado podrá impugnar los actos administrativos o decisiones privadas que impliquen una valoración de su comportamiento, cuyo único fundamento sea un tratamiento de datos personales que ofrezca una definición de sus características o personalidad.

En este caso, el afectado tendrá derecho a obtener información del responsable de la base de datos tanto sobre los criterios de valoración como sobre el programa utilizado en el tratamiento que sirvió para adoptar la decisión manifestada en el acto.

La valoración sobre el comportamiento de las personas, basada en un tratamiento de datos, únicamente podrá tener valor probatorio a petición del afectado.

Artículo 17 .

Derechos referentes a la comunicación de datos.- Los datos personales objeto de tratamiento sólo podrán ser comunicados para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con el interés legítimo del emisor y del destinatario y con el previo consentimiento del titular de los datos, al que se le debe informar sobre la finalidad de la comunicación e identificar al destinatario o los elementos que permitan hacerlo.

El previo consentimiento para la comunicación es revocable.

El previo consentimiento no será necesario cuando:

A) Así lo disponga una ley de interés general.

B) En los supuestos del artículo 9º de la presente ley.

C) Se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario por razones de salud e higiene públicas, de emergencia o para la realización de estudios epidemiológicos, en tanto se preserve la identidad de los titulares de los datos mediante mecanismos de disociación adecuados.

D) Se hubiera aplicado un procedimiento de disociación de la información, de modo que los titulares de los datos no sean identificables.

El destinatario quedará sujeto a las mismas obligaciones legales y reglamentarias del emisor y éste responderá solidaria y conjuntamente por la observancia de las mismas ante el organismo de control y el titular de los datos de que se trate.

CAPÍTULO IV

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS

Artículo 18 .

Datos sensibles.- Ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles. Éstos sólo podrán ser objeto de tratamiento con el consentimiento expreso y escrito del titular.

Los datos sensibles sólo pueden ser recolectados y objeto de tratamiento cuando medien razones de interés general autorizadas por ley, o cuando el organismo solicitante tenga mandato legal para hacerlo. También podrán ser tratados con finalidades estadísticas o científicas cuando se disocien de sus titulares.

Queda prohibida la formación de bases de datos que almacenen información que directa o indirectamente revele datos sensibles. Se exceptúan aquellos que posean los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones religiosas, asociaciones, fundaciones y otras entidades sin fines de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa, filosófica, sindical, que hagan referencia al origen racial o étnico, a la salud y a la vida sexual, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio que la comunicación de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del titular del dato.

Los datos personales relativos a la comisión de infracciones penales, civiles o administrativas sólo pueden ser objeto de tratamiento por parte de las autoridades públicas competentes, en el marco de las leyes y reglamentaciones respectivas,

sin perjuicio de las autorizaciones que la ley otorga u otorgare. Nada de lo establecido en esta ley impedirá a las autoridades públicas comunicar o hacer pública la identidad de las personas físicas o jurídicas que estén siendo investigadas por, o hayan cometido, infracciones a la normativa vigente, en los casos en que otras normas lo impongan o en los que lo consideren conveniente.

Artículo 19 .

Datos relativos a la salud.- Los establecimientos sanitarios públicos o privados y los profesionales vinculados a las ciencias de la salud pueden recolectar y tratar los datos personales relativos a la salud física o mental de los pacientes que acudan a los mismos o que estén o hubieren estado bajo tratamiento de aquéllos, respetando los principios del secreto profesional, la normativa específica y lo establecido en la presente ley.

Artículo 20 .

Datos relativos a las telecomunicaciones.- Los operadores que exploten redes públicas o que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público deberán garantizar, en el ejercicio de su actividad, la protección de los datos personales conforme a la presente ley.

Asimismo, deberán adoptar las medidas técnicas y de gestiones adecuadas para preservar la seguridad en la explotación de su red o en la prestación de sus servicios, con el fin de garantizar sus niveles de protección de los datos personales que sean exigidos por la normativa de desarrollo de esta ley en esta materia. En caso de que exista un riesgo particular de violación de la seguridad de la red pública de comunicaciones electrónicas, el operador que explote dicha red o preste el servicio de comunicaciones electrónicas informará a los abonados sobre dicho riesgo y sobre las medidas a adoptar.

La regulación contenida en esta ley se entiende sin perjuicio de lo previsto en la normativa específica sobre telecomunicaciones relacionadas con la seguridad pública y la defensa nacional.

Artículo 21 .

Datos relativos a bases de datos con fines de publicidad.- En la recopilación de domicilios, reparto de documentos, publicidad, venta u otras actividades análogas, se podrán tratar datos que sean aptos para establecer perfiles determinados con fines promocionales, comerciales o publicitarios; o permitan establecer hábitos de consumo, cuando éstos figuren en documentos accesibles al público o hayan sido facilitados por los propios titulares u obtenidos con su consentimiento.

En los supuestos contemplados en el presente artículo, el titular de los datos podrá ejercer el derecho de acceso sin cargo alguno.

El titular podrá en cualquier momento solicitar el retiro o bloqueo de sus datos de los bancos de datos a los que se refiere el presente artículo.

Artículo 22 .

Datos relativos a la actividad comercial o crediticia.- Queda expresamente autorizado el tratamiento de datos personales destinados a brindar informes objetivos de carácter comercial, incluyendo aquellos relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones de carácter comercial o crediticia que permitan evaluar la concertación de negocios en general, la conducta comercial o la capacidad de pago del titular de los datos, en aquellos casos en que los mismos sean obtenidos de fuentes de acceso público o procedentes de informaciones facilitadas por el acreedor o en las circunstancias previstas en la presente ley. Para el caso de las personas jurídicas, además de las circunstancias previstas en la presente ley, se permite el tratamiento de toda información autorizada por la normativa vigente.

Los datos personales relativos a obligaciones de carácter comercial de personas físicas sólo podrán estar registrados por un plazo de cinco años contados desde su incorporación. En caso que al vencimiento de dicho plazo la obligación permanezca incumplida, el acreedor podrá solicitar al responsable de la base de datos, por única vez, su nuevo registro por otros cinco años. Este nuevo registro deberá ser solicitado en el plazo de treinta días anteriores al vencimiento original. Las obligaciones canceladas o extinguidas por cualquier medio, permanecerán registradas, con expresa mención de este hecho, por un plazo máximo de cinco años, no renovable, a contar de la fecha de la cancelación o extinción.

Los responsables de las bases de datos se limitarán a realizar el tratamiento objetivo de la información registrada tal cual ésta le fuera suministrada, debiendo abstenerse de efectuar valoraciones subjetivas sobre la misma.

Cuando se haga efectiva la cancelación de cualquier obligación incumplida registrada en una base de datos, el acreedor deberá en un plazo máximo de cinco días hábiles de acontecido el hecho, comunicarlo al responsable de la base de datos o tratamiento correspondiente. Una vez recibida la comunicación por el responsable de la base de datos o tratamiento, éste dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles para proceder a la actualización del dato, asentando su nueva situación.

Artículo 23 .

Datos transferidos internacionalmente.- Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo con países u organismos internacionales que no proporcionen niveles de protección adecuados de acuerdo a los estándares del Derecho Internacional o Regional en la materia.

La prohibición no regirá cuando se trate de:

- 1) Cooperación judicial internacional, de acuerdo al respectivo instrumento internacional, ya sea Tratado o Convención, atendidas las circunstancias del caso.
- 2) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del afectado por razones de salud o higiene públicas.
- 3) Transferencias bancarias o bursátiles, en lo relativo a las transacciones respectivas y conforme la legislación que les resulte aplicable.
- 4) Acuerdos en el marco de tratados internacionales en los cuales la República Oriental del Uruguay sea parte.
- 5) Cooperación internacional entre organismos de inteligencia para la lucha contra el crimen organizado, el terrorismo y el narcotráfico.

También será posible realizar la transferencia internacional de datos en los siguientes supuestos:

- A) Que el interesado haya dado su consentimiento inequívocamente a la transferencia prevista.
- B) Que la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el interesado y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales tomadas a petición del interesado.
- C) Que la transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar en interés del interesado, entre el responsable del tratamiento y un tercero.
- D) Que la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguardia de un interés público importante, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procedimiento judicial.
- E) Que la transferencia sea necesaria para la salvaguardia del interés vital del interesado.
- F) Que la transferencia tenga lugar desde un registro que, en virtud de disposiciones legales o reglamentarias, esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta por el público en general o por cualquier persona que pueda demostrar un interés legítimo, siempre que se cumplan, en cada caso particular, las condiciones que establece la ley para su consulta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer inciso de este artículo, la Unidad Reguladora y de Control de Protección de Datos Personales podrá autorizar una transferencia o una serie de transferencias de datos personales a un tercer país que no garantice un nivel adecuado de protección, cuando el responsable del tratamiento ofrezca garantías suficientes respecto a la protección de la vida privada, de los derechos y libertades fundamentales de las personas, así como respecto al ejercicio de los respectivos derechos.

Dichas garantías podrán derivarse de cláusulas contractuales apropiadas.

CAPÍTULO V BASES DE DATOS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Artículo 24 .

Creación, modificación o supresión.- La creación, modificación o supresión de bases de datos pertenecientes a organismos públicos deberán registrarse conforme lo previsto en el capítulo siguiente.

Artículo 25 .

Base de datos correspondientes a las Fuerzas Armadas, Organismos Policiales o de Inteligencia.- Quedarán sujetos al régimen de la presente ley, los datos personales que por haberse almacenado para fines administrativos, deban ser objeto de registro permanente en las bases de datos de las fuerzas armadas, organismos policiales o de inteligencia; y aquellos sobre antecedentes personales que proporcionen dichas bases de datos a las autoridades administrativas o judiciales que los requieran en virtud de disposiciones legales.

El tratamiento de datos personales con fines de defensa nacional o seguridad pública por parte de las fuerzas armadas, organismos policiales o inteligencia, sin previo consentimiento de los titulares, queda limitado a aquellos supuestos y categoría de datos que resulten necesarios para el estricto cumplimiento de las misiones legalmente asignadas a aquéllos para la defensa nacional, la seguridad pública o para la represión de los delitos. Las bases de datos, en tales casos, deberán ser específicas y establecidas al efecto, debiendo clasificarse por categorías, en función de su grado de fiabilidad.

Los datos personales registrados con fines policiales se cancelarán cuando no sean necesarios para las averiguaciones

que motivaron su almacenamiento.

Artículo 26 .

Excepciones a los derechos de acceso, rectificación y cancelación.- Los responsables de las bases de datos que contengan los datos a que se refieren los incisos segundo y tercero del artículo anterior podrán denegar el acceso, la rectificación o cancelación en función de los peligros que pudieran derivarse para la defensa del Estado o la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

Los responsables de las bases de datos de la Hacienda Pública podrán, igualmente, denegar el ejercicio de los derechos a que se refiere el inciso anterior cuando el mismo obstaculice las actuaciones administrativas tendientes a asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y, en todo caso, cuando el titular del dato esté siendo objeto de actuaciones inspectivas.

El titular del dato al que se deniegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos mencionados en los incisos anteriores podrá ponerlo en conocimiento del Órgano de Control, quien deberá asegurarse de la procedencia o improcedencia de la denegación.

Artículo 27 .

Excepciones al derecho a la información.- Lo dispuesto en la presente ley no será aplicable a la recolección de datos, cuando la información del titular afecte a la defensa nacional, a la seguridad pública o a la persecución de infracciones penales.

CAPÍTULO VI BASES DE DATOS DE TITULARIDAD PRIVADA

Artículo 28 .

Creación, modificación o supresión.- Las personas físicas o jurídicas privadas que creen, modifiquen o supriman bases de datos de carácter personal, que no sean para un uso exclusivamente individual o doméstico, deberán registrarse conforme lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 29 .

Inscripción registral.- Toda base de datos pública o privada debe inscribirse en el Registro que al efecto habilite el Órgano de Control, de acuerdo a los criterios reglamentarios que se establezcan.

Por vía reglamentaria se procederá a la regulación detallada de los distintos extremos que deberá contener la inscripción, entre los cuales figurarán necesariamente los siguientes:

- A) Identificación de la base de datos y el responsable de la misma.
- B) Naturaleza de los datos personales que contiene.
- C) Procedimientos de obtención y tratamiento de los datos.
- D) Medidas de seguridad y descripción técnica de la base de datos.
- E) Protección de datos personales y ejercicio de derechos.
- F) Destino de los datos y personas físicas o jurídicas a las que pueden ser transmitidos.
- G) Tiempo de conservación de los datos.
- H) Forma y condiciones en que las personas pueden acceder a los datos referidos a ellas y los procedimientos a realizar para la rectificación o actualización de los datos.
- I) Cantidad de acreedores personas físicas que hayan cumplido los 5 años previstos en el artículo 22 de la presente ley.
- J) Cantidad de cancelaciones por incumplimiento de la obligación de pago si correspondiera, de acuerdo a lo previsto en el artículo 22 de la presente ley.

Ningún usuario de datos podrá poseer datos personales de naturaleza distinta a los declarados en el registro.

El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a las sanciones administrativas previstas en la presente ley.

Respecto a las bases de datos de carácter comercial ya inscriptos en el Órgano Regulador, se estará a lo previsto en la presente ley respecto del plazo de adecuación.

Artículo 30 .

Prestación de servicios informatizados de datos personales.- Cuando por cuenta de terceros se presten servicios de tratamiento de datos personales, éstos no podrán aplicarse o utilizarse con un fin distinto al que figure en el contrato de servicios, ni cederlos a otras personas, ni aun para su conservación.

Una vez cumplida la prestación contractual los datos personales tratados deberán ser destruidos, salvo que medie autorización expresa de aquel por cuenta de quien se prestan tales servicios cuando razonablemente se presuma la posibilidad de ulteriores encargos, en cuyo caso se podrá almacenar con las debidas condiciones de seguridad por un período de hasta dos años.

CAPÍTULO VII ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 31 .

Órgano de Control.- Créase como órgano desconcentrado de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC), dotado de la más amplia autonomía técnica, la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales. Estará dirigida por un Consejo integrado 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 aseguren independencia de criterio, eficiencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus cargos.

A excepción del Director Ejecutivo de la AGESIC, los miembros durarán cuatro años en sus cargos, pudiendo ser designados nuevamente. Sólo cesarán por la expiración de su mandato y designación de sus sucesores, o por su remoción dispuesta por el Poder Ejecutivo en los casos de ineptitud, omisión o delito, conforme a las garantías del debido proceso.

Durante su mandato no recibirán órdenes ni instrucciones en el plano técnico.

Artículo 32 .

Consejo Consultivo.- El Consejo Ejecutivo de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales funcionará asistido por un Consejo Consultivo, que estará integrado por cinco miembros:

- Una persona con reconocida trayectoria en la promoción y defensa de los derechos humanos, designado por el Poder Legislativo, el que no podrá ser un Legislador en actividad.
- Un representante del Poder Judicial.
- Un representante del Ministerio Público.
- Un representante del área académica.
- Un representante del sector privado, que se elegirá en la forma establecida reglamentariamente.

Sesionará presidido por el Presidente de la Unidad Reguladora y de Control de protección de Datos Personales.

Sus integrantes durarán cuatro años en sus cargos y sesionarán a convocatoria del Presidente de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales o de la mayoría de sus miembros.

Podrá ser consultado por el Consejo Ejecutivo sobre cualquier aspecto de su competencia y deberá ser consultado por éste cuando ejerza potestades de reglamentación.

Artículo 33 .

Recursos.- La Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales formulará su propuesta de presupuesto de acuerdo a lo previsto en el artículo 214 de la Constitución de la República.

Artículo 34 .

Cometidos.- El órgano de control deberá realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y demás disposiciones de la presente ley. A tales efectos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- A) Asistir y asesorar a las personas que lo requieran acerca de los alcances de la presente ley y de los medios legales de que disponen para la defensa de los derechos que ésta garantiza.
- B) Dictar las normas y reglamentaciones que se deben observar en el desarrollo de las actividades comprendidas por esta ley.
- C) Realizar un censo de las bases de datos alcanzados por la ley y mantener el registro permanente de los mismos.
- D) Controlar la observancia de las normas sobre integridad, veracidad y seguridad de datos por parte de los responsables de las bases de datos, pudiendo a tales efectos realizar las actuaciones de inspección pertinentes.

E) Solicitar información a las entidades públicas y privadas, las que deberán proporcionar los antecedentes, documentos, programas u otros elementos relativos al tratamiento de los datos personales que se le requieran. En estos casos, la autoridad deberá garantizar la seguridad y confidencialidad de la información y elementos suministrados.

F) Emitir opinión toda vez que le sea requerida por las autoridades competentes, incluyendo solicitudes relacionadas con el dictado de sanciones administrativas que correspondan por la violación a las disposiciones de esta ley, de los reglamentos o de las resoluciones que regulan el tratamiento de datos personales comprendidos en ésta.

G) Asesorar en forma necesaria al Poder Ejecutivo en la consideración de los proyectos de ley que refieran total o parcialmente a protección de datos personales.

H) Informar a cualquier persona sobre la existencia de bases de datos personales, sus finalidades y la identidad de sus responsables, en forma gratuita.

Artículo 35 .

Potestades sancionatorias.- El órgano de control podrá aplicar las siguientes medidas sancionatorias a los responsables de las bases de datos o encargados del tratamiento de datos personales en caso que se violen las normas de la presente ley:

1) Apercibimiento.

2) Multa de hasta quinientas mil unidades indexadas.

3) Suspensión de la base de datos respectiva. A tal efecto se faculta a la AGESIC a promover ante los órganos jurisdiccionales competentes, la suspensión de las bases de datos, hasta por un lapso de seis días hábiles, respecto de los cuales se comprobare que infringieren o transgredieren la presente ley.

Los hechos constitutivos de la infracción serán documentados de acuerdo a las formalidades legales y la suspensión deberá decretarse dentro de los tres días siguientes a aquel en que la hubiere solicitado la AGESIC, la cual quedará habilitada a disponer por sí la suspensión si el Juez no se pronunciare dentro de dicho término.

En este último caso, si el Juez denegare posteriormente la suspensión, ésta deberá levantarse de inmediato por la AGESIC.

Los recursos que se interpongan contra la resolución judicial que hiciere lugar a la suspensión, no tendrán efecto suspensivo.

Para hacer cumplir dicha resolución, la AGESIC podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

La competencia de los Tribunales actuantes se determinará por las normas de la Ley Orgánica de la Judicatura, N° 15.750, de 24 de junio de 1985, sus modificativas y concordantes.

Artículo 36 .

Códigos de conducta.- Las asociaciones o entidades representativas de responsables o usuarios de bancos de datos de titularidad privada podrán elaborar códigos de conducta de práctica profesional, que establezcan normas para el tratamiento de datos personales que tiendan a asegurar y mejorar las condiciones de operación de los sistemas de información en función de los principios establecidos en la presente ley.

Dichos códigos deberán ser inscriptos en el registro que al efecto lleve el organismo de control, quien podrá denegar la inscripción cuando considere que no se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO VIII ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 37 .

Habeas data.- Toda persona tendrá derecho a entablar una acción judicial efectiva para tomar conocimiento de los datos referidos a su persona y de su finalidad y uso, que consten en bases de datos públicos o privados; y -en caso de error, falsedad, prohibición de tratamiento, discriminación o desactualización- a exigir su rectificación, inclusión, supresión o lo que entienda corresponder.

Cuando se trate de datos personales cuyo registro esté amparado por una norma legal que consagre el secreto a su respecto, el Juez apreciará el levantamiento del mismo en atención a las circunstancias del caso.

Artículo 38 .

Procedencia y competencia.- El titular de datos personales podrá entablar la acción de protección de datos personales o habeas data, contra todo responsable de una base de datos pública o privada, en los siguientes supuestos:

A) Cuando quiera conocer sus datos personales que se encuentran registrados en una base de datos o similar y dicha información le haya sido denegada, o no le hubiese sido proporcionada por el responsable de la base de datos, en las oportunidades y plazos previstos por la ley.

B) Cuando haya solicitado al responsable de la base de datos o tratamiento su rectificación, actualización, eliminación, inclusión o supresión y éste no hubiese procedido a ello o dado razones suficientes por las que no corresponde lo solicitado, en el plazo previsto al efecto en la ley.

Serán competentes para conocer en las acciones de protección de datos personales o habeas data:

1) En la capital, los Juzgados Letrados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, cuando la acción se dirija contra una persona pública estatal, y los Juzgados Letrados de Primera Instancia en lo Civil en los restantes casos.

2) Los Juzgados Letrados de Primera Instancia del Interior a quienes se haya asignado competencia en dichas materias.

Artículo 39 .

Legitimación.- La acción de habeas data podrá ser ejercida por el propio afectado titular de los datos o sus representantes, ya sean tutores o curadores y, en caso de personas fallecidas, por sus sucesores universales, en línea directa o colateral hasta el segundo grado, por sí o por medio de apoderado.

En el caso de personas jurídicas, la acción deberá ser interpuesta por sus representantes legales o los apoderados designados a tales efectos.

Artículo 40 .

Procedimiento.- Las acciones que se promuevan por violación a los derechos contemplados en la presente ley se regirán por las normas contenidas en los artículos que siguen al presente. Serán aplicables en lo pertinente los artículos 14 y 15 del Código General del Proceso.

Artículo 41 .

Trámite de primera instancia.- Salvo que la acción fuera manifiestamente improcedente, en cuyo caso el tribunal la rechazará sin sustanciarla y dispondrá el archivo de las actuaciones, se convocará a las partes a una audiencia pública dentro del plazo de tres días de la fecha de la presentación de la demanda.

En dicha audiencia se oirán las explicaciones del demandado, se recibirán las pruebas y se producirán los alegatos. El tribunal, que podrá rechazar las pruebas manifiestamente impertinentes o innecesarias, presidirá la audiencia so pena de nulidad, e interrogará a los testigos y a las partes, sin perjuicio de que aquéllos sean, a su vez, repreguntados por los abogados. Gozará de los más amplios poderes de policía y de dirección de la audiencia.

En cualquier momento podrá ordenar diligencias para mejor proveer.

La sentencia se dictará en la audiencia o a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de su celebración. Sólo en casos excepcionales podrá prorrogarse la audiencia por hasta tres días.

Las notificaciones podrán realizarse por intermedio de la autoridad policial. A los efectos del cómputo de los plazos de cumplimiento de lo ordenado por la sentencia, se dejará constancia de la hora en que se efectuó la notificación.

Artículo 42 .

Medidas provisionales.- Si de la demanda o en cualquier otro momento del proceso resultare, a juicio del tribunal, la necesidad de su inmediata actuación, éste dispondrá, con carácter provisional, las medidas que correspondieren en amparo del derecho o libertad presuntamente violados.

Artículo 43 . Contenido de la sentencia.- La sentencia que haga lugar al habeas data deberá contener:

A) La identificación concreta de la autoridad o el particular a quien se dirija y contra cuya acción, hecho u omisión se conceda el habeas data.

B) La determinación precisa de lo que deba o no deba hacerse y el plazo por el cual dicha resolución regirá, si es que corresponde fijarlo.

C) El plazo para el cumplimiento de lo dispuesto, que será fijado por el tribunal conforme las circunstancias de cada caso, y no será mayor de quince días corridos e ininterrumpidos, computados a partir de la notificación.

Artículo 44 .

Recurso de apelación y segunda instancia.- En el proceso de habeas data sólo serán apelables la sentencia definitiva y la que rechaza la acción por ser manifiestamente improcedente.

El recurso de apelación deberá interponerse en escrito fundado, dentro del plazo perentorio de tres días. El tribunal elevará sin más trámite los autos al superior cuando hubiere desestimado la acción por improcedencia manifiesta, y lo

sustanciará con un traslado a la contraparte, por tres días perentorios, cuando la sentencia apelada fuese la definitiva. El tribunal de alzada resolverá en acuerdo, dentro de los cuatro días siguientes a la recepción de los autos. La interposición del recurso no suspenderá las medidas de amparo decretadas, las cuales serán cumplidas inmediatamente después de notificada la sentencia, sin necesidad de tener que esperar el transcurso del plazo para su impugnación.

Artículo 45 .

Sumariedad. Otros aspectos.- En los procesos de habeas data no podrán deducirse cuestiones previas, reconvencciones ni incidentes. El tribunal, a petición de parte o de oficio, subsanará los vicios de procedimiento, asegurando, dentro de la naturaleza sumaria del proceso, la vigencia del principio de contradictorio.

Cuando se plantee la inconstitucionalidad por vía de excepción o de oficio (artículos 509 numeral 2 y 510 numeral 2 del Código General del Proceso) se procederá a la suspensión del procedimiento sólo después que el Magistrado actuante haya dispuesto la adopción de las medidas provisorias referidas en la presente ley o, en su caso, dejando constancia circunstanciada de las razones de considerarlas innecesarias.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 46 .

Adecuación de las bases de datos.- Las bases de datos deberán adecuarse a la presente ley dentro del plazo de un año de su entrada en vigor.

Artículo 47 .

Traslado del órgano de control referente a datos comerciales.- Se establece el plazo de ciento veinte días corridos para que el actual órgano de control en materia de protección de datos comerciales, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, realice el traslado de la información y documentación a la AGESIC.

Artículo 48 .

Derogación.- Se deroga la Ley Nº 17.838, de 24 de setiembre de 2004.

Artículo 49 .

Reglamentación.- El Poder Ejecutivo deberá reglamentar la presente ley dentro de los ciento ochenta días de su promulgación.

Sala de Sesiones de la Asamblea General, en Montevideo, a 6 de agosto de 2008.

RODOLFO NIN NOVOA,

Presidente.

Hugo Rodríguez Filippini,

Secretario.

Marti Dalgarrondo Añón,

Secretario.

MINISTERIO DEL INTERIOR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 11 de agosto de 2008.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 145 de la [Constitución](#) de la República, cúmplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se establecen normas de protección de datos personales.

TABARÉ VÁZQUEZ.

DAISY TOURNÉ.

GONZALO FERNÁNDEZ.

DANILO ASTORI.
JOSÉ BAYARDI.
MARÍA SIMON.
VÍCTOR ROSSI.
DANIEL MARTÍNEZ.
EDUARDO BONOMI.
MARÍA JULIA MUÑOZ.
ERNESTO AGAZZI.
HÉCTOR LESCANO.
CARLOS COLACCE.
MARINA ARISMENDI.

Publicada D.O. 18 ago/008 - N° 27549