

# Corrupción y Derechos Humanos. Vínculos y estrategias para minimizar los riesgos

Derecho de acceso a la información pública y mecanismos de denuncia

Transparencia y buenas prácticas para evitar la corrupción en el marco de procesos de prestación de ayuda humanitaria

**campus**  
transparencia

15 AÑOS  
TRANSPARENCIA  
VENEZUELA



Derechos Humanos y Corrupción



Unión Europea



## Algunas preguntas antes de iniciar

1. ¿Venezuela tiene aprobada una ley de acceso a la información? Si\_\_\_ No\_\_\_
2. ¿Contempla nuestra Constitución la obligación de los funcionarios de suministrar información? Si\_\_\_ No\_\_\_
3. ¿Los entes privados están obligados a suministrar información? Si\_\_\_ No\_\_\_
4. Cuál tipo de información es pública de las siguientes opciones:
  - a. Presupuesto de la institución Si\_\_\_ No\_\_\_
  - b. Sueldos y Salarios \_\_\_\_\_ Si\_\_\_ No\_\_\_
  - c. Datos personales de los funcionarios Si\_\_\_ No\_\_\_
  - d. Información sobre procesos judiciales Si\_\_\_ No\_\_\_
  - e. Plan Operativo Anual Si\_\_\_ No\_\_\_
  - f. Viáticos a los funcionarios Si\_\_\_ No\_\_\_



## Algunas preguntas antes de iniciar

4. ¿Cuánto tiempo tiene un funcionario para responder a una solicitud de información?
- a. Un mes \_\_\_\_\_
  - b. Lo que tarde en conseguir la información \_\_\_\_\_
  - c. 20 días \_\_\_\_\_
  - d. No hay límite de días para responder \_\_\_\_\_
5. Todo ciudadano debe presentar su Cédula de Identidad al momento de presentar una solicitud: Si \_\_\_ No \_\_\_



# ¿QUÉ ES EL DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

Es la facultad que tienen **todos los ciudadanos** de solicitar y acceder a información que se encuentre en manos del Estado, conforme a la Constitución Nacional y los *Tratados de DDHH*.

**Es un Derecho fundamental reconocido nacional e internacionalmente**

Su ejercicio es una garantía de:

- ✓ Transparencia en la función pública.
- ✓ Efectiva condición para la participación ciudadana en los asuntos públicos.



# ¿CUÁL INFORMACIÓN?

## Toda la información de los **órganos públicos**:

- ✓ De todo nivel de gobierno.
- ✓ De cualquier sector bajo cualquier estructura jurídica.
- ✓ En todo documento que sea producido y esté en poder de cualquier ente público e independientemente de los formatos en que se guarde la información, siempre que sea un órgano que maneje o ejecute recursos públicos.

## Toda la información **en manos de personas jurídicas de derecho privado**:

- ✓ Cuyas acciones pertenezcan al gobierno.
- ✓ Que sean delegatorios de servicios públicos del gobierno.
- ✓ Que realicen gestiones públicas o se financien con recursos públicos.



**Toda información en  
poder del Estado es  
propiedad de los  
ciudadanos**



# IMPORTANCIA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- ✓ Herramienta de control, fiscalización y participación en los asuntos públicos.
- ✓ Facilita el ejercicio de una función transparente por parte de los ciudadanos.
- ✓ Permite preservar y ejercitar otros derechos constitucionales (salud, vivienda, etc.).
- ✓ Precondición para el ejercicio de derechos de los ciudadanos como la participación, la libertad de reunión o asociación, la libertad de manifestación y la libertad de expresión.
- ✓ Permite a los ciudadanos obtener información de interés público, para la solución de problemas de sus comunidades.



# MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL

**Declaración  
de los  
Derechos del Hombre  
y del Ciudadano (1789)**

**Declaración Universal  
de los Derechos Humanos  
(1948)**

**Pacto Internacional  
de Derechos Civiles y  
Políticos  
(1966)**

**Convención Americana de  
Derechos Humanos/ Pacto de  
San José de Costa Rica (1969):**

***Libertad de buscar, recibir  
y difundir informaciones e ideas de toda índole***, sin consideración  
de fronteras, oralmente, por escrito o en forma impresa o artística,  
o por cualquier otro procedimiento de su elección”  
(Artículo 13, numeral 1).

**Ley Modelo sobre Acceso a la  
Información Pública de la OEA  
(Aprobada en Asamblea General el  
8 Junio 2010)**



Finalmente el derecho ciudadano a acceder a la información pública forma parte de un derecho más amplio, el *Derecho a la Libertad de Expresión*.

(Art. 57 CRBV)



*En Venezuela aun no existe una ley específica  
sobre acceso a la información*

Sin embargo...





## Lo que dice nuestra Constitución

### Artículos 19 y 23



**Deber del Estado en garantizar a toda persona** el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de sus derechos humanos...  
...Disponiendo que su respeto y garantía son obligatorios para los órganos del Poder Público.

### Artículo 28



**Es derecho (de toda persona) el de acceder a la información** y a los datos que sobre sí misma o sobre sus bienes consten en registros oficiales o privados.

“Igualmente, podrá acceder a documentos de cualquier naturaleza que contengan información cuyo conocimiento sea de interés para comunidades o grupos de personas”.

### Artículo 51



**Derecho de “dirigir peticiones** ante cualquier autoridad, funcionario público o funcionaria pública sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos o éstas, y de obtener oportuna y adecuada respuesta”.





## Lo que dice nuestra Constitución

**Artículo 58** ➔ **Derecho a la información** oportuna, veraz e imparcial, sin censura.

**Expresa que los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a ser informados oportuna y verazmente por la Administración Pública**, sobre el estado de las actuaciones en que estén directamente interesados...

**Artículo 143** ➔

- Tienen acceso a los archivos y registros administrativos, sin perjuicio de los límites aceptables dentro de una sociedad democrática.
- “No se permitirá censura alguna a los funcionarios públicos o funcionarias públicas que informen sobre asuntos bajo su responsabilidad”.



## OTRAS REFERENCIAS LEGALES

### ➤ LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 2:** Derecho a formular peticiones ante cualquier autoridad administrativa. Obligación de los funcionarios de responder.

**Artículo 3.** Obligación de los funcionarios de tramitar los asuntos bajo su responsabilidad. Posibilidad de los funcionarios de reclamar ante el superior jerárquico por retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento por los funcionarios responsables del asunto.

### ➤ LOAP: LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 6, 9)

### ➤ LOPC: Ley Orgánica de Poder Ciudadano (Art. 28)



# OTRAS REFERENCIAS LEGALES

## LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (17/11/2014)

### Artículo 7. Derechos de las personas frente a la Administración Pública.

1. Conocer en cualquier momento el estado de los procedimientos en los que tenga interés y obtener copias de documentos.
2. Obtener información y orientación acerca de los procedimientos jurídicos o técnicos...de las solicitudes que se propongan realizar.
3. Acceder a los archivos y registros de la Administración Pública.



# OTRAS REFERENCIAS LEGALES

## LEY SOBRE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- Realizar Inventario.
- Publicar en lugar visible requisitos.
- Conocer el estado del trámite.
- Obliga a tener un servicio de información telefónica.
- Crear un sistema de atención al público.

## DECRETO DE REFORMA DE LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL 19/11/2014

Toda la información sobre la administración del patrimonio público ... tendrá carácter público  
**(Artículo 8)**

## LEY DE INFOGOBIERNO (2013)

**Artículos 8, 10, 13, 19, 21.** Promueve acceso a la información y uso de las TIC's.



# LA INFORMACIÓN PUEDE ESTAR CONTENIDA EN:

- ✓ Documentos escritos: expedientes, registros, documentos históricos, estadísticas, archivos.
- ✓ Fotografías o diapositivas.
- ✓ Grabaciones (imágenes o sonidos).
- ✓ Soporte magnético o digital.
- ✓ Cualquier otro formato.



# EJEMPLOS INFORMACIÓN QUE ES PÚBLICA

- ✓ Cantidad de cargos existentes en la institución pública.
- ✓ Resultados de concursos de ingreso de personal.
- ✓ Sueldos y beneficios laborales de cualquier trabajador.
- ✓ Pliegos y resultados de procesos de contrataciones y compras.
- ✓ La distribución de las partidas de gasto del presupuesto.
- ✓ La cantidad, origen y destino de los ingresos propios.
- ✓ Beneficiarios de programas públicos, tales como becas, dotaciones.
- ✓ Indicadores del costo per cápita de servicios suministrados.



## SUELE OCURRIR...

- ✓ Desconocimiento del derecho y de las normas que lo garantizan (ciudadanos y empleados públicos).
- ✓ Archivos inexistentes o “perdidos”.
- ✓ Derivaciones a otras áreas o a la web.
- ✓ Contestación inaccesible/incomprensible.
- ✓ Negativa por “falta de autorización de un superior”.
- ✓ No saber quien tiene la información solicitada.
- ✓ Cuestionar los motivos de la consulta.
- ✓ Amenazas, malos tratos.



# TAMBIÉN HAY DISPOSICIONES PARA LA INFORMACIÓN PRIVADA

## Artículo 48

“Se garantiza el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones privadas en todas sus formas. No podrán ser interferidas sino por orden de un tribunal competente, con el cumplimiento de las disposiciones legales y preservándose el secreto de lo privado que no guarde relación con el correspondiente proceso”.

## Artículo 60

“Toda persona tiene derecho a la protección de su honor, vida privada, intimidad, propia imagen, confidencialidad y reputación”.



# LÍMITES A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- ✓ Información expresamente clasificada como reservada (referida a seguridad, defensa o política exterior).
- ✓ Información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario.
- ✓ Secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos.
- ✓ Información cuya publicidad pudiera revelar la estrategia de una causa judicial en trámite o divulgare procedimientos de investigación o afectare el debido proceso.
- ✓ Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional.
- ✓ Información referida a datos personales o sensibles o que pusiera en peligro la vida.



# EJEMPLOS DE INFORMACIÓN PRIVADA

- ✓ Domicilio y teléfono de un ciudadano.
- ✓ Domicilio y teléfono de un funcionario público.
- ✓ Dirección de oficina de particulares.
- ✓ Expedientes o historias médicas.
- ✓ Conversaciones o reuniones privadas.
- ✓ Correspondencia privada.



- ✓ Tendencia política de una persona.
- ✓ Derecho al voto.
- ✓ Religión u orientación sexual de un persona.
- ✓ Planes de seguridad interior.
- ✓ Datos sobre domicilios que serán allanados.



# ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- ✓ EL ACCESO DE TODA PERSONA.
- ✓ ESTADO EN SENTIDO AMPLIO (todas las instituciones de carácter público).
- ✓ NO ES NECESARIO JUSTIFICAR EL PEDIDO.
- ✓ PLAZOS BREVES.
- ✓ GRATUIDAD.
- ✓ EL SILENCIO es equivalente a DENEGATORIA.
- ✓ RECURSO JUDICIAL RÁPIDO y SANCIONES EN CASO INCUMPLIMIENTO.



## DERECHO A SABER EN VENEZUELA:



- ✚ Tribunal Supremo de Justicia sentencia en contra del derecho.
- ✚ Algunos textos legislativos han ampliado las causales de excepción en contravención a lo establecido en el texto constitucional.
- ✚ Los entes y órganos del Estado no publican la información que por ley les corresponde.
- ✚ Debilidades tecnológicas.
- ✚ Existe una falta importante de empoderamiento por parte del ciudadano común acerca de la existencia del derecho de AIP.
- ✚ No existe una política pública de datos abiertos.



## DERECHO A SABER EN VENEZUELA:

No se ha aprobado una ley, pero...

- ✚ 17 municipios aprobaron ordenanzas de Acceso a la Información.
- ✚ En Mérida: Campo Elías, Rangel, Libertador, Rivas Dávila.
- ✚ 4 estados aprobaron una ley de Acceso a la Información: Lara, Miranda, Nueva Esparta y Anzoátegui.



# DERECHO A SABER EN MÉRIDA:

## 21 solicitudes realizadas en 2018

N°= Número de peticiones

Si= Respondidas

No= No respondidas

INSTITUCIÓN	N°	Si	No	
FONHVIM	1	X		
Secretaría del Consejo Estatal de Planificación de Políticas Públicas. Gob.	1	X		
CORPOSALUD. Dirección General. Mérida	1	X		Verbal
CORPOSALUD. Dirección de Presupuesto. Mérida	1		X	
INAMMIRED	2	X	X	
Defensoría del Pueblo. Mérida	1		X	
CORPOELEC. Mérida	1		X	
CANTV. Mérida	1	X		Verbal. Respuesta parcial
Registro Público Del Municipio Campo Elías	1	X		Verbal
Centro de Investigaciones de Astronomía	1		X	
Alcalde del Municipio Campo Elías	1		X	
Fundación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del estado Mérida	1		X	
Alcalde del Municipio Rivas Dávila	1	X		
Batallón del Ejército en Mérida	1		X	
Dirección de Planificación y Control. Gobernación del Estado Mérida	1	X		Con retrasos

## DERECHO A SABER EN MÉRIDA: 21 solicitudes realizadas en 2018

N°= Número de peticiones

Si= Respondidas.

No= No respondidas

INSTITUCIÓN	N°	Si	No
"Protector" del Estado Mérida	1		X
TROMERCA	1		X
CORMETUR	1	X	
Alcalde del Municipio Libertador	1	X	
Fiscal Superior de la Circunscripción Judicial de Mérida	1	X	

Verbal

Respuestas incompletas

**52,18% respondidas, algunas de forma verbal y otras de forma incompleta**

**A nivel nacional:**

**Desde 2015 hasta hasta inicios de semana (18/03) = 439 peticiones**

**Se respondieron solo: 39**



### **Defensoría del Pueblo (19/02/2018)**

**Pregunta:** Cantidad de denuncias recibidas, procesadas y resueltas durante 2do semestre 2017.

**Respuesta:** Alegaron que era preciso tener autorización de la sede de la Defensoría en Caracas y se exigió justificación de la solicitud. Sin respuesta.

### **CORPOELEC (16/02/2018)**

**Pregunta:** Monto del presupuesto, causa de los continuos apagones y estado de funcionamiento de las plantas eléctricas instaladas en 2014.

**Respuesta:** Se realizaron varias visitas. No hubo respuesta, por que se alegó que solo la autoridad podía responder y esta no se encontraba.

### **Batallón del Ejército. Mérida (15/08/2018)**

**Pregunta:** Sueldos por rangos, beneficios salariales y presupuesto asignado.

**Respuesta:** Se negaron a recibir la carta, cuestionaron las preguntas y en tono amenazante pidieron al solicitante que se retirara y que preguntara directamente al Ministerio de Defensa.

## **DERECHO A SABER EN MÉRIDA:**

### **Algunas respuestas...**

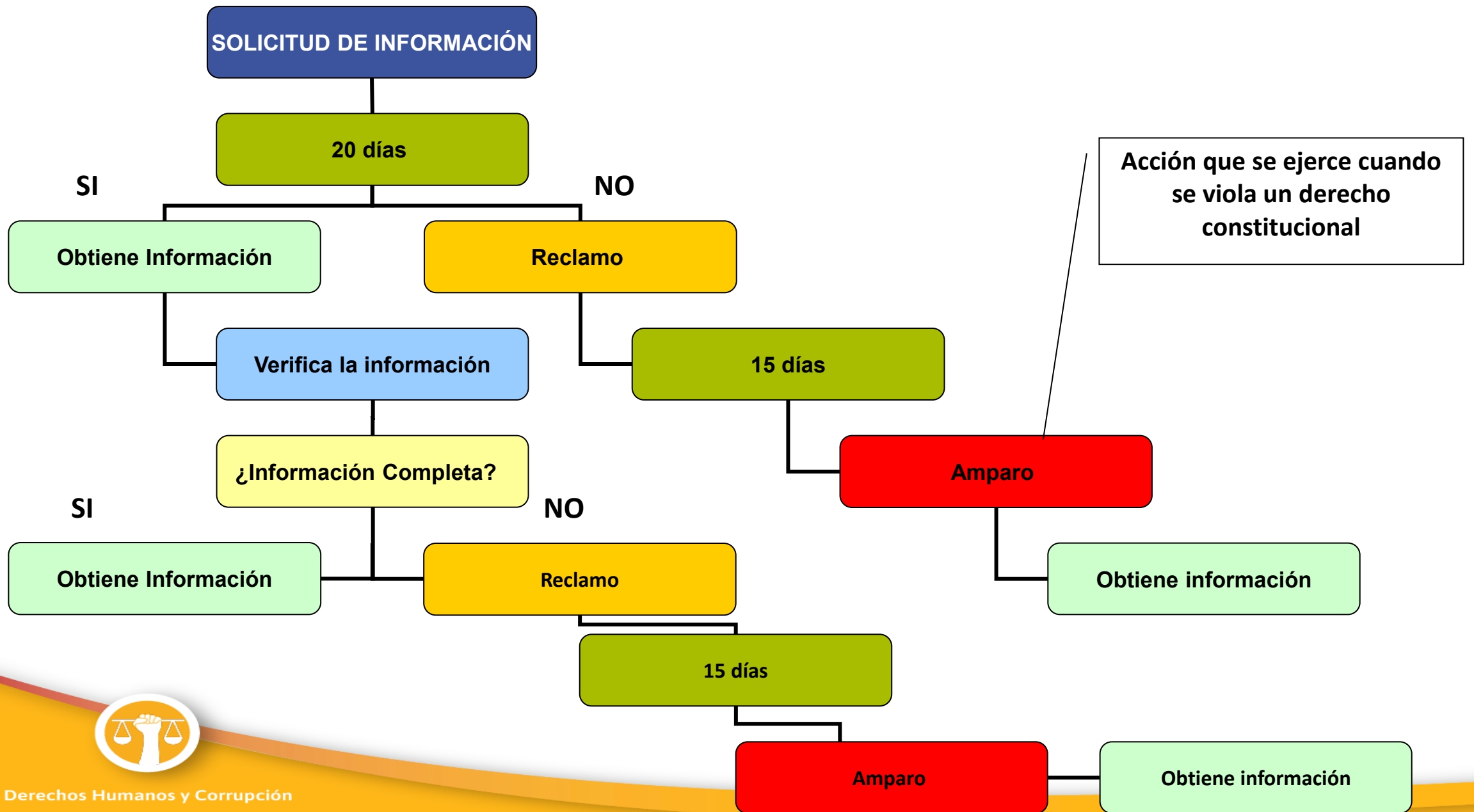
### **Fundación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del estado Mérida – FUNDACITE. (09/03/2018)**

**Pregunta:** Recursos destinados a becas, cursos de informática y apoyos tecnológicos a comunidades, criterios de selección.

**Respuesta:** La carta debía ser dirigida a la autoridad superior. Informalmente se pidió que se modificara el contenido. Se cuestionó el motivo de la carta. Se introdujo reclamo y cuando se preguntó sobre la respuesta, se amenazó a la persona con poner en riesgo su permanencia en la institución, ya que en ese momento trabajaba allí.

# Basamento legal y procedimiento para realizar solicitudes:

PROCEDIMIENTO	¿QUÉ DICE LA NORMA?
<b>RECURSO DE PETICIÓN</b>	Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. <b>Artículo 51.</b> Toda persona tiene el derecho de representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad.
<b>ADMISIBILIDAD DE LAS PETICIONES</b>	Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA) <b>Artículo 2:</b> cualquier persona puede dirigir peticiones en asuntos de su interés y el funcionario debe atenderlas. <b>Artículo 45:</b> los funcionarios deben manifestar errores u omisiones, pero no pueden negarse.
<b>FORMA DE LA PETICIÓN</b>	Ley Orgánica Administración Pública ( LOAP) <b>Artículo 9</b> Establece la obligación de recibir y atender la petición y los formatos.
<b>LAPSO DE RESPUESTA</b>	<b>Artículo 5</b> LOPA. Responder, por escrito, <u>veinte (20) días siguientes</u> a su presentación o a la fecha posterior en la que el interesado hubiere cumplido los requisitos legales exigidos.
<b>RECLAMOS</b>	<b>Artículo 3</b> LOPA. Los interesados podrán reclamar, ante el superior jerárquico inmediato, del retardo, omisión, distorsión o incumplimiento. Debe hacerse en forma escrita y razonada y será resuelto dentro de los <u>quince (15) días siguientes</u> . Sanciones en el artículo 100.



# MODELO DE SOLICITUD

Por escrito

**RECORDAR: No es obligatorio acreditar motivos, presentar C.I., ni realizarlo mediante un gestor.**



A quien se le presenta la solicitud

Fundamentos legales

Datos de contacto

Firma del solicitante

Lugar y fecha

Caracas, 26 de agosto de 2009

**Doctor Jesús Perales**  
**Director**  
**Instituto Nacional de Higiene "Rafael Rangel"**  
Su despacho.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Le escribe Luisa Torrealba, periodista venezolana radicada en la ciudad de Caracas.

Me dirijo a usted en la oportunidad de solicitar la siguiente información:

- 1.- Cantidad de evaluaciones médicas realizadas en esa institución de muestras de pacientes sospechosos de estar contagiados de Influenza AH1N1.
- 2.- Cantidad de muestras provenientes de cada uno de los estados del país que han sido sometidos a evaluaciones para corroborar o descartar la presencia de Influenza AH1N1.
- 3.- Número de casos comprobados de pacientes afectados con Influenza AH1N1 que se han registrado en el país.
- 4.- Distribución por estados, del número de casos de pacientes afectados por Influenza AH1N1 que se han registrado en el país.
- 5.- Número de casos pacientes fallecidos por causa de Influenza AH1N1 en el país.
- 6.- Distribución por estados del número de casos de pacientes fallecidos por causa de la Influenza AH1N1

Realizo esta solicitud sobre la base del derecho constitucional a la petición, establecido en el artículo 51 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela que establece: *"Toda persona tiene el derecho de representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad, funcionario público o funcionaria pública sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos o éstas, y de obtener oportuna y adecuada respuesta. Quienes violen este derecho serán sancionados o sancionadas conforme a la ley, pudiendo ser destituidos o destituidas del cargo respectivo"*.

Esta información será de mucha importancia para el desarrollo de un trabajo periodístico que estoy preparando.

Agradezco la atención a mi solicitud y quedo a la espera de su respuesta. Adjunto mis datos de contacto para el envío de la información: Urbanización Altamira, 9na transversal entre 3ra y 4ta avenidas, quinta Altamira, planta baja, Caracas. Teléfonos: 0414-1828252 y 0212-421.23.09 y 0212-421.23.40. Correos electrónicos: [torrealbamesa@yahoo.com](mailto:torrealbamesa@yahoo.com) y [torrealbamesa@gmail.com](mailto:torrealbamesa@gmail.com).

Sin más que hacer referencia, se despide de usted

  
Luisa Torrealba  
Caracas- Venezuela  
Teléfono: 0414-1828252  
E-mail: [torrealbamesa@yahoo.com](mailto:torrealbamesa@yahoo.com)

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE "RAFAEL RANGEL"  
PRESIDENCIA  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
FECHA: 31 AGO 2009  
HORA: 12:10 (pm)  
FIRMA: [Firma]

Precisión de la información que se solicita

Firma y sello como recibido



# Mecanismos de denuncia



## LA DENUNCIA

- ▶ Primer paso para combatir la corrupción
- ▶ Camino para el ejercicio de nuestro derecho a la protección por parte del Estado
- ▶ Mecanismo de contraloría ciudadana a la gestión pública

## ¿PARA QUÉ SIRVE?

- ▶ Para que se conozcan, investiguen y sancionen los hechos denunciados
- ▶ Activar mecanismos de control institucionales
- ▶ Combatir la impunidad
- ▶ Motivar la cultura de la ética y el compromiso
- ▶ Promover la lucha contra la corrupción
- ▶ Fortalecer el ESTADO DE DERECHO



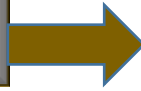
## ¿POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE DENUNCIAR LA CORRUPCIÓN?

La denuncia de actos o hechos de corrupción por víctimas o testigos de los mismos resulta clave y se convierte en un eje central en el fortalecimiento institucional y el mantenimiento del correcto funcionar del Estado, pudiendo ésta llegar a salvar recursos e incluso vidas humanas.

**Los delitos por corrupción NO PRESCRIBEN**

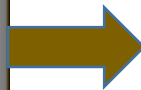


DENUNCIA PENAL



Un ciudadano da a conocer a la autoridad la supuesta comisión de un delito, para que sea investigado y sancionado.

DENUNCIA ADMINISTRATIVA



Se interpone ante una autoridad que puede interponer sanciones de tipo administrativa (multas, suspensiones...)

¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR?



**TODOS**



# RECOMENDACIONES PARA DARLE MAS PESO Y VALIDEZ A LA DENUNCIA

Veracidad



Describir los hechos tal y como sucedieron, sin sesgos o exageraciones.

Ser  
convinciente



Transmitir mensajes efectivos y asertivos.

Documentar



Recopilar la mayor cantidad de pruebas posible.

Ser preciso



No omitir detalles importantes, pero tampoco extenderse demasiado.

Ordenar



Tomarse el tiempo para organizar las ideas y darles coherencia.



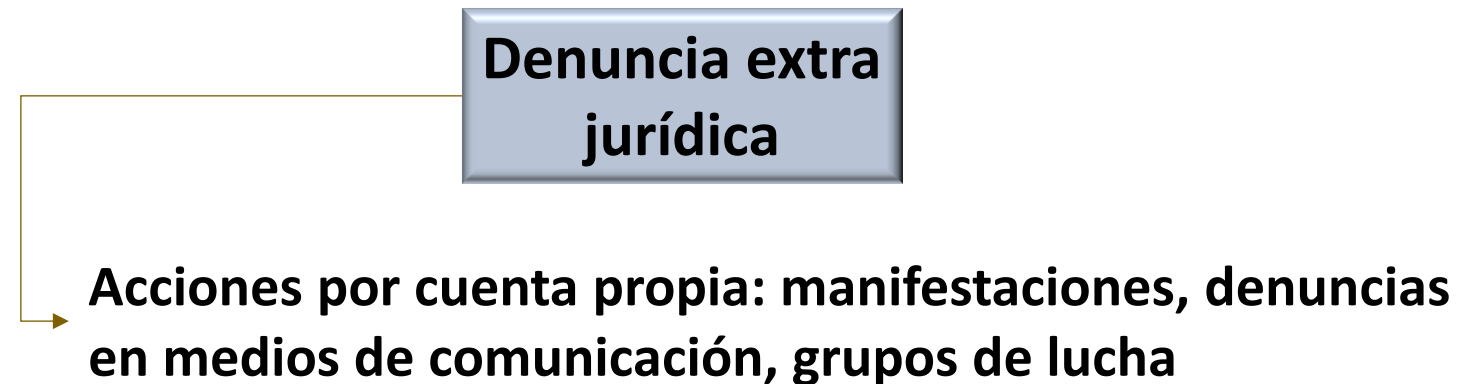
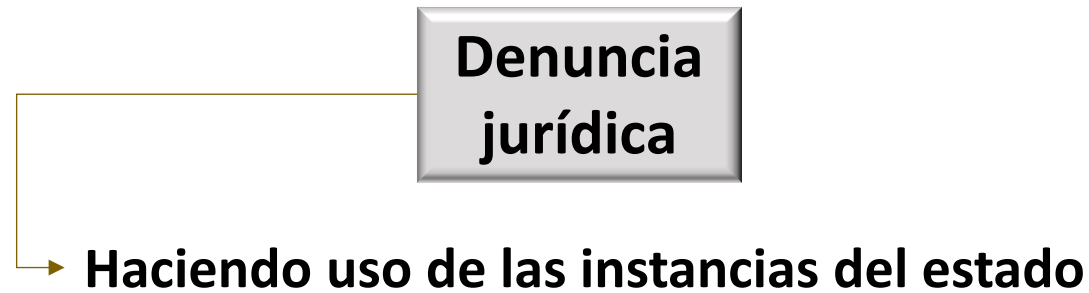
# RECOMENDACIONES PARA DARLE MAS PESO Y VALIDEZ A LA DENUNCIA

## Información mínima requerida:

- ✓ Lugar, fecha y hora.
- ✓ Nombre y/o cargo del funcionario involucrado.
- ✓ Descripción breve de lo ocurrido, unos dos párrafos.
  - ✓ Fotos, videos, otras pruebas útiles.



# DOS VÍAS PARA EJERCER LA DENUNCIA



**Lo ideal es que se complementen**



## CANALES DE DENUNCIA DE TRANSPARENCIA VENEZUELA

denuncia@transparencia.org.ve

www.transparencia.org.ve

0412-3122629

0212-5733134 / 0212-5760863

(Ext. 110)





## Nuestra herramienta ciudadana para denunciar la corrupción



- ✓ Creada en marzo de 2015.
- ✓ Aplicación digital (para teléfonos inteligentes y web), a través de la cual se pueden realizar denuncias de todo tipo de corrupción.
- ✓ La aplicación se encuentra activa para recibir y procesar denuncias sobre abusos electorales durante todos los procesos electorales del país.



## ¿Cómo denunciar a través de nuestra aplicación?

**Seguir estos sencillos pasos:**

1. Descargar e instalar nuestra aplicación (disponible para iOS de Apple y Android).
2. Abrir la aplicación en el teléfono o computadora.
3. El sistema de denuncia se encuentra disponible en la página web de Transparencia Venezuela ([www.transparencia.org.ve](http://www.transparencia.org.ve)).



En todo momento podrás entrar a la aplicación y poder conocer el “Estatus” de tu denuncia según las acciones emprendidas por el quipo de Dilo Aquí.

De igual forma, el equipo de abogados de Dilo Aquí estará en constante contacto contigo tanto para requerirte información así como para informarte acerca de las acciones emprendidas desde Transparencia Venezuela por tu caso.

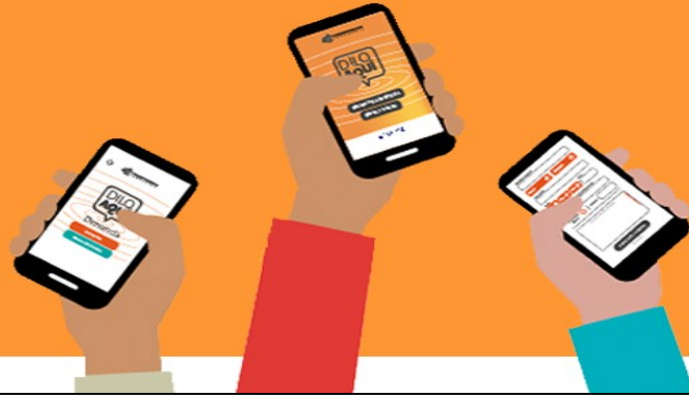


Revisa el estatus de tu denuncia

Ingresa tu número de caso

REVISAR





**En el periodo del 4 al 15 de marzo se recibieron 9 denuncias: CLAP, SAIME, policías, TRANSBARCA, MPPEU**



# Transparencia y buenas prácticas para evitar la corrupción en el marco de procesos de prestación de ayuda humanitaria

UN MECANISMO PARA VENEZUELA  
EN 4 FUNDAMENTOS Y 5 ETAPAS



Tomando como base que la corrupción es “el abuso del poder confiado para beneficio privado” (TI), en el caso de la asistencia humanitaria, los recursos se confían a organizaciones, incluidos gobiernos nacionales y locales, organizaciones intergubernamentales, ONG y comunidades locales, específicamente para aliviar el sufrimiento de las personas afectadas por crisis y restaurar su dignidad.



# RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN AYUDA HUMANITARIA

En materia humanitaria, generalmente existe gran cantidad de recursos que deben llegar a los sectores mas vulnerables.

A pesar de ello, existe gente dispuesta al abuso y el delito con el dinero, los bienes o servicios de la ayuda humanitaria de distintas maneras:

- 1) Desvío de la ayuda en dinero o especies.**
- 2) Venta de la ayuda.**
- 3) Uso político de la ayuda.**
- 4) Agresión contra socios para silenciar abusos o delitos.**
- 5) Apropiación de intereses en colocación del dinero.**
- 6) Cobro de comisiones para asignar contrataciones de servicio.**
- 7) Sobreprecios.**



Por lo tanto, un mecanismo de transparencia y anticorrupción debería incluir todas las fases de la ayuda y todos los actores responsables de los recursos y de cada parte del proceso.

Aprobación de los recursos  
por los donantes



Individuos receptores de la ayuda

Si hay obstáculos para la entrada y distribución de la ayuda humanitaria, ***disminuirán la transparencia, las garantías de uso apropiado y la entrega efectiva del material humanitario.***



# PROPUESTA DE MECANISMO PARA VENEZUELA EN 4 FUNDAMENTOS Y 5 ETAPAS

La ayuda humanitaria se debe proteger, y esa protección debe construirse con base en cuatro fundamentos:

TRANSPARENCIA

PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS

PROCESOS SANCIONATORIOS

Esos cuatro fundamentos, deben concentrarse en cinco etapas:

I. Análisis de riesgos en los procesos estructurales de la ayuda humanitaria

II. Sistema de información abierto

IV. Procesamiento de las denuncias

III. Canal de monitoreo de la ayuda

V. Monitoreo y evaluación independiente

## PRIMERA ETAPA: Análisis de riesgos procesos estructurales de la AH

- ✓ Es la base de la estrategia anticorrupción.
- ✓ Se analizan los riesgos, oportunidades y tipos de abuso o delitos que se podrían producir en cada fase del proceso.
- ✓ Se analizan quiénes participarán en su totalidad a través de la conformación de alianzas, identificación de proveedores, mecanismos de control de inventarios, selección de canales y medios de ejecución.
- ✓ Se confirma la efectividad y probidad de los actores a través de métodos que garanticen su integridad.
- ✓ Se adecuarán las acciones al ambiente de dificultad que impera en Venezuela y la consecuente hostilidad del Ejecutivo nacional hacia la prestación de la ayuda humanitaria.



## PRIMERA ETAPA: Análisis de riesgos procesos estructurales de la AH

Un mínimo recomendable sería:

- a) Definir el rol, alcance y responsabilidades de cada participante en el proceso de AH: dirección estratégica, logística y control de inventarios, proveedores de servicios, voluntarios y hasta los beneficiarios.
- b) Criterios de la distribución de la AH. Definir con prudencia y mucho detalle las características de los sectores beneficiarios o receptores de ayuda. Estos criterios se deben adaptar a los diferentes tipos de ayuda (alimentos, medicamentos, equipos, etc.) deben ser de conocimiento público.
- c) Redacción de un documento de compromiso de integridad, en el que todo participante se comprometa, con su firma, al cumplimiento de un comportamiento apegado a los principios, políticas y acuerdos.



## SEGUNDA ETAPA: Sistema de información ¿abierto?

- ✓ El sistema debería ser **abierto**, es decir, con información disponible en línea para todo el mundo.
- ✓ Sistema administrativo-financiero e informativo donde se cargue y mantenga actualizada toda la información del proceso, desde el control de inventario, los presupuestos, proveedores compras y contrataciones, canales de ayuda sectorizados, participantes y beneficiarios, protocolos de seguridad, registro de dinero (recibido y ejecutado), lugares de distribución de la ayuda y demás datos relevantes que formen parte integral del proceso humanitario.
- ✓ Todo ello con el fin de evitar ambigüedades en materia de alcance y responsabilidades en el manejo del material y disminuir el riesgo de arbitrariedad en su distribución.
- ✓ Se recomienda incluir y visibilizar la actualización del censo de pacientes y necesidades elaboradas por asociaciones de pacientes, así como el censo comunitario de pacientes que no forman parte de ninguna asociación, porque suelen ser los más vulnerables dada su invisibilidad.



## TERCERA ETAPA: Canal de monitoreo de la ayuda:

- ✓ Supervisión en tiempo real de los procesos que implican la prestación de la ayuda, los directores del proceso de AH y los involucrados.
- ✓ Establecer canales seguros o cifrados de comunicaciones que pueden ser una aplicación para teléfonos inteligentes, buzones, WhatsApp, el mecanismo autónomo para denuncias de Transparencia Venezuela (aplicación Dilo Aquí), mensajes de texto para quienes no tienen teléfonos inteligentes, u otro mecanismo para quienes no tienen teléfono.
- ✓ Llevar un registro de incidentes y casos que servirá para medir riesgos y adaptar los procesos para impedir que sigan ocurriendo.
- ✓ El canal debe apoyarse en capacitación para el monitoreo comunitario.
- ✓ El canal o medio escogido debe ser capaz de recibir inquietudes, comentarios constructivos o denuncias de delitos o abusos.



## CUARTA ETAPA: Procesamiento de las denuncias

- ✓ Contempla tanto la atención y respuesta a la víctima frente a la irregularidad que se cometió, como la rectificación del mecanismo corrompido para que la falla o incentivo que condujo al acto corrupto sea corregido.
- ✓ Los tiempos de respuesta son críticos, por lo que se debe responder y atender con diligencia a cada una de las incidencias a través de procesos predeterminados.

## QUINTA ETAPA: Monitoreo y evaluación independiente

- ✓ Valorar la localización del programa y su eficiencia mediante mediciones, y que sirvan de aprendizaje para detectar ineficiencias y corrupción.
- ✓ Las auditorías y evaluación las deben realizar profesionales distintos a los responsables de la ayuda.



[www.transparencia.org.ve](http://www.transparencia.org.ve)

@NoMasGuiso

Coordinación Región Los Andes:

Rita Coello: [losandes@transparencia.org.ve](mailto:losandes@transparencia.org.ve)  
Christi Rangel: [merida@transparencia.org.ve](mailto:merida@transparencia.org.ve)



# OFERTA ACADÉMICA ACTUAL 2019 ( 1er. semestre)

**campus**  
transparencia



## PROGRAMAS Y CURSOS TUTORIZADOS

### INSCRIPCIÓN

Inicio

Cierre

### INICIO DE CLASES

#### PROGRAMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acceso a la Información Pública, lo mínimo que todos debemos saber

Implementar el derecho a saber. Gestión del Estado y rol de los ciudadanos

Retos globales y debates actuales del Acceso a la Información Pública

18-03-2019

21-05-2019

27-05-2019

18-03-2019

21-05-2019

27-05-2019

18-03-2019

21-06-2019

01-07-2019

18-03-2019

23-07-2019

05-08-2019

#### PROGRAMA PRESUPUESTO TRANSPARENTE

25-03-2019

24-05-2019

03-06-2019

#### PROGRAMA TRANSPARENCIA EN PROGRAMAS SOCIALES

Pobreza, programas sociales y Derechos Humanos

Programas sociales en la lógica de la planificación

Protegiendo los programas sociales: Una propuesta de Transparencia Internacional

Corrupción de la A a la Z. Una Guía Comunicacional

Construyendo un plan de Gobierno Abierto y anticorrupción para municipios en Venezuela

25-02-2019

27-03-2019

01-04-2019

25-02-2019

27-03-2019

01-04-2019

25-02-2019

24-04-2019

29-04-2019

25-02-2019

28-05-2019

03-06-2019

11-03-2019

07-05-2019

13-05-2019

11-03-2019

30-04-2019

06-05-2019

#### PROGRAMA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DERECHOS HUMANOS

Derechos humanos, un concepto dinámico

La amenaza de la corrupción sobre los Derechos Humanos

Estrategias anticorrupción con enfoque de Derechos Humanos

25-02-2019

27-03-2019

01-04-2019

25-02-2019

27-03-2019

01-04-2019

25-02-2019

23-04-2019

29-04-2019

25-02-2019

21-05-2019

27-05-2019