

PROYECTO DE LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACION
[AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09)]

I. DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO

Definiciones
Alcance e intención
Derecho de acceso
Interpretación

II. MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA

Adopción de Esquemas de Publicación
Aprobación de Esquemas de Publicación
Esquemas de Publicación Modelo
Clases de Información Clave
Otras Leyes y Mecanismos que Contemplan la Divulgación de Información
Registros de Activos de Información
Registros de Publicaciones
Información Publicado con Anterioridad

III. ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS

Solicitud de Información
Notificación a Terceros Interesados
Costo de Reproducción
Forma del Acceso
Oficial de Información
Búsqueda de Documentos
Mantenimiento de Registros
Información Inexistente
Periodo de Respuesta Común
Prorroga del Plazo de Respuesta
Aviso al Solicitante

IV. EXCEPCIONES

Excepciones de Divulgación
Divulgación Parcial
Divulgación Histórica
Invalidación del Interés Público

V. APELACIONES

Apelación Interna
Apelación Externa
Revisión Judicial
Carga de la Prueba

VI. LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN

Establecimiento de la Comisión de Información
Facultades de la Comisión de Información
Informes
Responsabilidad Penal y Civil

VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN

Capacitación

Educación Formal

Título Abreviado y Plazos para Entrar en Vigor

Draft

PROYECTO DE LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACION
[AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09)]

RECORDANDO:

El artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos;

La Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;

La Declaración de Nuevo León;

El fallo de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en *Claude Reyes c. Chile*;

Los Principios sobre el derecho de acceso a la información del Comité Jurídico Interamericano,

Las “Recomendaciones de Acceso a la Información” elaboradas por el Departamento de Derecho Internacional, y

CONSIDERANDO:

Que el acceso a la información es un derecho humano fundamental del hombre y una condición esencial para todas las sociedades democráticas;

Que el derecho de acceso a la información se aplica en sentido amplio a toda la información en posesión de órganos públicos, incluyendo toda la información controlada y archivada en cualquier formato o medio;

Que el derecho de acceso a la información está basado en el principio de máxima divulgación de la información;

Que las excepciones al derecho de acceso a la información deben ser clara y específicamente establecidas por la ley;

Que, aún en la ausencia de una petición específica, los órganos públicos deberán divulgar información sobre sus funciones de forma regular y proactiva, de manera que asegure que la información sea accesible y comprensible;

Que el proceso para solicitar información deberá regirse por reglas justas y no discriminatorias que establezcan plazos claros y razonables, y la provisión de asistencia para aquél que solicite la información, que aseguren el acceso gratuito o con un costo que no exceda el costo de reproducción de los documentos y que, cuando el acceso sea negado, deben darse las razones específicas de la negativa;

Que toda persona debe tener el derecho de recurrir cualquier negativa u obstrucción de acceso a la información ante una instancia administrativa, y de apelar las decisiones de este órgano administrativo ante los tribunales de justicia;

Que toda persona que intencionadamente niegue u obstruya el acceso a la información violando las reglas establecidas en la presente Ley debe esta sujeta a sanción; y

Que deben adoptarse medidas para promover, implementar y asegurar el derecho de acceso a la información en las Américas,

[Estado Miembro] está de acuerdo con las siguientes disposiciones:

LEY SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

I. DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO

Definiciones

1. En la presente Ley, a no ser que el contexto requiera lo contrario: –
 - a) “Información” refiere a + en custodia y control de cualquier autoridad pública
 - b) “Oficial de Información” se refiere al individuo o individuos designados a la autoridad pública de conformidad con Artículos 29 y 30 de esta Ley;
 - c) “Documento” se refiere a cualquier información registrada, independiente de su forma, origen, fecha de creación, o carácter oficial, si fue o no fue creado por la autoridad que lo mantiene y si esta clasificado o no.
 - d) “Publicar” significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del publico e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicos de difusión;
 - e) “Autoridad Pública” se refiere a cualquier autoridad o organización clasificados por Artículo 3 de esta Ley;
 - f) “Documentos de Política” significa xxx
 - g) “Terceros Interesados” son personas que por tener un interés directo pudieran estar interesados en impedir la publicidad de la información ya bien sea debido a que esta afecta su privacidad o bien sus intereses comerciales.

Alcance e Intención

2. Esta ley crea la más amplia aplicación posible del derecho de acceso a la información que esté en posesión, custodia o control de cualquier autoridad pública, se basa en el principio de máxima publicidad, de tal manera que cualquier información en manos de instituciones públicas sea accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones definido por ley.
3. La presente Ley se aplica a todo órgano público, incluyendo los pertenecientes a todas las ramas del gobierno (Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial), en todos los niveles de la estructura gubernamental interna (central o federal, regional o provincial, local, etc.), a los órganos, organismos o entidades independientes o autónomas de propiedad del gobierno o controlados por el mismo, bien

actuando por facultades otorgadas por la constitución o por otras leyes, y a las organizaciones que reciben fondos o beneficios públicos sustanciales (directa o indirectamente), o que desempeñan funciones y servicios públicos en la medida que esta ley se aplica a los fondos o beneficios públicos recibidos o las funciones y servicios públicos desempeñados. Todos estos órganos deberán tener su información disponible de acuerdo a lo previsto en la presente ley.

4. En caso de cualquier inconsistencia, esta Ley prevalecerá sobre cualquier otra ley.

Comentario: el término “beneficios” públicos no debe ser interpretado de manera tal de incluir cualquier beneficio financiera recibido por el gobierno.

Comentario: Sin perjuicio que la ley modelo no contiene una previsión por la cual información en posesión de empresas privadas que sea necesaria para el ejercicio o protección de los derechos humanos internacionalmente reconocidos quede comprendida dentro del ámbito de aplicación de la ley, algunos estados, entre ellos Sudáfrica, han adoptado este enfoque.

Comentario: Solicitudes a las ramas legislativas y judiciales deben referir solamente a los documentos administrativos.

Derecho de acceso

5. Toda persona que solicite información a cualquier entidad que esté comprendida por la presente ley tendrá derecho, sujeto únicamente a las disposiciones de la Parte IV de la presente Ley: –
 - a) a ser informada sea que obren o no en poder del órgano público los documentos que contengan esa información o de los que se pueda obtener dicha información; y
 - b) si esos documentos obran en poder del órgano público a que se le comunique dicha información;
 - c) a apelar la no divulgación de información;
 - d) a la solicitud anónima;
 - e) a solicitar información sin dar justificación por la cual la información sea solicitada;
 - f) ser libre de la discriminación en base de la naturaleza de la solicitud; y
 - g) contar con la información de forma gratuita o con un costo que no exceda el costo de reproducción de los documentos.
6. El solicitante no será sancionado, castigado o procesado en respuesta al ejercicio del derecho de acceso a la información.

Interpretación

7. En la interpretación de una disposición de la presente Ley, cualquier autoridad deberá adoptar la interpretación razonable de la misma que garantice la mayor efectividad al derecho a la información.

II. MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA

Adopción de Esquemas de Publicación

8. (1) Toda Autoridad Pública deberá adoptar y diseminar de manera amplia, incluyendo mediante su página de Internet, un esquema de publicación aprobado por la Comisión de Información dentro de [seis] meses de: -
 - a) la entrada en vigor de la presente Ley; o
 - b) de su establecimiento.
- (2) El Esquema de Publicación deberá establecer: -
 - a) las clases de documentos que la autoridad publicará de manera proactiva; y
 - b) la manera en la cual publicará dichos documentos.
- (3) Al adoptar un Esquema de Publicación, una autoridad pública deberá tomar en consideración el interés público: -
 - a) de permitir el acceso a la información en su posesión; y
 - b) de divulgar información de manera proactiva a manera de minimizar la necesidad de solicitudes de información hechas por individuos.
- (4) Toda autoridad pública deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.

Aprobación de Esquemas de Publicación

9. (1) Al aprobar un esquema de publicación, la Comisión de Información podrá establecer que dicha aprobación caducará en un momento específico.
- (2) Al rechazar la aprobación de un esquema de publicación, la Comisión de Información deberá fundamentar las razones y proporcionar instrucciones razonables a la autoridad pública sobre como podrá enmendar el esquema para obtener su aprobación.
- (3) La Comisión de Información podrá, dando [seis] meses de notificación con fundamento, retirar su aprobación de un esquema de publicación.

- (4) Los esquemas de publicación adoptados por toda autoridad pública deberán, dentro de [siete] años de la adopción del primer esquema de publicación por dicha autoridad pública de conformidad con el **Artículo 8(1)**, cubrir todas las clases claves de información desglosadas en el **Artículo 11**.
- (5) La Comisión de Información deberá tomar en consideración la necesidad de cumplir con el **Párrafo (4)** al aprobar o rechazar la aprobación de un esquema de publicación.

Esquemas de Publicación Modelo

10. (1) La Comisión de Información podrá adoptar o aprobar esquemas de publicación modelo para distintas clases de autoridades públicas.
- (2) Cuando una autoridad pública en una clases particular adoptar un esquema de publicación modelo aplicable a esa clase de autoridad pública, no deberá requerir aprobación adicional de la Comisión de Información, siempre que informe a la Comisión de Información que esta empleando dicho esquema de publicación modelo.
- (3) La Comisión de Información podrá establecer un tiempo límite para la validez de un esquema de publicación modelo o, dando [seis] meses de aviso a todas las autoridades que utilizan dicho modelo, terminar la validez de cualquier esquema de publicación.

Clases de Información Clave

11. Las siguientes son las clases de información clave sujetas a diseminación de manera proactiva: -
 - a) la descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, y la ubicación de sus departamentos y organismos y sus horas de atención al público;
 - b) todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del órgano público, incluyendo sus planes estratégicos, códigos de gobernabilidad empresarial y principales indicadores de desempeño; y
 - c) su presupuesto y planes de gasto público para el año fiscal asignado para el presupuesto;
 - d) sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y datos de ejecución de contratos y seguimiento del desempeño;
 - e) las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los funcionarios que trabajan en el órgano público (incluyendo todos los datos actuales de reclasificación de puestos);
 - f) detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
 - g) todo mecanismo de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación con acciones u omisiones de ese órgano, junto con un resumen de toda solicitud, denuncia u otra acción directa de personas y la respuesta de ese órgano;

- h) una descripción de las facultades y deberes de sus funcionarios principales, y los procedimientos que se siguen para tomar decisiones;
- i) todas las normas reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, u otros documentos, que contengan interpretaciones, prácticas o precedentes sobre el desempeño del órgano en el cumplimiento de sus funciones;
- j) el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos, toda interpretación autorizada de ellas, y todo antecedente importante;
- k) todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, o de alguna otra manera incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese órgano;
- l) una guía sencilla que contenga información adecuada sobre sus sistemas de mantenimiento de registros, los tipos y formas de información que obra en su poder, las categorías de información que pública y los procedimientos que deben seguirse para formular una solicitud de información; y
- m) un registro de publicaciones que contenga los documentos reales publicados de conformidad con la presente Ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información.

12. Requisito especial para que los documentos de políticas públicas sean de acceso público: -

- a) La autoridad pública debe hacer copias de todos sus documentos de política disponibles para inspección;
- b) Nadie debe estar sujeto a perjuicio alguno debido a la aplicación de las disposiciones de un documento de política pública de un organismo a cualquier acto u omisión de la persona si dicho documento no es accesible sujeto a las condiciones del sub-párrafo (a).

13. Las autoridades públicas deberán hacer accesible la información que afecta una población específica en diversos idiomas y alternativos formatos amigables a menos de que exista una razón legal, de política pública, administrativa o de interés público que impida la aplicación de esta Ley, esto deberá considerarse un último recurso aplicable.

Otras Leyes y Mecanismos que Contemplan la Divulgación de Información

14. La presente Ley no afecta el ejercicio de otra Ley o esquema administrativo que: -

- a) Requiera que la información sobre documentos en posesión, custodia o control del gobierno esté a la disponibilidad del público;
- b) Permita el acceso de todas las personas a los documentos en posesión, custodia o control del gobierno; o

c) Requiera la publicación de información sobre las operaciones del gobierno;

15. Cuando cualquier persona solicite información deberá ser tratado de manera igualmente favorable como si la hubiese requerido amparado a las disposiciones de esta Ley.

Registros de Activos de Información

16. (1) Toda autoridad pública deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de: -
- a) todas las categorías de información publicada por la entidad;
 - b) todo registro publicado; y
 - c) todo registro disponible para ser comprado por el público.
- (2) La Comisión de Información podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.
- (3) Toda autoridad pública deberá asegurarse de que sus Registros Activos de Información cumplen con los estándares establecidos por la Comisión de Información.

Registros de Publicaciones

17. (1) Las autoridades públicas deberán crear, mantener y publicar un Registro de Publicaciones de todos los documentos divulgados como respuesta a solicitudes realizadas de conformidad con la presente Ley, en su sitio Web y en el área de recepción de todas sus oficinas, accesibles al público, sujeto a la protección de la privacidad del solicitante original.
- (2) La Comisión de Información podrá establecer estándares relacionados a la información contenida en los registros de publicaciones.
- (3) Toda autoridad pública deberá asegurarse de cumplir con los estándares que la Comisión de Información establezca para el mantenimiento de los registros de publicaciones.

Información Publicada con Anterioridad

18. Sujeto solo al régimen de excepciones previstas en el Parte IV de esta Ley: -
- a) Las entidades públicas deben garantizar y facilitar a solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a todos los documentos previamente divulgados.
 - b) Para las solicitudes de documentos contenidos en los registros de publicaciones, los documentos deben estar a la disposición del público tan pronto como sea practicable en formato electrónico y a más tardar a los [tres] días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, de no realizarse en formato electrónico.

- c) Cuando la respuesta a una solicitud se haya entregado en formato electrónico, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio Web de la Autoridad Pública.
- d) En caso de que por segunda vez se solicite la misma información, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio Web.

III. ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS

Solicitud de Información

- 19. La solicitud de información puede ser presentada por medio escrito, vía electrónica, expresión verbal en persona o por teléfono o cualquier otro medio análogo, con el Oficial de Información relevante. En todos los casos, la solicitud debe ser debidamente registrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 22 de la presente Ley.
- 20. A menos que la información pueda ser entregada de manera inmediata, toda solicitud de información deberá ser registrada, se le asignará un número para su debido seguimiento; éste número se hará del conocimiento del solicitante a quién también deberá proporcionársele la forma de mantenerse en contacto con la oficina de información.
- 21. No deberá haber costo alguno a las solicitudes de información.
- 22. Las solicitudes de información deberán registrarse en el orden en el que son recibidas y deberán ser atendidas en una forma justa y sin discriminación alguna.
- 23. (1) Una solicitud de información deberá contener la siguiente información: -
 - a) información de contacto a fin de recibir tanto notificaciones así como la información solicitada;
 - b) una descripción suficientemente precisa de la información solicitada como para permitir que la información sea ubicada; e
 - c) indicación de la forma de entrega de la información solicitada.
- (2) En caso de que no se haya indicado la preferencia en la forma de entrega, la información solicitada deberá entregarse de la manera más eficiente y que suponga el menor costo posible para la autoridad pública.

Comentario: El solicitante no necesita dar su nombre en la solicitud de información. Sin embargo, en la medida en que la solicitud se refiere a la información personal, será necesario incluir el nombre del solicitante.

24. (1) Cuando la autoridad pública reciba la solicitud deberá hacer de ella una interpretación razonable acerca de los alcances y la naturaleza de la información solicitada.
- (2) En caso de que la autoridad pública tenga dudas acerca del alcance o naturaleza de la información solicitada, deberá ponerse en contacto con el solicitante con el objetivo de clarificar lo solicitado. La autoridad pública está en la obligación de asistir al solicitante para que pueda hacer su solicitud.
25. (1) En caso de que la autoridad pública determine, de manera razonable, que no es ella la autoridad responsable de tener la información solicitada, lo más rápido posible y nunca en un plazo mayor a [cinco] días tendrá que enviar la solicitud a la autoridad responsable de procesar la solicitud.
- (2) La autoridad pública que recibió la solicitud deberá notificar al solicitante que su solicitud ha sido turnada a otra autoridad pública a fin de poder ser atendida.
- (3) La autoridad que recibe la solicitud deberá proveer al solicitante información de contacto para que el solicitante pueda darle el debido seguimiento a su solicitud.¹

Notificación a terceros interesados

26. Terceras partes interesadas deberán ser informadas en un período de [5] días de que una información ha sido hecha y se les dará un plazo de [10] días para manifestar lo que a su derecho convenga frente a la autoridad pública correspondiente, en esta comunicación escrita podrá: -
- a) consentir el acceso a la información solicitada; o
 - b) establecer las razones por las que la información no debería hacerse pública.

Costos de reproducción

27. (1) El solicitante sólo pagará el costo de reproducción de la información solicitada y de ser el caso el costo de envío, si así lo hubiese requerido. La información enviada de manera electrónica no podrá tener ningún cargo.
- (2) El costo de reproducción y de envío no podrá exceder el valor del material en el que se soporta la reproducción; el costo del envío no deberá exceder el costo que este pudiera tener en el

¹ ALTERNATIVA: En caso de que la autoridad pública que recibió la solicitud determina razonablemente que no es la autoridad competente para contestar dicha solicitud, deberá, dentro de los [cinco] días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, indicar la autoridad correspondiente.

mercado. El valor del mercado, para este propósito deberá ser autorizado periódicamente por la Comisión de Información.

- (3) Las entidades podrán entregar en forma gratuita la información cuando sea solicitada por ciudadanos en especial estado de pobreza.
- (4) La Comisión de Información establecerá normas adicionales con relación a las cuotas que podrán incluir la posibilidad de que cierta información sea entregada sin costos cuando se trate de casos de interés general, podrá establecerse un número mínimo de páginas que se entreguen sin costo alguno.

Forma de Acceso

28. Las autoridades públicas deberán facilitar el acceso mediante la exhibición de documentos originales, para ello tomarán las medidas necesarias.

Oficial de Información

29. El titular de la autoridad pública responsable de responder las solicitudes de información deberá designar un Oficial de Información. Este será el encargado de implementar la Ley en dicha autoridad pública. La información de contacto para cada Oficial de Información debe darse a conocer electrónicamente y estar fácilmente disponible al público.
30. El Oficial de Información tendrá, en conjunto con otras obligaciones específicamente mencionados en otras secciones de esta Ley, las siguientes obligaciones: -
 - a) Promover dentro de la autoridad pública las mejores prácticas en relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de los documentos; y
 - b) Ser el contacto central en la autoridad pública para la recepción de solicitudes de información, para la asistencia a los individuos solicitando información y para la recepción de denuncias sobre la actuación de la autoridad pública en la divulgación de información.

Búsqueda de documentos

31. Tras el recibo de una solicitud de información, la autoridad pública que recibe la solicitud tendrá que emprender una búsqueda razonable de los documentos que responden a la solicitud.

Mantenimiento de registros

32. Toda autoridad pública tendrá que mantener todo documento administrativo que refleje las actividades que reflejan el negocio de la autoridad pública.

Comentario: La ley modelo podría hacer referencia a programas de disposición de documentos o referir a los órganos o a la entidad que establece las políticas de retención de documentos. Se

podría incluir una definición de los registros a mantener y considerar el establecimiento de un plazo de tiempo razonable para el mantenimiento de registros.

Información Inexistente

33. Cuando una autoridad pública no esté en posibilidades de localizar la información que de respuesta a una solicitud y se establezca que la información debería existir en sus archivos, se requerirá que se haga un esfuerzo razonable de acopio de información inexistente a fin de entregarle una respuesta al solicitante.

Período de Respuesta Común

34. (1) Toda autoridad pública debe responder a una solicitud de información lo antes posible y, como máximo, dentro de los [veinte] días hábiles a partir de que se recibió la solicitud.
- (2) En el caso de que la solicitud haya sido transferida a una autoridad pública por otra instancia administrativa, la fecha de recibo será la fecha en que la instancia adecuada recibió la solicitud, pero en ningún caso deberá esa fecha exceder los [diez] días hábiles a partir de la fecha en que la solicitud fue inicialmente recibida por el órgano público o privado designado para recibir solicitudes.

Prorroga del Plazo de Respuesta

35. (1) Toda vez que la solicitud requiera: i) una búsqueda o revisión de un gran número de documentos, o ii) una búsqueda en oficinas físicamente separadas de la oficina que recibe la solicitud, o iii) consultar con otras autoridades públicas o privadas antes de alcanzar una decisión con respecto a la divulgación de la información, la autoridad pública que tramita la solicitud puede prorrogar el plazo de tiempo para responder a la solicitud por un período de [veinte] días hábiles más.
- (2) En caso de que la autoridad pública no pueda completar el proceso de respuesta en [veinte] días hábiles, o si se cumple con las condiciones del **Párrafo 1**, la falta de respuesta en [cuarenta] días hábiles, deberá entenderse como una negativa de la autoridad pública a la solicitud.
- (3) En casos verdaderamente excepcionales, cuando la solicitud comprenda un inmenso volumen de información, la autoridad pública, podrá solicitar a la Comisión de Información un período mayor a los [cuarenta] días hábiles.
- (4) Cuando una autoridad pública no cumpla los plazos establecidos en este Artículo deberá eximirse de costo la entrega de información. La negativa deberá ser aprobada por la Comisión de Información.
36. La notificación de terceras personas no podrá ser razón por la cual la autoridad pública no cumplió con los periodos de respuesta establecidas en esta Ley.

Avisos al solicitante

37. Tan pronto como la autoridad pública sepa, con fundamento razonable que la solicitud tendrá costos excesivos a los establecidos por la Comisión de Información o que va a requerir más de [veinte] días hábiles para responder, podrá informar al solicitante con el fin de darle la oportunidad de modificar el alcance de su solicitud.
38. (1) Las autoridades públicas deberán garantizar el acceso en la forma solicitada a menos que: -
- a. se pueda dañar el documento;
 - b. se violen derechos de autor; o
 - c. sea impracticable debido a la necesidad de redactar cierta información contenida en un archivo que este sujeto a la **Parte IV** de esta Ley.
- (2) Cuando se solicite información en formato electrónico que ya está disponible al público en la Internet, la autoridad pública podrá dar por satisfecha la solicitud si indica al recurrente la dirección URL de manera exacta.
39. (1) Cuando se va a entregar información al solicitante, éste debe ser notificado e informado de manera prioritaria de cualquier cuota o arreglo necesario a fin de poder asegurar el acceso a la información.
- (2) En caso de que la información solicitada o una parte de ella este contenida en el régimen de excepciones bajo la **Parte IV** de esta Ley, la autoridad deberá darle a conocer al solicitante: -
- a) un estimado razonable del volumen de material que se considera protegido;
 - b) las razones legales de la reserva del mismo; y
 - c) su derecho a interponer un recurso de revisión.

IV. EXCEPCIONES

Excepciones de Divulgación

40. Las autoridades públicas pueden rechazar o denegar solicitudes de información únicamente bajo las siguientes circunstancias: -
- a) El acceso dañaría los siguientes derechos particulares: -
 - 1. el derecho de toda persona a la privacidad;

2. el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; o
3. los intereses comerciales y económicos o bien cuando la información fue entregada de manera confidencial.

Las excepciones de esta fracción no deberán aplicarse cuando el individuo ha consentido en la revelación de sus datos personales o bien cuando es claro que la información fue entregada a la Autoridad Pública como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad de esta Ley.

Le excepción bajo sub-párrafo (a) 1 no deberá incluir a las actividades oficiales de los servidores públicos ni cuando se trate de datos personales de una persona que tiene 20 años de haber fallecido.

- ;
- b) El acceso dañaría los siguientes intereses públicos: -
1. la protección de la defensa nacional;
 2. la protección de la seguridad pública;
 3. Exámenes y procesos de auditoría;
 4. la posibilidad de recibir libre y franca asesoría ;
 5. la elaboración de políticas públicas de desarrollo;
 6. protección de las relaciones internacionales;
 7. la prevención, investigación y persecución de los delitos;
 8. la protección del debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
 9. la administración efectiva de la justicia;
 10. la habilidad del Estado para manejar la economía; y
 11. legítimos intereses financieros de la autoridad pública.

Las excepciones contenidas en sub-párrafo (b) 3, 4, y 5 no deberán aplicarse a hechos, análisis de los hechos, información técnica o estadística.

La excepción en sub-párrafo (b) 5 no deberá aplicarse una vez que la política pública se haya aprobado y esté funcionando.

- c) Permitir el acceso constituiría una violación de confianza en las comunicaciones entre las partes privadas, incluida la información legal que debe ser considerada privilegiada.

Comentario: A pesar de que el Sistema Inter-Americano prevé una posible excepción para la protección del “Orden Público” esta es explícitamente rechazada en esta Ley Modelo por

considerar que dicha expresión es sumamente vaga y podría ocasionar abusos en la aplicación de la excepción.

Comentario: La aplicación de las excepciones previstas por Artículo 40 deberán estar basadas en la estricta interpretación de los instrumentos de jurisprudencia del Sistema Interamericano.

Divulgación Parcial

41. En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción estipulada en el Artículo 40, puede hacerse una versión pública que proteja solo lo legalmente indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante y hacerse del conocimiento público.

Divulgación Histórica

42. Las excepciones a las que se refiere el Artículo 40 (b) no deberán extenderse por un período mayor a [12] años. Cuando una autoridad pública considere necesario mantener la reserva información éste período podrá ser extendido hasta por otro igual previa aprobación de la Comisión de Información.

Invaldación del Interés Público

43. Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder, ni negarse a brindar información bajo las Excepciones en el Artículo 40, a menos que al divulgarse dicha información, el daño causado al interés protegido esté por encima del interés público.
44. Las excepciones contenidas en el Artículo 40 no deberán aplicar en casos de violación de derechos humanos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

V. APELACIONES

Apelación interna

45. (1) En un plazo de [60] días hábiles después de la notificada la negativa de acceso, o bien frente a la violación de cualquiera de las reglas establecidas en esta Ley, el solicitante puede presentar una apelación interna frente al titular de la autoridad público.
- (2) El titular de la autoridad pública deberá emitir una resolución por escrito en la que se establezcan las razones adecuadas en un plazo no mayor a [10] días hábiles después de que se reciba la apelación interna y que el solicitante haya entregado copia de la decisión.
- (3) Si el solicitante decide presentar una apelación interna, deberá esperar la respuesta de la autoridad hasta que se cumplan los plazos antes de presentar una apelación externa.

Comentario: Una apelación interna no debe ser obligatoria, sino opcional para el solicitante antes de presentar una apelación externa.

Apelación Externa

46. (1) Cualquier solicitante que considere que su solicitud no ha sido atendida de acuerdo a los principios y normas de esta Ley, y con independencia de si ha presentado una apelación interna o no, tiene el derecho de presentar una apelación frente a la Comisión de Información.
- (2) Dicha apelación deberá presentarse en un plazo no mayor a [60] días, o bien una vez expirado el plazo en el que debió recibir respuesta a su apelación interna.
- (3) Dicha apelación deberá contener: -
- a) la autoridad pública a la que se le presentó la solicitud;
 - b) información para poder contactar al solicitante;
 - c) las razones por las cuales se queja de la respuesta recibida; y
 - d) cualquier otra información que el solicitante considere relevante.
47. Una vez recibida una apelación donde la Comisión considere que la reserva de la información es injustificada, la Comisión deberá tratar de mediar entre las partes a fin de lograr la entrega de la información sin necesidad de agotar el proceso de apelación.
48. (1) La Comisión deberá registrar la apelación en un sistema de seguimiento centralizado e informar de esto a todas las partes interesadas, incluidas terceras partes. Asimismo les comunicará su derecho a presentar alegatos
- (2) La Comisión deberá establecer reglas claras y no discriminatorias en lo relativo a la sustanciación de la apelación a través de las cuales se asegure a todas las partes la oportunidad de presentar sus alegatos.
49. (1) La Comisión tomará una decisión en un plazo de [50] días hábiles en los que se incluyen cualquier intento de mediación. En circunstancias excepcionales, los plazos podrán ser ampliados por otros [50] días hábiles.
- (2) La Comisión podrá decidir: -
- a) rechazar la apelación;
 - b) requerir a la autoridad pública para que tome las medidas necesarias para que cumpla con sus obligaciones establecidas por esta Ley, tales como pero no limitadas a, la entrega de la información y/o la reducción de cuotas.

- (3) La Comisión deberá notificar al solicitante, a la autoridad pública y a cualquier parte interesada de su decisión. Cuando la decisión no es favorable al solicitante, este deberá ser informado de su derecho de apelación.
- (4) Si la autoridad pública no cumple la decisión de la Comisión dentro de los plazos establecidos en la propia decisión, la Comisión o el solicitante podrán interponer una queja (demanda) frente a la corte [apropiada] para obligar al cumplimiento de la misma.

Comentario: La forma de obligar el cumplimiento previsto en el párrafo 4 de este artículo variará de acuerdo con cada país.

Revisión Judicial

50. Un solicitante puede entablar una demanda de revisión en la Corte solamente para impugnar una decisión de la Comisión de Información, en un plazo no mayor a [60] días después de una decisión adversa o bien después de que haya expirado el tiempo indicado en esta Ley.
51. La Corte deberá tener una decisión final tanto en la parte procedimental así como en la sustantiva en un plazo no mayor a [60] días.

Comentario: Estas reglas se establecen partiendo de la asunción que en muchos países las Cortes tienen todos los poderes necesarios para procesar este tipo de casos, incluyendo la posibilidad de sancionar a las autoridades públicas. Cuando éste no sea el caso, es probable que haya necesidad de tomar provisiones necesarias desde esta Ley.

Carga de la Prueba

52. La carga de la prueba debe recaer en la autoridad pública a fin demostrar porque la información debe permanecer reservada. En particular, la autoridad debe establecer: -
- a) de qué manera la publicidad de la información podría causar un daño a un interés protegido por esta Ley; y
 - b) el grado de gravedad para que pueda sobreponerse al interés público en el acceso a la información.

VI: LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN

Establecimiento de la Comisión de Información

53. (1) Deberá establecerse una Comisión de Información que tendrá a su cargo la promoción de la efectiva implementación de esta ley;

- (2) La Comisión de Información deberá tener la personalidad jurídica suficiente como para poder adquirir, retener y disponer de la propiedad así como la posibilidad de entablar una demanda y ser demandada;
 - (3) La Comisión de Información deberá tener autonomía operativa, de presupuesto, de decisión y deberá entregar informes periódicos al Poder Legislativo;
 - (4) El Poder Legislativo deberá aprobar el presupuesto de la Comisión de Información, mismo que deberá ser suficiente para que la Comisión de Información pueda cumplir con sus facultades de manera adecuada.
54. (1) La Comisión de Información deberá estar integrada por [tres o más] comisionados.
- (2) Los Comisionados deberán elegir al Presidente de la misma.
55. (1) Nadie podrá ser nombrado comisionado si no cumple con los siguientes requisitos: -
- a) ser ciudadano;
 - b) ser una persona de alto carácter moral y reconocida competencia en el campo de la transparencia y el derecho a la información;
 - c) no haber ocupado un cargo [de alto nivel] en el gobierno o partido político en los últimos [2] años; y,
 - d) no haber sido condenado de un delito violento o un delito de deshonestidad, en los últimos [cinco] años a menos que haya sido objeto de indulto o amnistía.
56. Los Comisionados serán nombrados por el [Poder Ejecutivo] después de una designación de un voto de dos tercios de la mayoría del [Poder Legislativo] y en un proceso en conformidad con los siguientes principios: -
- a) la participación del público en el proceso de nominación;
 - b) la transparencia y apertura; y
 - c) la publicación de una lista breve de candidatos.

Comentario: A fin de aumentar la confianza en la institución, es preferible que tanto el ejecutivo como la legislatura participen en el proceso de selección; que cualquier decisión de la legislatura sea por una mayoría calificada suficiente para garantizar el apoyo bipartidista o multipartidista (ej: 60 por ciento o 2/3); que el público tenga la oportunidad de participar en el proceso de nominación; y que el proceso sea transparente. Hay dos enfoques principales: nombramiento ejecutivo, con la nominación y aprobación de la legislatura; y nombramiento legislativo, con la nominación o aprobación del ejecutivo.

57. (1) Los Comisionados desempeñarán sus funciones a tiempo completo y serán remunerados con un sueldo igual al de un juez [de un tribunal de primera instancia] [de un tribunal de segunda instancia] [del Tribunal Supremo].
- (2) Los Comisionados no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, a excepción de la docencia, la academia o bien en alguna institución filantrópica.

Comentario: Se recomienda encarecidamente que el Comisionado o Presidente de la Comisión de Información debe servir a tiempo completo, y que su salario debe ser vinculado a una tasa establecida exteriormente para aumentar la independencia del Comisionado.

58. Los comisionados deberán durar en su encargo un período de [5] años, que podrá renovarse hasta por un período igual por una sola ocasión.

59. (1) Los comisionados sólo podrán ser destituidos o suspendidos de su encargo en congruencia con el proceso de selección por el cual recibieron el encargo y solamente por razones de incapacidad o una conducta que amerite la destitución de su encargo. Estas conductas incluyen: -

- a) ser convicto por un delito;
- b) afección de salud que afecte directamente su capacidad individual para cumplir con las obligaciones marcadas por la Ley;
- c) infracciones severas a la Constitución o a ésta Ley;
- d) se niegue a cumplir con alguno de los objetivos de acceso a la información, tales como no hacer público su salario o los beneficios de los que goza por mandato de Ley.

(2) Cualquier comisionado que haya sido destituido o suspendido de su encargo tiene el derecho de apelar dicha destitución o suspensión en las Cortes.

Facultades de la Comisión de Información

60. La Comisión tendrá, además de las facultades ya establecidas por esta Ley, todas las facultades necesarias para cumplir con sus obligaciones, entre las cuales deberán incluirse las siguientes: -

- a) revisar la información clasificada por cualquier autoridad pública, incluyendo la posibilidad de hacer inspecciones *in situ*;
- b) llamar a un testigo o buscar evidencia necesaria en el contexto de un proceso de apelación;
- c) adoptar las normas internas que se consideren necesarias para poder desempeñar su encargo; y
- d) expedir recomendaciones a las autoridades públicas.

61. La Comisión tendrá, además de las atribuciones ya establecidas por esta Ley, las siguientes atribuciones: -

- a) interpretar la presente Ley;
- b) apoyar e orientar, previa solicitud, a las autoridades públicas con la aplicación de esta Ley;
- c) promover la concienciación acerca de la presente Ley y sus disposiciones, así como su comprensión, entre el público, incluso mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información;
- d) formular recomendaciones sobre la legislación vigente y que se proponga; y
- e) remitir los casos de mala conducta.

Informes

62. (1) Las autoridades públicas deberán presentar informes anuales a la Comisión sobre sus actividades de conformidad con, o para promover el cumplimiento de la presente Ley. Este informe incluirá, por lo menos, información sobre: -

- a) el número de solicitudes de información recibidas, concedidas en su totalidad o en parte, y de las solicitudes denegadas;
- b) con qué frecuencia y cuáles secciones de la Ley fueron invocadas para denegar, en su totalidad o en parte, las solicitudes de información;
- c) apelaciones interpuestas contra la negativa a comunicar la información;
- d) los costos cobrados por las solicitudes de información;
- e) sus actividades de conformidad con el derecho del **Artículo 11** (obligación a publicar);
- f) sus actividades de conformidad con el **Artículo 32** (mantenimiento de registros), y
- g) sus actividades de conformidad con el **Artículo 66** (capacitación de funcionarios).

(2) Los Comisionados deberán presentar informes anuales sobre el funcionamiento de la Comisión. Este informe incluirá, al menos, el número de apelaciones presentadas ante la Comisión, incluyendo un desglose del número de apelaciones de diversas autoridades públicas, y los resultados y la situación de las mismas.

Responsabilidad Penal y Civil

63. Nadie será objeto de acción civil o penal, ni de perjuicio laboral por un acto de buena fe en el ejercicio, cumplimiento o intención de cumplimiento de una competencia o deber en los términos de la presente Ley, siempre que se haya actuado razonablemente y de buena fe.

64. (1) Es delito penal actuar deliberadamente con intención de destruir o alterar los registros una vez hayan sido objeto de una solicitud de información.
- (2) Toda persona responsable de un delito en virtud del párrafo (1) estará sujeta a una multa máxima de [insertar el monto apropiado] y, de un delito repetido, a una pena penitenciaria por un período de hasta ____ años. Todo director de un órgano público que se considere que es responsable de estos delitos puede estar sujeto a una multa de entre el 20% y el 50% de su sueldo anual.
- (3) Un tribunal puede considerar que el director de un órgano público ha cometido desacato por no cumplir con una orden judicial de divulgar información, y puede imponer multas diarias por incumplimiento de hasta el 50% de su sueldo anual.
- (4) Toda sanción que se imponga deberá ser anunciada en el sitio Web de la Comisión y del órgano público respectivo dentro del plazo de cinco días a partir de su imposición.
65. (1) Configuran una infracción administrativa las siguientes conductas cuando se realicen en forma intencional: -
- a) Obstruir el acceso a cualquier documento en forma contraria a lo dispuesto en las Secciones II y III de esta Ley;
 - b) Impedir el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en las Secciones II y III de esta Ley a un órgano público; y
 - c) Interferir con el trabajo de la Comisión de Información.
- (2) Toda persona puede presentar una queja sobre un delito administrativo definido anteriormente.

VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN

Capacitación

66. El Oficial de Información deberá garantizar la provisión de capacitación adecuada para los oficiales de la autoridad pública en la aplicación de esta Ley.
67. La Comisión de Información, con el apoyo de la sociedad civil, deberá asistir a las autoridades públicas en la capacitación para oficiales en la aplicación de esta Ley.

Educación Formal

68. El [Ministerio de Educación], con el apoyo de la sociedad civil, deberá garantizar que los módulos educativos básicos sobre el derecho de acceso a la información se proporcionen a estudiantes en cada año de educación primaria y secundaria.

Título abreviado y encabezamiento

69. La presente Ley puede citarse como la Ley de Acceso a la Información de [insertar el año correspondiente].
70. La presente Ley entrará en vigor en la fecha de su promulgación por [insertar nombre de la persona pertinente, como el Presidente, Primer Ministro o Ministro], no obstante lo cual entrará automáticamente en vigor a los seis meses de su aprobación, de no haber promulgación en ese lapso.

Draft