

ASAMBLEA GENERAL



QUINCUAGÉSIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES
20 y 21 de octubre de 2020
Washington, D.C., Estados Unidos de América
VIRTUAL

OEA/Ser.P
AG/doc.5718/20
18 noviembre 2020
Original: español

**LEY MODELO INTERAMERICANA 2.0
SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobada en la cuarta sesión plenaria, celebrada el 21 de octubre de 2020, mediante el párrafo operativo 4 de la sección xi. “Acceso a la información pública y protección de datos personales” de la resolución AG/RES. 2958 (L-O/20) “Fortalecimiento de la democracia”

Nota Explicativa

El presente documento constituye la conclusión de los trabajos desarrollados por el Departamento de Derecho Internacional (DDI) de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, en cumplimiento de la Resolución de la Asamblea General de la OEA AG/RES. 2905 (XLVII-O/17) *Fortalecimiento de la Democracia*, párrafo ix. La misma solicita al DDI que “en consulta con los puntos focales del Programa Interamericano de Acceso a la Información Pública^{1/} de los Estados Miembros, y tomando en cuenta las contribuciones de la sociedad civil, identifique las áreas temáticas en las que se estima necesario la actualización o ampliación de la Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información Pública^{2/}, y remita los resultados al Comité Jurídico Interamericano para su desarrollo”.

A fin de cumplir de la mejor manera con este mandato, el DDI realizó las actividades que oportuna y detalladamente se han informado^{3/} al Comité Jurídico Interamericano (CJI), mismas que han incluido, entre otras:

- ❖ realización de una encuesta diseminada entre más de 4,000 personas e instituciones, entre ellas la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM) y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), dirigida a identificar los temas que en la Ley Modelo deberían ser objeto de mayor desarrollo;
- ❖ organización de cuatro talleres realizados entre abril de 2018 y mayo de 2019, en los que participaron 152 especialistas provenientes de autoridades de 15 países, incluyendo a muchos de los puntos focales del Programa Interamericano sobre Acceso a la Información Pública, así como de organizaciones de la sociedad civil (OSC); y
- ❖ organización de reuniones que permitieron recoger insumos y recomendaciones puntuales de 26 OSC de 14 Estados miembros: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, Honduras, México, Paraguay, Uruguay y Venezuela.

Los temas identificados con mayor frecuencia como prioritarios fueron: régimen de excepciones, transparencia activa, gestión documental, órganos garantes, partidos políticos e información pública en el marco del poder judicial, mismos que constituyeron la materia sobre la cual se enfocó el trabajo en los talleres realizados con los órganos garantes de la región y la sociedad civil. En ese contexto, se lograron tres importantes consensos:

- ❖ enfocar los esfuerzos en el desarrollo de textos consensuados sobre órganos garantes, régimen de excepciones, sujetos obligados, transparencia activa, definiciones y alcance del derecho de acceso a la información;
- ❖ dejar el tema de gestión documental en manos de consultores expertos, debido a que el contenido altamente técnico de una ley modelo requiere conocimientos sumamente especializados; y adjuntar como anexo a la versión revisada del proyecto de Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la

1. Resolución AG.RES. 2885 (XLVI-0/16).
2. Resolución AG/RES. 2607 (XL-O/10).
3. Documento DDI/doc.3/19 rev. 1.

Información (Ley Modelo 2.0) una propuesta de Ley Modelo de Gestión Documental y su Guía de Aplicación, aunque técnicamente estas últimas no formen parte de la Ley Modelo 2.0; y

- ❖ posponer la discusión del tema del acceso a la información pública en posesión o custodia del poder judicial para otro momento, incorporando la participación de oficiales de información de los poderes judiciales y expertos en el tema que puedan aportar una perspectiva más completa de las particularidades del proceso judicial, entre otras, las necesidades de mantener cierta información clasificada durante determinadas etapas del proceso, las implicaciones de la publicidad para la protección de víctimas, testigos y menores de edad, etc.

Es importante destacar que, a lo largo de estos trabajos, el DDI ha velado por la incorporación de la perspectiva de género, reconociendo la oportunidad de proponer textos que conviertan a la Ley Modelo 2.0 en uno de los primeros instrumentos jurídicos del Sistema Interamericano en incorporar esta perspectiva desde su diseño. En este sentido, se realizó un taller dedicado exclusivamente al análisis de los temas de género y acceso a la información pública, con la participación de especialistas en el tema cuyos aportes enriquecieron los textos consensuados que se incluyen en este documento.

En julio de 2019, el DDI sometió a la consideración de los miembros del CJI un documento^{4/} con todos los textos consensuados sobre estos temas, invitándolos a presentar observaciones por escrito. Al no haberse recibido observación alguna, el DDI procedió a integrar el presente documento, que consolida el texto original de la Ley Modelo que no sufrirá modificaciones, con los textos consensuados que desarrollan los temas identificados durante el proceso de consulta como susceptibles de mejoras o actualizaciones.

De esta forma, el DDI da cumplimiento al mandato conferido por la Asamblea General al remitir al CJI el texto íntegro del proyecto de Ley Modelo 2.0 para su consideración durante el 96° periodo ordinario de sesiones.

4. Documento DDI/doc.3/19 rev. 1.

**LEY MODELO INTERAMERICANA 2.0
SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I. DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO E INTERPRETACIÓN

Definiciones
Alcance y finalidad
Derecho de acceso a la Información pública
Interpretación

CAPÍTULO II. MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA

Transparencia activa
Clases de Información clave sujetas a difusión proactiva
Responsabilidades del sujeto obligado con relación a la transparencia activa
Esquemas de publicación
Otras leyes y mecanismos
Información divulgada con anterioridad

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

Solicitud de Información
Requisitos de la solicitud de Información
Interpretación de la Solicitud de Información
Transmisión de la Solicitud de Información
Notificación a terceros interesados
Costos de reproducción
Forma de Acceso
Oficial de Información
Búsqueda de Documentos
Mantenimiento de Documentos
Información Extraviada
Período de Respuesta
Prórroga
Avisos al solicitante

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE EXCEPCIONES

Excepciones a la divulgación
Supremacía del interés público

Derechos humanos
Actos de corrupción
Responsable de la clasificación
Clasificaciones genéricas
Facultad para desclasificar
Información Confidencial
Información reservada
Defensa y seguridad nacional
Prueba de daño
Prueba de interés público
Generalidades de la clasificación
Clasificación de la Información
Declaratoria de confidencialidad
Declaratoria de reserva
Desclasificación de Información
Actualización del régimen de excepciones
Registro de Información clasificada
Divulgación parcial
Plazo máximo de reserva
Inexistencia de la Información
Interposición de apelaciones
Procedimiento ante la falta de respuesta
Otras leyes

CAPÍTULO V. APELACIONES

Apelación interna
Apelación externa
Resolución
Revisión judicial
Carga de la prueba

CAPÍTULO VI. ÓRGANO GARANTE

Creación del Órgano Garante
Características
Integración
Requisitos para ser comisionado
Procedimiento de selección
Obligaciones de los comisionados
Duración del cargo
Destitución o suspensión de los comisionados
Facultades y atribuciones del Órgano Garante

Presupuesto
Informes de los sujetos obligados
Informes del Órgano Garante
Responsabilidad penal y civil
Infracciones administrativas

CAPÍTULO VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Monitoreo y cumplimiento
Capacitación
Educación formal

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS TRANSITORIAS

Título abreviado y entrada en vigor
Reglamento

LEY MODELO INTERAMERICANA 2.0
SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO E INTERPRETACIÓN

Artículo 1. Definiciones

1. En la presente Ley, salvo que el contexto requiera lo contrario:
 - a) “Actividad de Interés Público” se refiere a aquellas materias o áreas de gestión que debiesen ser resueltas mediante decisiones políticas gubernamentales, en cualquiera de los niveles de organización política administrativa, legislativa o judicial, que busquen satisfacer el máximo interés de la comunidad;
 - b) “Altos Funcionarios” se refiere a cualquier funcionario dentro de una Autoridad Pública cuyo salario anual total exceda [USD\$100.000];
 - c) “Autoridad Pública” se refiere a cualquier autoridad gubernamental y a las organizaciones privadas comprendidas en el tercer párrafo del Artículo 2 de esta Ley;
 - d) “Documento” se refiere a cualquier Información escrita, independientemente de su forma, origen, fecha de creación o carácter oficial, de si fue o no fue creada por la Autoridad Pública, partidos políticos, gremios y organizaciones sin fines de lucro que la mantiene y de si fue o no clasificada como confidencial;
 - e) “Fondos Públicos” se refiere a los recursos financieros, ya sean de caracteres tributarios o no tributarios, que se generan, obtienen u originan por el Estado, independientemente de quien los ejecute;
 - f) “Gremio” se refiere a la asociación de personas y/o empresas que realizan la misma labor y que tiene como objetivo principal el apoyo mutuo, buscando el bienestar del grupo al que representan;
 - g) “Información” se refiere a cualquier tipo de dato en custodia o control de una Autoridad Pública, Partido Político, Gremio y Organización Sin Fines de Lucro;
 - h) “Información Personal” se refiere a Información relacionada a una persona viva y a través de la cual esa persona puede ser identificada^{1/};

1. Definición tomada de los Principios de Privacidad y Protección de Datos Personales en las Américas, adoptado en el 84° Periodo Ordinario de Sesiones del CJI (CJI/doc. 450/14).

- i) “Oficial de Información” se refiere al individuo o individuos designados por la Autoridad Pública de conformidad con el artículo 18 de esta Ley;
- j) “Organización Sin Fines de Lucro” se refiere a las entidades reconocidas por el Estado y que siendo independientes de éste, ejerzan actividades orientadas a satisfacer el interés público, cuyo fin no es el lucro, y cuenten con una misión específica;
- k) “Partido Político” se refiere a las entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, reconocidas por el marco jurídico nacional, que tengan como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público;
- l) “Publicar” se refiere al acto de hacer Información accesible al público en general e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión; y
- m) “Terceros Interesados” se refiere a las personas que tienen un interés directo en impedir la divulgación de Información que han proporcionado en forma voluntaria a una Autoridad Pública, ya sea porque dicha divulgación afecta su privacidad o perjudique sus intereses comerciales.

Artículo 2. Alcance y finalidad

1. Esta Ley establece la más amplia aplicación posible del derecho de acceso a la Información que esté en posesión, custodia o control de cualquier Autoridad Pública, Partido Político, Gremio y Organización Sin Fines de Lucro y se basa en los principios *pro homine* e *in dubio pro actione*, de acuerdo con los cuales debe buscarse la interpretación más favorable al ejercicio de ese derecho.
2. Esta Ley se basa también en el principio de máxima publicidad, de tal manera que cualquier Información en manos de los sujetos obligados sea completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones que deberán estar definidas por ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.
3. La presente Ley se aplica:
 - a) a toda Autoridad Pública perteneciente a cualquiera de las ramas del gobierno (poderes ejecutivo, legislativo y judicial) y a todos los niveles de la estructura gubernamental (central o federal, regional, provincial o municipal);
 - b) a los órganos, organismos o entidades independientes o autónomos de propiedad del gobierno o controlados por el mismo, bien actuando por facultades otorgadas por la Constitución o por otras leyes; y

- c) a Fondos Públicos, así como a cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos o beneficios públicos o realice actos de autoridad en el ámbito nacional o federal^{2/}.

3.1 La presente Ley también se aplica a las organizaciones privadas, Partidos Políticos o movimientos de esa índole, Gremios, sindicatos y Organizaciones Sin Fines de Lucro (incluidas las organizaciones de la sociedad civil), las cuales deberán responder a las solicitudes de Información con respecto a los fondos o beneficios públicos recibidos o a las funciones o servicios públicos desempeñados. En caso de que dichos fondos o beneficios públicos excedan [el xx% de su presupuesto anual / el monto de xx], les serán aplicables también las obligaciones de transparencia activa contempladas en la presente Ley.

4. Ninguna Autoridad Pública estará exenta de los requerimientos que se establecen en esta Ley, incluyendo a los poderes legislativo y judicial, instituciones supervisoras, servicios de inteligencia, fuerzas armadas, policía, otros cuerpos de seguridad, los Jefes de Estado y de gobierno y las dependencias que lo integran.

Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

- 5. En caso de cualquier inconsistencia, esta Ley prevalecerá sobre cualquier otra^{3/}.

Artículo 3. Derecho de acceso a la Información pública

1. Toda persona que solicite Información a cualquier Autoridad Pública que esté comprendida por la presente Ley tendrá los siguientes derechos, sujetos únicamente a las disposiciones del Capítulo IV de esta Ley:

- a) a ser informada si los documentos que contienen la Información solicitada, o de los que se pueda derivar dicha Información, obran o no en poder de la Autoridad Pública;
- b) si dichos Documentos obran en poder de la Autoridad Pública que recibió la solicitud, a que se le comunique dicha Información en forma expedita;
- c) si dichos documentos no se le entregan al solicitante, a apelar la no entrega de la Información;
- d) a realizar solicitudes de Información en forma anónima;
- e) a solicitar Información sin tener que justificar las razones por las cuales se solicita;
- f) a no ser sujeto de cualquier discriminación que pueda basarse en la naturaleza de la solicitud; y
- g) a obtener la Información en forma gratuita o con un costo que no exceda el generado por la reproducción de los Documentos.

2. Comentario: el término “beneficios públicos” debe ser interpretado ampliamente, de tal manera de comprender dentro del término todo beneficio financiero recibido del gobierno.

3. Comentario: Sin perjuicio de que el ámbito de aplicación la Ley Modelo no contiene una disposición que aplicable a la Información en posesión de empresas privadas que sea necesaria para el ejercicio o protección de los derechos humanos internacionalmente reconocidos, se hace notar que algunos Estados, entre ellos Sudáfrica, han adoptado este enfoque.

2. El solicitante no será sancionado, castigado o procesado por el ejercicio del derecho de acceso a la Información.
3. El Oficial de Información deberá hacer esfuerzos razonables para ayudar al solicitante en relación con la solicitud, responder a la solicitud de forma precisa y completa y, de conformidad con la reglamentación aplicable, facilitar el acceso oportuno a los Documentos en el formato solicitado.
4. El Órgano Garante deberá hacer esfuerzos razonables para ayudar al solicitante en relación con un recurso de apelación interpuesto ante una negativa de divulgación de Información^{4/}.

Artículo 4. Interpretación

1. Toda persona encargada de la interpretación de esta Ley, o de cualquier otra legislación o instrumento normativo que pueda afectar al derecho de acceso a la Información, deberá adoptar la interpretación razonable que garantice la mayor efectividad del este derecho.
2. Cuando varias instituciones tengan competencia sobre el acceso a la Información pública y la protección de datos personales, deberá procurarse su cercana coordinación a efecto de que ambos derechos sean protegidos de manera armónica.

CAPÍTULO II. MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA

Artículo 5. Transparencia activa

1. Todo sujeto obligado deberá difundir de manera proactiva la Información clave establecida en la presente Ley, sin que medie una solicitud de esta Información.
2. Todo sujeto obligado deberá permitir el más amplio acceso a dicha Información, de tal forma que permita su interoperabilidad en un formato de datos abiertos,^{5/} así como determinar las estrategias para la identificación, generación, organización, publicación y difusión de dicha Información, a fin de permitir su fácil reutilización^{6/} por parte de la sociedad.
3. Compete al órgano garante:
 - a) fiscalizar periódicamente que los sujetos obligados implementen plenamente estas obligaciones;
 - b) diseñar políticas que faciliten la coordinación de los esfuerzos y las tareas que realizan los sujetos obligados a efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia activa^{7/};

-
4. Comentario: para dar cumplimiento a esta obligación, se considera buena práctica poner a disposición de los solicitantes que lo requieran un servicio de asesoría legal gratuita durante el procedimiento administrativo o judicial de acceso a la Información pública.
 5. Comentario: Por “datos abiertos” se entiende aquellos que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos. Estos deben encontrarse en formato libre y sin restricciones con el fin de que se puedan crear servicios derivados de los mismos.
 6. Comentario: La reutilización de la Información tiene como objetivo que ésta sea compartida entre un mayor número de personas utilizando todos los medios disponibles incluyendo, entre otros, la página de internet, radiodifusión, televisión e imprenta.
 7. Comentario: El Órgano Garante debe verificar que la Información desclasificada pase a ser sujeta a transparencia activa.

- c) emitir los lineamientos técnicos que considere oportunos para establecer formatos de publicación de la Información que faciliten la debida homologación de la misma, y aseguren que dicha Información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y que cumpla con el principio de no discriminación;
- d) establecer los criterios y protocolos para dar de baja Información clave, asegurando en todo caso que el acceso al historial de dicha Información siga disponible a través de otros mecanismos; y
- e) establecer las sanciones administrativas correspondientes al responsable de la unidad administrativa del sujeto obligado ante el incumplimiento de estas obligaciones.

Artículo 6. Clases de Información clave sujetas a difusión proactiva

1. Las clases de Información clave sujetas a difusión de manera proactiva^{8/} por un sujeto obligado son las siguientes:

A. Información general sobre el sujeto obligado, incluyendo:

- a) descripción detallada de los servicios que brinda directamente al público, incluyendo Información sobre sus normas y protocolos de atención, así como los trámites a seguir y los formatos a utilizar para la obtención de dichos servicios;
- b) descripción de su estructura orgánica, de la ubicación de sus departamentos y oficinas, y horas de atención al público;
- c) programas estratégicos y planes de trabajo, de ser el caso, así como los resultados, productos e impactos obtenidos en el cumplimiento de sus labores;
- d) cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental o instrumentos análogos;
- e) descripción sencilla pero completa de los procedimientos que deben seguirse para formular solicitudes de Información y apelaciones, así como denuncias con relación a acciones u omisiones del sujeto obligado;
- f) Información relevante sobre el contenido de sus esquemas de publicación;
- g) todas las leyes, reglamentos, resoluciones, políticas, lineamientos, manuales u otros documentos que contengan interpretaciones, prácticas o precedentes sobre el desempeño del sujeto obligado en el cumplimiento de sus funciones y que afecten al público en general;
- h) informes que por disposición legal generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible;
- i) descripción de sus mecanismos internos y externos de supervisión, de reporte y de monitoreo, así como sus códigos de gobernabilidad y el contenido de los informes de auditoría;
- j) índice de la Información clasificada como reservada, así como Información sobre el área responsable de la misma;
- k) índice de la Información clasificada como confidencial; y

8. Comentario: La publicación de esta Información debe ser organizada por temas, en orden secuencial o cronológico, sin agrupar, generalizar o modificar los conceptos, de tal manera que las personas puedan ser informadas correctamente y sin confusiones.

l) índice de la Información que haya sido recientemente desclasificada.

B. Información sobre los funcionarios públicos^{9/}

- a) Información sobre el número total de funcionarios, sus nombres, los cargos que desempeñan y su jerarquía, así como sus funciones y deberes, todo ello desagregado por género y otras categorías pertinentes a la función del sujeto obligado, en particular con relación a los cargos de mayor jerarquía;
- b) descripción detallada de las facultades y deberes de los funcionarios de más alto rango, así como los procedimientos que siguen para la adopción de decisiones;
- c) escalas salariales correspondientes a todas las categorías de funcionarios, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario, actualizadas cada vez que se realicen reclasificaciones de puestos, aumentos de salarios o variaciones en la forma de pago;
- d) salarios, incluidos los bonos, primas de riesgo, compensaciones en dinero o especie, y todo otro ingreso por cualquier concepto^{10/}, incluyendo Información sobre la brecha salarial existente entre géneros;
- e) gastos de representación y viáticos percibidos;
- f) declaraciones juradas de intereses y patrimoniales, o sus equivalentes;
- g) nombres de los funcionarios que son beneficiados con licencias, permisos y concesiones en general;
- h) mecanismos de evaluación de los Altos Funcionarios;
- i) agendas^{11/} de los funcionarios públicos que tienen contacto con el público;
- j) convocatorias para ocupar cargos públicos y consultorías
- k) descripción de los procedimientos de selección y contratación de personal, independientemente de la forma de contrato, así como el resultado de dichos procesos.
- l) listado de personas físicas o jurídicas a las que, por cualquier motivo, se les permita usar recursos públicos o realicen actos de autoridad, los montos que utilizan, las convocatorias y criterios de selección de las mismas, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y el destino de esos recursos.
- m) listado de funcionarios públicos que hayan sido objeto de sanciones administrativas firmes y/o definitivas, especificando la causa de la sanción y las disposiciones en las que se basó la sanción.

C. Información Financiera

-
- 9. Comentario: El siguiente apartado se aplica a todo funcionario público, entendido como aquel que recibe Fondos Públicos por sus servicios, independientemente de su forma de contratación e incluye asesores y consultores.
 - 10. Comentario: Las donaciones que puedan recibir los servidores públicos deberían quedar registradas.
 - 11. Comentario: Se debe divulgar la Información relativa a las reuniones privadas en las que participen los servidores públicos, ya sea que estas tengan por objeto el cabildeo (lobby), la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones que tomen o cualquier otro carácter.

- a) presupuesto y planes de gasto correspondientes al año fiscal en curso, así como las ejecuciones presupuestarias, desagregando la Información por rubros, e identificando los proyectos y subsidios específicos destinados a satisfacer las necesidades de ciertos grupos de la sociedad, entre ellos, las mujeres.
- b) estados de cuenta al cierre del ejercicio correspondiente a años anteriores.
- c) descripción de las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, así como los contratos otorgados^{12/}.
- d) Información sobre los proyectos de obra pública y sobre aquellos que utilicen fondos públicos, generada durante las etapas de planificación, adjudicación, contratación, ejecución, supervisión, y liquidación, así como la evaluación de los resultados correspondientes.
- e) Información sobre los beneficiarios de la exención de impuestos o de incentivos fiscales.
- f) estudios, análisis, estadísticas y otros documentos análogos producidos con financiamiento proveniente de recursos públicos.
- g) reglas de gestión financiera y mecanismos de control.
- h) informes de auditoría y otros, elaborados por los órganos responsables de la supervisión de los aspectos financieros, que incluyan los principales indicadores de desempeño sobre la ejecución del presupuesto, así como un resumen de las secciones clasificadas cuando corresponda.
- i) montos destinados a gastos de cualquier tipo de programas o campañas de comunicación social y publicidad oficial, desglosando tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto.
- j) un listado de las empresas y personas que hayan incumplido contratos con el sujeto obligado.
- k) Información sobre todas las erogaciones del sujeto obligado destinadas a publicitar, promover, explicar o defender una política o decisión.

D. Mecanismos de Participación Ciudadana

- a) descripción de los mecanismos o procedimientos generales de participación ciudadana; de las formas de participación ciudadana con carácter vinculante y de gobierno abierto; y de los mecanismos de control social, contraloría social, veeduría social o similares, orientados a promover la participación ciudadana en la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, tanto de los sujetos obligados como de los órganos garantes.
- b) descripción de los resultados del uso e implementación de dichos mecanismos o procedimientos desagregados por género y edad.
- c) repositorio de todas las solicitudes de Información recibidas, así como las respuestas otorgadas a las mismas. Para ello, los sujetos obligados deberán crear, publicar y mantener en su sitio web así como en el área de recepción de todas sus oficinas con acceso al público, un registro de solicitudes y divulgación de todos los documentos divulgados en respuesta a solicitudes realizadas de conformidad con la presente Ley.
- d) resumen de todas las apelaciones, denuncias u otras acciones interpuestas por las personas.

E. Necesidades de Grupos Específicos

12. Comentario: Para dar cumplimiento con esta obligación, los sujetos obligados pueden hacer uso de la “Recomendación del Consejo de la OCDE para Combatir la Colusión en la Contratación Pública”.

- a) Información relevante y necesaria para promover una mayor equidad de género^{13/}, como por ejemplo, el cálculo de la brecha salarial, la Información sobre programas existentes que benefician a las mujeres, estadísticas o indicadores con relación a la inclusión laboral, la salud, entre otros.
- b) Información relevante y necesaria sobre los programas sociales destinados a atender las necesidades de otros grupos específicos de la sociedad como los menores de edad, los adultos mayores, el colectivo afro-descendiente, el colectivo de Lesbianas, Gays, Bisexuales, personas Transgénero e Intersexuales (LGBTI), y los miembros de las comunidades indígenas, así como de las personas con discapacidad.
- c) Información detallada sobre los indicadores de progreso y estadísticas que permitan verificar el cumplimiento en la implementación de la equidad de género, así como en la atención de las necesidades de otros grupos específicos de la sociedad, incluyendo el impacto generado para dichos grupos.
- d) lista de subsidios otorgados a dichos sectores de la sociedad, desagregados por grupo.
- e) otros indicadores relacionados con temas de impacto social que conforme a sus funciones deba diseminar.
- f) Información sobre los estándares de protección de derechos humanos contenidos en tratados internacionales, así como recomendaciones, informes o resoluciones emitidas por los órganos públicos del Estado u organismos internacionales en esta materia de derechos humanos y las acciones que han llevado a cabo para su implementación.

Artículo 7. Responsabilidades del sujeto obligado con relación a la transparencia activa

1. El sujeto obligado debe asegurarse de poner a disposición de las personas que no tienen acceso a internet un espacio físico con equipos de computación y la asistencia de personal calificado que faciliten a dichas personas el acceso a la Información que se encuentra bajo su posesión, custodia o control.
2. Cada sujeto obligado deberá nombrar un Oficial de Información, el cual será responsable de cumplir con las obligaciones de transparencia activa atendiendo a los principios de gratuidad, no discriminación, oportunidad, accesibilidad e integridad^{14/}.

13. Comentario: Un insumo importante para dar cumplimiento a esta obligación podría ser el “Estudio de Diagnóstico y Metodología para la Incorporación de la Perspectiva de Género en las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información en América Latina” elaborado por la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA).

14. Comentario: Por “principio de gratuidad” se entiende que la obtención y consulta de la Información sean libres de costo, pagando los solicitantes únicamente, de ser el caso, el valor de los materiales utilizados o el costo del envío.

Por “principio de no discriminación” se entiende que no deben existir barreras al acceso a la Información por todos o algunos de los motivos establecidos en la Convención Interamericana contra Todas las Formas de Discriminación e Intolerancia adoptada en 2013 por la OEA.

Por “principio de oportunidad” se entiende aquel por el cual la Información debe ser suministrada en el menor tiempo posible, evitando dilaciones indebidas, y a través de procedimientos simples y expeditos.

Por “los principios de accesibilidad e integridad” se entiende que la Información entregada debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz.

3. El Oficial de Información deberá asegurarse de que la Información divulgada en los sitios web sea procesable y esté en formato seleccionable^{15/}, es decir, que permita la copia de datos de forma electrónica para su posterior uso o procesamiento.
4. El Oficial de Información deberá asegurarse que toda la Información que se publica vaya acompañada de la fecha de su última actualización.
5. El Oficial de Información deberá asegurar la actualización, por lo menos cada [tres meses] salvo que otra disposición establezca un plazo distinto, de la Información clave que publica el sujeto obligado, tomando en consideración los ciclos de producción de la Información.
6. El Oficial de Información deberá asegurar la creación y archivo, de forma anual, de una imagen digital de la página web que contenga toda la Información clave y aquella establecida en el esquema de publicación.

Artículo 8. Esquemas de publicación

1. Además de la Información clave establecida en el Artículo 6, todo sujeto obligado podrá diseñar, adoptar e implementar un esquema de publicación que contenga Información en su posesión, control o custodia a ser difundida de manera proactiva sin que medie solicitud específica.
2. Al diseñar e implementar su esquema de publicación, el sujeto obligado deberá tomar en consideración la necesidad de:
 - a) atender las necesidades más relevantes de conocimiento útil por parte de los ciudadanos sobre esa Información;
 - b) minimizar la necesidad de que los individuos presenten solicitudes con relación a la misma;
 - c) fomentar la gradualidad en la inclusión de la Información, la actualización periódica de estos esquemas, y su no regresión mediante el uso de indicadores de progreso; y
 - d) promover la igualdad de oportunidades para todos los sectores de la población, a través de la inclusión en los esquemas de publicación de Información que sea útil y relevante a sus intereses y necesidades particulares, entre otros, de los menores de edad, las mujeres, los adultos mayores, el colectivo afro-descendiente, el colectivo LGBTI, y los miembros de las comunidades indígenas, así como de las personas con discapacidad, garantizando a estas últimas la provisión de los ajustes razonables con relación a los mecanismos de accesibilidad.
3. Los sujetos obligados informarán al Órgano Garante sobre sus propuestas de esquemas de publicación para que si lo estima oportuno, formule las recomendaciones del caso, mismas que tendrán carácter vinculante. Los esquemas de publicación deberán ser actualizados de manera gradual y permanente.
4. Es competencia del Órgano Garante determinar si la Información contenida en los esquemas de publicación está o no sujeta al régimen de excepciones.

15. Comentario: Por “formato seleccionable” se entiende aquel formato libre que permite que la Información sea reutilizada.

5. El Órgano Garante podrá aprobar esquemas de publicación modelo para determinados sujetos obligados con el fin de armonizar dichos esquemas, sin perjuicio de tomar en consideración las características y necesidades particulares de los mismos.

Artículo 9. Otras leyes y mecanismos

1. La presente Ley no afectará el ejercicio de otra normativa que:
 - a) requiera que la Información contenida en Documentos en posesión, custodia o control del sujeto obligado esté a disposición del público;
 - b) permita el acceso de todas las personas a los Documentos en posesión, custodia o control del sujeto obligado; y
 - c) requiera la publicación de Información sobre las operaciones del sujeto obligado.
2. Cuando cualquier persona solicite Información al amparo de dicha ley o acto administrativo, dicha solicitud deberá ser procesada de manera igualmente favorable como si la hubiese realizado bajo esta Ley.

Artículo 10. Información divulgada con anterioridad

1. Los sujetos obligados deberán garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible el acceso a todos los documentos previamente divulgados.
2. Las solicitudes de Información contenidas en los registros de solicitudes y divulgaciones deberán publicarse a la mayor brevedad cuando dicha Información esté en formato electrónico. De no ser así, se publicará a más tardar a los [tres] días hábiles a partir de la presentación de una solicitud.
3. Cuando la respuesta a una solicitud se haya entregado en formato electrónico, ésta deberá hacerse pública inmediatamente en la página web del sujeto obligado.
4. En caso de que por segunda vez se solicite la misma Información, ésta deberá hacerse pública de manera proactiva en la página web del sujeto obligado, con independencia del formato en que se encuentre.

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

Artículo 11. Solicitud de Información

1. La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo, con el Oficial de Información correspondiente. En todos los casos, la solicitud deberá ser debidamente registrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 11.2 de la presente Ley.
2. Salvo que la Información pueda ser entregada de manera inmediata, toda solicitud de Información deberá ser registrada y se le deberá asignar un número para su debido seguimiento, el cual deberá ser proporcionado al solicitante junto con la Información de contacto del Oficial de Información encargado de procesar esta solicitud.
3. No deberá haber costo alguno para la presentación de una solicitud.

4. Las solicitudes de Información deberán registrarse en el orden en el que sean recibidas y ser atendidas en una forma justa y sin discriminación alguna.

Artículo 12. Requisitos de la solicitud de Información

1. Una solicitud de Información deberá contener los siguientes datos:
 - a) datos de contacto para recibir notificaciones así como la Información solicitada;
 - b) descripción suficientemente precisa de la Información solicitada, para permitir que ésta sea ubicada; y
 - c) forma preferida 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^{16/}.

Artículo 13. Interpretación de la solicitud de Información

1. La Autoridad Pública que reciba una solicitud deberá realizar una interpretación razonable acerca del alcance y la naturaleza de la misma.
2. En caso que la Autoridad Pública tenga dudas acerca del alcance o naturaleza de la Información solicitada, deberá ponerse en contacto con el solicitante para que aclare la solicitud. La Autoridad Pública tiene la obligación de asistir al solicitante en relación con su solicitud y de responder a ella en forma precisa y completa.

Artículo 14. Transmisión de solicitud de Información

1. En caso de que la Autoridad Pública determine, de manera razonable, que no le corresponde la responsabilidad de contestar a una solicitud de información, deberá, a la brevedad posible y en todo caso dentro de un plazo no mayor a [cinco] días hábiles, remitir dicha solicitud a la Autoridad Pública competente para dar trámite a la solicitud y notificar al solicitante que ésta ha sido remitida a otra Autoridad Pública a fin de ser atendida.
2. La Autoridad Pública a la cual haya sido remitida la solicitud deberá proporcionar al solicitante sus datos de contacto para que éste pueda darle el debido seguimiento a su solicitud^{17/}.

Artículo 15. Notificación a terceros interesados

-
16. Comentario: El solicitante no necesita dar su nombre en la solicitud de Información. Sin embargo, en la medida en que la solicitud se refiera a Información personal, será necesario incluir el nombre del solicitante.
 17. ALTERNATIVA: En caso que la Autoridad Pública que recibió la solicitud determine 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 al solicitante cuál es la autoridad correspondiente.

Las terceras partes interesadas deberán ser informadas de la existencia de una solicitud de Información en un período de [5] días desde la recepción de la misma y contarán con un plazo de [10] días para manifestar lo que a su derecho corresponda ante el sujeto obligado que recibió la solicitud. En esta comunicación escrita, el tercero interesado podrá:

- a) consentir en que se conceda el acceso de la Información solicitada; o
- b) señalar las razones por las cuales la Información no debería hacerse pública.

Artículo 16. Costos de reproducción

1. El solicitante sólo deberá pagar el costo de reproducción de la Información solicitada y, de ser el caso, el costo de envío, si así lo hubiese requerido. El envío de Información de manera electrónica no podrá tener ningún costo.
2. El costo de reproducción no podrá exceder el valor del material en el que se reprodujo la Información solicitada; el costo del envío no deberá exceder el costo que éste pudiera tener en el mercado. El costo de mercado, para este propósito, deberá ser establecido periódicamente por el Órgano Garante.
3. Las Autoridades Públicas podrán entregar la Información de forma totalmente gratuita, incluyendo costos de reproducción y envío, a cualquier solicitante que tenga ingresos anuales menores al monto establecido por el Órgano Garante.
4. El Órgano Garante establecerá normas adicionales con relación a los costos, que podrán incluir la posibilidad de que cierta Información sea entregada sin costo cuando se trate de casos de interés público, o la posibilidad de establecer un número mínimo de páginas que se entreguen sin costo alguno.

Artículo 17. Exhibición de Documentos

La Autoridad Pública facilitará el acceso a los Documentos mediante la exhibición de los originales en instalaciones adecuadas para tales propósitos.

Artículo 18. Oficial de Información

1. El titular de la Autoridad Pública responsable de responder las solicitudes de Información deberá designar un Oficial de Información. Éste será el encargado de implementar la Ley en dicha Autoridad Pública. Los datos de contacto de cada Oficial de Información deberán publicarse en la página web de la Autoridad Pública y ser fácilmente obtenidas por el público.
2. El Oficial de Información tendrá, además de las obligaciones específicamente establecidas en otras secciones de esta Ley, las siguientes:
 - a) promover dentro de la Autoridad Pública las mejores prácticas en relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de Documentos; y
 - b) ser el contacto central en la Autoridad Pública para la recepción de solicitudes de Información, la asistencia a los individuos que solicitan Información y la recepción de denuncias sobre la actuación de la Autoridad Pública en lo referente a la divulgación de Información.

Artículo 19. Búsqueda de Documentos

Tras el recibo de una solicitud de Información, la Autoridad Pública que reciba la solicitud tendrá que emprender una búsqueda razonable de los Documentos necesarios para responder a la solicitud.

Artículo 20. Mantenimiento de Documentos

El/la [autoridad responsable de archivos] deberá elaborar, en coordinación con el Órgano Garante, un sistema de mantenimiento de Documentos que será vinculante para toda Autoridad Pública.

Artículo 21. Información extraviada

Cuando una Autoridad Pública no esté en posibilidades de localizar la Información necesaria para responder a una solicitud y se establezca que dicha Información debería existir en sus archivos, deberá hacer un esfuerzo razonable para obtener la Información extraviada a fin de entregarla al solicitante.

Artículo 22. Período de respuesta

1. Toda Autoridad Pública deberá responder a una solicitud de Información lo antes posible y, como máximo, dentro de [veinte] días hábiles contados a partir de su recepción.
2. Cuando una solicitud haya sido transferida de una Autoridad Pública a otra, la fecha de recibo será aquella en la que la Autoridad Pública competente para responder haya recibido la solicitud. En ningún caso deberá esa fecha exceder los [diez] días hábiles a partir de la recepción inicial de la solicitud por una Autoridad Pública con competencia para recibir solicitudes de Información.

Artículo 23. Prórroga

1. Cuando una solicitud de Información requiera la búsqueda o revisión de un gran número de Documentos, una búsqueda en oficinas físicamente separadas de aquella que recibió la solicitud, o bien amerite consultas con otras Autoridades Públicas antes de alcanzar una decisión con respecto a la divulgación de la Información, la Autoridad Pública que tramita la solicitud podrá prorrogar el plazo para darle respuesta por un período de hasta [veinte] días hábiles adicionales.
2. En caso que la Autoridad Pública no pueda dar respuesta dentro del periodo de [veinte] días hábiles o, si se cumplen con las condiciones del Párrafo 1, en [cuarenta] días hábiles, la falta de respuesta de la Autoridad Pública se entenderá como un rechazo a la solicitud.
3. En casos excepcionales, cuando la solicitud comprenda un volumen significativo de Información, la Autoridad Pública podrá solicitar al Órgano Garante el establecimiento de un plazo mayor a los [cuarenta] días hábiles para responder a la solicitud.
4. Cuando una Autoridad Pública no cumpla con los plazos establecidos en este Artículo, la Información se entregará sin costo. Asimismo, la autoridad que no cumpla con los referidos plazos deberá obtener la aprobación previa del Órgano Garante para negarse a divulgar Información o para realizar una divulgación parcial de Información.
5. La notificación a terceras personas no eximirá a las Autoridades Públicas de cumplir con los plazos establecidos en esta Ley para responder una solicitud.

Artículo 24. Avisos al solicitante

1. Cuando la Autoridad Pública considere razonablemente que una solicitud tendrá costos de reproducción superiores a los establecidos por el Órgano Garante o que requerirá más de [veinte] días hábiles para responder, podrá informarlo al solicitante con el fin de darle la oportunidad de reducir o modificar el alcance de su solicitud.
2. Las autoridades públicas deberán garantizar el acceso a la Información en la forma solicitada a menos que:
 - a) se pueda dañar el Documento;
 - b) se violen derechos de autor que no pertenezcan a la Autoridad Pública; o
 - c) ello no sea viable debido a la necesidad de excluir o tachar cierta Información contenida en el Documento, de conformidad con el Capítulo IV de esta Ley.
3. Cuando se solicite Información en formato electrónico que ya esté disponible al público en internet, la Autoridad Pública podrá dar por satisfecha la solicitud indicando al solicitante la dirección URL de manera exacta.
4. Cuando el solicitante pida recibir la Información en un formato no electrónico, la Autoridad Pública no podrá responder a dicha solicitud haciendo referencia a la dirección URL.
5. Cuando la Información se entregue al solicitante, éste deberá ser notificado e informado sobre cualquier costo o acción necesaria para acceder a la Información.
6. En caso de que no se entregue al solicitante la totalidad o una parte de la Información solicitada, por estar comprendida dentro del régimen de excepciones del Capítulo IV de esta Ley, la Autoridad Pública deberá dar a conocer al solicitante:
 - a) un estimado razonable del volumen de material que se considera reservado;
 - b) una descripción específica de las disposiciones de esta Ley empleadas para la reserva; y
 - c) su derecho a interponer una apelación.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE EXCEPCIONES

Artículo 25. Excepciones a la divulgación

Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la Información pública únicamente bajo los supuestos contemplados en el presente capítulo y bajo las siguientes categorías^{18/} de Información:

- a) Información reservada: comprende a aquella Información pública que se excluye temporalmente del conocimiento de las personas por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos conforme a los requisitos contemplados en esta Ley;

18. Comentario: El listado de excepciones debe ser taxativo y no incorporar ninguna cláusula que extienda estas categorías a “todas las demás que establezca la legislación”.

- b) Información confidencial: comprende aquella Información privada en poder de sujetos obligados cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido.

Artículo 26. Supremacía del interés público

Ningún sujeto obligado puede negarse a indicar si un Documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un Documento, de conformidad con las excepciones contenidas en los artículos 32 y 33 de esta Ley, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público^{19/} de obtener acceso a la Información^{20/}.

Artículo 27. Derechos humanos

1. Las excepciones contenidas en el artículo 33 no podrán aplicarse en casos de violaciones graves de derechos humanos^{21/} o de delitos contra la humanidad.
2. En estos casos la autoridad competente para calificar dichos actos como violatorios de los derechos humanos será [el Órgano Garante], a petición de los sujetos obligados o de cualquier persona.
3. La autoridad competente deberá proteger el derecho de privacidad de las víctimas y empleará los medios que considere necesarios para ello, por ejemplo el uso de la tacha u otro mecanismo similar.
4. La Información relacionada con violaciones de los derechos humanos está sujeta a una alta presunción de divulgación, y en ningún caso podrá ser clasificada invocando razones de seguridad nacional^{22/}.
5. En los Estados sometidos a procesos de justicia transicional, en los que se garanticen la verdad, justicia, reparación y existan garantías de no repetición se debe proteger y preservar la integridad de todos los Documentos que contengan dicha Información y publicarlas inmediatamente^{23/}.

Artículo 28. Actos de corrupción

1. Las excepciones contenidas en los artículos 32 y 33 no podrán ser invocadas cuando se trate de Información relacionada con actos de corrupción de funcionarios públicos, según los definan las leyes vigentes y de acuerdo con la Convención Interamericana contra la Corrupción.

19. Comentario: “Información de interés público” se refiere a la Información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, tales como Información referente a la salud pública, medio ambiente, seguridad pública, asuntos socioeconómicos y políticos y transparencia en la gestión pública. Esta definición retoma los elementos de la sentencia de la Corte Europea de Derechos Humanos en el caso *SIOUTIS v. GREECE*.

20. Comentario: Con base en el principio de no regresión de la Información pública, si un determinado dato o Información de interés público, ya ha sido divulgado en un formato específico, su publicación no puede detenerse o interrumpirse por la toma de una decisión política.

21. Comentario: Esta connotación puede ampliarse a efecto de abarcar casos en donde aún no se haya determinado la violación, pero exista una fundada presunción o haya peligro inminente de que suceda.

22. Comentario: Se pretende con este artículo promover la rendición de cuentas por estas violaciones, brindando a la víctima oportunidades de acceder a una reparación efectiva.

23. Comentario: Existe un interés público preponderante en cuanto a la divulgación a la sociedad en su conjunto de la Información sobre violaciones de los derechos humanos cometidas bajo regímenes anteriores.

2. En estos casos, la autoridad competente para calificar la Información como relacionada con actos de corrupción será [el Órgano Garante] a petición de los sujetos obligados o de cualquier persona.

Artículo 29. Responsable de la clasificación

1. La [autoridad máxima del sujeto obligado] será la responsable de clasificar la Información, salvo los supuestos contemplados en los artículos 32 y 33^{24/}.
2. Únicamente los funcionarios específicamente autorizados o designados podrán clasificar Información. Cuando un funcionario sin esta potestad considere que cierta Información debería tener carácter clasificado, ésta podrá ser considerada como clasificada durante un período breve que no supere [5] días hábiles, hasta tanto el funcionario designado haya revisado la recomendación sobre la clasificación.
3. La identidad de la persona responsable de una decisión sobre clasificación deberá ser localizable o indicada en el Documento, a fin de garantizar una adecuada rendición de cuentas.
4. Los funcionarios públicos designados por la ley podrán delegar su potestad original de clasificación a la menor cantidad de subordinados jerárquicos que resulte viable desde el punto de vista administrativo^{25/}.

Artículo 30. Clasificaciones genéricas

1. La clasificación de la Información es una operación individual y casuística, por lo que los sujetos obligados no deberán realizar clasificaciones genéricas mediante ley, decreto, acuerdo o cualquier otra figura análoga.
2. En ningún caso se podrá clasificar Información antes que ésta haya sido generada.

Artículo 31. Facultad para desclasificar

El Órgano Garante está facultado para ordenar la desclasificación de aquella Información que deje de cumplir los requisitos contemplados en esta Ley.

Artículo 32. Información confidencial

1. Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la Información pública cuando su divulgación pudiese dañar los siguientes intereses privados:
 - a) el derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad, así como el derecho al honor y la propia imagen;

24. Comentario: Una buena práctica es la creación de comités de transparencia, los cuales podrían estar integrados por el Oficial de Información, los encargados de la unidad de gestión documental y el órgano de control interno. Esos comités sesionan periódicamente y entre sus facultades está la clasificación de la Información.

25. Comentario: Se considera buena práctica publicar Información sobre la cantidad de personas que tienen potestad para clasificar la Información, y la cantidad de personas que tienen acceso a Información clasificada.

- b) los datos personales^{26/} cuya difusión requiera el consentimiento de sus titulares;
- c) los intereses comerciales y económicos legítimos^{27/}; y
- d) las patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

La esfera de privacidad de los servidores públicos^{28/} su disminuye según su grado de responsabilidad. En consecuencia, los servidores públicos encargados de la toma de decisiones tendrán una menor esfera de privacidad. En caso de colisión, prevalecerá el interés público.

2. Las excepciones del párrafo anterior no deberán aplicarse cuando:
 - a) el individuo haya consentido expresamente la divulgación de sus datos personales;
 - b) las circunstancias del caso muestren con claridad que la Información fue entregada al sujeto obligado como parte de aquella Información que debe estar sujeta al régimen de publicidad;
 - c) la Información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
 - d) la Información tenga el carácter de pública de acuerdo con la presente Ley;
 - e) exista una orden judicial [que la solicite] o/y [que autorice su publicación];
 - f) por razones de seguridad nacional y salubridad general, se requiera su publicación;
 - g) el Órgano Garante haya ordenado su desclasificación y divulgación; y
 - h) se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la Información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.
3. Estas excepciones no tendrán aplicación con respecto a asuntos relacionados con las funciones de los funcionarios públicos, o bien cuando hayan transcurrido más de [20] años desde la defunción del individuo en cuestión.
4. Los titulares de los sujetos obligados deberán tener conocimiento y mantener un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y Documentos clasificados como confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos tengan conocimiento de su responsabilidad en el tratamiento de Información clasificada.
5. La Información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida, salvo que se produzca su desclasificación por parte del Órgano Garante, en caso de tratarse de datos personales y medie el consentimiento del titular o cuando la ley expresamente lo determine.

26. Comentario: los Sujetos Obligados deberán divulgar la Información respetando lo dispuesto en la Declaración de Principios de Privacidad y Protección de Datos Personales en las Américas, adoptado por el Comité Jurídico Interamericano en su octogésimo período ordinario de sesiones, mediante la resolución CJI/RES. 186 (LXXX/O-12).

27. Comentario: En casos donde la Información sobre intereses comerciales y económicos legítimos haya sido proporcionada al sujeto obligado de manera confidencial, dicha Información deberá permanecer exenta de divulgación.

28. Comentario: los datos personales de los servidores públicos son públicos en la medida que se trate de datos relacionados o relativos para el ejercicio del cargo o que sean inherentes al servicio público prestado.

6. Una vez clasificada la Información, el Órgano Garante tendrá la competencia y la facultad indelegable de verificar si la Información cumple con los requisitos de clasificación. Para dar cumplimiento a esta atribución podrá tener a la vista la Información.

Artículo 33. Información reservada

1. Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la Información pública ante el riesgo claro, probable y específico de un daño significativo. Se considera Información reservada aquella que:

- a) perturbe la futura provisión libre y franca de asesoramiento dentro de y entre los sujetos obligados;
- b) pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- c) ponga en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- d) contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- e) afecte derechos del debido proceso o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no causen estado;
- f) comprometa la habilidad del Estado para manejar la economía en caso de emergencia económica decretada por ley; y
- g) cause un serio perjuicio a las actividades de verificación, inspección, auditoría^{29/}, investigación^{30/}, prevención o persecución de delitos.

2. Las excepciones contenidas en los literales a) y g) no deberán aplicarse a hechos, análisis de hechos, informaciones técnicas y estadísticas.

3. La excepción del literal g) no deberá aplicarse a los resultados de un examen o de una auditoría en particular, una vez que éstos hayan concluido.

4. Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la Información pública cuando permitirlo constituyere una violación de las comunicaciones oficiales restringidas, incluida la Información jurídica que deba ser considerada privilegiada.

5. Cuando un documento contenga partes que deben clasificarse como reservadas, el sujeto obligado deberá elaborar versiones públicas, tachando aquello que no sea pertinente proporcionar.

Artículo 34. Defensa y seguridad nacional

1. Los poderes judicial y legislativo, los jefes de Estado y de gobierno, las instituciones supervisoras, los servicios de inteligencia, las fuerzas armadas, policía, y otros cuerpos de seguridad, podrán restringir el derecho del público de acceder a Información cuando existan razones de seguridad nacional, pero únicamente cuando tales restricciones cumplan con todas las demás disposiciones establecidas en esta Ley, y la Información esté comprendida en una de las siguientes categorías:

29. Comentario: Las auditorías una vez finalizadas constituyen Información clave y su difusión debe ser proactiva, es decir, sin necesidad de contar con solicitudes de Información.

30. Comentario: La Información sobre investigaciones finalizadas que no sean judicializadas será de acceso público.

- a) planes de defensa^{31/} en curso, operaciones y cuestiones sobre capacidad durante el período en que la Información resulte de utilidad operativa^{32/};
 - b) producción, capacidades, o uso de los sistemas de armamentos^{33/} y otros sistemas militares, incluidos los sistemas de comunicaciones^{34/};
 - c) medidas específicas destinadas a resguardar el territorio del Estado, infraestructura crítica^{35/} o instituciones nacionales fundamentales (*institutions essentielles*) contra amenazas, uso de la fuerza o sabotaje, cuya efectividad depende de su restricción de divulgación;
 - d) operaciones, fuentes y métodos de los servicios de inteligencia, siempre que conciernan a asuntos relativos a la seguridad nacional; y
 - e) Información sobre asuntos de seguridad nacional suministrada por un Estado extranjero u organismo intergubernamental con una expectativa expresa de confidencialidad; y otras comunicaciones diplomáticas en tanto tengan que ver con asuntos relativos a la seguridad nacional.
2. Se considera buena práctica que la legislación nacional establezca una lista exclusiva de categorías de Información limitadas, como las categorías anteriores.

Artículo 35. Prueba de daño

1. Al invocar la existencia de una causal de reserva ante una solicitud de Información, el sujeto obligado deberá aplicar la prueba del daño.
2. La prueba de daño debe establecer que la divulgación de la Información solicitada puede generar un daño real, demostrable e identificable^{36/}.

-
31. Comentario: Los operativos militares que ya hayan sido realizados deben ser revelados a favor de terceros a efecto de velar por el derecho a la verdad. En caso de que esta Información haya sido destruida, la autoridad competente deberá reconstruirla.
 32. Comentario: Debe entenderse que la frase “durante el período en que la Información resulte de utilidad operativa” exige divulgar la Información una vez que ésta ya no suponga revelar datos que podrían ser aprovechados por enemigos para conocer la capacidad de reacción del Estado, sus planes, etc.
 33. Comentario: El que los Estados mantengan y publiquen una lista de control de armamento supone una buena práctica alentada por la Convención Interamericana sobre Transparencia en las Adquisiciones de Armas Convencionales y el Tratado sobre el Comercio de Armas.
 34. Comentario: Dicha Información incluye datos e innovaciones tecnológicas e Información sobre su producción, capacidad o uso. La Información sobre partidas presupuestarias relativas a armamento y otros sistemas militares debería igualmente estar a disposición del público.
 35. Comentario: “Infraestructura crítica” se refiere a recursos estratégicos, activos y sistemas, ya sea físicos o virtuales, de tal importancia para el Estado que su destrucción o incapacidad tendría un impacto debilitador en la seguridad nacional.
 36. Comentario: Los criterios de daño real, demostrable e identificable deben ser entendidos de la siguiente manera:
 - daño real: la Información solicitada representa un riesgo real ante el interés público, no podrá ser utilizado como justificación de reserva un daño hipotético;
 - daño demostrable: el perjuicio Interés público sería mayor de divulgarse la Información solicitada, que si se restringe el acceso a ella; y
 - daño identificable: la entrega de la Información supondría una afectación grave para las partes involucradas en los hechos antes descritos. De igual forma, aquel servidor público que indebidamente quebrante la reserva de las actuaciones o proporcione copia de ellas o de los Documentos que obren en

En la aplicación de dicha prueba, el sujeto obligado deberá acreditar por escrito:

- a) que la divulgación de la Información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo a un bien jurídico o derecho tutelado claramente identificado en una ley. No podrá ser utilizado como justificación un daño o perjuicio hipotético^{37/}.
 - b) que no hay un medio alternativo menos lesivo para el interés público de conocer la Información.
 - c) que el riesgo del perjuicio que supondría la divulgación de la Información supera el interés público de que ésta se difunda.
 - d) que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad^{38/} y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.
 - e) que la restricción no atenta contra la esencia misma del derecho a la Información.
 - f) la concurrencia de los requisitos de temporalidad, legalidad y razonabilidad^{39/}.
4. El sujeto obligado deberá en todos los casos señalar la disposición legal específica en la que apoya la reserva^{40/}.

Artículo 36. Prueba de interés público

la averiguación, podrá ser sujeto de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

37. Comentario: No basta con que el sujeto obligado argumente la existencia de un riesgo de perjuicio, sino que debe proporcionar las razones específicas y substanciales que respalden sus afirmaciones. La emisión de certificados u otro tipo similar de instrumentos, por parte de un ministro u otro funcionario, no bastan para demostrar la afectación a un bien jurídico.
38. Comentario: La proporcionalidad debe ser entendida como el equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.
39. Comentario: Los requisitos de temporalidad, legalidad y razonabilidad deben entenderse en el siguiente contexto:
 - *temporalidad*: la reserva debe establecerse por un tiempo determinado; por cuanto a que la Información reservada no pierde su naturaleza pública y, consecuentemente, al desaparecer la causal de reserva es necesaria la difusión irrestricta de la Información;
 - *legalidad*: el sujeto obligado debe elaborar un análisis del marco legal vigente y demostrar que los límites al ejercicio del derecho de acceso a la Información pública están dirigidos a la protección de derechos de idéntica o superior importancia. Es decir, debe acreditar que la Información solicitada pertenece a alguna de las causales de excepción previstas en la ley.
 - *razonabilidad*: No basta con que el sujeto obligado cite normativas que lo habiliten a denegar la Información por considerarla reservada. También es necesario que justifique la adopción de una limitación; fundamente la clasificación. Lo anterior reducirá la arbitrariedad de servidores públicos que tienen la potestad de clasificar Información y evitará denegaciones injustificadas al acceso a la Información.
40. Comentario: Atendiendo a la carga probatoria que tienen las Autoridades Públicas para reservar Información, es recomendable la adopción de normas (ya sean leyes, reglamentos, lineamientos, guías, acuerdos, etc.), que faciliten y precisen la manera en que se realiza la prueba de daño, ya que por un lado, las Autoridades Públicas contarían con un procedimiento detallado para aplicarla, y por el otro, los particulares tendrían certeza de los elementos que deben estar presentes en la reserva.

1. Al invocar la existencia de una causal de confidencialidad ante una solicitud de Información, el sujeto obligado deberá aplicar la prueba del interés público.
2. La prueba de interés público debe realizarse con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Para estos efectos se entenderá por:

- a) idoneidad: la legitimidad del derecho adoptado como preferente. Se requiere que éste sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;
- b) necesidad: la falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la Información, para satisfacer un interés público; y,
- c) proporcionalidad: el equilibrio entre perjuicio y beneficio en favor del interés público protegido, a fin de que la decisión represente un beneficio mayor al perjuicio que la apertura y divulgación de la Información podrían causar a la población.

Artículo 37. Generalidades de la clasificación

La clasificación podrá hacerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la Información, y deberá ajustarse a los principios y los supuestos definidos en esta Ley^{41/}.

Artículo 38. Clasificación de la Información

1. Las normas y procedimientos que regulen la clasificación de la Información deberán someterse, antes de su adopción, a un proceso de consulta abierta donde las personas tengan la oportunidad de expresar sus propuestas y observaciones.
2. Las normas y procedimientos aprobados para regular la clasificación deben ser ampliamente diseminados.
3. Cuando la Información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, a efecto de atender una solicitud de Información, deberán elaborar una versión pública en la que se tachen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 39. Declaratoria de confidencialidad

1. La clasificación de la Información confidencial se realizará conforme a la prueba de interés público.
2. El carácter confidencial de la Información en poder de los sujetos obligados será declarado mediante un acto administrativo que deberá incluir al menos la siguiente Información:
 - a) fecha del acto administrativo de clasificación: corresponde a aquella en la que se emitió la declaratoria de confidencialidad;

41. Comentario: los sujetos obligados pueden clasificar únicamente Información que exista, no se puede realizar clasificación previo a la existencia de la Información.

- b) oficina administrativa: aquella que de acuerdo con el organigrama del sujeto obligado haya generado o posea la Información confidencial;
 - c) Información a clasificar: Información individualizada clasificada como confidencial; indicando el número de expediente, documento, carpeta, oficio, plano, informe, etc;
 - d) personas o instancias autorizadas a acceder a esa Información, preservando el carácter confidencial, en caso que lo hubiere;
 - e) fundamento legal: supuestos del artículo 32 en el que se ampara la clasificación;
 - f) justificación: los sujetos obligados deberán motivar la clasificación que se realice, precisando las razones o circunstancias especiales que los llevaron a concluir que el caso particular encuadra en los supuestos previstos en la Ley; y
 - g) firma del servidor público que autoriza la clasificación: acto de la autoridad máxima del sujeto obligado, de quien actúe por delegación o, en su caso, del Oficial de Información.
3. la Información confidencial^{42/} deberá estar etiquetada con la leyenda «CONFIDENCIAL^{43/}», la cual deberá ser puesta en un lugar visible para todo aquél que acceda a la misma.

Artículo 40. Declaratoria de reserva

1. La clasificación de Información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.
2. Al momento de clasificar la Información deberá emitirse una resolución de declaratoria de reserva, que indique:
 - a) el sujeto obligado que produjo la Información;
 - b) la fecha o el evento al que se refiere la reserva;
 - c) la autoridad que adoptó la decisión de reservar la Información;
 - d) las personas autorizadas a acceder a esa Información;
 - e) distinción entre las partes de la Información que serán sometidas a confidencialidad o reserva y aquellas que están disponibles para acceso del público; y
 - f) el plazo de la reserva.

42. Comentario: Si la declaración de confidencialidad recayera sobre la totalidad del Documento, no hará falta identificar en lo individual sus componentes. Si sólo se clasifican como confidencial algunas de las secciones que lo integran, tal circunstancia se hará constar en la declaratoria de confidencialidad.

43. Comentario: En cualquier caso, en función del tipo de Información confidencial de la que se trate, los sujetos obligados podrán establecer sistemas de etiquetado especiales cuyo significado sea comprensible para quienes cuenten con acceso autorizado y que dificulten su identificación para cualquier otra persona.

Artículo 41. Desclasificación de Información

La Información clasificada como reservada será pública cuando:

- a) se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- b) expire el plazo de clasificación;
- c) el Órgano Garante o del poder judicial determinen que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la Información;
- d) la autoridad máxima de la unidad administrativa correspondiente del sujeto obligado considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la presente Ley.

Artículo 42. Actualización del régimen de excepciones

El Órgano Garante deberá revisar periódicamente la lista de excepciones establecida en la presente Ley y recomendar al Poder Legislativo la exclusión de aquella materia que ya no conserva el carácter de Información reservada o confidencial, o que por otros motivos considere deba ser excluida como causal de reserva o confidencialidad^{44/}.

Artículo 43. Registro de Información clasificada

1. Los sujetos obligados, por medio de su Oficial de Información, remitirán semestralmente al Órgano Garante un índice de la Información clasificada como reservada o confidencial.
2. El Órgano Garante deberá publicar dicha Información en formatos abiertos al día siguiente de su recepción. Dicho índice deberá indicar el área que generó la Información, el nombre del Documento, el tipo de clasificación, si se trata de una clasificación completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la clasificación, su justificación y, en su caso, las partes de la Información que se clasifican y si se encuentra en prórroga. El índice mismo no será ningún caso considerado como Información clasificada.

Artículo 44. Divulgación parcial

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la Información contenida en un Documento no esté exenta de divulgación de acuerdo con las excepciones enunciadas en el artículo 33, deberá hacerse una versión del documento que tache o cubra solamente las partes del Documento sujetas a la excepción. La Información no exenta deberá hacerse pública y ser entregada al solicitante.

El sujeto obligado deberá hacer constar en una nota en el Documento los motivos por los que se ha suprimido cierta Información.

Artículo 45. Plazo máximo de reserva

1. Las excepciones a las que se refiere el artículo 33 no son aplicables a Documentos que tengan más de [5] años de antigüedad. Cuando un sujeto obligado desee reservar la Información, este período

44. Comentario: esta Información puede ser presentada en el informe anual que el Órgano Garante realiza ante el Poder Legislativo.

podrá ser extendido hasta por otros [5] años con la aprobación del Órgano Garante. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en la que se clasifica la Información^{45/}.

2. En circunstancias excepcionales, cuando a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la Información, deberá hacer la solicitud correspondiente al Órgano Garante, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el nuevo plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo original.
3. El Órgano Garante deberá emitir una resolución dentro de un plazo no mayor a [7] días hábiles en la que podrá ampliar, modificar o denegar el plazo de reserva que se solicita. Mientras el Órgano Garante no emita esta decisión, la Información continuará siendo reservada.
4. Ningún tipo de Información podrá ser reservada en forma indefinida.
5. Ningún periodo de reserva podrá superar los [10] años, incluyendo sus prórrogas.

Artículo 46. Inexistencia de la Información

1. El sujeto obligado no podrá negarse a brindar Información aduciendo injustificadamente su inexistencia. La declaratoria de inexistencia de Información debe ser siempre probada y precedida de un proceso debidamente documentado de búsqueda en distintas unidades administrativas.
2. Se presume la existencia de la Información referente a las facultades, competencias y funciones que el ordenamiento jurídico nacional otorga a los sujetos obligados, o a los compromisos adquiridos por el Estado a nivel internacional.
3. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe justificar la respuesta en función de las causas de la inexistencia.
4. Si la Información solicitada no se encuentra en los archivos porque no existe obligación de generarla, se considerará que no se trata de inexistencia sino de falta de competencia.
5. Al declarar una inexistencia, el sujeto obligado deberá dar certeza al solicitante de que utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, mismo que deberá describir en su respuesta al solicitante, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia de la Información.
6. Si la inexistencia de la Información se debe a desastres naturales, a la comisión de algún delito o si su eliminación fue autorizada de manera negligente o ilegal, el sujeto obligado deberá hacer todo lo posible por reconstruirla si la Información es de interés público. Estos hechos deberán ser debidamente probados por el sujeto obligado.
7. La autoridad máxima de la unidad administrativa correspondiente deberá ser informada inmediatamente de los casos en que la institución a su cargo niegue Información pública aduciendo su inexistencia, incluyendo la identificación de la persona o funcionario público responsable de contar con la Información. La autoridad máxima de la unidad administrativa deberá en estos casos:
 - a) analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la Información.
 - b) expedir una resolución que confirme la inexistencia de la Información.

45. Comentario: La norma ISO15489 de gestión documental establece que el proceso de valoración recae en el productor de la Información, quien deberá determinar el plazo de reserva de la Información.

- c) asegurar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la Información (cuando ésta tuviera que existir) en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Previa acreditación de la imposibilidad de su generación, deberá exponer de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual se notificará al solicitante.
 - d) notificar de manera inmediata al superior jerárquico del sujeto obligado y al Órgano Garante, al órgano interno de control o equivalente quien, en su caso, iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa o de otra naturaleza que corresponda.
8. El Órgano Garante tiene la responsabilidad de verificar la inexistencia de la Información a través de:
- a) un reconocimiento *in situ* de los archivos institucionales del sujeto obligado que declaró la inexistencia de la Información, a efecto de determinar si efectivamente se realizaron las gestiones de búsqueda de la Información adecuadamente y confirmar o no la inexistencia de la Información.
 - b) solicitudes semestrales a todos los sujetos obligados de los casos en los que se ha denegado Información aduciendo la inexistencia. Dicho reporte deberá ser divulgado en el informe anual al que hace referencia el artículo 66.
 - c) Requerir a la unidad administrativa responsable la elaboración de una declaratoria de inexistencia, en donde se detallen las acciones de búsqueda.

Artículo 47. Interposición de apelaciones

1. Toda persona tiene el derecho a apelar la decisión del sujeto obligado de no entregar Información aduciendo una de las causales contenidas en el régimen de excepciones.
2. Este derecho incluye la posibilidad de impugnar ante el Órgano Garante la declaratoria de reserva hecha por un sujeto obligado, a través del procedimiento de apelación establecido en el capítulo V de esta Ley.

Artículo 48. Procedimiento ante la falta de respuesta

1. Cuando el solicitante no obtenga una respuesta a su solicitud de Información dentro del plazo establecido, podrá acudir al Órgano Garante a interponer una denuncia por falta de respuesta.
2. El solicitante tiene un plazo de [treinta días] hábiles siguientes a la fecha en la que debió haber recibido su respuesta para presentar su reclamo, en caso contrario su solicitud podrá ser rechazada.
3. El Órgano Garante verificará en un plazo de [cinco días] hábiles si la solicitud de Información realizada al sujeto obligado cumple con los requisitos del artículo 12. De ser así, admitirá el caso y dará un plazo de [tres días] hábiles para que el sujeto obligado justifique los motivos por los que no respondió a la solicitud.
4. Transcurrido el plazo para que el sujeto obligado justifique su inactividad, el Órgano Garante verificará si la Información solicitada es o no reservada o confidencial en un plazo de [diez días]

hábiles. Si la Información es de acceso público, el Órgano Garante emitirá una resolución en la que ordenará conceder el acceso de la misma al solicitante.

Artículo 49. Otras leyes

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en otras leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y en ningún caso podrán contravenirla.

En caso que existan plazos mayores de clasificación en otras leyes, prevalecerán los determinados en esta Ley.

CAPÍTULO V. APELACIONES

Artículo 50. Apelación interna^{46/}

1. El solicitante podrá presentar una apelación interna frente al titular de la Autoridad Pública dentro de los [60] días hábiles siguientes a aquél en el que expire del plazo para responder a su solicitud, o a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento de las reglas establecidas en esta Ley respecto a la contestación de solicitudes de Información.
2. El titular de la Autoridad Pública deberá emitir una resolución fundada y por escrito dentro de un plazo no mayor a [10] días hábiles a partir de la recepción de la apelación interna, y entregar al solicitante una copia de dicha resolución.
3. Si el solicitante decide presentar una apelación interna, deberá esperar a que expire el término completo para su resolución antes de presentar una apelación externa.

Artículo 51. Apelación externa

1. Cualquier solicitante que considere que su solicitud no ha sido atendida de conformidad con las disposiciones de esta Ley, independientemente de que haya presentado o no una apelación interna, tiene derecho a presentar una apelación frente al Órgano Garante.
2. Dicha apelación deberá presentarse dentro de un plazo no mayor a [60] días desde el vencimiento de los plazos establecidos para la contestación de una solicitud o para la contestación de una apelación interna, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
3. La solicitud de apelación deberá indicar:
 - a) datos de la Autoridad Pública ante la cual se presentó la solicitud;
 - b) datos de contacto del solicitante;
 - c) los fundamentos de la apelación; y
 - d) cualquier otro dato o elemento que el solicitante considere relevante.

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

4. Una vez recibida una apelación, el Órgano Garante podrá mediar entre las partes a fin de lograr la entrega de la Información sin necesidad de agotar el proceso de apelación.
5. El Órgano Garante deberá registrar la apelación en un sistema de seguimiento centralizado e informará a todas las partes interesadas, incluidas las terceras partes, sobre la apelación y su derecho a comparecer en el proceso.
6. El Órgano Garante 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 comparecer en el proceso.
7. Cuando el Órgano Garante no tenga certeza sobre el alcance y/o la naturaleza de una solicitud y/o apelación, deberá contactar al recurrente para que aclare lo que está solicitando y/o apelando.

Artículo 52. Resolución

1. El Órgano Garante tomará una decisión dentro de un plazo de [60] días hábiles dentro de los que se incluye cualquier intento de mediación. En circunstancias excepcionales, los plazos podrán ser ampliados por otros [60] días hábiles.
2. El Órgano Garante podrá:
 - a) denegar la apelación;
 - b) requerir que la Autoridad Pública tome las medidas necesarias para cumplir con sus obligaciones en términos de esta Ley, incluyendo sin limitación, la entrega de la Información y/o la reducción de costos.
3. El Órgano Garante deberá notificar su decisión al solicitante, a la Autoridad Pública, y a cualquier parte interesada. Cuando ésta no sea favorable al solicitante, éste deberá ser informado de su derecho de apelación.
4. Si la Autoridad Pública no cumple la decisión del Órgano Garante dentro de los plazos establecidos en dicha decisión, el Órgano Garante o el solicitante podrán acudir al tribunal [competente] a efectos de obtener el cumplimiento de la misma^{47/}.

Artículo 53. Revisión Judicial^{48/}

1. Un solicitante puede entablar una demanda de revisión en los tribunales solamente para impugnar una decisión del Órgano Garante, dentro de un plazo no mayor a [60] días contados a partir de haber sido notificado de la decisión adversa o del vencimiento de los plazos establecidos por esta Ley para responder a las solicitudes.

47. Comentario: La forma de obligar el cumplimiento de la decisión del Órgano Garante previsto en el numeral 4 de este artículo variará de acuerdo con cada país.

48. Comentario: Estas reglas se establecen partiendo del supuesto de 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 otorgarle estos poderes a través de la ley de acceso a la Información correspondiente.

2. El tribunal deberá tomar una decisión final tanto en la parte procedimental como substantiva a la brevedad posible.

Artículo 54. Carga de la Prueba

1. La carga de la prueba deberá recaer en la Autoridad Pública, la cual deberá demostrar que la Información solicitada está sujeta a una de las excepciones contenidas en los artículos 32 y 33 anteriores. En particular, la Autoridad Pública deberá establecer:

- a) que la excepción es legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática basada en los estándares y jurisprudencia del Sistema Interamericano;
- b) que la divulgación de la Información podría causar un daño sustancial a un interés protegido por esta Ley; y
- c) que la probabilidad y el grado de dicho daño es superior al interés público en la divulgación de la Información.

CAPÍTULO VI. ÓRGANO GARANTE

Artículo 55. Creación del Órgano Garante^{49/}

Por medio de esta Ley se crea un Órgano Garante que promoverá y garantizará el derecho de acceso a la Información pública así como el fiel cumplimiento e interpretación de la presente Ley.

Artículo 56. Características^{50/}

1. El Órgano Garante^{51/} contará con personalidad jurídica propia y será:
 - a) establecido por ley;
 - b) autónomo e independiente, y con capacidad para decidir sobre la ejecución de su presupuesto;
 - c) especializado e imparcial; y
 - d) dotado de capacidad sancionatoria, en el marco de sus competencias.

Artículo 57. Integración

49. Nota: en la Ley Modelo 1.0 se contaba con una “Comisión de Información”, mientras que en la Ley Modelo 2.0 esta figura ha evolucionado en el Órgano Garante.

50. Nota: a diferencia de la Ley Modelo 1.0, se crea un artículo que detalla las características esenciales y no esenciales con las que debe ser creado el Órgano Garante.

51. Comentario: Cada Estado podrá considerar que el Órgano Garante sea preferentemente:

- i) establecido a nivel constitucional;
- ii) no subordinado a ningún poder, órgano o institución pública;
- iii) colegiado, o que cuente con mecanismos de rendición de cuentas;
- iv) independiente de los órganos locales de transparencia, en el caso de Estados Federales.

1. El Órgano Garante deberá estar integrado por [cinco o más] comisionados^{52/}.
2. La integración del Órgano Garante deberá reflejar una diversidad de experiencia y talento, y paridad entre los géneros.

Artículo 58. Requisitos para ser comisionado

Para ser comisionado se requiere, como mínimo:

- a) ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) tener conocimiento y experiencia comprobada en la materia de esta Ley que asegure independencia de criterio e imparcialidad;
- c) gozar de buena reputación, no haber sido condenado en los últimos cinco años por delito doloso alguno que comprometa su honestidad, o no haber sido condenado por actos de corrupción, según se definen en la Convención Interamericana contra la Corrupción y en la legislación interna.

Artículo 59. Procedimiento de selección

Los comisionados serán nominados por una mayoría de [dos tercios] de los miembros del [poder legislativo] y designados por el [poder ejecutivo] en un proceso que cumpla con los siguientes principios:

- a) participación del público en el proceso de nominación;
- b) transparencia y apertura; y
- c) publicidad de la lista de los candidatos que se consideren más idóneos para el cargo^{53/}.

Artículo 60. Obligaciones de los comisionados

1. Los comisionados desempeñarán sus funciones a tiempo completo.
2. Los comisionados no podrán tener otro empleo, cargo o comisión a excepción de aquellos en

52. Comentario: Es preferible que los Órganos Garantes estén integrados por un número impar de comisionados mayor o igual a cinco (5), pues un cuerpo integrado por tres (3) puede aislar u obstruir el criterio y la participación de uno de los comisionados en casos donde los otros dos estén cercanamente asociados de manera filosófica, personal o política – una dinámica que es más difícil en un cuerpo colegiado de cinco o más integrantes.

Cada Estado podrá considerar la posibilidad de elegir comisionados suplentes. Los comisionados suplentes pueden ser aquellos que no habiendo sido elegidos durante el proceso de selección, hayan obtenido los mejores puntajes. En todo caso, se debe garantizar que la ausencia/vacancia de un comisionado, no impida el funcionamiento del Órgano Garante.

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

instituciones académicas, científicas o filantrópicas^{54/}.

Artículo 61. Duración del cargo

1. El cargo de los comisionados tendrá una duración de [5] años y podrá ser renovado una sola vez.
2. La elección de comisionados debe ser alternada y escalonada en períodos transelectorales, a fin evitar que el mandato de más de las dos terceras partes de sus integrantes expire en el mismo año y asegurar la continuidad de los servicios, así como de garantizar la autonomía e independencia política del Órgano Garante.
3. Los comisionados continuarán en el cargo mientras no se elijan a sus sustitutos^{55/}.

Artículo 62. Destitución o suspensión de los comisionados

1. Los comisionados sólo podrán ser destituidos o suspendidos de sus cargos mediante un proceso de naturaleza similar a aquel por el cual fueron designados, y solamente por alguna situación que amerite la destitución de su cargo, entre ellas:
 - a) ser condenado por un delito doloso por sentencia firme, o sancionado por infringir normas éticas de conducta;
 - b) tener un estado de salud que afecte directamente su capacidad individual para cumplir con sus obligaciones;
 - c) cometer infracciones graves a la constitución o a esta Ley, así como por el manejo indebido de recursos y Fondos Públicos;
 - d) negarse a cumplir con cualquiera de los requisitos de divulgación inherentes a su cargo, tales como no hacer público su salario o los beneficios de los que goza; y
 - e) divulgar o utilizar Información reservada o confidencial de mala fe o en forma negligente.
2. Cualquier comisionado que haya sido destituido o suspendido de su cargo tiene derecho a apelar dicha destitución o suspensión ante el poder judicial.

Artículo 63. Facultades y atribuciones del Órgano Garante^{56/}

El Órgano Garante tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las funciones descritas en la presente Ley, entre ellas las siguientes:

I. Interpretación de la Ley:

-
54. Comentario: Se recomienda que los comisionados sirvan a tiempo completo y que su salario esté vinculado a un monto fijado externamente para aumentar su independencia.
 55. Comentario: Se recomienda que el número total de años que un comisionado ocupe un cargo, incluyendo su reelección, no exceda de 12 años.
 56. Nota: A diferencia de la Ley Modelo 1.0, en la Ley Modelo 2.0 se agrega un listado que detalla las facultades y atribuciones del Órgano Garante.

- a) interpretar la presente Ley y velar por la correcta interpretación que de la misma realicen los sujetos obligados.

II. Implementación de la Ley:

- a) monitorear y asegurar de oficio el cumplimiento de la Ley;
- b) apoyar a las Autoridades Públicas en la implementación de la Ley; y
- c) implementar un conjunto de indicadores para medir la correcta aplicación de esta Ley.

III. Normativa:

- a) proponer iniciativas legislativas en la materia de su competencia;
- b) formular recomendaciones sobre la legislación vigente y sobre las propuestas de ley en la materia de su competencia;
- c) proponer, coordinar, o en su caso aprobar el Reglamento a la Ley sobre Acceso a la Información Pública y las normas internas que sean necesarias para el debido desempeño de sus funciones, incluyendo el diseño de su estructura orgánica; y
- d) elaborar lineamientos para el manejo de la Información pública, confidencial y reservada en posesión de los sujetos obligados.

IV. Registros de activos de Información:

- a) mantener un registro de las solicitudes de acceso a la Información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

V. Direccionamiento de políticas internas:

- a) orientar a los sujetos obligados en el diseño, implementación y evaluación de acciones de apertura de la Información pública; y
- b) promover la homogeneidad y la estandarización de la Información que diseminan los sujetos obligados, a través de la adopción de lineamientos, formatos y los medios que considere más adecuados.

VI. Digitalización de la Información y las tecnologías de la información y comunicación:

- a) impulsar y orientar la digitalización de la Información pública que esté en posesión de los sujetos obligados así como el uso de tecnologías de Información y comunicación ágiles y modernas.

VII. Datos abiertos:

- a) velar porque la Información clave sea divulgada de forma progresiva en formato de datos abiertos; y
- b) proporcionar apoyo técnico a los sujetos obligados en la elaboración y divulgación de la Información en formato de datos abiertos.

VIII. Resoluciones:

- a) adoptar decisiones y resoluciones vinculantes; y

- b) divulgar las resoluciones emitidas particularmente entre los sujetos obligados, a efecto de homogenizar la aplicación de esta Ley.

IX. Solicitudes de Información:

- a) promover el desarrollo y la puesta en práctica, por parte de los sujetos obligados, de un sistema informático moderno de ingreso de solicitudes a través de una ventanilla única; y
- b) elaborar los formularios para la presentación de solicitudes de Información, los cuales no son vinculantes pero servirán de orientación general a los sujetos obligados y contendrán los requisitos establecidos en el artículo 12.

X. Resolución de controversias:

- a) resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de la Información reservada o confidencial, aplicando el principio de máxima publicidad; y
- b) crear y ofrecer mecanismos ágiles y gratuitos de resolución de controversias que surjan entre los sujetos obligados y los solicitantes de Información, y mediar y/o resolver esas controversias.

XI. Seguridad nacional:

- a) solicitar la cooperación de las instituciones del sector de defensa y seguridad nacional para obtener insumos técnicos que permitan garantizar una adecuada desclasificación de la Información.

XII. Inspecciones e investigaciones:

- a) en el marco de un procedimiento, citar personas, requerir registros y recibir el testimonio, bajo juramento, u otro tipo de declaración solemne, de personas que se considere que tienen en su poder Información relevante para el desempeño de sus funciones;
- b) estos procedimientos incluyen, entre otros, la fiscalización y observación del sistema de ingreso de solicitudes de los sujetos obligados a fin de verificar que éstos respondan adecuadamente las solicitudes de Información que se presenta;
- c) verificar y revisar la Información pública en posesión de cualquier sujeto obligado, mediante inspecciones *in situ*, incluyendo la reservada o confidencial; y
- d) dictar las medidas preventivas/precautorias que fueren pertinentes mediante resolución motivada, entre otras, para requerir copia de la Información que es objeto de controversia, independientemente de su clasificación; notificar al superior jerárquico del infractor la posible conducta y de la existencia del proceso ante el Órgano Garante y solicitar al titular del sujeto obligado la adopción de medidas especiales de resguardo y copia de seguridad de la Información que se trate.

XIII. Listas de cumplimiento:

- a) adoptar los lineamientos necesarios de fiscalización de la presente Ley, entre ellos la publicación periódica de la lista de sujetos obligados que [cumplen/que no cumplen] con las disposiciones contenidas en la presente Ley, incluyendo la incorporación de la perspectiva de género; y

- b) publicar un listado que identifique a los sujetos obligados sobre los que se reciben más reclamos.

XIV. Denuncia de infracciones:

- a) remitir a los órganos competentes los casos en que se sospeche la existencia de mala conducta administrativa o penal.

XV. Sanciones y medidas de apremio:

- a) establecer y ejecutar medidas de apremio, entre ellas, amonestaciones públicas y privadas, imposición de multas y otras.

XVI. Recursos:

- a) servir como segunda instancia para quienes estén inconformes con las resoluciones de los sujetos obligados;
- b) para el caso de los Estados federados, servir como segunda instancia respecto de los órganos locales;
- c) tomar conocimiento de las denuncias presentadas por particulares, las cuales podrán realizarse en cualquier momento de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por ley;
- d) realizar audiencias orales y públicas para determinar la clasificación o desclasificación de Información cuando lo considere pertinente;
- e) llamar testigos y producir pruebas en el contexto de un recurso; y
- f) como resultado de los recursos, ordenar entre otros, la desclasificación de Información y consecuentemente su entrega.

XVII. Capacitación:

- a) promover e implementar programas de capacitación y sensibilización dirigidos a los sujetos obligados, en particular a funcionarios públicos, y brindar el apoyo técnico que éstos requieran sobre los temas de su competencia.

XVIII. Sensibilización ciudadana:

- a) organizar talleres, conferencias, seminarios y otras actividades similares para difundir la importancia del derecho de acceso a la Información pública como herramienta para garantizar la transparencia;
- b) suscribir convenios de cooperación con toda clase de organizaciones públicas y privadas que promuevan el acceso a la Información pública; y
- c) difundir la presente Ley y promover su comprensión mediante la publicación y difusión de guías y otros recursos similares sobre la relevancia del derecho de acceso a la Información y su aplicación práctica, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad para grupos en situación de vulnerabilidad.

XIX. Acciones de inconstitucionalidad:

- a) interponer acciones de inconstitucionalidad en la materia de su competencia en contra de las leyes de carácter federal o estatal así como de los tratados internacionales celebrados por el poder ejecutivo, y aprobados por el poder legislativo que vulneren el derecho de acceso a la Información pública.

XX. Convenciones internacionales:

- a) velar por el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Estado, específicamente en materia de acceso a la Información pública mediante las convenciones internacionales, entre ellas la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

XXI. Coordinación con el archivo general:

- a) cooperar con el ente encargado del archivo general en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los Documentos, en la organización de archivos de las dependencias y entidades sujetas a la presente Ley, así como en otras áreas de interés mutuo.

Artículo 64. Presupuesto^{57/}

1. El poder legislativo deberá aprobar el presupuesto del Órgano Garante, que deberá ser suficiente para que éste pueda cumplir con sus encargos y ejercer sus facultades de manera adecuada.
2. En la constitución de nuevos órganos se garantizará la dotación de los recursos humanos, presupuestales y materiales suficientes para el desempeño de sus funciones ya que sólo de esta manera podrá garantizarse las condiciones suficientes para la debida aplicación de esta ley.

Artículo 65. Informes de los sujetos obligados^{58/}

1. Los sujetos obligados deberán presentar informes anuales al Órgano Garante sobre las actividades que realicen para 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 denegadas, desagregando por género cuando sea posible, así como cualquier otra Información relacionada con grupos indígenas, personas en situaciones económicas desfavorables, mujeres, personas con discapacidad, afrodescendientes, entre otros, a los efectos de evaluar la implementación de esta Ley. A fin de recolectar esta Información, los sujetos obligados podrán hacer uso de formatos^{59/} de solicitudes de Información con rubros mínimos a ser completados por los solicitantes;
 - b) el número de solicitudes respondidas fuera de los plazos establecidos por esta Ley, incluyendo la justificación de cualquier demora;

57. Nota: La Ley Modelo 2.0 agrega un artículo específico sobre el presupuesto del Órgano Garante.

58. Nota: En la Ley Modelo 2.0 se detalla la Información que deben contener tanto el informe del Órgano Garante como el de los sujetos obligados.

59. Comentario: La omisión del requisito de completar los formatos de solicitud de Información, no será causal para anular dicha solicitud.

- c) detalle de las disposiciones de esta Ley que fueron invocadas para denegar, en su totalidad o en parte, las solicitudes de Información y la frecuencia con que fueron invocadas;
- d) tiempo de respuesta de las solicitudes de Información;
- e) número de recursos interpuestos contra la denegación de Información, desagregadas por género;
- f) costos cobrados por la reproducción y entrega de la Información solicitada;
- g) actividades realizadas para implementar la obligación de divulgar Información clave y aquellas realizadas para implementar la política de Estado abierto;
- h) actividades realizadas para implementar una adecuada gestión documental;
- i) actividades de formación y capacitación de funcionarios;
- j) estadísticas e Información desagregada por género que demuestren el cumplimiento de esta Ley; y
- k) dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley.

2. El Órgano Garante podrá ampliar progresivamente el listado anterior según lo crea aconsejable para verificar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados de las disposiciones contenidas en esta Ley. A este efecto, el Órgano Garante dictará los lineamientos que considere necesarios.

Artículo 66. Informes del Órgano Garante

El Órgano Garante publicará informes anuales sobre sus actividades y sobre implementación de la Ley. Este informe incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) resumen sistematizado de la Información que reciba de los sujetos obligados en cumplimiento de esta Ley;
- b) número de recursos presentados desagregados por género, incluyendo aquellos provenientes de las diversas Autoridades Públicas, sus fundamentaciones, resultados y el estado de las mismas;
- c) número de procesos sancionatorios presentados y el estado en que se encuentran los mismos;
- d) listado de los servidores públicos sancionados por incumplimiento de la presente Ley; y
- e) Información estadística desagregada que permita identificar y dimensionar la existencia de desigualdades que requieran la adopción de medidas diferenciadas y las medidas y propuestas que impulsará para propiciar la reducción de brechas entre los distintos sectores de la sociedad.

Artículo 67. Responsabilidad penal y civil

1. 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 las facultades o atribuciones en los términos de la presente Ley, siempre que se haya actuado razonablemente y de buena fe.
2. Es delito penal actuar deliberadamente con intención de destruir o alterar Documentos una vez hayan sido objeto de una solicitud de información.

Artículo 68. Infracciones administrativas

1. Se considerarán como infracciones administrativas las siguientes conductas deliberadas:
 - a) obstruir el acceso a cualquier Documento en forma contraria a lo dispuesto en el Capítulo II de esta Ley;
 - b) impedir a una Autoridad Pública el cumplimiento de sus obligaciones bajo los Capítulos II y III de esta Ley;
 - c) interferir con el trabajo del Órgano Garante;
 - d) incumplir las disposiciones de esta Ley;
 - e) omitir la creación de un Documento en incumplimiento de políticas o normas aplicables o con la intención de impedir el acceso a la Información; y
 - f) destruir Documentos sin autorización.
2. Cualquier persona puede denunciar la comisión de una de las infracciones administrativas definidas anteriormente.
3. Las sanciones correspondientes se registrarán por el derecho administrativo del Estado y podrán incluir multa [de hasta x salarios mínimos], suspensión por un período de [x] meses/años, destitución o inhabilitación para el servicio por un período de [x] meses/años.
4. Cualquier sanción administrativa deberá ser publicada en el sitio web del Órgano Garante y de la Autoridad Pública dentro de los cinco días de haber sido impuesta.

CAPÍTULO VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 69. Monitoreo y cumplimiento

El [poder legislativo] deberá regularmente monitorear la operación de esta Ley con el objetivo de determinar si es necesario modificarla para garantizar que toda Autoridad Pública cumpla con el texto y el espíritu de la Ley, y para garantizar que el gobierno sea transparente, permanezca abierto y accesible a sus ciudadanos y garantice el derecho fundamental de acceso a la Información.

Artículo 70. Capacitación

1. El Oficial de Información deberá garantizar el suministro de capacitación adecuada para los oficiales de la Autoridad Pública, en la aplicación de esta Ley.
2. El Órgano Garante deberá asistir a las Autoridades Públicas en la capacitación para oficiales, en la aplicación de esta Ley.

Artículo 71. Educación formal

1. El [ministerio de educación] 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.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS TRANSITORIAS

Artículo 72. Título abreviado y entrada en vigor

1. La presente Ley puede citarse como la Ley de Acceso a la Información Pública de [insertar el año correspondiente].
2. 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 sanción, de no haber promulgación en ese plazo.
3. Se dará al Órgano Garante un tiempo prudencial máximo de 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, para que antes de entrar en plena operación tenga tiempo suficiente para nombrar a su personal, establecer sus procedimientos internos, diseminar Información de manera proactiva y realizar cualquier otra gestión que asegure su pleno funcionamiento.

Artículo 73. Reglamento

1. Esta Ley deberá ser reglamentada dentro de [1] año de su entrada en vigor, con la participación activa del Órgano Garante.
