**ANEXO**

**TEXTOS CONSENSUADOS:**

**I. Definiciones, alcances, derecho de acceso e interpretación**

**II. Medidas para promover la apertura**

**III. Régimen de excepciones**

I. DEFINICIONES, ALCANCE, DERECHO DE ACCESO E INTERPRETACIÓN

**Artículo X. Definiciones**

En la presente Ley, salvo que el contexto requiera lo contrario:

a) “Altos Funcionarios” se refiere a cualquier funcionario dentro de una autoridad pública cuyo salario anual total exceda [USD$100.000].

b) “Autoridad Pública” se refiere a cualquier autoridad gubernamental y a las organizaciones privadas comprendidas en el Artículo 3 de esta Ley.

c) “Partido Político” se refiere a las entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, reconocidas por el marco jurídico nacional, que tienen 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.

d) “Gremios” se refiere a la asociación de personas y/o empresas que realizan la misma labor y que tienen como objetivo principal el apoyo mutuo, en el que se busca el bienestar del grupo al que representa.

e) “Organizaciones sin fines de lucro” se refiere a las entidades que cuentan con reconocimiento del Estado, que ejercen actividades orientadas a satisfacer el interés público, cuyo fin no es el lucro, que cuentan con una misión específica y son independiente del Estado.

f) “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 clasificada como confidencial o no.

g) “Información” se refiere a cualquier tipo de dato en custodia o control de una autoridad pública, partidos políticos, gremios y organizaciones sin fines de lucro.

h) “Actividad de Interés Público” se refiere a aquellas materias o áreas de gestión que debiesen ser resueltas en decisiones políticas gubernamentales, en cualquiera de los niveles de organización política administrativa, legislativa o judicial, que buscan satisfacer e máximo interés de la comunidad.

i) “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, independiente de quien los ejecute.

j) “Información Personal” se refiere a información sobre una persona identificada o que puede serlo, de manera directa o indirecta, en particular por referencia a un número de identificación o a uno o más factores referidos específicamente a su identidad física, fisiológica, mental, económica, cultural o social[[1]](#footnote-1).

k) “Oficial de Información” se refiere al individuo o individuos designados por la autoridad pública de conformidad con los Artículos 30 y 31 de esta Ley.

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.

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 sus intereses comerciales.

**Artículo X. 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, partidos políticos, gremios y organizaciones sin fines de lucro y se basa en el principio *pro homine* e *in dubio pro actione* de acuerdo con los cuales se debe buscarse la interpretación más favorable al ejercicio de ese derecho.

2. La Ley se basa en el principio de máxima publicidad, de tal manera que cualquier información en manos de instituciones públicas sea completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones, las 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 todas las ramas del Gobierno (Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y en todos los niveles de la estructura gubernamental interna (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;

c) a las organizaciones privadas que reciben fondos o beneficios públicos (directa o indirectamente) o que desempeñan funciones y servicios públicos, pero solamente con respecto a los fondos o beneficios públicos recibidos o a las funciones y servicios públicos desempeñados;

d) partidos políticos;

e) gremios;

f) organizaciones sin fines de lucro;

g) sindicatos; y

h) a fondos públicos así como a cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito nacional o federal[[2]](#footnote-2).

4. Ninguna autoridad pública estará exenta de los requerimientos que se establecen es esta ley, incluyendo al poder 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 ley[[3]](#footnote-3).

**Artículo X. 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 X 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 la información;

f) a ser libre 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 costo de reproducción de los documentos.

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]](#footnote-4).

**Artículo X. Interpretación**

1. Toda persona encargada de la interpretación de esta Ley, o de cualquier otra legislación o instrumento normativo que pueda afectar al derecho a la información, deberá adoptar la interpretación razonable que garantice la mayor efectividad del derecho a la información.

2. Cuando varias instituciones tengan competencia sobre acceso a la información pública y protección de datos personales, debe procurarse su cercana coordinación a efecto de que ambos derechos sean protegidos de manera armónica.

**MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA**

**Artículo x. Transparencia activa**

1. Todo sujeto obligado deberá difundir de manera pro activa la información clave establecida en la presente Ley, sin que medie solicitud de información específica.

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]](#footnote-5) así como determinar las estrategias para la identificación, generación, organización, publicación y difusión de dicha información, de tal manera de permitir su fácil reutilización[[6]](#footnote-6) por parte de la sociedad.

3. Compete al órgano garante:

1. Fiscalizar periódicamente que los sujetos obligados implementen plenamente estas obligaciones.
2. 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]](#footnote-7).
3. Emitir los lineamientos técnicos que considere oportunos para establecer formatos de publicación de la información a fin de facilitar la debida homologación de la misma, y de asegurar que dicha información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y cumpla con el principio de no discriminación.
4. 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.
5. Establecer las sanciones administrativas correspondientes al responsable de la unidad administrativa del sujeto obligado ante el incumplimiento de estas obligaciones.

**Artículo x. Clases de información clave sujetas a difusión pro activa**

1. Las clases de información clave sujetas a difusión de manera pro activa[[8]](#footnote-8) por un sujeto obligado son las siguientes:

A. Información general sobre el Sujeto Obligado

a) Descripción detallada sobre 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 de las 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) El 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 o 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 se 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.

l) Índice de la información que haya sido recientemente desclasificada.

B. Información sobre los funcionarios públicos[[9]](#footnote-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. Dicha información deberá ser actualizada 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]](#footnote-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]](#footnote-11) de los funcionarios públicos que tienen contacto con el público.

j) Convocatorias para ocupar cargos públicos y consultorías, así como el resultado de dichos procesos.

k) Descripción de los procedimientos de selección y contratación de personal, independientemente de la forma de contrato.

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

a) Presupuesto y planes de gasto correspondientes al año fiscal en curso así como las ejecuciones presupuestarias, desagregando la información por rubros, e indicando qué proyectos y subsidios específicos están 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]](#footnote-12).

d) Información de los proyectos de obra pública y de proyectos que utilicen fondos públicos, generada durante las etapas de planificación, adjudicación, contratación, ejecución, supervisión, y liquidación, así como la evaluación de resultados.

e) Información sobre los beneficiarios de la exención de impuestos o que reciben 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 cómo se ejecuta el presupuesto así como un resumen de las secciones clasificadas cuando corresponda.

i) Los montos destinados a gastos de cualquier tipo de programas o campañas de comunicación social y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto.

j) Un listado de las empresas y personas que han 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 realizadas por las personas así como las respuestas otorgadas a las mismas, para lo cual 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 divulgaciones de todos los documentos diseminados 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

a) Información relevante y necesaria para promover una mayor equidad de género[[13]](#footnote-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 por ejemplo, los menores de edad, los adultos mayores, el colectivo afro-descendiente, la comunidad 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 en materia 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 x. 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 la obligación de transparencia activa atendiendo a los principios de gratuidad, no discriminación, oportunidad, accesibilidad e integridad[[14]](#footnote-14).

3. El oficial de información debe asegurarse que la información divulgada en los sitios web sea procesable y esté en formato seleccionable[[15]](#footnote-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 x. Esquemas de publicación**

1. Además de la información clave establecida en el artículo anterior, 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 pro activa sin que medie solicitud específica.

2. Al diseñar e implementar su esquema de publicación, el sujeto obligado deberá tomar en consideración la necesidad de:

1. atender las necesidades más relevantes de conocimiento útil por parte de los ciudadanos sobre esa información;
2. minimizar la necesidad de que los individuos presenten solicitudes con relación a la misma;
3. 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;
4. 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, la comunidad 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 sus propuestas de esquemas de publicación el cual podrá, si lo estima oportuno, hacer las recomendaciones del caso las 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.

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 x. Otras leyes y mecanismos**

1. La presente Ley no afectará el ejercicio de otra normativa que:

1. requiera que la información contenida en documentos en posesión, custodia o control del sujeto obligado esté a disposición del público;
2. permita el acceso de todas las personas a los documentos en posesión, custodia o control del sujeto obligado;
3. 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 x. 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 pro activa en la página web del sujeto obligado, con independencia del formato en que se encuentre.

**REGIMEN DE EXCEPCIONES**

**Artículo x. Excepciones a la divulgación**

Los Sujetos Obligados pueden rechazar el acceso a la información pública únicamente bajo los supuestos contemplados en el presente capítulo y bajo las siguientes categorías[[16]](#footnote-16) de información:

a) Información reservada: aquella información pública que se excluye temporalmente del conocimiento de las personas por existir un riesgo claro, probable y especifico de daño a intereses públicos y bajo el cumplimiento de los requisitos contemplados en esta Ley.

b) Información confidencial: es 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 x. 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 xx], salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público[[17]](#footnote-17) de obtener acceso a la información[[18]](#footnote-18).

**Artículo x. Derechos humanos**

1. Las excepciones contenidas en el [artículo x] no podrán aplicarse en casos de graves violaciones de derechos humanos[[19]](#footnote-19) 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 o la autoridad que el derecho interno defina como responsable], 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 sujeto a una alta presunción de divulgación. En ningún caso podrá ser clasificada invocando razones de seguridad nacional[[20]](#footnote-20).

5. En los Estados sometidos a procesos de justicia transicional, en los que se garantice la verdad, justicia, reparación y garantías de no repetición se debe proteger y preservar la integridad de todos los documentos que contengan dicha información y publicarlas inmediatamente[[21]](#footnote-21).

**Artículo x. Actos de corrupción**

1. Las excepciones contenidas en el [artículo x] no podrán ser invocadas cuando se trate de información relacionada con actos de corrupción de funcionarios públicos según los definan las leyes vigentes y la Convención Interamericana contra la Corrupción.

2. En estos casos la autoridad competente para calificar la información como actos de corrupción será [el Órgano Garante o la autoridad que el derecho interno defina como responsable] a petición de los sujetos obligados o de cualquier persona.

**Artículo x. Responsable de la clasificación**

1. La [autoridad máxima] será la responsable de clasificar la información, salvo los supuestos contemplados en los artículos [xx][[22]](#footnote-22).

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[[23]](#footnote-23).

**Artículo x. Clasificaciones genéricas**

1. La clasificación de la información es una operación individual y casuística y los sujetos obligados no deberán realizar clasificaciones genéricas mediante ley, decreto, acuerdo o cualquier otra figura análoga.

2. En ningún caso se podrán clasificar información antes que esta haya sido generada.

**Artículo x. Facultad para desclasificar**

El Órgano Garante está facultado para ordenar la desclasificación de aquella información que no cumpla los requisitos contemplados en esta Ley.

**Artículo x. Información confidencial**

 1. Los sujetos obligados pueden rechazar el acceso a la información pública cuando el acceso 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.

b) Los datos personales[[24]](#footnote-24) que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.

Para el caso de servidores públicos[[25]](#footnote-25), su esfera de privacidad disminuye según su grado de responsabilidad. En consecuencia, los servidores públicos encargados de la toma de decisiones tendrán una menor esfera de privacidad. De tal manera que en caso de colisión prevalecerá el interés público.

d) Los intereses comerciales y económicos legítimos[[26]](#footnote-26).

e) Las patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

2. Las excepciones del párrafo anterior no deberán aplicarse cuando:

a) El individuo ha consentido expresamente la divulgación de sus datos personales.

b) De las circunstancias del caso surja 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 que tiene 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) Cuando el Órgano Garante ha ordenado la desclasificación y divulgación de dicha información.

h) Cuando 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 llevar 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 la 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.

6. Una vez clasificada la información, el Órgano Garante es el competente para verificar si la información cumple con los requisitos de clasificación, para dar cumplimiento a esta atribución podrá tener a la vista la información. Esta facultad es indelegable.

**Artículo x. Información reservada**

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

a) La que perturbe la futura provisión libre y franca de asesoramiento dentro de y entre los sujetos obligados.

b) La que pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales.

c) La que ponga en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o la salud de cualquier persona.

d) La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

e) La que afecte derechos del debido proceso o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no causen estado.

f) La que comprometiere la habilidad del Estado para manejar la economía en caso de emergencia económica decretada por ley.

g) La que causare un serio perjuicio a las actividades de verificación, inspección, auditoría[[27]](#footnote-27), investigación[[28]](#footnote-28), 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 rechazar el acceso a la información pública cuando permitir el acceso constituyere una violación a las comunicaciones oficiales restringidas, incluida la información legal que debe ser considerada privilegiada.

5. Si un documento contiene partes que deben ser clasificadas como reservada, el sujeto obligado deberá elaborar versiones públicas, tachando aquello que no es pertinente proporcionar.

**Artículo x. Defensa y seguridad nacional**

1. El poder judicial, legislativo, jefes de Estado y de gobierno, instituciones supervisoras, servicios de inteligencia, fuerzas armadas, policía, 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 todas las demás disposiciones establecidas en esta Ley, y la información esté comprendida en una de las siguientes categorías:

a) Información sobre planes de defensa[[29]](#footnote-29) en curso, operaciones y cuestiones sobre capacidad durante el período en que la información resulte de utilidad operativa[[30]](#footnote-30).

b) Información sobre la producción, capacidades, o uso de los sistemas de armamentos[[31]](#footnote-31) y otros sistemas militares, incluidos los sistemas de comunicaciones[[32]](#footnote-32).

c) Información sobre medidas específicas destinadas a resguardar el territorio del Estado, infraestructura crítica[[33]](#footnote-33) o instituciones nacionales fundamentales (*institutions essentielles*) contra amenazas, uso de la fuerza o sabotaje, cuya efectividad depende de su restricción de divulgación.

d) Información perteneciente a, o derivada de, operaciones, fuentes y métodos de los servicios de inteligencia, siempre que conciernan a asuntos relativos a la seguridad nacional.

e) Información relativa a 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 x. Prueba de daño**

1. El sujeto obligado al invocar la existencia de una causal de reserva ante una solicitud de información deberá aplicar la prueba del daño.

2. En la prueba de daño se debe establecer que el daño que puede generar la diseminación de la información debe ser real, demostrable e identificable[[34]](#footnote-34).

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

a) 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[[35]](#footnote-35).

b) La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público de difundir la información.

c) El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público de que se difunda.

d) La limitación se adecua al principio de proporcionalidad[[36]](#footnote-36) y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

e) La restricción no atenta contra la esencia misma del derecho a la información.

f) Concurrencia de los requisitos de temporalidad, legalidad y razonabilidad[[37]](#footnote-37).

4. El sujeto obligado deberá en todos los casos señalar la disposición legal específica en la que apoya la reserva[[38]](#footnote-38).

**Artículo x. Prueba de interés público**

1. El sujeto obligado al invocar la existencia de una causal de confidencialidad ante una solicitud de información 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:

1. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente. Se requiere que este sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido.
2. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer un interés público.
3. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público protegido, a fin de que la decisión represente un beneficio mayor que el perjuicio que podría causar a la población su apertura y divulgación.

**Artículo x. Acuerdos de carácter general**

La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información y deberá estar acorde con principios y los supuestos definidos en esta Ley[[39]](#footnote-39).

**Artículo x. Clasificación de la información**

1. Las normas y procedimientos que regulen la clasificación de la información deben 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 que regulen 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 x. 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 declarada mediante un acto administrativo que debe contemplar al menos la siguiente información:

a) Fecha del acto administrativo de clasificación: corresponde a la fecha donde se emitió la declaratoria de confidencialidad.

b) Oficina administrativa: aquella que de acuerdo con la organización del sujeto obligado generó o posee 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 [x] en el que se ampara la clasificación.

f) Justificación: los sujetos obligados deberán motivar la clasificación que se realice, es decir, deberán precisar las razones o circunstancias especiales que los llevaron a concluir que el caso particular encuadra en los supuestos previstos en la Ley.

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[[40]](#footnote-40) deberá estar etiquetada con la leyenda «CONFIDENCIAL[[41]](#footnote-41)», la cual deberá ser puesta en un lugar visible para todo aquél que acceda a la misma.

**Artículo x. 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 contenga:

a) El sujeto obligado que produjo la información.

b) La fecha o el evento al que se refiere.

c) La autoridad que adoptó la decisión de reservar la información.

d) Las personas autorizadas a acceder a esa información.

e) Las partes de la información que son sometidas a confidencialidad o reserva y las que están disponibles para acceso del público.

f) El plazo de reserva.

**Artículo x. Desclasificación de Información**

Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

a) Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

b) Expire el plazo de clasificación.

c) Exista resolución del Órgano Garante o del poder judicial que determine 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 x. 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 normativa que ya no conserva el carácter de información reservada o confidencial o que por otros motivos considere deben ser excluida como causal de reserva o confidencialidad[[42]](#footnote-42).

**Artículo x. 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. En ningún caso el índice será considerado como información clasificada.

**Artículo x. 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 xx], 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 x. Plazo máximo de reserva**

1. Las excepciones a las que se refiere el [articulo 30] no son aplicables en el caso de un documento que tenga más de [5] años de antigüedad. Cuando un sujeto obligado desee reservar la información, este período 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[[43]](#footnote-43).

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 dentro de un plazo no mayor a [7] días hábiles deberá emitir una resolución en la que podrá ampliar, modificar o denegar el plazo de reserva que se solicita. Mientras el Órgano Garante no emita una decisión sobre la clasificación de la reserva, la información continuará siendo reservada.

4. Ningún tipo de información podrá ser reservada en forma indefinida.

5. En ningún caso el periodo total de reserva podrá superar [10 años].

**Artículo x. 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 que la información debe existir si se refiere 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 que motiven 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, que deberá describir en su respuesta al solicitante, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia.

6. El sujeto obligado debe probar debidamente estos hechos. Si la información es inexistente debido a desastres naturales, a la comisión de algún delito o si su eliminación fue autorizada de manera negligente o ilegal. En todos estos casos, si la información es de interés público, el sujeto obligado deberá hacer todo lo posible por reconstruirla.

7. La autoridad máxima de la unidad administrativa correspondiente deberá ser informado 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.

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 [Articulo X}.

c) Requerir a la Unidad administrativa responsable la elaboración de una declaratoria de inexistencia, en donde se detallen las acciones de búsqueda.

**Artículo x. Interposición de apelaciones**

1. Toda persona tiene el derecho a apelar la decisión del sujeto obligado de no brindar información aduciendo una de las causales contenidas en el régimen de excepciones.

2. Este derecho incluye la posibilidad de impugnar la declaratoria de reserva, hecha por un sujeto obligado, ante el Órgano Garante a través del procedimiento de apelación establecido en el Art. [X] de esta Ley.

**Artículo x. Procedimiento ante la falta de respuesta**

1. Cuando el solicitante no obtenga en el plazo establecido una respuesta a su solicitud de información 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, caso contario 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 {Articulo X}. 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 dio respuesta a la solicitud de información.

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 x. 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 de clasificación mayor en otras leyes, prevalecerán los plazos determinados en esta Ley.

1. Esta definición ha sido tomada de los Principios de Privacidad y Protección de Datos en las Américas, aprobado en el 84º Período ordinario de sesiones del Comité Jurídico Interamericano (CJI/doc. 450/14). [↑](#footnote-ref-1)
2. Comentario: el término beneficios públicos no debe ser interpretado ampliamente, de manera tal de comprender dentro del término todo beneficio financiero recibido del Gobierno. [↑](#footnote-ref-2)
3. Comentario: Sin perjuicio que la Ley Modelo no contiene una disposición que comprenda dentro de su ámbito de aplicación a aquella 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. [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
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 pueda crear servicios derivados de los mismos. [↑](#footnote-ref-5)
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, medios de radiodifusión, televisión y medios impresos. [↑](#footnote-ref-6)
7. Comentario: El órgano garante debe verificar que la información desclasificada pase a ser información de publicación activa. [↑](#footnote-ref-7)
8. Comentario: La publicación de esta información deben 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. [↑](#footnote-ref-8)
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 incluya asesores y consultores. [↑](#footnote-ref-9)
10. Comentario: las donaciones que puedan recibir los servidores públicos deberían quedar registradas. En el Anexo XX, a manera de ejemplo, se incluye una tabla que puede ser utilizada con este propósito. [↑](#footnote-ref-10)
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 lobby, la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones que tomen o cualquier otro carácter. De manera ejemplificativa el anexo XX contiene una propuesta de la información mínima que debería divulgarse. [↑](#footnote-ref-11)
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”. [↑](#footnote-ref-12)
13. Comentario: La Red de Transparencia y Acceso a la Información elaboró un informe denominado “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”, el cual podría ser un insumo importante para dar cumplimiento a esta obligación. [↑](#footnote-ref-13)
14. Comentario: Por principio de gratuidad se entiende aquel que permite que la obtención y consulta de la información sea libre de costo, en la que los solicitantes únicamente pagarán, de ser el caso, el valor de los materiales utilizados o el costo del envío.

Por principio de no discriminación se entiende que no debe 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 debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz. [↑](#footnote-ref-14)
15. Comentario: Por formato seleccionable se entiende aquel formato libre que permite que la información sea reutilizada. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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”. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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". [↑](#footnote-ref-17)
18. Comentario: Con base en el principio de no regresión de la información pública, si un determinado dato o información de interés público, que ya ha sido divulgado en un formato especifico, la misma no puede dejar de ser publicada por la toma de una decisión política. [↑](#footnote-ref-18)
19. Comentario: esta connotación puede ampliarse a efecto de abarcar casos en donde aún no se ha determinado la violación, pero existe una fundada presunción o haya peligro inminente que suceda. [↑](#footnote-ref-19)
20. Comentario: Se pretende con este articulo promover la rendición de cuentas por estas violaciones, de tal manera se busca brindar a la víctima oportunidades de acceder a una reparación efectiva. [↑](#footnote-ref-20)
21. 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 el régimen pasado. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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 entres sus facultades está la clasificación de la información. [↑](#footnote-ref-22)
23. 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. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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). [↑](#footnote-ref-24)
25. 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. [↑](#footnote-ref-25)
26. 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. [↑](#footnote-ref-26)
27. Comentario: Las auditorias una vez finalizadas constituyen información clave y su difusión debe ser proactiva, es decir, sin necesidad de contar con solicitudes de información. [↑](#footnote-ref-27)
28. Comentario: La información de las investigaciones finalizadas que no son judicializadas será de acceso público. [↑](#footnote-ref-28)
29. Comentario: Los operativos militares que ya han 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, deberá ser reconstruida por la autoridad competente. [↑](#footnote-ref-29)
30. Comentario: Debe entenderse que la frase “durante el período en que la información resulte de utilidad operativa” exige divulgar la información una vez que esta ya no suponga revelar datos que podrían ser aprovechados por enemigos para conocer la capacidad de reacción del Estado, su capacidad, sus planes, etc. [↑](#footnote-ref-30)
31. 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. [↑](#footnote-ref-31)
32. 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 deberían encontrarse disponibles para el público. [↑](#footnote-ref-32)
33. Comentario: “Infraestructura crítica” hace referencia a recursos estratégicos, activos y sistemas, ya sea físico o virtual, de tal importancia para el Estado que su destrucción o incapacidad tendría un impacto debilitador en la seguridad nacional. [↑](#footnote-ref-33)
34. 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: Si dicha información es divulgada, supondría un perjuicio mayor al Interés público, a aquel a que no se proporcione.

Daño identificable: La entrega de la información supondría una afectación mayor a 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 la averiguación, podrá ser sujeto de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda. [↑](#footnote-ref-34)
35. Comentario: No basta con que el sujeto obligado argumente que existe un riesgo de perjuicio, sino que debe proporcionar 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 constituyen argumentos suficientes para demostrar la afectación a un bien jurídico. [↑](#footnote-ref-35)
36. 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. [↑](#footnote-ref-36)
37. Comentario: Los requisitos de temporalidad, legalidad y razonabilidad deben entenderse en el siguiente contexto:

 Temporalidad: la reserva debe establecerse por un tiempo determinado; esto por cuanto a que la información reservada no pierde su naturaleza de pública y, consecuentemente, al desaparecer la causal de reserva es necesario que la información continúe con su difusión irrestricta

Legalidad: para que un sujeto obligado pueda reservar información pública debe elaborar un análisis respecto al marco legal vigente y demostrar que los límites al ejercicio de este derecho están dirigidos a la protección de derechos de idéntica o superior importancia. Es decir, que la información solicitada se encuentre en 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. [↑](#footnote-ref-37)
38. Comentario: Atendiendo a la carga probatoria que tienen las autoridades 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 contarían con el procedimiento detallado para aplicarla, y por el otro, los particulares tendrían certeza de los elementos que deben estar presentes en la reserva. [↑](#footnote-ref-38)
39. Comentario: los sujetos obligados pueden clasificar únicamente información que exista, no se puede realizar clasificación previo a la existencia de la información. [↑](#footnote-ref-39)
40. Comentario: Si la declaración de confidencialidad recae 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. [↑](#footnote-ref-40)
41. Comentario: En cualquier caso, en función del tipo de información confidencial de la que se trate, los entes 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. [↑](#footnote-ref-41)
42. Comentario: esta información puede ser presentada en el informe anual que el Órgano Garante realiza ante el Poder Legislativo. [↑](#footnote-ref-42)
43. 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. [↑](#footnote-ref-43)