

Aspectos procesales, régimen de apelaciones y responsabilidad civil y penal en la Ley Modelo

Francisco Puchi

Deberes del Oficial de Información (art. 30)

- Promoción de mejores prácticas;
- Ser el contacto central en la autoridad pública para la recepción de solicitudes de información, asistencia y recepción de denuncias
- Deberá elaborar, en coordinación con la Comisión de Información, un sistema de mantenimiento de documentos que será vinculante para toda autoridad pública

Solicitud de Información (Art. 19 y sgtes)

- La solicitud se podrá hacer por vía Electrónica, Escrita, Oral, o cualquier otra vía alternativa con el oficial correspondiente
- La respuesta a la solicitud de información debe hacerse lo antes posible y, como máximo, dentro de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- Se establece una prohibición de tarifas por requerimiento. Se permite el cobro de los costos de reproducción y envío, si es que estos proceden, estableciéndose la obligación de gratuidad si es que la información es provista electrónicamente.
- Se establece además que, con excepción de aquella información que pueda proveerse en forma inmediata, al requerimiento debe asignársele un número de seguimiento y además debe otorgársele al requirente la información de contacto del funcionario encargado.
- El registro de la información debe realizarse en el orden recibido y gestionado en una forma no discriminatoria

Requisitos del Requerimiento (art. 23)

- Contener información de contacto para la recepción de notificaciones y entrega de la información solicitada
- Una descripción suficientemente precisa de la información requerida
- Se debe indicar la forma en que se desea la provisión de información

Deberes de la Autoridad Pública en materia de solicitud (art. 24 y sgtes)

- Búsqueda Razonable
- La autoridad debe proveer la información en la forma más eficiente y efectiva
- Contacto y asistencia al requirente
- Deber de redirigir requerimiento a la autoridad correcta
- Deber de Informar a Terceros
- Las autoridades públicas facilitarán el acceso mediante exhibición de documentos originales en instalaciones adecuadas para tales propósitos.

Deberes de la autoridad pública en relación a la forma de la información provista (art 38)

1- Las autoridades públicas deberán garantizar el acceso en la forma solicitada, salvo excepciones

2- Cuando se solicite información en formato electrónico que ya está disponible al público en Internet, la autoridad pública podrá dar por satisfecha la solicitud si indica al solicitante la dirección URL de manera exacta.

Deberes de la autoridad pública en relación a la forma de la información provista (art 38)

3- Cuando el solicitante solicite la información por medio de un formato no electrónico, la autoridad pública no podrá responder a dicha solicitud haciendo referencia a la dirección URL.

4- Cuando la información se entrega al solicitante, éste deberá ser notificado e informado sobre cualquier costo o acción necesaria para acceder a la información.

Deberes de la Autoridad en Caso de no entrega o entrega parcial de información debido a la existencia de excepciones (art.

39)

La autoridad deberá informar 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;
- c) su derecho a interponer una apelación.

Régimen de Apelación (art. 46)

(1) El solicitante podrá, dentro de un plazo de [60] días hábiles contados a partir de la falta de contestación a su solicitud, o a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento una apelación interna frente al titular de la autoridad pública.

(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 el término completo de los tiempos establecidos en esta disposición antes de presentar una apelación externa.

Responsabilidad (Art. 63 y sgtes)

- 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.

Responsabilidad

- Es delito penal actuar deliberadamente con intención de destruir o alterar documentos una vez que hayan sido objeto de una solicitud de información.

Responsabilidad

- Se considerarán como infracciones administrativas las siguientes conductas deliberadas:
 - a) Obstruir el acceso a cualquier documento en forma contraria a lo dispuesto en las Secciones II y III de esta Ley;
 - b) Impedir a una autoridad pública el cumplimiento de sus obligaciones bajo las Secciones II y III de esta Ley;
 - c) Interferir con el trabajo de la Comisión de Información;
 - 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.