

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PROYECTO DE LEY**

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**JUAN CARLOS MENDOZA GARCÍA  
DIPUTADO**

**EXPEDIENTE N.º 19.113**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
PARLAMENTARIOS**

**PROYECTO DE LEY**  
**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente N.º 19.113**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

En las democracias modernas cada vez se hace más imperativa la necesidad de que la ciudadanía pueda conocer en forma detallada lo que acontece en el gobierno. Para esto deben existir reglas claras, y procesos ágiles que faciliten y promuevan la transparencia en todas las esferas.

El artículo 11 de la Constitución Política establece: *“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.*

*La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.*

*La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas”.*

Además el artículo 27 dice:

*“Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución”.*

Vale la pena mencionar también el artículo 30:

*“Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado”.*

En Costa Rica existe amplia jurisprudencia que garantiza el derecho a la petitoria, y por esta vía se ha desarrollado también el derecho de acceso a la información. Pero la jurisprudencia no es suficiente. Un buen gobierno no solo entrega la información que la ciudadanía requiera o le interese, sino que la tiene disponible para que esta se pueda acceder inclusive antes de que requiera pedirla.

Dice la Sala Constitucional en su voto N.º 4235-94:

“Pero, tratándose de otros trámites administrativos, como el de este caso -que se refiere al otorgamiento de una concesión- tienen un carácter eminentemente público, por lo que cualquier particular sea interesado directo o no, tiene derecho a imponerse de la información que allí conste. Como en este caso, la Municipalidad se negó a expedir la certificación por ellos solicitada, aún tratándose de información pública que no se trata de la excepción contenida en el numeral 30 constitucional, la negativa resulta arbitraria y violatoria de los numerales 27 y 30 de la Constitución Política”.

La ciudadanía costarricense desea un gobierno abierto y transparente, que no oculte información relevante, y que por el contrario facilite que la información esté disponible. Esto quedó demostrado en el debate en torno a la llamada "ley mordaza", donde el clamor ciudadano obligó a la Asamblea Legislativa a modificar la ley.

Para poder brindar estas garantías, proponemos en este proyecto una serie de principios basados en el modelo que ha impulsado la Organización de Estados Americanos, y que recoge las mejores prácticas recomendadas para los gobiernos.

Además, creamos el Instituto Costarricense de Acceso a la Información, que asegurará que la población pueda acceder en forma rápida y eficaz a cualquier información que deseen o requieran.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- Objeto**

La presente ley tiene como finalidad regular el acceso a la información pública, de forma tal que se garantice el efectivo ejercicio de ese derecho fundamental, se contribuya con las buenas prácticas de acceso a la información y rendición de cuentas, y se logre mayor transparencia en la gestión pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 27 y 30 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

**ARTÍCULO 2.- Definiciones**

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- 1.- Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- 2.- Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- 3.- Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- 4.- Instituto:** El Instituto Costarricense de Acceso a la Información y Protección de Datos.

**ARTÍCULO 3.- Objetivos**

Los objetivos de esta ley son:

- 1.- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- 2.- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados.
- 3.- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- 4.- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados.
- 5.- Mejorar la organización, clasificación, manejo de los documentos y su accesibilidad por parte de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 4.- Sujetos obligados**

Las disposiciones de esta ley son aplicables a la Administración Pública, central y descentralizada; los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones, cuando realicen funciones administrativas; instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, las sociedades mercantiles propiedad del Estado, entes públicos no estatales, municipalidades, universidades estatales y empresas públicas y todo otro ente de naturaleza pública o privada que administre fondos públicos.

**ARTÍCULO 5.- Obligaciones de sujetos de derecho privado**

Los sujetos de derecho privado cuando ejerzan alguna actividad de interés público, administren o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública de forma temporal o permanente, deberán trasladar de forma obligatoria, completa y oportuna al ICAI y a cualquier habitante que la solicite toda la información sobre asuntos de interés público que se relacione con dicha actividad.

**ARTÍCULO 6.- Información de acceso público**

Será de acceso público toda la información sobre asuntos de interés público, producida u obtenida por o para la administración que estuviere bajo su control. Asimismo, gozará de esta misma condición, la información sobre asuntos de interés público que esté en poder de los sujetos de derecho privado que ejerzan alguna actividad de relevancia pública, en la que administren o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública en forma temporal o permanente.

## ARTÍCULO 7.- Principios

La presente ley se regirá por los siguientes principios:

- a) **Máxima publicidad:** La información de los asuntos de interés público deberá ser proporcionada, publicada y divulgada en los términos más amplios posibles, sea en soporte escrito o electrónico, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.
- b) **Disponibilidad:** Los sujetos obligados por esta ley deberán garantizar la disponibilidad de la información sobre asuntos de interés público en formatos accesibles y abiertos para todas las personas y una adecuada organización, sistematización y preservación de esta.
- c) **Calidad de la información:** La información sobre asuntos de interés público, producida, gestionada y difundida por los sujetos obligados por la presente ley, deberá ser objetiva, veraz, actualizada, completa y oportuna.
- d) **Gratuidad:** El acceso a la información sobre asuntos de interés público es gratuito, sin perjuicio de los gastos de reproducción de la misma. Los sujetos obligados por la presente ley deberán procurar reducir los costos de entrega de información.
- e) **Celeridad y oportunidad:** El acceso a la información sobre asuntos de interés público deberá brindarse de manera ágil y en el menor tiempo posible, evitando dilaciones indebidas, como la exigencia de requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- f) **Autodeterminación informativa:** El acceso a la información sobre asuntos de interés público deberá respetar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, el cual abarca el conjunto de principios y garantías relativas al legítimo tratamiento de sus datos personales.
- g) **Uso de tecnologías de información:** Los sujetos obligados por la presente ley deberán utilizar las tecnologías de información y comunicación (TIC) para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información sobre asuntos de interés público.
- h) **Preeminencia del Derecho de Acceso a la información:** En caso de conflicto o de falta de regulación deberá privilegiarse el acceso a la información sobre asuntos de interés público.

**ARTÍCULO 8.- Límites del derecho de acceso a la información de asuntos de interés público**

El derecho de acceso a la información de asuntos de interés público tiene como límites exclusivos, los siguientes:

- a) Información bajo secreto de Estado, relativa a la seguridad interna o externa de la nación, la defensa de la soberanía nacional o las relaciones exteriores de la República. El secreto de Estado deberá ser decretado por el Presidente de la República en conjunto con el Ministro atinente al tema.
- b) Información de carácter privado, los documentos y comunicaciones privadas datos sensibles y la demás, resguardada por el derecho a la intimidad, honor y la dignidad inherente a la persona.
- c) Información cuya divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- d) Información cuya divulgación amenace severamente el interés general, según demostración fehaciente de la administración.
- e) Información cuya divulgación amenace la moral o el orden público, según demostración fehaciente de la administración.
- f) Información que por ley sea confidencial o de acceso restringido.

La materia referida a los límites enunciados anteriormente, debe ser interpretada y aplicada, en todo momento, de forma restrictiva.

**CAPÍTULO II  
INFORMACIÓN DE PUBLICACIÓN OBLIGATORIA****ARTÍCULO 9.- Información de publicación obligatoria**

Los sujetos señalados en el artículo 2 de la presente ley estarán obligados a divulgar, oficiosamente, por los medios de acceso público implementados por cada institución, lo siguiente:

- 1.- Marco normativo.
- 2.- Estructura orgánica, principales competencias y servicios.
- 3.- Directorio institucional.
- 4.- Planes y presupuestos institucionales, así como sus informes de ejecución y evaluación.
- 5.- Los concursos o contratos para la selección y contratación de personal.
- 6.- Mecanismos de evaluación del desempeño de los funcionarios.
- 7.- Índice salarial.
- 8.- Plan anual de compras.
- 9.- Memorias anuales.
- 10.- Informes de la Auditoría Interna sobre la gestión institucional.
- 11.- Actas de los órganos colegiados establecidos por ley.

- 12.- Textos íntegros de los contratos de obra pública, consultorías, así como aquellos que correspondan a licitaciones públicas de la institución.
- 13.- Los mecanismos de participación ciudadana.
- 14.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- 15.- Cualquier otra información que disponga el reglamento de la presente ley.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Los sujetos obligados señalados en el artículo 4 deberán atender las resoluciones que al respecto expida el Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 10.- Solicitud de información**

Toda persona física o jurídica, privada o pública, de forma individual o colectiva tiene derecho a plantear una solicitud de información pública, la cual no estará condicionada ni limitada a la demostración de un interés específico en la información solicitada.

La solicitud de información puede ser presentada por escrito o verbalmente, por la vía electrónica, por teléfono o por cualquier otro medio análogo; los sujetos señalados en el artículo 4 de esta ley no podrán exigir mayores formalidades a las previstas en esta ley.

Las dependencias y entidades deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos con acceso a internet para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de la dependencia o entidad, así como para presentar por medios electrónicos las solicitudes a que se refiere la ley. Además deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que disponga el reglamento y los lineamientos que al respecto expida el Instituto.

**ARTÍCULO 11.- Requisitos de la solicitud de acceso a la información**

El solicitante deberá indicar los siguientes datos:

- a) Su nombre y número de identificación.
- b) Una descripción clara y precisa de la información solicitada.
- c) Lugar o medio para recibir notificaciones.

El solicitante podrá, además, indicar la forma en que prefiere recibir la información requerida.

A los menores de doce años no se les exigirá la presentación del número de identificación indicado en el inciso a) anterior.

**ARTÍCULO 12.- Prevención de completar solicitud**

Si la solicitud de acceso a información no cumple con alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, hacer una prevención al solicitante para que subsane el defecto en el plazo de cinco días hábiles.

El plazo establecido para dar respuesta a la solicitud de información, regirá a partir de que el solicitante cumpla con lo establecido en la prevención. En caso de no cumplirse con la prevención, la solicitud será archivada.

**ARTÍCULO 13.- Traslado interno de la solicitud**

Cuando se presente una solicitud de información, y la entidad que la recibe determine de manera razonada que su atención le corresponde a otro órgano de la misma institución, deberá trasladar la solicitud a la mayor brevedad. En este caso el plazo de respuesta previsto en esta misma ley continuará sin interrupción. De no ser la solicitud de información de competencia institucional, se rechazará la solicitud advirtiendo la situación.

**ARTÍCULO 14.- Respuesta a la solicitud**

La información sobre asuntos de interés público solicitada deberá facilitarse, ponerse a disposición o entregarse en forma inmediata.

En caso de que no se pueda dar acceso en forma inmediata, se dispondrá de un máximo de diez días hábiles, contados a partir del momento en que se presenta la solicitud, siempre y cuando, por ley no se establezca un plazo específico para contestar.

Excepcionalmente, si por la complejidad de la solicitud o por razones fuera del control del sujeto obligado la respuesta se retardare por un tiempo mayor de

diez días hábiles, deberá informarlo al solicitante haciéndole ver el estado de su gestión, el tiempo promedio que tardará y las razones por las que se ha demorado.

Si la información solicitada ya se encuentra disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o a través de cualquier otro medio, bastará con indicarle al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla o reproducirla, dejando constancia de lo anterior.

#### **ARTÍCULO 15.- Entrega parcial de la información solicitada**

Los sujetos obligados en esta ley, en caso de no contar con la totalidad de la información solicitada, deberán permitir el acceso a la información existente. De igual forma, deberán permitir el acceso a documentos que contengan información confidencial, siempre y cuando se puedan eliminar las partes que la contienen.

En los anteriores supuestos de entrega parcial de información, se deberá indicar al solicitante por escrito, las razones en las que se fundamenta la negativa para el acceso a la totalidad de la información solicitada.

#### **ARTÍCULO 16.- Rechazo de la solicitud**

La solicitud de acceso a la información será rechazada en los siguientes casos:

- a) Si se trata de información protegida por la Constitución Política o las leyes de la República.
- b) Si se trata de un secreto de estado debidamente decretado por el Presidente de la República en conjunto con el Ministro atinente al tema.
- c) Cuando haya falta de competencia del sujeto obligado ante quien se presenta la solicitud.
- d) Por incumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

El rechazo de las solicitudes de información, sean verbales o escritas, deberán ser debidamente fundamentadas. Cuando la solicitud sea verbal y el usuario desee constancia de la negativa de acceso a la información solicitada, podrá gestionar la solicitud de forma escrita para que la administración le responda por ese mismo medio.

#### **ARTÍCULO 17.- Alcances de la obligación de entrega de la información**

La solicitud de acceso de información no genera una obligación para los sujetos previstos en el artículo 4 de la presente ley, de crear o producir información que no se posea al momento en que se formula el pedido, ni de efectuar evaluaciones, análisis, comparaciones, sistematizaciones de la información que posean, salvo disposición legal en contrario.

Cuando la información se encuentre dispersa en las diversas áreas de un mismo ente u órgano estatal, el sujeto obligado deberá recopilar toda la información con el fin de proporcionársela al solicitante.

#### **ARTÍCULO 18.- Costos de reproducción**

El acceso a la información sobre asuntos de interés público es gratuito, a menos que se requiera su reproducción. En este último caso, los costos correrán por cuenta del solicitante y no podrán ser superiores al costo de la reproducción de la información. Los órganos estatales deberán esforzarse por brindar la información al más bajo costo posible, a fin de evitar que el costo de reproducción se convierta en un límite injustificado al derecho de acceso a la información pública.

### **TÍTULO II**

#### **CAPÍTULO I INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (ICAI)**

#### **ARTÍCULO 19.- Sobre el Instituto**

El Instituto es una institución autónoma con desconcentración máxima. El Instituto tendrá personería jurídica y gozará de independencia presupuestaria, técnica y funcional, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información.

#### **ARTÍCULO 20.- Organización**

El Instituto estará integrado por un Consejo de cinco miembros, los cuales serán nombrados por el Poder Ejecutivo. La Asamblea Legislativa podrá objetar dichos nombramientos por mayoría, en un plazo de dos meses posterior al nombramiento. En caso de que la Asamblea Legislativa no emita objeción dentro de este plazo, se entenderá como no objetado el nombramiento.

#### **ARTÍCULO 21.- Miembros del Consejo**

Los miembros del consejo durarán en sus cargos seis años y podrán ser nombrados por un nuevo período igual y consecutivo; uno de ellos presidirá el Consejo.

Para suplir las ausencias temporales se nombrará a un suplente por un período igual, el cual deberá cumplir los mismos requisitos de los titulares.

Si la Asamblea, ante dos proposiciones sucesivas de personas diferentes, no ratificara la designación hecha por el Consejo de Gobierno, este podrá nombrar libremente a un miembro del Consejo.

En caso de remoción o renuncia, la designación del sustituto no podrá hacerse por un término mayor al que faltare para completar el período respectivo.

La remoción de un miembro del Consejo, antes del vencimiento de su período, solo podrá hacerse con base en causa justa, comprobada en el expediente secreto levantado al efecto por el Consejo de Gobierno; y requerirá, asimismo, la ratificación de la Asamblea Legislativa, si su nombramiento hubiese sido ratificado por esta. En caso de que la Asamblea no ratificare la remoción, el Concejal permanecerá en su puesto.

#### **ARTÍCULO 22.- Independencia**

El Instituto, para efectos de sus resoluciones, no estará subordinado a autoridad alguna, adoptará sus decisiones con plena independencia y contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 23.- Requisitos miembros del Consejo**

Para ser miembro del Consejo se requiere:

- 1.- Ser costarricense.
- 2.- Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de esta ley, y
- 3.- Haber demostrado un ejercicio ético en sus funciones.

Cuando se designen los miembros se procurará que el Consejo se integre interdisciplinariamente.

#### **ARTÍCULO 24.- Director del Consejo**

El Instituto será presidido por un director, quien tendrá la representación legal del mismo. Durará en su encargo un período de dos años, renovable por una ocasión, y será elegido por el Consejo.

#### **ARTÍCULO 25.- Atribuciones del Instituto**

El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes.

- 2.- Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.
- 3.- Coadyuvar con el Archivo Nacional en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades.
- 4.- Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que los sujetos obligados reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección.
- 5.- Establecer sistemas para que las entidades puedan enviar al Instituto resoluciones, criterios, solicitudes, consultas, informes y cualquier otra comunicación a través de medios electrónicos, cuya transmisión garantice en su caso la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información y genere registros electrónicos del envío y recepción correspondiente.
- 6.- Realizar visitas o requerir a los sujetos obligados para asegurar la debida clasificación de la información, su desclasificación o la procedencia de otorgar acceso a la misma.
- 7.- Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a los sujetos obligados para que se dé cumplimiento de lo dispuesto en esta ley.
- 8.- Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información.
- 9.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales.
- 10.- Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad, que estén en posesión de las dependencias y entidades.
- 11.- Hacer del conocimiento del órgano interno de control de cada los sujetos obligados las presuntas infracciones a esta ley y su Reglamento.
- 12.- Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- 13.- Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella.
- 14.- Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta ley.
- 15.- Cooperar respecto de la materia de esta ley, con los demás sujetos obligados, las entidades estatales, los municipios, o sus órganos de acceso a la información, mediante la celebración de acuerdos o programas.
- 16.- Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación.
- 17.- Preparar su proyecto de presupuesto anual.
- 18.- Las demás que le confieran esta ley, su Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

**ARTÍCULO 26.- Guía de procedimientos de acceso a la información**

El Instituto elaborará una guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información de las dependencias y entidades.

**ARTÍCULO 27.- Informe de rendición de cuentas**

El Instituto rendirá anualmente un informe público sobre el acceso a la información, en el cual se incluirá, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada dependencia y entidad así como su resultado; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; el estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley. Para este efecto, el Instituto expedirá los lineamientos que considere necesarios.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO****ARTÍCULO 28.- Recurso de Revisión ante el Instituto**

El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

**ARTÍCULO 29.- Otras solicitudes**

El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

- 1.- La dependencia o entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible.
- 2.- La dependencia o entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.
- 3.- El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega.
- 4.- El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

**ARTÍCULO 30.- Requisitos solicitud**

El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- 1.- La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud.
- 2.- El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.

- 3.- La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- 4.- El acto que se recurre y los puntos petitorios.
- 5.- La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y
- 6.- Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

### **ARTÍCULO 31.- Recurso de revisión**

El Instituto sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:

- 1.- Interpuesto el recurso, el Presidente del Instituto, lo turnará al miembro del Consejo ponente, quien deberá, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución al Pleno del Instituto.
- 2.- El Pleno del Instituto podrá determinar la celebración de audiencias con las partes.
- 3.- Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos.
- 4.- El Pleno resolverá, en definitiva, dentro de los 20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución, y
- 5.- Las resoluciones del Pleno serán públicas.

Cuando haya causa justificada, el Pleno del Instituto podrá ampliar los plazos, por una vez y hasta por un período igual. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Instituto por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

### **ARTÍCULO 32.- Resoluciones del Instituto**

Las resoluciones del Instituto podrán:

- a) Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.
- b) Confirmar la decisión del ente y órgano o.
- c) Revocar o modificar las decisiones tomadas por los sujetos obligados del artículo 4, que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.
- d) Desclasificar un secreto de Estado debidamente decretado si considera que la sustentación de la declaratoria no está apegada a derecho.

Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución. Si el Instituto no resuelve en el plazo establecido en esta ley, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control de la dependencia o entidad responsable para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

### **ARTÍCULO 33.- Improcedencia del recurso**

El recurso será desechado por improcedente cuando:

- a) Sea presentado, una vez transcurrido el plazo.
- b) El Instituto haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva.
- c) Se recurra una resolución que no haya sido emitida por un ente.

### **ARTÍCULO 34.- Recurso de adición y aclaración**

Las resoluciones del Instituto no tendrán apelación. En el plazo de treinta días posterior a la notificación de la resolución, el solicitante podrá solicitar un recurso de adición y aclaración.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO I RÉGIMEN SANCIONATORIO**

### **ARTÍCULO 35.- Obstaculización del acceso a la información de asuntos de interés público**

El funcionario público que obstaculice, dificulte o impida de forma arbitraria el acceso, total o parcial, a información de asuntos de interés público, así como, quien extravíe o destruya ilegítimamente dicha información, se hará acreedor a las sanciones administrativas que se establecen en este capítulo.

### **ARTÍCULO 36.- Incumplimiento de plazos de entrega**

El funcionario público que, injustificadamente, desatienda los plazos de entrega de información de asuntos de interés público previstos en la presente ley, será sancionado de acuerdo con las sanciones administrativas que se establecen en este capítulo.

**ARTÍCULO 37.- Sanciones administrativas**

De acuerdo con la gravedad de la conducta cometida, las faltas anteriormente señaladas serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión, sin goce de salario, dieta o estipendio correspondiente, de hasta treinta días.
- c) Destitución del cargo público sin responsabilidad patronal o cancelación de la credencial de los funcionarios municipales de elección popular, según corresponda.

**ARTÍCULO 38.- Prescripción de la responsabilidad administrativa**

La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta ley, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.
- b) En los casos en que el hecho irregular no sea notorio -entendido este como aquel hecho que requiere una indagación para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo. Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo. Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

**ARTÍCULO 39.- Obstaculización del acceso a la información de asuntos de interés público por parte de sujetos privados**

Los sujetos de derecho privado establecidos en el artículo 5 de la presente ley, que obstaculicen, dificulten o impidan de forma arbitraria el acceso, total o parcial, a información de asuntos de interés público, así como, quienes extravíen o destruyan ilegítimamente dicha información, serán sancionados con una multa de uno a quince salarios base, según la definición del artículo 2 de la Ley N.º 7337.

Los órganos públicos a los que les correspondiere el control, la supervisión o la fiscalización de la actividad respectiva, tendrán la potestad de exigir la

responsabilidad derivada de la comisión de las conductas descritas en el párrafo anterior, a través del procedimiento administrativo correspondiente.

#### **TÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **ARTÍCULO 40.- Elección de los integrantes del primer Consejo**

El nombramiento de los primeros integrantes del Consejo se hará de tal manera que un miembro del Consejo sea renovado anualmente. Para ello un integrante será nominado para ocupar el puesto por seis años, otro por cinco años, otro por cuatro años, otro por tres años y otro por dos años. A partir del vencimiento del nombramiento del integrante del Consejo nominado por dos años iniciará la renovación anual de un integrante por año.

#### **TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

##### **ARTÍCULO 41.- Capacitación del personal**

Los sujetos obligados deben capacitar a sus funcionarios públicos, sobre el derecho de libre acceso a la información pública, sus alcances y límites, así como el procedimiento establecido en esta ley para atender y tramitar las solicitudes.

##### **ARTÍCULO 42.- Asignación presupuestaria**

De los fondos existentes correspondientes a la contribución especial parafiscal del artículo 38 inciso e) de la Ley N.º 8642, se trasladará, por una única vez, los fondos necesarios para la creación del ICAI según lo que determine un estudio técnico.

La Sutel tomará en cuenta las necesidades financieras del ICAI para trasladarle fondos de la contribución parafiscal en forma permanente, variando el porcentaje de esta contribución de forma que se asegure el cumplimiento de los objetivos de la esta ley y se armonicen con los de la Ley N.º 8642.

**ARTÍCULO 43.-** Rige a partir de su publicación.

Juan Carlos Mendoza García  
**DIPUTADO**

**14 de mayo de 2014**

**NOTA:** Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración.