

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia  
Programa de Actualización y Cierre Académico



**Necesidad del Reglamento de la Ley de Acceso a la  
Información Pública**

-Tesis de Licenciatura-

Luz Elena Godínez Méndez

Guatemala, septiembre 2013

**Necesidad del Reglamento de la Ley de Acceso a la  
Información Pública**

-Tesis de Licenciatura-

Luz Elena Godínez Méndez

Guatemala, septiembre 2013

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

Rector	M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Vicerrectora Académica y Secretaria General	M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrector Administrativo	M. A. César Augusto Custodio Cóbar

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA**

Decano	M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Coordinador de exámenes privados	M. Sc. Mario Jo Chang
Coordinador del Departamento de Tesis	Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla
Director del Programa de Tesis	Dr. Carlos Interiano
Coordinador de Cátedra	M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán
Asesor de Tesis	M.A. Ana Belber Contreras Montoya de Franco
Revisor de Tesis	Dr. Carlos Interiano

# **TRIBUNAL EXAMINADOR**

## **Primera Fase**

Lic. Eduardo Galván Casasola

Lic. Carlos Enrique Godínez Hidalgo

Lic. José Antonio Pineda Barales

M. Sc. Mario Jo Chang

## **Segunda Fase**

Lic. Adolfo Quiñones Furlan

Licda. Hilda María Girón

Lic. Victor Manuel Moran

Lic. Alvarado de Jesús Reyes

## **Tercera Fase**

Lic. Eduardo Galván Casasola

Licda. Diana Noemí Castillo Alonzo

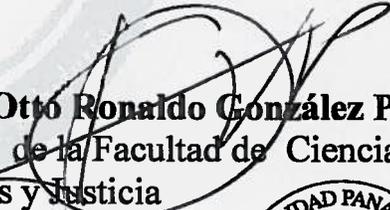
Licda. María de los Ángeles Monroy

Lic. Mario Efraín López García

Lic. Ramiro Stuardo López Galindo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, dieciséis de mayo de dos mil trece.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, presentado por **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), reúne los requisitos de esta casa de Estudios, es procedente **APROBAR** dicho punto de tesis y para el efecto se nombra como Tutor a la Licenciada **ANA BELBER CONTRERAS MONTOYA DE FRANCO**, para que realice la tutoría del punto de tesis aprobado.

  
**M. Sc. Otto Ronaldo González Peña**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia



## DICTAMEN DEL TUTOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**

Título de la tesis: **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Tutor de Tesis,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que ha leído el Informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó la investigación de rigor, atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

**Tercero:** Que ha realizado todas las correcciones de contenido que le fueron planteadas en su oportunidad.

**Cuarto:** Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Tutor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 01 de agosto de 2013

**"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"**



**M. A. Ana Belber Contreras Montoya de Franco**  
Tutor de Tesis



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, cinco de agosto de dos mil trece.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, presentado por **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), ha cumplido con los dictámenes correspondientes del tutor nombrado, se designa como revisor metodológico al Doctor **CARLOS INTERIANO**, para que realice una revisión del trabajo presentado y emita su dictamen en forma pertinente.

**M. Sc. Otto Ronaldo González Peña**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia



## DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**

Título de la tesis: **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Revisor de Tesis,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que ha leído el Informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó su trabajo atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

**Tercero:** Que ha realizado todas las correcciones de redacción y estilo que le fueron planteadas en su oportunidad.

**Cuarto:** Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Revisor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 28 de agosto de 2013

**"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"**

  
**Dr. Carlos Interiano**  
Revisor Metodológico de Tesis



## DICTAMEN DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE TESIS

Nombre del Estudiante: **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**

Título de la tesis: **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Director del programa de Tesis de Licenciatura,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que el tutor responsable de dirigir su elaboración ha emitido dictamen favorable respecto al contenido del mismo.

**Tercero:** Que el revisor ha emitido dictamen favorable respecto a la redacción y estilo.

**Cuarto:** Que se tienen a la vista los dictámenes favorables del tutor y revisor respectivamente.

Por tanto,

En su calidad de Director del programa de tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 03 de septiembre de 2013

**"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"**

**Dr. Carlos Interiano**

Director del programa de tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia



## ORDEN DE IMPRESIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **LUZ ELENA GODÍNEZ MÉNDEZ**

Título de la tesis: **NECESIDAD DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Director del programa de tesis, y el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que ha tenido a la vista los dictámenes del Tutor, Revisor, y del director del programa de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención ha llenado los requisitos académicos de su Tesis de Licenciatura, cuyo título obra en el informe de investigación.

### Por tanto,

Se autoriza la impresión de dicho documento en el formato y características que están establecidas para este nivel académico.

Guatemala, 04 de septiembre de 2013

***"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"***

  
**Dr. Carlos Interiorano**  
Director del programa de tesis Facultad de  
Ciencias Jurídicas y Justicia



Sara Aguilar  
c.c. Archivo

  
**Vo. Bo. M. Sc. Otto Ronaldo González Peña**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia



**Nota:** para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

## ***DEDICATORIA***

- A Dios: Fuente de sabiduría y principio de humildad. Gracias amadísimo Señor por acompañarme y guiarme en tus caminos siempre.
- A mi esposo: José Ernesto, porque con su apoyo pude realizar este proyecto en mi vida. Gracias porque sé que puedo contar contigo a cada momento y por creer en mí.
- A mis hijos: Luz Elena, José Alejandro, Max Ernesto, Ana Patricia y María José, porque han sido quienes me han motivado, e inspirado cada día de mis estudios.
- A mis padres: Máximo Godínez Maldonado y Albertina Méndez de Godínez. Porque con sus consejos, enseñanzas y buen ejemplo aprendí lo bueno e importante de esta vida. Gracias Papi y Mami, los extraño siempre.
- A mi suegro: Ernesto Pacay Bol, gracias por animarme para alcanzar mi sueño.
- A mis nietos: Luz de María, Dina Patricia, Andrés José y María Jimena, gracias por estar pendientes de mí avance.

A mis hermanos: Mario Rolando, María Albertina, Lucía Isabel, Ana Lucrecia Olga del Carmen, por el apoyo brindado durante mis estudios.

A mi familia: A todos los que con sus palabras me motivaron, estuvieron pendientes de mi avance estudiantil, y creyeron que este sueño sería una realidad.

A mis amigos y compañeros: Por la paciencia, comprensión y solidaridad en momentos difíciles dentro de las aulas estudiantiles.

De una manera especial al Licenciado Carlos Alfredo Dubón Quiñonez, por su orientación en la conclusión de mi carrera profesional.

## *AGRADECIMIENTOS*

A: Universidad Panamericana, por darme la instrucción académica, los principios y valores para ser una profesional ética, honesta y honorable.

A la Facultad de Ciencias

Jurídicas y Justicia: Por su apoyo, porque sin este hubiera sido cuesta arriba alcanzar esta meta.

A mis catedráticos:

Licenciado Fred Manuel Batlle, sus consejos estarán grabados en mi mente, infinitamente agradecida.

Licenciado Héctor Corzantes, flores sobre su tumba.

Licenciada Ana Belber Contreras de Franco, por brindarme su amistad y un cúmulo de conocimientos para el desempeño de mi nueva profesión.

Doctor Carlos H. Interiano, porque con su ejemplo y capacidad profesional me motiva a ser una persona emprendedora, e ir en búsqueda la excelencia académica.

# Índice

Resumen	i
Palabras clave	ii
Introducción	iii
El derecho de Acceso a la Información Pública	1
Generalidades del Derecho de Acceso a la Información Pública	2
Habeas Data	5
Cultura de la Transparencia	8
Antecedentes del acceso a la información pública en Guatemala	11
La emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública en Guatemala, análisis de su contenido	14
Título Primero	18
Título Segundo. Procedimiento de Acceso a la Información Pública	26
Título Tercero. Intervención del Procurador de los Derechos Humanos	29
Título Cuarto. Recurso de Revisión	30
Título Quinto. Responsabilidades y Sanciones	32
Factores legales que condicionan la emisión del Reglamento de la Ley de acceso a la Información Pública. Propuesta de reglamento	34
Propuesta de Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública	36
Conclusiones	65
Referencias	66

## **Resumen**

La Ley de Acceso a la Información Pública constituye un instrumento legal de vigencia relativamente nuevo y cuyo propósito principal es fomentar el ejercicio del derecho por parte de la ciudadanía para saber y conocer el actuar de la administración pública, los órganos y entidades que la integran, e inclusive para solicitar a toda persona individual o jurídica que maneje fondos públicos, que rinda cuentas en relación a la utilización y manejo de los mismos.

A lo largo de cuatro títulos se desarrolla la investigación realizada, concluyendo con la presentación de un ejercicio consistente en un proyecto mínimo de propuesta de reglamento para la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual en algún momento pudiera representar un aporte para la discusión de una iniciativa formal del mismo.

El primer título pretende introducir lo relacionado con las generalidades del derecho de acceso a la información pública, el *habeas data* como garantía de protección de los datos personales y la cultura de la transparencia, como una obligación del Estado.

Por su parte el segundo título contiene una resumida referencia a los antecedentes del derecho de Acceso a la información pública en Guatemala, partiendo de su origen constitucional contemplado en los artículos 30 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En línea directa con el título anterior, la tercera parte del trabajo desarrolla lo relacionado con el proceso de emisión del cuerpo legal que hoy se conoce como Ley de Acceso a la Información Pública, haciendo un análisis integro de su contenido.

Finalmente, el título cuarto contiene los aspectos legales que condicionan la emisión del reglamento propuesto así como la propuesta que la ponente realiza al respecto, como corolario en la investigación realizada y la apreciación general de la importancia que reviste el poder ejercer este derecho de conocimiento y fiscalización al Estado, de la mejor manera posible.

**Palabras clave:** Derecho de acceso a la información pública. Sujetos obligados. *Habeas data*. Unidades de Información Pública. Cultura de Transparencia.

## **Introducción**

A través del Decreto número 57-2008, el Congreso de la República de Guatemala emitió la Ley de Acceso a la Información Pública, dando vida jurídica e inicio a un proceso desde hace mucho tiempo necesario, en el ejercicio de la administración pública del país.

A pesar de casi un lustro de vigencia, el uso y aplicación de dicho cuerpo legal, sigue concentrándose en su mayoría para uso del ámbito periodístico o para fines académicos, desvirtuando en mínima parte el sentido de su creación, que buscaba acercar al ciudadano común y despertar su interés en conocer el que hacer del Estado, realizando al amparo de una norma que le faculta expresamente, una auditoría social constante, que rinda frutos en la mejora de la ejecución presupuestaria y el manejo de fondos públicos.

Con la visión de esta panorámica, el presente trabajo, pretende presentar un análisis integral de la Ley de Acceso a la Información Pública, con el objeto de evidenciar la necesidad de emitir un reglamento específico que permita desarrollar determinados aspectos contenidos en la ley, que por situaciones procedimentales y falta de criterios unificados, no se ejercitan apropiadamente ya sea por falta de capacitación en los sujetos

obligados a brindar la información, así como por el desconocimiento de los facultados a requerirla.

La amplitud de la ley abarca también el reconocimiento constitucional de la figura del *habeas data* como el medio para que cualquier persona pueda tener acceso a la información que sobre ella conste en los registros públicos, así como la facultad para solicitar su corrección o modificación en cualquier momento que lo considere necesario.

Teniendo en cuenta entonces la magnitud e importancia que tiene esta figura legal en el contexto ideal de un ejercicio de la actividad del Estado, basado en la transparencia y la rendición de cuentas, se consideró sumamente interesante hacer un análisis de su fundamentación y contenido, naciendo de allí la inquietud de plantear el hecho que la Ley de Acceso a la Información Pública, debe contar con un instrumento de apoyo desarrollado en una normativa reglamentaria que de una u otra manera fortalezca el ejercicio de este derecho constitucional.

## **El derecho de Acceso a la Información Pública**

Como una definición sencilla y elemental, puede afirmarse que el derecho de acceso a la información pública, es la garantía de poder requerir al Estado, salvo las excepciones establecidas expresamente en la ley, toda aquella información que se refiera al manejo, administración y ejecución de recursos públicos.

Sin embargo el derecho de acceso a la información pública, va más allá de concretarse a este aspecto que si bien es cierto en la práctica es muy amplio, es necesario tener en cuenta que no es el único.

Analizando que el ejercicio de este derecho, otorga los medios necesarios para conocer otros aspectos que también revisten de gran importancia y que merecen atención adicional, como lo son por ejemplo, la ejecución de recursos públicos a través de terceros en ejecución de obras, fideicomisos, etcétera; así como lo relacionado con el manejo de datos personales por parte de la administración pública; o la obligación de la misma administración para promover a todo nivel una cultura de transparencia, que permita a todas las personas el conocimiento y aplicación de su derecho como ciudadanos, con acceso a la información pública.

A ese respecto vale la pena destacar lo manifestado por Bastons y Eliades al afirmar que:

...el derecho de acceso a la información pública constituye uno de los pilares trascendentales del funcionamiento de la democracia, ya que ésta mal podría reputarse tal, si no expresara plena vigencia del principio republicano de publicidad de los actos de gobierno. (2006:103)

En ese orden de ideas, en este apartado se abarcará lo relacionado a las generalidades del derecho de acceso a la información pública, el *habeas data* como garantía de protección de los datos personales y finalmente lo relacionado a la cultura de la transparencia, como una obligación del Estado.

### **Generalidades del Derecho de Acceso a la Información Pública**

Todos los ciudadanos guatemaltecos están facultados de conformidad con la ley, para requerir a la administración pública, que indique la forma, el tiempo y el destino de los recursos estatales, en el entendido que los mismos deben ser utilizados únicamente en beneficio de la población, y con el objeto de garantizar el cumplimiento del fin primordial del Estado de Guatemala, que de acuerdo al mandato constitucional debe ser la protección de la persona y la familia a través de la obtención del bien común.

Este derecho fundamental da conocer el quehacer de la administración pública y los organismos y entidades que lo integran, se encuentra establecido de forma general en el artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala, cuyo texto señala:

Publicidad de los actos administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985: 6)

El citado texto constitucional puede ser considerado entonces, como un antecedente primario en las leyes de Guatemala, en relación al derecho fundamental de acceso a la información pública, pero que en una definición tan general, no permite dimensionar el extenso campo de aplicación y la importancia que reviste el hacer uso de ese derecho, como una herramienta de auditoría social por parte de los administrados.

Aunque si bien es cierto, siempre han existido profesionales de la comunicación, organizaciones de carácter apolítico y otros gremios ajenos al aparato estatal, interesados en conocer hacia donde se canalizan los recursos del Estado y en general todo lo relacionado con la planificación y ejecución de los mismos y el delicado tema de la rendición de cuentas; es hasta hace unos años que derivado de acciones anticorrupción a nivel internacional, los países latinoamericanos toman

conciencia de la necesidad de regular en forma específica lo relacionado con el derecho de acceso a la información pública.

Esto no significa de ninguna manera, que anteriormente no se llevaran a cabo acciones de control y supervisión del actuar del Estado y sus instituciones, pues como ya quedó indicado hay sectores específicos dedicados a dicho fin, pero las acciones realizadas por éstos estaban respaldadas fundamentalmente en el derecho a la información, entendido éste como la facultad del profesional del periodismo para requerir dicha información y hacerla saber al público en general, que tiene el derecho a estar informado.

Pero este derecho fundamental a saber y conocer, no puede ser visualizado desde un punto de vista limitativo o excluyente, pues tal y como lo manifiesta Villalobos Quirós:

El derecho a la información es, en razón de su sujeto, universal. Todos los hombres, cada hombre concreto – con independencia de edad, condición, nacionalidad, profesión o bienes-, es titular del derecho a la información. Titularidad que, por extensión, también abarca a las personas jurídicas. (1997:53)

Del texto citado se puede determinar entonces, que todas las personas individuales o jurídicas, están facultadas para hacer efectivo ante las instancias que consideren procedentes, los requerimientos de información, pero hay que tener plena conciencia que dicho accionar también implica la responsabilidad de ser sujeto pasivo de este derecho,

es decir estar obligado a facilitar la información que sea solicitada, entendiendo para efectos del tema del presente trabajo, cuando la misma se refiera a acciones realizadas en el ejercicio de un cargo público, o por cualquier otra circunstancia que incluya el manejo y utilización de recursos del Estado (contratista, asesor externo, etcétera).

Cabe en esta parte citar lo que al respecto señala Villalobos Quirós “...no todo lo público ni lo privado que tenga una directa conexión a lo público es informable. El objeto del derecho a la información no es universal, sino general, porque admite excepciones en la difundibilidad” (1997:54)

## **Habeas Data**

No obstante lo anterior es necesario tener en cuenta, que el acceso a la información no puede ser ilimitado, pues esto también implicaría la violación a derechos sociales fundamentales relacionados con la privacidad de la persona individual, los cuales es también obligación del Estado, garantizar y proteger.

Derivado de su naturaleza, este aspecto relacionado con la protección de los datos personales, también se encuadra dentro de la esfera del acceso a la información pública, a través de la figura del *Habeas Data*, cuya

definición puede resumirse conforme lo indica Ekmekdjian “...una garantía especial que protege –fundamentalmente- el derecho a la intimidad.” (1996:111)

En relación al origen de esta figura, continúa manifestando el mismo autor lo siguiente:

El *habeas data*... es una de las garantías constitucionales más modernas, aunque se le denomine mitad en latín y mitad en inglés... su nombre ha sido parcialmente tomado del antiguo instituto del *hábeas corpus*, en el cual el primer vocablo significa “conserva o guarda tu...” y del inglés “*data*”, sustantivo plural que significa “información o datos”. En síntesis, en una traducción literal sería “conserva tus datos. (Derecho a la información, 1996:111)

La figura del *Habeas Data* tiene como finalidad el hecho que toda persona pueda conocer la información que de ella conste en registros públicos o bases de datos de instituciones estatales, así como para solicitar no solamente la corrección, rectificación y actualización de los mismos, sino también que se le indique el uso que se le dará a esa información. La Constitución Política de la República de Guatemala reconoce este principio, en el artículo 31 que hace referencia al acceso a los archivos y registros estatales.

Esta garantía de protección obliga entonces a la administración pública, a que la información que ostente relacionada con datos personales de particulares, se maneje en forma adecuada, contemplando varios

aspectos fundamentales como serían el consentimiento, la certeza, la confidencialidad y la seguridad en relación al manejo y utilización de dicha información.

En relación al consentimiento, teniendo en cuenta que cualquier modificación de datos personales no puede realizarse sin intervención y aprobación directa del interesado, lo cual va aparejado con la certeza que los datos con los que se cuenta, son verídicos y exactos, ya que al ser del conocimiento del titular de los mismos, la validación se da en forma implícita.

La aprobación brindada por el sujeto titular de los datos, obliga también al manejo confidencial de los mismos a menos que medie autorización expresa de éste para su difusión o distribución, lo que obliga también a la administración a contar con sistemas de seguridad que garanticen el correcto resguardo para evitar fugas de información de datos personales.

Actualmente, contar con la herramienta del *habeas data* es de vital importancia, teniendo en cuenta la cantidad de bases de datos informáticos de entidades públicas y de empresas privadas creadas para diversos propósitos, lo que en algún momento puede derivar en difusión no autorizada de datos personales y sus respectivas consecuencias como lo sería por ejemplo, el robo de identidad.

Conforme la Ley de Acceso a la Información Pública de Guatemala, los sujetos obligados por dicha normativa, como administradores de la información son responsables de los datos personales y deben adoptar procedimientos para su seguridad y corrección, así como los relacionados para recibir y responder solicitudes en materia de *habeas data*. Este tema se abordará con más amplitud en otra parte del presente trabajo.

Es importante afirmar que el derecho de acceso a la información en materia de datos personales permite a los titulares de los mismos, garantizarse la correcta utilización de la información personal que conste en registros públicos y constituir a la vez una acción restrictiva no solo para el Estado, sino también para terceros, ya que conforme a la ley solo el interesado o su representante legal debidamente acreditado, puede solicitar el acceso o corrección de tales datos personales.

## **Cultura de la Transparencia**

Bajo un argumento drástico, podría afirmarse que el ciudadano común no acostumbra involucrarse en el actuar del aparato estatal más allá de comentar o criticar negativamente en la mayor parte de las ocasiones, lo que llega a conocer del tema y en base a información periodística o en el peor de los extremos, por comentarios trasladados de persona a persona,

sin una base fiable. Esto a menos que las acciones u omisiones de la administración, le afecten en forma directa, en cuyo caso el perjudicado, se ve en la obligada necesidad de tomar cartas en el asunto.

De allí nace entonces la importancia de promover lo relacionado a la cultura de transparencia, como el medio más ecuánime para requerir y recibir de la fuente donde se origina, la información fiable y veraz que nos permita formar un juicio propio en relación a las decisiones de Estado.

Simplificando el tema, es válido indicar que la renuencia de la ciudadanía a requerir información, se basa muchas veces en la excesiva burocracia, una mal entendida confidencialidad y en la falta de preparación y conocimiento de los sujetos obligados a brindarla. Estos aspectos son por supuesto susceptibles de mejora a través de una capacitación constante para el efecto. Como lo afirman Bastons y Eliades citando a Benjamín Constant:

Los secretos de Estado no son tantos como les gusta afirmar a los charlatanes y creer a los ignorantes: el secreto es sólo indispensable en determinadas circunstancias extraordinarias y pasajeras, para alguna expedición militar, por ejemplo, o para alguna alianza decisiva, en época de crisis. En los demás casos, la autoridad sólo quiere el secreto para actuar sin oposición. (El Derecho de Acceso a la Información Pública, 2009:78)

Promover lo relacionado con la cultura de transparencia, permite fomentar el cambio de ideas preconcebidas en relación a esta secretividad de Estado, al concientizar a la población en el sentido que la publicidad de la información le permite controlar la gestión pública, no solamente a través de la constatación de hechos, sino ejerciendo un derecho de petición que obligue a los gobernantes a una gestión transparente en lo que la rendición de cuentas se refiere.

El decreto 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, contempla aunque de forma muy general lo relacionado a este tema, en los artículos 50 y 51 determinando la obligación a las autoridades educativas de incluir el tema de derecho de acceso a la información pública en los programas de estudios de los niveles primario, medio y superior; y por otro lado la obligación de capacitar y actualizar constantemente a los servidores públicos en esta materia, ambos aspectos que a cuatro años de vigencia de la ley, siguen en espera de su implementación.

## **Antecedentes del acceso a la información pública en Guatemala.**

La concepción de derecho de acceso a la información pública en Guatemala, es tan reciente como el proceso democrático del país. Los gobiernos militares que fueron un denominador común en los países latinoamericanos a partir de mediados del siglo XX, se caracterizaron por ser regímenes totalitaristas en los que predominó la confidencialidad y reserva en cuanto al actuar del Estado, limitando drásticamente al ciudadano común, la posibilidad de ejercer su derecho a conocer la dirección y ejecución de fondos públicos.

Como quedó indicado con anterioridad, es hasta en la Constitución Política de la República decretada por la Asamblea Nacional Constituyente del año 1985, donde se dan los primeros pasos a la implementación de un régimen democrático en Guatemala; y es en dicho texto constitucional donde quedó plasmado en el artículo 30, el asidero legal que dio respaldo, a los diversos intentos de poner en marcha en el país una cultura de transparencia y rendición de cuentas, que se formaliza casi 25 años después en lo que hoy se conoce como Ley de Acceso a la Información Pública.

Salta a la vista el por qué era necesario el desarrollo del artículo 30 constitucional en un cuerpo legal específico, ya que si bien es cierto dicha norma regula expresamente la publicidad de los actos administrativos, lo hace de forma genérica y por lo tanto resulta imposible que en un solo artículo, se pudiera contemplar el inmenso abanico de posibilidades y casos especiales que reviste el actuar de la administración pública.

Es decir, que era necesario definir el quién y el cómo, en esta obligación de publicidad de los actos administrativos, así como los procedimientos, límites y posibles sanciones, que pudieran derivarse del mandato constitucional.

El camino para la implementación de la citada ley no ha sido fácil, inclusive el documento denominado “Informe Anual de Situación del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública 2012” de la Procuraduría de los Derechos Humanos, evidencia que a la presente fecha es mayoritario en la población el desconocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, el incumplimiento por parte de los sujetos obligados, la necesidad de reformas sustanciales a la ley y el desinterés en la actualización de información de portales electrónicos, solo por citar algunos.

No obstante lo anterior, hay que reconocer también, los intentos de algunas instancias por promover y mejorar todo lo relacionado a la correcta aplicación de la ley y su aprovechamiento por parte de la población.

En ese sentido, el Organismo Ejecutivo creó a través de Acuerdo Gubernativo número 37-2012 la Secretaría de Control y Transparencia adscrita a la Vicepresidencia de la República, como una instancia que unificara a nivel de ese organismo, todas las acciones que en relación a rendición de cuentas, reducción de corrupción y transparencia en manejo del erario nacional, se ejercieran a corto y largo plazo.

Sin embargo dicha instancia fue tildada de inconstitucional, acción que creó suspicacia no en cuanto a la ilegalidad del acto de creación, sino más bien al parecer un esfuerzo de determinados actores, por regresar a la opacidad y reserva en la administración pública.

Actualmente la extinta secretaría, adquirió carácter de comisión presidencial denominada Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, manteniendo el propósito de su creación inicial.

De los hechos presentados en esta exposición, se evidencia el extenso recorrido para llegar únicamente al umbral de una cultura de transparencia que es necesario fomentar y mantener. Y por otro lado, la preocupación manifestada por la Procuraduría de los Derechos Humanos en su informe anual, en relación al desconocimiento y necesidad de reformas la Ley de Acceso a la Información Pública, otorga indirectamente una validación al esfuerzo del presente trabajo, cuyo fin primordial es evidenciar la necesidad de emisión de normas reglamentarias que permitan una aplicación más efectiva del cuerpo legal en cuestión.

## **La emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública en Guatemala, análisis de su contenido**

En el año de 1996 a través de la Organización de Estados Americanos (OEA), se adopta la Convención Interamericana contra la Corrupción, que define como principal compromiso para los Estados firmantes, la implementación de acciones contra la corrupción y la implementación de medidas para la transparencia de los actos de gobierno, ambos aspectos que posteriormente han sido considerados como obligaciones relacionadas al derecho de acceso a la información pública.

Este instrumento ratificado por Guatemala, dio paso a los primeros intentos de tipificar figuras penales relacionadas con la corrupción, así como la búsqueda por transparentar el régimen de compras y contrataciones del Estado.

Por otro lado hacia lo interno, en el mismo año (1996) y dentro del marco de los Acuerdos de Paz, se suscribe el Acuerdo sobre el fortalecimiento del poder civil y función del ejército en una sociedad democrática, en cuyo contenido se establece la obligación de emitir una ley que regule el acceso a información sobre asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, establecidos en el artículo 30 de la Constitución, y que disponga procedimientos y niveles de clasificación y desclasificación.

De allí en adelante y a partir del año 2000, se realizaron diversos intentos dentro y fuera del Organismo Legislativo, para poner en marcha un proceso de socialización y aprobación de un cuerpo legal que tuviera como fin principal, la regulación del acceso a la información generada por el Estado y sus diferentes organismos y entidades.

Es así como en el año 2008 y con apenas un mes de diferencia entre una y otra, las diputadas Nineth Montenegro y Rosa María de Frade, presentan las iniciativas de ley registradas en la Dirección Legislativa del

Congreso de la República, con los números 3755 y 3768, las cuales dieron pie finalmente al texto aprobado con el número de Decreto 57-2008 denominado como “Ley de Acceso a la Información Pública”, cuerpo legal que cobra plena vigencia el 20 de abril del año 2009.

Como quedó indicado anteriormente, la Ley de Acceso a la Información Pública, desarrolla lo establecido en el artículo 30 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Este marco normativo engloba las garantías fundamentales propias del derecho de la autodeterminación informativa, en dos puntos fundamentales: el derecho de acceso a la información pública y el *habeas data*.

Basándose en modelos y criterios internacionales que han sido aplicados con éxito en otros países, la ley guatemalteca conforme lo contempla su parte considerativa, resalta la afirmación que tanto los funcionarios como los empleados públicos, fungen únicamente como depositarios de un poder emanado del pueblo y por lo tanto deben rendir cuentas del ejercicio de su función como tales.

En los 72 artículos que integran la ley, se busca privilegiar sobre todo, la máxima publicidad, la transparencia, la rendición de cuentas, así como garantizar procedimientos expeditos y gratuitos, constituyendo todos y

cada uno de estos aspectos, los principios que cimentan su objeto y contenido.

La correcta aplicación de esta ley, constituye un reto en aras de despertar el interés por una ciudadanía informada y participativa. No obstante, para garantizar el pleno ejercicio de este derecho a la información pública, se hace inevitable que los marcos regulatorios sean conocidos y comprendidos por una gran mayoría, por lo que en este apartado se pretende hacer una breve reseña del contenido de la ley destacando aspectos fundamentales dentro de la misma, que a criterio de la suscrita debieran ser aprovechados a todo nivel.

Para esto hay que tener claro que el conocimiento y utilización de este cuerpo legal, no sólo implica saber cómo y dónde corresponde solicitar información o recibir una respuesta. La Ley de Acceso a la Información Pública regula más ámbitos, como lo relacionado con la información pública de oficio y el papel fundamental de seguimiento que en este proceso tiene la Procuraduría de los Derechos Humanos.

En cuanto a su contenido, el Decreto 57-2008 del Congreso de la República, se divide en cinco títulos, de los cuales el primero es el más amplio, al incluir las disposiciones generales así como todo tipo de

definiciones y conceptos, incluyendo lo relacionado con *habeas data* y archivos públicos.

Los cuatro títulos restantes delimitan áreas específicas como lo son el procedimiento de acceso a la información (título segundo); la intervención del Procurador de los Derechos Humanos (título tercero); lo relacionado con el recurso de revisión en el título cuarto y finalmente el título quinto con referencia a las responsabilidades y sanciones provenientes de la aplicación de la ley.

A continuación se presente un breve análisis destacando la importancia de cada uno de los títulos descritos:

### **Título Primero**

El título primero de la ley abarca los artículos 1 al 37 subdivididos en 7 capítulos. El Capítulo Primero contiene las disposiciones generales incluidos lo relacionado con su objeto, naturaleza, ámbito de aplicación y principios que nutren el derecho de acceso a la información pública.

La denominación de orden público dentro de la naturaleza de la ley regulada en el artículo 2, evidencia su aplicabilidad en forma general, salvo las excepciones en ella contenidas y al ser denominada como

norma de utilidad social, otorga a los ciudadanos, la facultad de auditar a sus autoridades y formar su propia opinión.

De los principios detallados en el artículo 3, cabe destacar el relacionado con la transparencia, pues éste es el que obliga a los sujetos, a informar sobre los actos de su administración, incluso cuando nadie se los pida. He allí la obligación de mantener portales electrónicos con información comprobable y actualizada.

El contenido de los artículos 4 al 14, abarca en forma extensiva una diversidad de temas, incluidos el ámbito de aplicación de la ley, a quienes se considera sujetos obligados a cumplirla, algunas definiciones, así como toda aquella información que debe estar actualizada y disponible para su consulta.

La amplitud de este articulado, es probablemente uno de los aspectos que más han complicado las acciones referentes al proceso de acceso a la información, pues en algunos puntos esa amplitud de contenido, provoca una interpretación antojadiza de la norma que deriva en entregas parcializadas, respuestas negativas por parte de los sujetos obligados y dudas en relación a su aplicación.

Vale la pena destacar que la entrega de la información, no exime de responsabilidad al requirente del uso que dé a la misma, teniendo en cuenta que en eso consiste uno de los principales temores de las autoridades y funcionarios públicos, por lo que en el artículo 15 se contempla lo relacionado con las responsabilidades penales y civiles que deriven del manejo y difusión de la información solicitada. Este artículo va aparejado con la entrega de información sin cuestionamiento de uso que establece el artículo 16, ya que ningún sujeto obligado puede exigir al solicitante que justifique por qué o para qué necesita la información.

El artículo 17 instruye a los sujetos obligados a tomar medidas de seguridad en relación al cuidado y conservación de documentos, pues al final son el sentido principal del ejercicio de la ley, la cual también tiene como uno de sus objetivos fundamentales, la promoción y conservación de los archivos públicos. La citada obligación es extensiva también para el solicitante pues debe hacer un uso correcto de los documentos o archivos que se le pongan a la vista.

El principio de gratuidad queda recogido en el artículo 18, que tiene como principal sentido que el aspecto económico no sea una limitante para que el ciudadano ejercite su derecho de acceder a la información pública, pues corresponde a los sujetos obligados, determinar los medios para hacer entrega de la información cobrando únicamente los costos de

reproducción. Aquí resulta importante destacar, que existe la opción de requerir la información en formato electrónico.

Lo relacionado con las unidades de información pública, se contempla en el Capítulo Cuarto que de forma muy general y en únicamente dos artículos, determina la obligatoriedad de designar a un empleado u órgano interno que fungirá como tal, además de atribuciones mínimas detalladas en seis numerales descritos en el artículo 20. La responsabilidad de dichas unidades es bastante considerable, en virtud que deben verificar el cumplimiento de plazos, la correcta entrega de la información así como lo relacionado con el tema de habeas data.

Al tratarse de entidades compuestas por muchas dependencias o con estructuras organizacionales complejas, la labor de las unidades de información pública es aún más complicada pues se debe recurrir a diversos enlaces dentro de la institución que faciliten la información solicitada, para lo cual es necesaria una sensibilización y capacitación constante para evitar atrasos que entorpezcan la labor de la unidad.

El título Quinto se concentra en definir los límites de la información pública, focalizado en lo que la misma ley denomina como información confidencial y reservada.

Como ya quedó indicado anteriormente, el acceso a la información debe tener como único límite aquellos aspectos contemplados con carácter de reserva en la Constitución Política de la República, los que estén establecidos en leyes expresas y los tratados o convenios internacionales que contengan dicha condición. Es decir que este derecho no es absoluto, pues hay información que garantizando el principio constitucional del bien común, deben permanecer reservados como sería lo relacionado con asuntos militares y diplomáticos.

En relación a los artículos 22 y 23 que contemplan que información deberá ser considerada como confidencial y reservada, respectivamente, se puede determinar que la diferencia entre ambas es que en el caso de la información reservada no se pierde el carácter público, sino que se trata únicamente de una limitación temporal. Por otro lado la información confidencial es la que se restringe con base a la ley o por derecho, siendo en este tipo de información donde encuadra lo relacionado con datos personales sensibles contenidos en la ley como serían el origen étnico, las preferencias sexuales, políticas y religiosas, por mencionar algunas.

La clasificación como información confidencial o reservada, no puede ser aplicada a lo relacionado con investigaciones relacionadas con derechos humanos o delitos de lesa humanidad, conforme lo establece el artículo 24 de la ley. En este caso, por ninguna razón pueden ser

restringidos ni aun argumentando que se trata de asuntos de seguridad nacional.

El procedimiento para clasificar la información se regula en el artículo 25 de la ley, donde vale la pena destacar que contra las resoluciones de clasificación, cabe la interposición del recurso de revisión establecido en la ley.

Además de cumplir con los requisitos descritos en el artículo, se deben publicar las razones que fundamentan la reserva, para evitar así la discrecionalidad del funcionario para restringir la información. Este aspecto se ve reforzado con lo indicado en el artículo 26 en relación a la prueba de daño, la cual obliga al funcionario para que antes de reservar la información, demuestre por qué la divulgación de la información, perjudicaría el interés público y que en consecuencia es necesaria su restricción.

La ley establece plazos máximos para la duración de la reserva, no obstante lo cual también contempla dos excepciones: cuando las razones en las que se fundamenta la reserva dejen de existir, o cuando juez competente lo ordene.

El título Sexto contempla todo lo relacionado con el derecho constitucional de *habeas data*, determinando la responsabilidad de los sujetos obligados en relación al uso y administración de datos personales y los procedimientos para solicitar su conocimiento o modificación por parte de los titulares de dichos datos o sus representantes legales.

Esta parte de la Ley de Acceso a la Información Pública reviste especial importancia, pues al tratarse del conocimiento y administración de datos de particulares, es necesario que el personal que los maneje sea capacitado apropiadamente en relación al tema.

De lo anterior deviene lo establecido en el artículo 31 que obliga al sujeto obligado a contar con el consentimiento expreso del titular de los datos personales para la difusión, distribución o comercialización de estos. Este consentimiento funciona como un mecanismo que garantiza el derecho de las personas a que no se vulnere su privacidad, su patrimonio o su seguridad. Las únicas excepciones a este aspecto puntual, se establecen en el artículo 32.

El tratamiento de los datos personales constituye una excepción a los plazos que en relación al diligenciamiento de solicitudes establece la ley (10 días para atender la solicitud y una prórroga por un máximo de tiempo de 10 días adicionales), pues el artículo 34 señala un plazo no

mayor de 30 días para emitir la resolución correspondiente. Cabe señalar en este punto, que la ley de Acceso a la Información Pública en relación a este tema, no es extensiva a los registros de entidades privadas.

Finalmente el capítulo Séptimo del título primero, hace referencia en dos artículos al tema de archivos públicos contemplando lo relacionado con la salvaguarda de documentos y los archivos administrativos.

Esta normativa presenta el inconveniente de indicar en forma general que la información localizada y localizable en los archivos administrativos, no podrá ser destruida a menos que sea debidamente justificado, situación que genera un problema para los sujetos obligados en relación a los casos de esta justificación pues al no estar establecidos, pareciera ser que toda la documentación debe conservarse con los problemas de volumen de espacio que el almacenamiento de dicha documentación representa. Se contempla inclusive sanciones de tipo penal para los funcionarios responsables.

## **Título Segundo. Procedimiento de Acceso a la Información Pública**

El título segundo, regula en 8 artículos el procedimiento de acceso a la información pública, entendido como los pasos a seguir para que los solicitantes puedan obtener del sujeto obligado, cualquier información de carácter público, que conste en sus registros.

El artículo 38 de la ley en relación a dicho procedimiento, concede la facilidad para que el interesado pueda acceder a la información por cualquier vía, ya sea verbal, escrita o electrónica. Si bien requiere el llenado de algún tipo de formulario de solicitud, éste no puede constituir en ningún momento, una limitante para el trámite solicitado. Este artículo también obliga a los responsables de las unidades de información pública a dar trámite a las solicitudes sin poder alegar incompetencia.

Por su parte el artículo 39 faculta la utilización de portales electrónicos y además responsabilizándose a adoptar medidas de seguridad que den certeza a los informes enviados por esta vía (artículo 40).

El artículo 41 se refiere a la solicitud de información, contemplando únicamente 3 aspectos puntuales: la identificación del sujeto a quien se dirige la solicitud, la del solicitante y la de la información clara y precisa que se solicita. Es importante señalar, que el sujeto obligado no puede exigir se le indique el por qué de la solicitud.

Este artículo ha sido motivo de diversas discusiones, pues el solicitante puede identificarse de la manera que considera conveniente, incluso no utilizando su nombre real pues tampoco es obligatoria la presentación de documento de identificación, situación que derivaría en un problema a la hora de ser necesaria alguna acción judicial por el mal uso de la información entregada.

En relación al tiempo de respuesta como ya quedó indicado el plazo máximo de entrega es de 10 días a partir de recibir la solicitud, el cual en casos particulares en que lo extenso de la solicitud requiera más tiempo en su diligenciamiento, puede ser ampliado hasta por un plazo igual. La prórroga debe hacerse del conocimiento del interesado, a más tardar en el día 8 del plazo original e inclusive, si este considera que la prórroga no se justifica, puede presentar recurso de revisión.

Debe destacarse el hecho que la respuesta siempre deber ser razonada, independientemente que los datos requeridos estén disponibles o no.

El artículo 44 contempla lo relacionado con la afirmativa *ficta*, en aquellos casos que el responsable no entregue la información en los plazos que establece la ley, obligándolo a entregarla dentro de los 10 días siguientes al vencimiento y sin costo alguno para el solicitante. De esta forma se persigue evitar la no atención de solicitudes y casos de arbitrariedad.

Finalmente el artículo 45, hace referencia a la entrega de la información en el sentido de determinar que toda respuesta de solicitud de información debe contar con una resolución por escrito, esto independientemente del medio en que fuera presentado el requerimiento. Este artículo advierte también que la unidad responsable debe proporcionar la información en el estado que la tenga, no estando obligado a procesarla de acuerdo al interés del solicitante, es decir elaborando cuadros, clasificaciones, estadísticas, etcétera.

## **Título Tercero. Intervención del Procurador de los Derechos Humanos**

El título tercero, contempla lo relacionado con la intervención de la figura del Procurador de los Derechos Humanos, como garante del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con acceso a la información pública y en el Capítulo Segundo lo relacionado con la cultura de la transparencia.

El artículo 46 determina que la autoridad reguladora en materia de acceso a la información pública, corresponderá al Procurador de los Derechos Humanos, determinando sus facultades conforme los artículos 13 y 14 del Decreto 54-86 del Congreso de la República, Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos.

Esta parte de la ley determina en el artículo 48 la obligación a los sujetos obligados, de remitir anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de enero un informe al citado funcionario, lo cual le permite realizar su función, al poder determinar si se ha respetado o no, el libre acceso a la información que resguarda el Estado y sus entidades. Este informe obliga también a que los funcionarios cumplan con lo relacionado a la rendición de cuentas y por lo tanto a hacer más transparente su gestión.

A su vez, conforme lo establece el artículo 49, el Procurador de los Derechos Humanos debe rendir con base a los informes proporcionados por los sujetos obligados, un informe anual al Congreso de la República, haciendo las recomendaciones que considere convenientes.

Complementando estos aspectos, el Capítulo Segundo incluye lo relacionado con la cultura de la transparencia como una obligación a las autoridades educativas de incluir este tema dentro de los pensum de estudios a niveles primario, medio y superior; y por otro lado hacia los sujetos obligados para que capaciten en forma constante a los servidores públicos en cuanto a este tema, para asegurarse que estos conozcan la ley y cumplan la obligaciones que ella implica.

#### **Título Cuarto. Recurso de Revisión**

El título cuarto en dos capítulos abarca lo relacionado con el único medio de impugnación establecido en la ley, que es el recurso de revisión. El primero determina las disposiciones generales y el segundo el procedimiento de la revisión.

El artículo 52 establece la procedencia del recurso de revisión, como medio de defensa para garantizar que los actos y resoluciones procedentes de la aplicación de la ley, se den al amparo de principios de

legalidad y seguridad jurídica. Procede cuando una persona considera que se le ha negado la información en forma injustificada y debe tramitarse como un procedimiento administrativo sencillo y de bajo costo. No obstante lo anterior, una vez agotada esta instancia administrativa sin obtener la información, el interesado puede recurrir al ámbito judicial para hacer valer su derecho.

Conforme lo establecen los artículos del 54 en adelante, procede en casos de negativa de información o invocación de inexistencia de documentos y debe ser presentado dentro de los 15 días siguientes a la notificación de dicha negativa. Debe ser resuelto por la autoridad superior.

La ley tiene la especial característica de no establecer el diligenciamiento del recurso de revisión, ya que únicamente indica en los artículos 55 al 60, en qué casos procede y los requisitos para su presentación. En relación al procedimiento únicamente indica que debe ser resuelto en un plazo de 5 días.

## **Título Quinto. Responsabilidades y Sanciones**

El último título de la ley, determina lo relacionado con las responsabilidades y sanciones, determinando un sistema que contempla la aplicación de sanciones administrativas y de tipo penal, como por ejemplo el abuso de autoridad, desobediencia, etcétera.

Sin embargo al no establecer sanciones específicas en el ámbito administrativo, debe entenderse que estas se aplicarán según las disposiciones internas de cada institución o las del régimen del servicio civil.

Adicional a lo anterior contempla penas de prisión y multas en los casos de la comercialización indebida de datos personales, alteración o destrucción de información en archivos, retención de información y revelación de información confidencial o reservada.

Finalmente las disposiciones transitorias y finales establecieron la conformación de las unidades de información y la habilitación de una partida presupuestaria anual destinada a la Procuraduría de Derechos Humanos para el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la aplicación de esta ley.

Destaca el punto que la creación de las unidades no debe suponer la erogación de gastos adicionales.

Como puede apreciarse, la conformación de la Ley de Acceso a la Información Pública, abarca la integración de diferentes tópicos que en un vistazo *a priori* parecieran contener lo necesario para el ejercicio de este derecho por parte de la ciudadanía.

Sin embargo como se expondrán en la siguiente parte, hay aspectos que aún es necesario determinar en relación a procedimientos y lagunas que este cuerpo legal si bien los contempló en esencia, no los desarrolló a cabalidad por lo que surge la necesidad de contemplar un instrumento reglamentario que ayude a su comprensión y ejecución en forma más efectiva.

# **Factores legales que condicionan la emisión del Reglamento de la Ley de acceso a la Información Pública. Propuesta de reglamento**

## **La Figura del Reglamento en el Derecho Administrativo**

Habiendo realizado en el capítulo anterior la revisión y análisis del contenido general de la Ley de Acceso a la Información Pública, corresponde en este cuarto y último título, determinar el por qué de la necesidad que dicho cuerpo legal, cuente con un instrumento normativo adicional que permita hacer más efectiva su aplicación y utilización por parte no solo del ciudadano en general, sino también de los sujetos obligados a su cumplimiento.

En ese orden de ideas, se considera de suma importancia hacer mención de lo que doctrinariamente constituye la figura del reglamento como fuente del derecho administrativo y la necesidad de su creación y aplicación. Como una definición muy concreta podría tomarse como base lo que al respecto afirma María Regina Morales Aguilar de Fernández citada por Manuel Balbé y Marta Franch:

Son los reglamentos actos unilaterales de voluntad de la administración pública que contienen normas jurídicas generales y obligatorias que regulan situaciones impersonales, abstractas u objetivas y que producen efectos generales. Son actos de

legislación, pero no con el mismo valor que la Ley. (Manual de Derecho Administrativo, 2002:85)

Entendiendo la figura del reglamento como un acto potestativo de la administración pública, en forma accesoria se puede interpretar entonces la motivación de su existencia, la cual deviene de la necesidad para dicha administración, de contar con instrumentos de apoyo que le permitan hacer más dinámica y efectiva la aplicación de la norma general originaria.

A ese respecto para complementar lo arriba manifestado se puede hacer mención de la definición de reglamentos de ejecución del poder ejecutivo del autor Juan Francisco Linares, que a ese respecto indica:

Estos reglamentos los dicta el Poder Ejecutivo para hacer posible la mejor aplicación de una ley formal-material y lograr un más amplio conocimiento de ella por los administrados. Para ello se especifican detalles y aspectos accesorios no incluidos en la expresamente en la ley. (Derecho Administrativo, 2000:67)

Habiendo determinado que el reglamento constituye un instrumento de apoyo para la correcta ejecución de la ley, debe tenerse claro entonces que el mismo no puede exceder los límites regulados en la misma. Es decir no puede determinar otros derechos, obligaciones, sanciones o concesiones que la ley original no haya contemplado, pues su propósito es únicamente constituir un instrumento operativo para su aplicación.

## **Propuesta de Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública**

Una vez analizado todo el contexto relacionado con el derecho de acceso a la información pública como una herramienta que debe estar al alcance de toda persona y la ley específica de la materia, como el medio de ejercer este derecho; se presenta a continuación una propuesta de reglamento a la Ley de Acceso a la Información Pública, dividida en un total de 8 capítulos abarcando todo el contenido de la ley, en donde se pretende plantear los aspectos que de dicho análisis y a criterio de la ponente, podrían integrar un instrumento útil que en un momento dado, también fortalecer la transparencia en la administración pública.

El capítulo uno conteniendo disposiciones generales, contempla entre otros, algunas definiciones importantes relacionadas con conceptos señalados en la ley pero que no están explicados en la misma, como por ejemplo qué deberá entenderse por información en administración o depósito, así como terminología del área de archivo, entre otras.

Por su parte el capítulo segundo se refiere a lo relacionado con la necesidad de definir la forma de creación y estructura mínima de las unidades de información pública, manuales, necesidades de capacitación, enlaces.

El capítulo tercero se concreta en el procedimiento y manejo de la información confidencial y reservada, contemplando la necesidad de crear normativas específicas al respecto, inclusive la creación de una específica por cada institución que defina lo relacionado a la materia.

El capítulo cuarto, trata de hacer explicativo el procedimiento relacionado con el *habeas data* y las formas de solicitar datos personales y corrección de los mismos.

En el contenido del capítulo quinto se integra lo relacionado con archivos públicos, tocando temas que abarcan desde su administración y organización, así como la catalogación de documentos y la sistematización de los mismos.

Los capítulos sexto y séptimo se refieren al procedimiento de acceso a la información y el recurso de revisión respectivamente, tratando de definir los detalles que el procedimiento de la ley original no desarrolla a cabalidad. El capítulo octavo, contempla disposiciones finales.

El contenido de dicha propuesta, se detalla a continuación.

ACUERDO GUBERNATIVO \_\_\_\_\_ - 2013

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

El Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece las garantías Constitucionales de publicidad de los actos administrativos y el pleno acceso a la información a los datos personales en poder de la administración pública, a la cual tienen derecho de acudir todos los ciudadanos, que tengan interés en conocer de dicha información, para los intereses que a ellos convenga.

CONSIDERANDO:

Que derivado de la emisión del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, y con el propósito de facilitar y hacer efectiva su aplicación, es necesario desarrollar las disposiciones legales en ella contenidas; para lo cual debe emitirse la reglamentación respectiva.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y 27 literal j) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones y procedimientos contenidos en el Decreto número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 2. Definiciones.** Para la aplicación del reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley respectiva, se entenderá por:

- a. Administración Pública:** Es el ejercicio en el manejo de los bienes y recursos del Estado, recaudar e invertir los fondos fiscales, prestar los servicios públicos y asegurar el orden jurídico.
  
- b. Administración de documentos:** Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.
  
- c. Archivística:** Disciplina que trata de los aspectos teóricos y prácticos de los archivos y la administración de documentos.
  
- d. Archivo administrativo:** Lugar destinado a la guarda y conservación de documentos físicos e informáticos y todo soporte de importancia para la administración pública, en forma ordenada y a efectos de que puedan ser consultados.
  
- e. Baja documental:** Es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos, por medio de acciones jurídicamente justificadas.

- f. Ciclo vital de los documentos:** Son las etapas en las que se divide el documento de archivo conforme a su uso, valor y ubicación: etapa activa (archivo de gestión), etapa semi-activa (archivos intermedios, centrales o de concentración), etapa histórica (archivos de valor documental).
- g. Embalaje de los documentos:** Es la creación de carpetas y medios de conservación en el servicio informático y organizacional de los documentos físicos.
- h. Enlaces:** Son aquellos servidores públicos, empleados u órganos internos que son designados y que laboran en las oficinas o dependencias del sujeto obligado tenga a nivel nacional, para coadyuvar con las Unidades de Información Pública en el proceso de acceso a la información, cuando éstas lo requieran.
- i. Información generada:** Es la información que produce el sujeto obligado, en el ejercicio de su rectoría, atribuciones o funciones establecidas por mandato legal.

- j. Información en administración o información administrada:** Es la información que ordena, dispone y archiva el sujeto obligado, sea o no generada por él, en el ejercicio de las funciones que realiza por mandato legal.
  
- k. Información en custodia o depósito:** Es la información en poder del sujeto obligado y que ha sido puesta bajo su cuidado, con la obligación de responder por la misma cuando le sea solicitada, no pudiendo dar a ningún ciudadano información sobre la misma.
  
- l. Ordenación:** Es el procedimiento por el que se agrupan y relacionan los documentos consecutivos de cada serie documental de acuerdo con un criterio preestablecido, pudiendo ser por orden cronológico, alfabético y numérico o por grupos o por conceptos.

**Artículo 3. Disponibilidad de la Información pública de oficio.** Los sujetos obligados deberán mantener actualizada y disponible a la población la información pública de oficio estipulada en la Ley de Acceso a la Información Pública, presentándola de manera legible y garantizando su calidad, confiabilidad y pertinencia, misma que podrá ser consultada a través de las Unidades de Información Pública o en portales electrónicos.

**Artículo 4. Gratuidad del acceso a la información.** El acceso o consulta a la información pública es gratuita, no tiene ningún costo. Sin embargo, cuando la reproducción física o electrónica de la información genere un gasto, el mismo será regulado por cada sujeto obligado; para tal efecto se deberá emitir la normativa interna respectiva, conforme las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **UNIDADES DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 5. Unidad de información pública.** Cada unidad de información pública, se creará mediante acuerdo gubernativo, acuerdo ministerial, acuerdo municipal, resolución y/o disposición legal de la autoridad máxima que conforme a su naturaleza corresponda y contendrá para su funcionamiento como mínimo los siguientes lineamientos:

- a. Estructura orgánica.
- b. Procedimiento para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Definición de perfil para los funcionarios, servidores, empleados y/u órganos internos públicos que serán designados como titulares y enlaces.
- d. Las demás obligaciones que señale la ley.

**Artículo 6. Funciones de la Unidad de Información Pública:** Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Información Pública deberá:

- a. Proponer y requerir los recursos físicos, materiales, humanos y tecnológicos necesarios para su funcionamiento.
- b. Proponer las fases del trámite interno que se desarrollará para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información; y del recurso de revisión.
- c. Cumplir con las obligaciones que le señale la autoridad máxima correspondiente.
- d. Las demás obligaciones que señale la ley.

**Artículo 7. Manuales, procedimientos y guías de trabajo.** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Unidad de Información Pública podrá formular y proponer a la autoridad máxima correspondiente el uso de manuales, procedimientos o guías de trabajo acordes a la ley de la materia y la presente norma.

**Artículo 8. Capacitación.** La Unidad de Información Pública en coordinación con los enlaces propondrá a la autoridad máxima los programas de capacitación y actualización permanente a todo el personal

de la entidad, sobre aspectos vinculados con el derecho de acceso a la información.

**Artículo 9. De los Enlaces.** Atendiendo a su estructura organizacional cada sujeto obligado, deberá emitir los manuales o guías por medio de los cuales se establezca claramente los procedimientos operativos de los enlaces de las Unidades de Información Pública.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA**

**Artículo 10. Clasificación, desclasificación, declaratoria de ampliación y prueba de daño de la información.** Los sujetos obligados que tengan en custodia, depósito o administración, información contenida en registros, archivos, fichas, bancos, o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, confidencial y/o reservada; deberán emitir la normativa que instituya los procedimientos administrativos para su identificación, manejo y custodia.

Esta normativa deberá establecer los lineamientos para la realización de inventarios, la clasificación y desclasificación de la información; así como el procedimiento para conformar un órgano *ad hoc*, a cargo de emitir opinión al respecto de la clasificación de la información como

reservada, desclasificación, declaratoria de ampliación del plazo de reserva; o bien, la determinación de la prueba de daño de la información.

Así mismo, la normativa dictará el procedimiento por el cual la máxima autoridad del sujeto obligado, resolverá sobre la clasificación de la información como reservada, desclasificación de la información como reservada, declaratoria de ampliación del plazo de reserva; o bien, la determinación de la prueba de daño de la información.

Los criterios bajo los cuales se regirá el órgano *ad hoc*, para opinar; y la máxima autoridad, para resolver; serán los establecidos en los artículos 23, 26, 27 y 28 de la Ley de Acceso a la Información Pública, según corresponda.

**Artículo 11.** Para los efectos de lo establecido en el numeral 4º. del artículo 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se clasificará como información reservada, entre otras, aquella referida a:

- a. Operaciones militares o navales contra la delincuencia organizada;
- b. Actividades de inteligencia o contrainteligencia;
- c. Estrategias para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad de la Nación;

- d. Sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;
- e. Estrategias contra la evasión de reos;
- f. Capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos;
- g. Capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías generales de comunicación o manifestaciones violentas.

**Artículo 12.** Para los efectos de lo establecido en el numeral 6°. del artículo 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se clasificará como información reservada, entre otras, aquella que su difusión limite la efectividad de proveer a la economía del país de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad de poder adquisitivo de dicha moneda o del desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pago.

**Artículo 13.** Para los efectos de lo establecido en el numeral 5°. del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se entenderán como datos sensibles o personales sensibles, aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o actividad, tales como los hábitos personales, de origen racial, el origen étnico, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud

físicos o psíquicos, preferencia o vida sexual, situación moral y familiar u otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.

**Artículo 14. Desclasificación de información confidencial.** La desclasificación de la información confidencial sólo podrá efectuarse a requerimiento o bajo consentimiento expreso del titular de la información.

**Artículo 15. Registro de Resoluciones.** Los sujetos obligados deberán mantener a disposición de las personas interesadas, las resoluciones que clasifiquen la información como confidencial o reservada.

El registro que creen para el efecto en relación a la información confidencial deberá contener la descripción y fundamento de la clasificación; y para la información reservada: todos los contenidos de la resolución de clasificación respectiva; así como de la declaración de ampliación de reserva, cuando aplique. Este registro deberá mantenerse actualizado de manera permanente.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### ***HABEAS DATA***

**Artículo 16. Conocimiento público.** Los sujetos obligados que cuenten con archivos o sistemas de información que contengan datos personales, podrán hacer pública la existencia de éstos.

**Artículo 17. Formas de solicitar acceso a datos personales.** Para el acceso a datos personales contenidos en archivos o sistemas de información; el titular de la misma, o su representante legal, sólo podrá requerirla de alguna de las siguientes formas:

- a. Por medio de solicitud verbal presencial;
- b. Por medio de solicitud escrita; o,
- c. Por medio de solicitud vía electrónica.

Con el fin de garantizar el *habeas data*, ningún sujeto obligado deberá aceptar solicitudes formuladas por otra vía, cualquiera que esta sea.

No obstante, ningún sujeto obligado puede obligar al titular o al representante legal de la información, a requerir ésta por alguna de las tres formas establecidas, en particular.

**Artículo 18. Formas de entregar datos personales.** Para la entrega de datos personales contenidos en archivos o sistemas de información; el sujeto obligado deberá hacerlo en formato comprensible para el solicitante, de acuerdo con lo señalado por éste al momento de efectuar la solicitud. Por formato comprensible se entiende la opción de entrega que el solicitante seleccione, entre las siguientes:

- a. Verbal presencial;
- b. Escrita, en formato establecido por el ente obligado; o,
- c. Vía electrónica que permita verificar su entrega.

Con el fin de garantizar el *habeas data*, ningún sujeto obligado deberá hacer entrega de la información por otra vía, cualquiera que esta sea.

No obstante, ningún sujeto obligado puede obligar al titular o al representante legal de la información, a recibir ésta por medio del formato que no haya sido señalado como comprensible para éste.”

**Artículo 19. Solicitudes verbales presenciales.** En el caso que el titular de datos personales contenidos en archivos o sistemas de información; o bien, su representante legal, efectúe solicitud de acceso a la información, por vía verbal presencial; el sujeto obligado deberá documentar la solicitud, en un registro que para el efecto deberá crear.

Este registro deberá incluir los nombres y apellidos por medio de los cuales se identifica el solicitante, la calidad con que solicita la información, la petición en términos precisos, el formato comprensible y el lugar señalado por el solicitante para la entrega de la información.

**Artículo 20. Solicitudes escritas y vía electrónica.** En el caso que el titular de datos personales contenidos en archivos o sistemas de información; o bien, su representante legal, desee efectuar solicitud de acceso a la información, por vía escrita o electrónica; el sujeto obligado podrá poner a su disposición, el formato de solicitud establecido para el efecto. Este formato deberá carecer de formalidades; por lo que el titular de la información o su representante legal no deberán ser requeridos a proporcionar información alguna, más allá de la indispensable para su identificación a través de nombres y apellidos, la calidad con que solicita la información, la petición en términos precisos, el formato comprensible y el lugar señalado por el solicitante para la entrega de la información.

En el caso de solicitudes por medio de vía electrónica; el sujeto obligado deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar la certeza electrónica de los datos que permitan confirmar la identificación plena del titular de la información, o de su representante legal; por lo que en tal caso, sí podrán ser requeridos a proporcionar información adicional a la establecida en el párrafo anterior.

Además, el sujeto obligado podrá establecer formatos sugeridos, para la presentación de las solicitudes, el que será aplicable también a las solicitudes de modificación de datos personales.

**Artículo 21. Forma de respuesta a solicitud de modificación de datos personales.** En respuesta a toda solicitud de modificación de datos personales contenidos en archivos o sistemas de información, el sujeto obligado deberá proceder según el artículo 34 de la Ley de Acceso a la Información Pública; pero, en todo caso, la resolución donde conste las modificaciones efectuadas; o bien, el informe donde se fundamente las razones por las cuales no procedió la modificación solicitada, deberá ser entregado al solicitante por vía escrita o electrónica, de acuerdo con lo señalado por éste al momento de efectuar la solicitud.

**Artículo 22. Protección de la información al acceso o la modificación.** Para acceder o modificar los datos personales contenidos en archivos o sistemas de información del sujeto obligado; en función de garantizar el *habeas data*, el sujeto obligado deberá requerir la identificación plena del titular de la información, o de su representante legal, de manera documental. En el caso que el titular de la información sea una persona individual, menor de 18 años, o interdicto; deberá requerirse la identificación de éste y de su representante legal.

Para el efecto, se tendrá como únicos medios de identificación el Documento Personal de Identificación y los medios que acrediten la representación legal de personas jurídicas a través del nombramiento correspondiente por notario y debidamente registrado.

En el caso de solicitudes por medio de vía electrónica; el sujeto obligado deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar la certeza electrónica de los datos que permitan confirmar la identificación plena del titular de la información, o de su representante legal.

**Artículo 23. Costos de entrega de la información.** En caso que el titular de datos personales contenidos en archivos o sistemas de información, o su representante legal, indique como lugar para entrega de la información o de la respuesta a la solicitud de modificación, uno distinto al lugar donde se efectúa la solicitud; éste deberá asumir los costos que ocasione la entrega certificada.

**Artículo 24. Imposibilidad de notificar.** Cuando materialmente sea imposible notificar al titular de la información, o su representante legal; el sujeto obligado hará constar esta circunstancia y procederá a notificar a través de los estrados de la Unidad de Información Pública.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ARCHIVOS PÚBLICOS**

**Artículo 25. Sistematización de los Archivos.** Conforme las obligaciones establecidas en el artículo 20 de la Ley de Acceso a la Información Pública, las Unidades de Información Pública deberán establecer una sistematización de archivos por medio de un proceso de valorización y clasificación de documentos para establecer como mínimo:

- a. Registro e inventario de la documentación:** Los documentos emitidos y recibidos deben ser registrados, debiéndose mantener un inventario actualizado.
- b. Catalogación y ordenación de documentos:** Los documentos deben agruparse manteniendo su integridad orgánica y funcional y deben ordenarse siempre de la misma forma, cualquiera que ésta sea.
- c. Instalación y rotulación de documentos:** La ubicación de la documentación en carpetas, prensas, cajas o cualquier otro resguardo físico, debe garantizar la integridad física y la unidad lógica de los documentos; así como facilitar su localización mediante rótulos, guías o cualquier otro tipo de señalización que contribuya con este propósito.

- d. Custodia de documentos:** La custodia de los documentos implica la responsabilidad de velar por su adecuada preservación. La pérdida o extravío de un documento debe ser detectada y corregida a la brevedad y quedar debidamente consignada en el registro que para el efecto se establezca, cuando sea el caso.
- e. Asignación de plazos de retención y traslado:** Corresponde a los responsables de los archivos gestionar el traslado o eliminación de los documentos en los plazos que la ley señale para el efecto.
- f. Descripción documental:** El acceso a la documentación bajo la responsabilidad de cada Unidad de Información Pública, debe de estar garantizado mediante la elaboración de inventarios, índices, catálogos o cualquier otro tipo de guía que permita agilizar su localización en un tiempo prudencial.
- g. Acceso a los documentos:** Corresponde al responsable de la Unidad de Información Pública, cumplir con las disposiciones legales pertinentes de mantener en orden y actualizado el archivo, cumpliendo con los plazos y condiciones de acceso a la documentación bajo su custodia.

Si en la sistematización de archivos se estableciera que alguna documentación por su naturaleza y contenido pudiese tener un carácter histórico, se tendrá presente lo establecido en el Decreto número 26-97

del Congreso de la República, Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.

**Artículo. 26. Catalogación de archivos.** Las Unidades de Información Pública, deberán considerar los aspectos técnicos para la catalogación de los archivos, teniendo como mínimo los siguientes lineamientos:

- a. Archivos de gestión:** Toda la documentación que por sus características está en proceso de resolución y aquella que estando almacenada en el archivo es consultada constantemente.
- b. Archivos intermedios, centrales o de concentración:** Toda la documentación que por sus características está almacenada en el archivo y es consultada eventualmente.

**Artículo 27. Administración y organización técnica de archivos.** Las Unidades de Información Pública, deberán para el ejercicio de una eficiente administración y organización de archivos, utilizar como mínimo los siguientes lineamientos:

- a.** Para la eficiente administración de documentos se deben de utilizar las prácticas y metodologías archivísticas, que incluyan técnicas que permitan la adecuada utilización de los documentos de archivo.
- b.** Los contenidos de los documentos, deben especificar el asunto, estableciendo el conjunto de características que lo integran, que permitan la individualización de los mismos.

- c. Para una eficiente organización archivística, se debe de establecer un ordenamiento de conformidad a las necesidades particulares de cada sujeto obligado.
- d. Las características físicas de los archivos, deben tener para su identificación como mínimo: carátula, carpeta, catálogo de disposición documental, embalaje de documentos y la indicación de la baja documental jurídicamente justificada.

**Artículo 28. Convenios de Capacitación.** Con el propósito de hacer eficiente la sistematización de archivos, los sujetos obligados promoverán convenios académicos con universidades y entidades especializadas a nivel nacional e internacional, en materia de técnicas de archivo dirigido a los servidores públicos, empleados y órganos internos que estén designados en las Unidades de Información Pública.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 29. Formas de acceso a la información pública.** Ningún sujeto obligado puede requerir a la persona interesada, a que presente su solicitud de acceso a la información pública, de una manera determinada;

siendo elección exclusiva de la persona interesada, la forma en que presente su solicitud, siempre y cuando sea una de las establecidas en la Ley.

**Artículo 30. Formas de entregar la información pública.** Ningún sujeto obligado deberá hacer entrega de la información pública, por vía distinta a la elegida por quien se la solicitare; ni puede obligarle a recibirla.

**Artículo 31. Solicitud de acceso a la información pública.** En el caso que el sujeto obligado reciba solicitud de acceso a la información pública, por vía verbal o electrónica; éste deberá documentar la solicitud, en un registro que para el efecto deberá crear. Este registro deberá incluir los datos que de acuerdo con el artículo 41 de la Ley, deben formar parte de la solicitud de información.

Para toda solicitud de acceso a la información pública, el interesado debe señalar claramente lugar y forma para la entrega de la información.

**Artículo 32. Ampliación y aclaración de solicitud de acceso a la información pública.** Cuando una solicitud de acceso a la información pública no cumpla con las características requeridas por la ley, el sujeto obligado deberá solicitar las aclaraciones o subsanación de omisiones,

según estime pertinente para que la solicitud pueda ser efectivamente admitida y respondida; para lo que deberá conceder plazo.

De lo anterior, deberá informar al solicitante, por la vía señalada por éste, para la respuesta a su solicitud.

**Artículo 33. Identificación del solicitante.** La persona interesada en acceder a información pública, para considerarse identificado, deberá proporcionar sus nombres y apellidos completos.

**Artículo 34. Costos de entrega de la información.** Todo solicitante de información pública, deberá asumir los costos que ocasionen la entrega certificada o certeza electrónica de datos, como consecuencia del lugar o medio de entrega de la respuesta a su solicitud.

**Artículo 35. Imposibilidad de notificar.** Cuando materialmente sea imposible notificar al solicitante la resolución a su solicitud, o la resolución concediendo plazo para la ampliación y aclaración; el sujeto obligado hará constar esta circunstancia y procederá a notificar a través de los estrados de la Unidad de Información Pública.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 36. Interposición del Recurso de Revisión.** En función de garantizar la titularidad en el derecho que le asiste, según corresponda; en la solicitud escrita por la que se interpone el Recurso de Revisión, el recurrente y/o su Representante Legal, debe identificarse plenamente por medio de documento personal de identificación o nombramiento respectivo inscrito en los registros correspondientes.

**Artículo 37. Deficiencias subsanables del Recurso de Revisión.** En las solicitudes de Recursos de Revisión, se consideran deficiencias subsanables por la máxima autoridad del sujeto obligado, las siguientes:

- a.** Consignar incorrecto o incompleto, el nombre de la dependencia o entidad ante la cual se presenta la solicitud; y
- b.** Omitir los puntos petitorios o consignarlos en términos imprecisos.

**Artículo 38. Rechazo de oficio.** Todo sujeto obligado rechazará de oficio todo Recurso de Revisión, presentado por persona diferente a las establecidas en los artículos 54 y 55 de la Ley. También se rechazará de oficio la solicitud, en caso que contenga deficiencias no consideradas como subsanables, de acuerdo con las literales a) y b) del artículo 37.

**Artículo 39. Resoluciones al Recurso de Revisión como información pública.** En su calidad de información pública de oficio, las resoluciones que en definitiva emita la máxima autoridad de un sujeto obligado recurrido, deberán estar a lo establecido por el artículo 10 de la Ley.

**Artículo 40. Sentido de las Resoluciones.** Las resoluciones en definitiva, emitidas por la máxima autoridad del sujeto obligado, podrán modificar las decisiones de la Unidad de Información Pública, en los siguientes sentidos:

- a.** Completar la información entregada al solicitante;
- b.** Entregar la información que efectivamente corresponda a la requerida por el solicitante;
- c.** Entregar la información que le fue negada, alegando estar clasificada como confidencial o reservada;
- d.** Entregar la información en el formato que el solicitante haya declarado como comprensible.

En caso de falta de respuesta en los términos establecidos por la ley, la máxima autoridad podrá resolver en definitiva, que la Unidad de Información Pública dé respuesta en el plazo que asigne.

**Artículo 41. Entrega de notificaciones.** En función de garantizar la titularidad en el derecho que le asiste, según corresponda; el medio para recibir notificación de la resolución de un recurso de revisión interpuesto podrá ser verbal presencial, únicamente si el lugar señalado para recibir notificación es la propia oficina de la Unidad de Información Pública. Caso contrario, el recurrente podrá solicitar ser notificado por vía escrita o electrónica.

**Artículo 42. Costos de entrega de notificaciones.** Todo recurrente, deberá asumir los costos que ocasione la entrega certificada o certeza electrónica de datos, como consecuencia del lugar y medio que señale para recibir notificaciones.

**Artículo 43. Interposición del Recurso de Revisión en las resoluciones de clasificación de la información como reservada.** Cuando el sujeto obligado resuelva clasificar información, como reservada; la resolución podrá ser recurrida a revisión, dentro de los quince días siguientes a su publicación en el Diario de Centro América. Para ello, la persona que se constituya como recurrente deberá plantear la revisión, de forma escrita, ante la autoridad máxima del sujeto obligado; indicando lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos del recurrente;
- b. Identificación de la resolución recurrida; y
- c. Requisitos de la resolución, que a juicio del recurrente, no fueron satisfechos.

**Artículo 44. Procedimiento del Recurso de Revisión en las resoluciones de clasificación de la información como reservada.** La máxima autoridad del sujeto obligado ante el cual se haya interpuesto recurso de revisión en una resolución de clasificación de información como reservada, deberá resolver en definitiva, dentro del plazo de cinco días; de lo cual deberá informar a la población en general, por medio de publicación en el Diario de Centro América.

**Artículo 45. Sentido de las Resoluciones.** Las resoluciones en definitiva, a todo recurso de revisión en una resolución de clasificación de información como reservada, podrán ser emitidas en los siguientes sentidos:

- a. Confirmar la resolución de clasificación de la información; o,
- b. Desclasificando la información.

**Artículo 46. Interposición del Recurso de Revisión en las resoluciones de declaración de la ampliación del plazo de reserva.**

Cuando el sujeto obligado resuelva declarar la ampliación del plazo de reserva de información clasificada como reservada; la resolución podrá ser recurrida a revisión, dentro de los quince días siguientes a su publicación en el Diario de Centro América. Para ello, se estará a los mismos principios y disposiciones establecidos en los artículos 43, 44 y 45 de este reglamento.

**CAPÍTULO OCTAVO**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 47. Epígrafes.** Los epígrafes que encabezan los artículos del presente reglamento carecen de carácter legal y validez interpretativa.

**Artículo 48. Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia el día siguiente a su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA

## Conclusiones

El derecho de acceso a la información pública es la facultad que tiene todo ciudadano de conocer el ejercicio de la administración pública a través de sus funcionarios, así como lo relacionado con la ejecución y el manejo de fondos públicos.

La figura del *habeas data*, representa el derecho de toda persona individual no solamente de conocer la información que de ella conste en archivos de instituciones públicas o solicitar la modificación de los mismos, sino también de poder exigir que dichos datos sean utilizados dentro de parámetros que no excedan del propósito legal para el que fueron facilitados, evitando perjuicios en la vida privada de las personas.

A pesar que el contenido del Decreto número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública es amplio y descriptivo en cuanto a procedimientos para su aplicación; la implementación de un reglamento permitiría plasmar en forma más eficiente y clara, procedimientos que desarrollen su ejercicio por parte de los particulares y sujetos obligados en aspectos tan importantes como lo relacionado con información confidencial y reservada, archivos públicos, unidades de información pública, procedimiento de *habeas data* y recursos de revisión, entre otros.

## Referencias

Bastons J. y Eliades A. (2006). *Panorama del derecho al acceso a la información pública en el Derecho Comparado*. Revista Información Pública. 103

Villalobos E. (1997). *El Derecho a la Información*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia.

Ekmekdjian M. (1996). *Derecho a la Información*. (2<sup>a</sup>. ed.) Buenos Aires: Ediciones de Palma.

Morales M.R. (2002) *Fuentes del Derecho Administrativo (II) El Reglamento*. En: Manuel Balbé y Marta Franch (Comps) *Manual de Derecho Administrativo, Una perspectiva desde los ordenamientos jurídicos de Guatemala y España*. (pp 85.90) Barcelona: Marqués Tallers Gráficos.

Linares J. (2000) *Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Editorial Astrea

Asamblea Nacional Constituyente (1985) *Constitución Política de la República de Guatemala*.

Congreso de la República de Guatemala (2008), Decreto número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Ley Federal del Archivos.  
Recuperado: 03.08.2013  
<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/122.htm?s>

Jorge Vásquez Orgáz, Noticias Jurídicas. Recuperado: 03.08.2013  
<http://noticias.juridicas.com/articulos/15-Derecho%20Administrativo/200209-5556710810222521.html>

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Recuperado 03.08.2013  
[http://www.issfam.gob.mx/archivos/transparencia/normatividad\\_federal/lineamientos/lineamientos\\_clas\\_desclas.pdf](http://www.issfam.gob.mx/archivos/transparencia/normatividad_federal/lineamientos/lineamientos_clas_desclas.pdf)