



GOBIERNO DE GUATEMALA

# Ley de Acceso a la Información Pública,

*Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción*

Vicepresidencia de la República  
Guatemala, junio de 2011

Conelapoyode



*Guatemala*



GOBIERNO DE GUATEMALA

# Ley de Acceso a la Información Pública, *versión comentada.*

---

*Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción*

Vicepresidencia de la República  
Guatemala, Junio de 2011

**Vicepresidencia de la República de Guatemala**

6ª. Ave. 4-19, zona 1, Casa Presidencial, Puerta Norte

Guatemala, Centro América

Coordinador

**Dr. Silvio René Gramajo**

Colaboración

**Licda. María Alejandra López Cárcamo**

**Pdta. Carmen Castilla Miranda**

Edición y mediación

**Licda. Jéssica María García Kihn**

Diseño y diagramación

**Faser**

Impresión

**Magna Terra editores**  
**[www.magnaterraeditores.com](http://www.magnaterraeditores.com)**



# Presentación

La aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública en Guatemala ha representado un hecho sin precedentes para el proceso de fortalecimiento y consolidación del sistema político. Generar marcos normativos que promueven una administración pública, en público, es apostarle a un sistema transparente, abierto y democrático.

Una de las asignaturas pendientes de la consolidación de la democracia en Guatemala había sido todo lo relacionado con la publicidad del ejercicio del poder. Conocer la información que genera, sistematiza y resguarda el Estado es un derecho que no podía seguir siendo vulnerado por las mismas autoridades en aras de la indefensión de los ciudadanos.

Un Estado de Derecho no se constituye únicamente con la existencia de las reglas del juego, sino también sobre la base de que quienes participan en dicho juego tengan todas las reglas a su disposición, las conozcan, las utilicen y las respeten. Por ello, es que se puede decir con toda seguridad que tras el proceso de transición a la democracia, la aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública se constituyó en uno de los pocos e inéditos procesos de reforma estructural que se ha registrado en el Estado guatemalteco durante los últimos 25 años.

Obligar a un Estado a entregar información, ya sea de manera oficiosa o tras una solicitud de información, es un hecho extraordinario para un sistema que ha estado acostumbrado a la secrecía, la discrecionalidad y el ocultamiento del ejercicio del poder. No obstante, este contexto en donde el secreto ha sido la regla y no la excepción no es precisamente el escenario ideal en donde con la aprobación de una ley de acceso sea suficiente para transformar patrones y comportamientos que favorezcan un Estado más transparente y abierto.

La experiencia comparada ha demostrado que transitar hacia una cultura de transparencia trasciende la sola aprobación de marcos normativos. Es preciso entrar en una dinámica en donde todos puedan aportar generando espacios de discusión, investigaciones, proponer buenas prácticas, así como modificar todo el entramado normativo y legal para dotar a los actores públicos de suficientes incentivos para administrar la cosa pública en público. Por lo tanto, proveer de herramientas a la sociedad en general es imperativo.

De esa cuenta, la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Vicepresidencia de la República ofrece una versión comentada de la Ley de Acceso a la Información Pública, para contribuir a una mejor comprensión y promover un mayor uso de la norma. Como la misma Ley establece en su diseño institucional, uno de los principios que la sustentan es la sencillez de procedimientos, por lo tanto, también debe perseguirse la sencillez en su aprendizaje y conocimiento.

En este tercer año de vigencia de la Ley, ponemos a disposición de todas las personas esta versión comentada para dar un espaldarazo más a todos los esfuerzos que en materia de transparencia se han promovido desde la Vicepresidencia de la República.

**Dr. Rafael Espada**  
**Vicepresidente de la República**

# Índice

Introducción	7
Ficha Técnica	9
TÍTULO PRIMERO/ CAPÍTULO PRIMERO/ DISPOSICIONES GENERALES.....	11
CAPÍTULO SEGUNDO/ OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA .....	19
CAPÍTULO TERCERO/ ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	26
CAPÍTULO CUARTO/ UNIDADES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.....	28
CAPÍTULO QUINTO/ INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA.....	29
CAPÍTULO SEXTO/ HÁBEAS DATA .....	36
CAPÍTULO SÉPTIMO/ ARCHIVOS PÚBLICOS .....	40
TÍTULO SEGUNDO/ PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
CAPÍTULO ÚNICO/ .....	42
TÍTULO TERCERO/ INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	
CAPÍTULO PRIMERO/ ATRIBUCIONES .....	47
CAPÍTULO SEGUNDO/ CULTURA DE TRANSPARENCIA.....	50
TÍTULO CUARTO/ RECURSO DE REVISIÓN/	
CAPÍTULO PRIMERO/ DISPOSICIONES GENERALES.....	51
CAPÍTULO SEGUNDO/ PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN .....	52
TÍTULO QUINTO/ CAPÍTULO ÚNICO/ RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	56
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES .....	59



# Introducción

La presente Ley 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, a saber, el derecho de acceso a la información pública y el hábeas data (protección de datos personales). Bajo los estándares y criterios más modernos que en esta materia existen se logró un diseño institucional que privilegia sobre todo la máxima publicidad, los principios de transparencia y rendición de cuentas, así como garantizar procedimientos expeditos y gratuitos.

La versión comentada de la Ley pretende ser una herramienta para la mejor comprensión de todos los principios, procedimientos e incentivos que establece dicha norma. Toda persona, sujeto principal de la Ley, puede encontrar una serie de comentarios que se hacen a cada artículo o a cada grupo de artículos, según sea el caso, en donde se explica de manera sencilla el significado de cada uno, la forma de interpretarlo y especialmente cómo debe ser utilizado al momento de querer realizar cualquier procedimiento establecido.

Uno de los principales retos de toda sociedad es la construcción de una ciudadanía informada y participativa. En este ámbito la información pública adquiere una relevancia suprema. Por lo tanto, legislar a favor de garantizar el derecho de acceso, no es cosa de menor importancia. No obstante, para garantizar el pleno ejercicio de este derecho se hace inevitable que los marcos regulatorios sean conocidos y comprendidos por una gran mayoría. Por sí misma, la Ley tiene una redacción muy reglamentaria y procedimental, sin embargo, esta versión apuesta a generar un instrumento que facilite su uso, tanto en los procedimientos, así como en la apropiación ciudadana de los derechos que se deben exigir al Estado.

Los comentarios plasmados en esta versión pretenden además provocar una mayor deliberación pública en torno al tema. El acceso a la información pública en un contexto como el guatemalteco requiere de un cambio cultural que permita generar una impronta en cada persona en donde se privilegie la transparencia y, por lo tanto, la búsqueda de información sea parte de la cotidianidad. “Usar” la ley, como comúnmente se denomina, no sólo implica saber cómo, cuándo y dónde corresponde solicitar información o recibir una respuesta. La Ley de Acceso a la Información Pública regula más ámbitos.

La consolidación de la democracia rebasa la creación de las instituciones propias de la misma. Precisa además que éstas funcionen de manera eficiente y con calidad. Y un mecanismo eficaz en este sentido es el proceso de rendición de cuentas, transparencia y publicidad de la “cosa pública” que obliga una ley de acceso a la información pública.







## Ficha Técnica

Nombre	<b>Ley de Acceso a la Información Pública</b>
Tipo de Documento	<b>Decreto</b>
Número	<b>57-2008</b>
Órgano Emisor	<b>Organismo Legislativo, Congreso de la República de Guatemala</b>
Descripción	<b>Acceso a la Información Pública, Transparencia y Hábeas Data</b>
Fecha de Emisión	<b>2008-09-23</b>
Fecha de Promulgación	<b>2008-10-22</b>
Fecha de Vigencia	<b>2009-04-20</b>
Publicado en	<b>Diario Oficial</b>
Tomo	<b>285</b>
Materia	<b>Administrativo, Penal.</b>
Derogado Por	
Estado	<b>Vigente</b>

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA  
DECRETO NÚMERO 57-2008**

**EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA  
CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, dentro de sus fines considera la vida, la libertad y la seguridad de las personas como fines del Estado, teniendo a la persona como sujeto y fin del orden social, organizándose para que ésta logre su pleno desarrollo y se consiga el bienestar de todos los ciudadanos.

**CONSIDERANDO:**

Que los funcionarios y empleados públicos son simples depositarios del poder que emana del pueblo; que el texto constitucional determina que la soberanía radica en el pueblo el que la delega para su ejercicio en los organismos del Estado y que ningún funcionario, empleado público ni persona alguna es superior a la ley.

**CONSIDERANDO:**

Que la Carta Magna establece con absoluta determinación la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública, así como el libre acceso a todas las instituciones/dependencias y archivos de la misma, sin más excepciones que las previstas en el citado texto constitucional.

**CONSIDERANDO:**

Que para armonizar el derecho de las personas a acceder a la información en poder de la administración pública y a todos los actos, entes e instituciones que manejan recursos del Estado bajo cualquier concepto, se hace necesario emitir las normas que desarrollen esos principios constitucionales a efecto de contar con un marco jurídico regulatorio que garantice el ejercicio de esos derechos y que establezca las excepciones de la información confidencial y reservada, para que ésta no quede al arbitrio y discrecionalidad de persona alguna.

**CONSIDERANDO:**

Que en armonía y consonancia con lo anteriormente considerado, con base en el texto constitucional de Guatemala y los instrumentos internacionales sobre derechos humanos suscritos y vigentes en el país, se hace necesario emitir una ley que desarrollando esos derechos defina los principios, objetivos, procedimientos y en general aquellos aspectos necesarios para darle seguridad y certeza a todas las personas, consiguiendo hacer efectivo su derecho al acceso a la información pública y a su participación dentro de la auditoría social y fiscalización ciudadana hacia todos los funcionarios, empleados públicos, organismos instituciones y en general hacia todo aquel que maneje, use, administre o disponga de recursos del Estado de Guatemala.

**POR TANTO:**

En uso de las atribuciones que le otorga el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

**DECRETA:**

La siguiente:

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO PRIMERO/DISPOSICIONES GENERALES

# ARTÍCULO 1

## Objeto de la Ley. La presente ley tiene por objeto:

1. Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley;
2. Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos;
3. Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública;
4. Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley;
5. Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública;
6. Favorecer por el Estado la rendición de cuentas a los gobernados, de manera que puedan auditar el desempeño de la administración pública;
7. Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.



Guatemala dio un paso hacia la transparencia en septiembre de 2008, cuando el Congreso de la República aprobó la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), Decreto 57-2008. El propósito de la normativa es garantizar el derecho de toda persona, sin distinciones, a solicitar y obtener datos públicos, así como a saber lo que de ella conste en los archivos del Estado. Atrás quedaron los años en los que era impensable conocer los resultados de los operativos policíacos o los criterios para dar en concesión una banda de telefonía celular.

La ley también propicia que cualquier persona pueda auditar la administración pública. Y es que las dependencias estatales están obligadas a rendir informes, incluso cuando nadie se los pida.

Lo anterior no significa que toda la información pública salga a luz. El Decreto 57-2008 contempla excepciones. La intención es proteger, entre otros, la intimidad de los individuos, el orden público y la seguridad nacional.

# ARTÍCULO 2

## Naturaleza.

La presente ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social; establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas y descentralizadas y las entidades privadas que perciban, inviertan o administren fondos públicos, incluyendo fideicomisos constituidos con fondos públicos, obras o servicios públicos sujetos a concesión o administración.



La Real Academia de la Lengua Española define naturaleza como “la esencia y propiedad característica de cada ser”. La Ley de Acceso a la información tiene tres cualidades:

1. Es una disposición de orden público, es decir, que incide en la vida jurídica del país. No está sujeta a la voluntad de una persona o un grupo.
2. Es de interés nacional. Las personas creen en las autoridades que no esconden información y, por tanto, se dejan gobernar.
3. Es una norma de utilidad social, pues otorga a los ciudadanos la facultad de auditar a sus autoridades y emitir una opinión. Algo que en materia de transparencia se denomina *follow the money*.

---

# ARTÍCULO 3

## Principios.

Esta ley se basa en los principios de:

1. Máxima publicidad;
2. Transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública;
3. Gratuidad en el acceso a la información pública;
4. Sencillez y celeridad de procedimiento.



La LAIP ha sido construida sobre cuatro cimientos:

1. **Máxima publicidad.** Toda información en poder de instituciones que administran fondos o bienes del Estado es pública.
2. **Transparencia.** Las autoridades están obligadas a informar sobre sus actos incluso cuando nadie se los pida.
3. **Gratuidad.** El derecho a la información es universal y no tiene precio. El costo de reproducir materiales públicos no puede ser utilizado, de ninguna forma, como un mecanismo para disuadir a las personas de solicitar registros públicos.
4. **Sencillez y celeridad.** El Estado debe facilitar el acceso a la información y establecer procedimientos que no requieran el auxilio de abogados. Además, la divulgación de datos ha de ser oportuna. Una pronta respuesta refleja la ética y la eficiencia de las instituciones.

La lógica detrás de estos principios es simple. Los ciudadanos eligen a sus gobernantes y, con sus impuestos, contribuyen a sostener, entre otros, hospitales, escuelas, aduanas, tribunales, municipalidades. Es por ello que las autoridades están obligadas a rendir cuentas de sus actos.

## ARTÍCULO 4

### Ámbito de aplicación.

Toda la información relacionada al derecho de acceso libre a la información contenida en registros, archivos, fichas, bancos, o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, en custodia, depósito o administración de los sujetos obligados, se regirá por lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la presente ley.



La Constitución Política de la República de Guatemala, en sus artículos 30 y 31, garantiza el libre acceso a la información pública.

Se trata pues de un derecho protegido por la ley suprema y que no puede ser limitado por ninguna otra ley.

# ARTÍCULO 5

## Sujeto activo.

Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública que hubiere solicitado conforme lo establecido en esta ley.



El Decreto 57-2008 no hace distinciones. Se trata de un derecho universal, del que gozan hombres y mujeres, menores y mayores de edad, guatemaltecos y extranjeros. Algunas leyes de acceso garantizaban el derecho de los ciudadanos. No obstante,

este término es acotado y tiene algunas connotaciones jurídicas. Por ello, en las últimas leyes de acceso y ante el reconocimiento de éste como derecho humano se ha establecido como sujeto activo a la persona, con el fin de ser más abarcativo.

# ARTÍCULO 6

## Sujetos obligados.

Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo:

1. Organismo Ejecutivo, todas sus dependencias, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas;
2. Organismo Legislativo y todas las dependencias que lo integran;
3. Organismo Judicial y todas las dependencias que lo integran;
4. Todas las entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas;
5. Corte de Constitucionalidad;
6. Tribunal Supremo Electoral;
7. Contraloría General de Cuentas;



8. Ministerio Público;
9. Procuraduría General de la Nación;
10. Procurador de los Derechos Humanos;
11. Instituto de la Defensa Pública Penal;
12. Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala;
13. Registro Nacional de las Personas;
14. Instituto de Fomento Municipal;
15. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
16. Instituto de Previsión Militar;
17. Gobernaciones Departamentales;
18. Municipalidades;
19. Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
20. Banco de Guatemala;
21. Junta Monetaria;
22. Superintendencia de Bancos;
23. Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, federaciones y asociaciones deportivas nacionales y departamentales que la integran;
24. Comité Olímpico Guatemalteco;
25. Universidad de San Carlos de Guatemala;
26. Superintendencia de Administración Tributaria;
27. Superintendencia de Telecomunicaciones;
28. Empresas del Estado y las entidades privadas que ejerzan funciones públicas;
29. Organizaciones No Gubernamentales, fundaciones y asociaciones que reciban, administren o ejecuten fondos públicos;

30. Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado;
31. Las empresas privadas a quienes se les haya otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual la explotación de un bien del Estado;
32. Organismos y entidades públicas o privadas internacionales que reciban, manejen o administren fondos o recursos públicos;
33. Los fideicomisarios y fideicomitentes de los fideicomisos que se constituyan o administren con fondos públicos o provenientes de préstamos, convenios o tratados internacionales suscritos por la República de Guatemala;
34. Las personas individuales o jurídicas de cualquier naturaleza que reciban, manejen o administren fondos o recursos públicos por cualquier concepto, incluyendo los denominados fondos privativos o similares;
35. Comités, patronatos, asociaciones autorizadas por la ley para la recaudación y manejo de fondos para fines públicos y de beneficio social, que perciban aportes o donaciones del Estado.

En los casos en que leyes específicas regulen o establezcan reservas o garantías de confidencialidad deberán observarse las mismas para la aplicación de la presente ley.



La LAIP define como sujeto obligado a todas aquellas personas, individuales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que administran recursos o bienes del Estado y deben garantizar el acceso a la información. El artículo 6

incluye una lista de sujetos obligados. Sin embargo, esta lista es *numeros apertus*, es decir, no excluye a las que no han sido enumeradas. Es decir, dejar abierta la posibilidad de incluir a todos las dependencias que se constituyan a futuro.

## ARTÍCULO 7

### Actualización de información.

Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio.





Establece un máximo de treinta días para que los sujetos obligados actualicen la información de oficio, pero no define qué sucede en caso de incumplimiento. Este artículo ha dado lugar a in-

terpretaciones erróneas. Algunos funcionarios, por ejemplo, han limitado el acceso a los datos generados durante el último mes de gestión, algo que contradice la naturaleza y los principios de la Ley.

## ARTÍCULO 8

### Interpretación.

La interpretación de la presente ley se hará con estricto apego a lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Judicial, los tratados y convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, prevaleciendo en todo momento el principio de máxima publicidad.

Las disposiciones de esta ley se interpretarán de manera de procurar la adecuada protección de los derechos en ella reconocidos y el funcionamiento eficaz de sus garantías y defensas.



La interpretación de la ley se aplica a dos ámbitos: uno administrativo y otro judicial. Ante una violación al derecho de libre acceso a la información, un individuo inicia un proceso administrativo y, si no hay resultados, recurre a los tribunales.

En materia jurídica, la LAIP está sujeta a los siguientes artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala: 30.- Publicidad de los actos administrativos; 31.- Acceso a archivos y registros estatales; 35.- Libertad de emisión del pensamiento; 44.- Derechos inherentes a la

persona humana; y 46.- Preeminencia del derecho internacional. También se relaciona con los artículos 8 y 11 de la Ley del Organismo Judicial.

La ley no hace extensiva la interpretación jurídica al campo administrativo. Sin embargo, la Corte Interamericana de los Derechos Humanos establece que en los procesos administrativos y jurídicos ha de garantizarse el debido proceso. Esta normativa internacional también advierte que la Ley de Acceso a la Información prevalece sobre cualquier otra normativa interna, pues garantiza un derecho indispensable en la democracia.

# ARTÍCULO 9

## Definiciones.

Para los efectos de la presente ley, se entiende por:

- 1. Datos personales:** Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales identificadas o identificables.
- 2. Datos sensibles o datos personales sensibles:** Aquellos datos personales 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, el 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.
- 3. Derecho de acceso a la información pública:** El derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados descritos en la presente ley, en los términos y condiciones de la misma.
- 4. Hábeas data:** Es la garantía que tiene toda persona de ejercer el derecho para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros o cualquier otra forma de registros públicos, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a su protección, corrección, rectificación o actualización. Los datos impersonales no identificables, como aquellos de carácter demográfico recolectados para mantener estadísticas, no se sujetan al régimen de *hábeas data* o protección de datos personales de la presente ley.
- 5. Información confidencial:** Es toda información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional, o disposición expresa de una ley tenga acceso restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.
- 6. Información pública:** Es la información en poder de los sujetos obligados contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico y que no sea confidencial ni estar clasificado como temporalmente reservado.
- 7. Información reservada:** Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ley.
- 8. Máxima publicidad:** Es el principio de que toda información en posesión de cualquier sujeto obligado, es pública. No podrá ser reservada ni limitada sino por disposición constitucional o legal.



9. **Seguridad nacional:** Son todos aquellos asuntos que son parte de la política del Estado para preservar la integridad física de la nación y de su territorio a fin de proteger todos los elementos que conforman el Estado de cualquier agresión producida por grupos extranjeros o nacionales beligerantes, y aquellos que se refieren a la sobrevivencia del Estado-Nación frente a otros Estados.



La LAIP no solo garantiza el derecho al libre acceso a la información. El derecho a la intimidad también queda resguardado pues se hace la diferencia entre datos personales y sensibles. Los primeros permiten identificar a un individuo: nombre, dirección, fecha de nacimiento, nacionalidad. Los segundos se refieren a características físicas o morales o a circunstancias de la vida privada, tales como hábitos, origen racial y étnico, ideologías, creencias religiosas, estados psíquicos y preferencias sexuales. La ley advierte de la obligación de instituciones, como los hospitales y el seguro social (IGSS), de guardar confidencialidad sobre los datos sensibles de sus pacientes o afiliados, quienes podrán tener acceso a esos registros.

Las definiciones del Artículo 9 también permiten establecer la diferencia entre información confidencial y en reserva. Mientras que la primera

es privada y restringida, la segunda es pública y temporalmente restringida.

Otro de los aportes es el establecimiento del *habeas data* como la garantía que tienen las personas de conocer lo que de ella consta en los registros públicos. Esto con la finalidad de solicitar protección, correcciones y actualizaciones. La normativa también contempla el caso de datos impersonales. Estos son los que se recolectan con fines estadísticos sin que los individuos puedan ser identificados, por lo tanto no pueden ser objeto de reserva o confidencialidad.

La Ley de Acceso a la Información es la primera que define seguridad nacional. Y lo hace con base en una opinión consultiva de la Corte de Constitucionalidad (expediente 2819-2004, del 8 de marzo de 2005).

## TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO SEGUNDO/OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

# ARTÍCULO 10

## Información pública de oficio.

Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:

1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo;

2. Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman;
3. Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos;
6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos;
7. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas;
8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;
9. La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones;
10. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
12. Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos;
13. La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones;



14. Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor;
15. Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos;
16. La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado;
17. Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas;
18. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente;
19. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos;
20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo;
21. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso;
22. El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados;
23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes;
24. En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
25. En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;

26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;
27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley;
28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos;
29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley.



El libre acceso no solo se refiere al derecho de las personas de solicitar y obtener información. También supone una “obligación de transparencia”. El Artículo 10 establece cuál es la información que las entidades administradoras de fondos o bienes públicos deben suministrar de oficio, es decir, sin que medie solicitud. El Estado rinde cuentas sin la intervención del Congreso y la Contraloría General de Cuentas. De esta forma, las personas pueden establecer y opinar sobre el uso de los recursos del erario.

Aunque los portales electrónicos son una alternativa para facilitar la información, los sujetos obligados deben poner a disposición de los usuarios los registros físicos para consulta. La ley dice que los contenidos han de ser ordenados de tal forma que las personas puedan consultarlos sin dificultad e incluso saber si permanecen bajo reserva. Establecer procesos complicados para obtener información contradice la naturaleza de la LAIP.

En este artículo, que es muy extenso, se pueden encontrar distintas formas para obligar al Estado a ser transparente, pero al mismo tiempo, para dar a conocer cómo funciona. Por ello, se encuentra todo lo relacionado al sujeto obligado, su normativa, las formas de contactar y el nombre de sus funcionarios. Pero también, hay una serie de mecanismos cruzados para poderle dar seguimiento a las distintas formas que hay de utilizar los recursos, ya sea vía la contratación de personal, las compras, alquileres, los proyectos, la entrega de fondos por fideicomisos, viajes y viáticos. Tradicionalmente se han encontrado formas novedosas para la ejecución de fondos públicos, por ello es que también se hace necesario incluir todo lo concerniente a este rubro, con el fin de que la ciudadanía pueda informarse y darle seguimiento a los recursos públicos.



## ARTÍCULO 11

### Información pública de oficio del Organismo Ejecutivo.

El Organismo Ejecutivo, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública como mínimo la siguiente:

1. El ejercicio de su presupuesto asignado por ministerio, viceministerio, direcciones generales e instituciones descentralizadas;
2. El listado de asesores, con sus respectivas remuneraciones de cada una de las instituciones mencionadas en el numeral anterior,
3. El informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de cada institución al exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados.

## ARTÍCULO 12

### Información pública de oficio del Organismo Judicial.

El Organismo Judicial, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública como mínimo la siguiente:

1. Las sentencias condenatorias dictadas con autoridad de cosa juzgada por delitos de derechos humanos y lesa humanidad;
2. Las sentencias condenatorias con autoridad de cosa juzgada, por delitos en caso de manejo de fondos públicos;
3. Las sentencias condenatorias con autoridad de cosa juzgada por delitos cometidos por funcionarios y empleados públicos;
4. El ejercicio de su presupuesto asignado a la Corte Suprema de Justicia, Salas de Apelaciones, Tribunales de Primera Instancia de Ejecución y Sentencia, y Juzgados de Paz de todo el país;

5. El listado de asesores con sus respectivas remuneraciones de cada uno de los tribunales mencionados en el numeral anterior;
6. El informe de los gastos y viáticos de las delegaciones de cada institución al exterior del país, así como el destino, objetivos y logros alcanzados.

## ARTÍCULO 13

### Información pública de oficio del Organismo Legislativo.

El Congreso de la República de Guatemala, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública como mínima la siguiente:

1. El ejercicio de su presupuesto asignado por bloque legislativo y comisión;
2. El listado de asesores y asistentes de Junta Directiva, bloques legislativos, bancadas, comisiones y diputados con sus respectivas remuneraciones;
3. El proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias en el pleno y comisiones, con veinticuatro horas de anticipación;
4. Las iniciativas de ley;
5. Los dictámenes emitidos por cada una de las comisiones sobre las iniciativas de ley;
6. Los decretos;
7. Los acuerdos;
8. Los puntos resolutivos;
9. Las resoluciones;
10. Actas de las sesiones de las comisiones de trabajo; y
11. Diario de las Sesiones Plenarias.





Los artículos 11, 12 y 13 de la LAIP reiteran cuál es la información que los tres poderes del Estado han de suministrar de oficio. La disposición es amplia en el caso del Ejecutivo, pues es el orga-

nismo que administra la mayor parte de los ingresos públicos. En el caso del Legislativo y Judicial, la ley promueve la transparencia en la toma de decisiones y designación de funcionarios.

## ARTÍCULO 14

### Recursos públicos.

Las organizaciones no gubernamentales, fundaciones, asociaciones y otras entidades de carácter privado que administren o ejecuten recursos públicos, o que realicen colectas públicas, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública la siguiente:

1. Datos generales de la organización;
2. Acuerdo o resolución de la autoridad que las autoriza;
3. Integrantes de la junta directiva;
4. Estatutos;
5. Objetivos; y
6. Misión y visión;



La LAIP obliga a las entidades privadas que administran, ejecutan o recolectan recursos o bienes públicos a suministrar información de oficio relacionada únicamente con esos

activos. De esta forma, cualquier persona puede saber en dónde se invierten los recursos del erario y quiénes responden por su buen uso.

# ARTÍCULO 15

## Uso y difusión de la información.

Los interesados tendrán responsabilidad, penal y civil por el uso, manejo o difusión de la información pública a la que tengan acceso, de conformidad con esta ley y demás leyes aplicables.



Uno de los principales obstáculos al libre acceso a la información es el temor de las autoridades y funcionarios públicos del uso que se le dé. El Código Penal tipifica los delitos de calumnia, injuria

y difamación, y el Artículo 15 de la LAIP establece que las personas que tengan acceso a registros públicos son responsables, civil y penalmente, del uso que hagan de ellos.

---

### TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO TERCERO/ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

# ARTÍCULO 16

## Procedimiento de acceso a la información.

Toda persona tiene derecho a tener acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados, cuando lo solicite de conformidad con lo previsto en esta ley.



Este artículo advierte que toda persona tiene derecho a solicitar información pública sin necesidad de explicar por qué lo

hace. Nadie puede exigir al solicitante que justifique por qué o para qué necesita la información.

---



# ARTÍCULO 17

## Consulta personal.

Los sujetos deben tomar todas las medidas de seguridad, cuidado y conservación de los documentos, elementos o expedientes de cualquier naturaleza, propiedad del sujeto obligado que le fueren mostrados o puestos a disposición en consulta personal; así como hacer del conocimiento de la autoridad competente toda destrucción, menoscabo o uso indebido de los mismos, por cualquier persona.



Uno de los objetivos de la LAIP es promover la conservación de los archivos públicos. El Artículo 17 obliga a sujetos activos y pasivos a

tomar medidas para evitar que los documentos de consulta sean destruidos, mutilados o alterados.

# ARTÍCULO 18

## Gratuidad.

El acceso a la información pública será gratuito, para efectos de análisis y consulta en las oficinas del sujeto obligado. Si el interesado solicita la obtención de copias, reproducciones escritas o por medios electrónicos, se hará de conformidad con lo establecido en la presente ley.

La consulta de la información pública se regirá por el principio de sencillez y gratuidad. Sólo se cobrarán los gastos de reproducción de la información. La reproducción de la información habilitará al Estado a realizar el cobro por un monto que en ningún caso será superior a los costos del mercado y que no podrán exceder de los costos necesarios para la reproducción de la información.

Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de la entrega de información, permitiendo la consulta directa de la misma o que el particular entregue los materiales para su reproducción; cuando no se aporten dichos materiales se cobrará el valor de los mismos.

Lo relativo a certificaciones y copias secretariales, se regulará conforme a la Ley del Organismo Judicial.



El acceso a la información pública no tiene precio. Esa es la única forma de garantizar que todos, incluyendo las personas de escasos recursos, pue-

dan conocerla. De ahí que los sujetos obligados sólo puedan cobrar los costos de reproducción de los registros, siempre y cuando sean razonables.

#### TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO CUARTO/UNIDADES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

## ARTÍCULO 19

### Unidades de Información Pública.

El titular de cada sujeto obligado debe designar al servidor público, empleado u órgano interno que fungirá como Unidad de Información, debiendo tener un enlace en todas las oficinas o dependencias que el sujeto obligado tenga ubicadas a nivel nacional.



Las Unidades de Información Pública (UIP) son responsables de cumplir con lo estipulado por la LAIP. Además de suministrar la información solicitada y de oficio de forma oportuna y comprensible, garantizan el cumplimiento del hábeas data.

En el caso de las dependencias con estructura grande y compleja, esto requiere el diseño y ejecución de un sistema de enlaces institucionales que facilite el libre acceso de las personas a los registros del Estado.

## ARTÍCULO 20

### Obligaciones de las Unidades de información Pública.

Las Unidades de Información tendrán a su cargo:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;



2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
3. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa;
4. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado;
5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; y
6. Las demás obligaciones que señale esta ley.



De acuerdo con la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la labor de las Unidades de Información Pública no se limita a recibir y tramitar solicitudes. Implica además orientar a las personas sobre los procedimientos para consul-

tar los registros públicos. Las UIP no pueden, de ninguna forma, analizar la conveniencia o inconveniencia de proporcionar la información, pues esa práctica sería contraria a la naturaleza de la LAIP.

### TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO QUINTO/INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA

## ARTÍCULO 21

### Límites del derecho de acceso a la información.

El acceso a la información pública será limitado de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, la información clasificada como reservada de conformidad con la presente ley y las que de acuerdo a tratados o convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala tengan cláusula de reserva.



El libre acceso a la información no es un derecho absoluto. Tiene limitaciones. El Artículo

13.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos advierte que la libertad de pensa-

miento y expresión no debe atentar contra los derechos o la reputación de otros, ni poner en peligro la seguridad nacional, el orden o la moral públicos.

La LAIP, por su parte, también reconoce la necesidad del Estado de mantener la discre-

cionalidad en asuntos que son determinantes para que las autoridades adopten medidas o tomen decisiones beneficiosas para el país.

En suma, aunque debe prevalecer el principio de máxima publicidad, no todo puede tener carácter público.

# ARTÍCULO 22

## Información confidencial.

Para los efectos de esta ley se considera información confidencial la siguiente:

1. La expresamente definida en el artículo veinticuatro de la Constitución Política de la República de Guatemala;
2. La expresamente definida como confidencial en la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
3. La información calificada como secreto profesional;
4. La que por disposición expresa de una ley sea considerada como confidencial;
5. Los datos sensibles o personales sensibles, que solo podrán ser conocidos por el titular del derecho;
6. La información de particulares recibida por el sujeto obligado bajo garantía de confidencia.
7. El fundamento de la clasificación de confidencial se hará del conocimiento del particular al resolver, en sentido negativo o acceso parcial, alguna solicitud de información, permitiendo el acceso a las partes de la información que no fueren consideradas como confidencial.



La diferencia entre la información reservada y la confidencial, es que la primera es pública y las restricciones que pueda haber para acceder a ella son temporales. Al cabo de un tiempo sale a luz. La segunda, en cambio, no es

pública y es restringida por ley o por derecho. Ejemplo de ello son los datos sensibles, tales como origen étnico, ideología, postura política, estado psíquico, preferencias sexuales y situación familiar.

## ARTÍCULO 23

### Información reservada.

Para los efectos de esta ley se considera información reservada la siguiente:

1. La información relacionada con asuntos militares clasificados como de seguridad nacional;
2. La información relacionada a asuntos diplomáticos, clasificados como de seguridad nacional;
3. La información relacionada con la propiedad intelectual, propiedad industrial, patentes o marcas en poder de las autoridades; se estará a lo dispuesto por los convenios o tratados internacionales ratificados por la República de Guatemala y demás leyes de la materia;
4. Cuando la información que se difunda pueda causar un serio perjuicio o daño a las actividades de investigación, prevención o persecución de los delitos, la relacionada a los procesos de inteligencia del Estado o a la impartición de justicia;
5. Los expedientes judiciales en tanto no hayan causado ejecutoria, de conformidad con las leyes especiales;
6. La información cuya difusión antes de adoptarse la medida, decisión o resolución de que se trate pueda dañar la estabilidad económica, financiera o monetaria del país, así como aquella que guarde relación con aspectos de vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia de Bancos;
7. La información definida como reservada en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia;

8. Los análisis proporcionados al Presidente de la República orientados a proveer la defensa y la seguridad de la nación así como la conservación del orden público. El derecho a acceder a la información pública en que se hubiese basado el análisis podrá ejercerse ante los órganos o entidades que la tengan en su poder;
9. La que sea determinada como reservada por efecto de otra ley.



La información reservada tiene carácter público. Sin embargo, ha sido restringida por un determinado período de tiempo porque divulgarla, por ejemplo, desestabilizaría la economía o deterioraría las condiciones de seguridad de un país. El Artículo 26 de la LAIP establece el mecanismo

para asegurar que la reserva de información ha sido utilizada de manera correcta y legal.

Es importante señalar que, si un sujeto obligado traslada a otro información reservada, esta seguirá siendo restringida al público.

## ARTÍCULO 24

### Información en derechos humanos.

En ningún caso podrá clasificarse como confidencial o reservada la información relativa a investigaciones de violaciones a los derechos humanos fundamentales o a delitos de lesa humanidad.



Los resultados de las investigaciones de violaciones a los derechos humanos no son confidenciales. Los sujetos obligados no pueden restringirlos argumentando que se trata de asuntos de seguridad nacional. Ejemplo de ello son los archivos policiales, en donde se registra a las personas que son privadas de libertad.

Lo anterior se fundamenta en cuatro principios.

1. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad.

2. El Estado debe elaborar informes sobre las violaciones a los derechos humanos.
3. El Estado está obligado a crear y conservar los archivos en donde haya registros de violaciones a los derechos humanos.
4. El Estado debe permitir el acceso a los archivos en los cuales haya información relacionada con violaciones a los derechos humanos.





# ARTÍCULO 25

## Clasificación de la información.

La clasificación de información reservada se hará mediante resolución de la máxima autoridad del sujeto obligado la que debe ser publicada en el Diario Oficial y debe indicar lo siguiente:

1. La fuente de la información;
2. El fundamento por el cual se clasifica;
3. Las partes de los documentos que se reservan;
4. El plazo de reserva que no será mayor de siete años; y,
5. El nombre de la autoridad responsable de su conservación.

Son nulas aquellas resoluciones que clasifiquen la información como confidencial o reservada si estas no llenan los requisitos establecidos en la presente ley. Será procedente el recurso de revisión.



Además de cumplir con las condiciones establecidas por la ley para reservar información, los sujetos obligados deben clasificarla y publicar las razones que

fundamentan la reserva. Este ejercicio reduce la discrecionalidad, pues los funcionarios deben justificar por qué restringen el acceso a los registros.

# ARTÍCULO 26

## Prueba de daño.

En caso que la autoridad fundamente la clasificación de reservada o confidencial, la información deberá demostrar cabalmente el cumplimiento de los siguientes tres requisitos.

1. Que la información encuadre legítimamente en alguno de los casos de excepción previstas en esta ley;
2. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley; y,
3. Que el perjuicio o daño que pueda producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.



La prueba de daño es un mecanismo que reduce la discrecionalidad. Antes de reservar información, el funcionario ha de demostrar que su divulgación perjudicaría el interés público y que, en consecuencia, es necesario restringirla. El daño debe ser específico,

actual y probable y debe estar expresado en toda resolución de reserva.

Si bien es cierto que la LAIP establece limitaciones al libre acceso a la información, también advierte la responsabilidad del Estado en favorecer la máxima publicidad.

## ARTÍCULO 27

### Período de reserva.

La información pública clasificada como reservada, de acuerdo con esta ley, dejará de tener dicho carácter cuando ocurriere alguna de estas situaciones:

1. Que hubieren transcurrido el plazo de su reserva, que no será mayor de siete años contados a partir de la fecha de su clasificación;
2. Dejen de existir las razones que fundamentaron su clasificación como información pública reservada; o
3. Por resolución del órgano jurisdiccional o autoridad judicial competente.



Las informaciones diplomáticas, financieras y de seguridad nacional pueden ser reservadas hasta por un máximo de siete años, contados a partir de su clasificación en la primera oportunidad. La

LAIP contempla dos motivos para levantar las restricciones antes de lo estipulado: que las razones en las que se fundamenta la reserva dejen de existir, o que un juez lo ordene.

## ARTÍCULO 28

### Ampliación del período de reserva.

Quando persistan las causas que hubieren dado origen a la clasificación de información reservada, de conformidad con esta ley, los sujetos obligados podrán hacer la declaración de la ampliación del plazo de reserva hasta por cinco años más sin que pueda exceder de doce años el tiempo total de clasificación. En estos casos será procedente el recurso de revisión.



Este artículo permite prorrogar el período de reserva, siempre y cuando los sujetos obligados demuestren que el libre acceso a la información constituiría un riesgo para el orden y la moral pú-

blicos, para la seguridad nacional y la estabilidad económica del país. En todo caso, la LAIP establece que la condición de reserva sólo puede ser ampliada por cinco años.

## ARTÍCULO 29

### Orden judicial.

La información clasificada como reservada o confidencial debe ser puesta a disposición de las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia cuando así lo solicitaren, mediante orden judicial, siempre que ésta sea indispensable y necesaria en un proceso judicial.



Toda persona, individual o jurídica, tiene derecho a ser juzgada con equidad y para ello quienes imparten la justicia deben conocer toda aquella información que incida en su fallo. De ahí que la LAIP contenga un artículo que permite a los jue-

ces disponer de datos o registros confidenciales o reservados, siempre y cuando estos coadyuven a garantizar el debido proceso. Esto no significa que el juez pueda darlos a conocer a terceras personas.

#### TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO SEXTO/HÁBEAS DATA

# ARTÍCULO 30

## Hábeas data.

Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

1. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos que sean, presentados por los titulares de los mismos o sus representantes legales, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos;
2. Administrar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos, en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
3. Poner a disposición de la persona individual, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento;
4. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
5. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad, y en su caso confidencia o reserva de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Los sujetos activos no podrán usar la información obtenida para fines comerciales, salvo autorización expresa del titular de la información.



El hábeas data es la garantía que tiene toda persona de ejercer su derecho a conocer lo que de ella conste en los archivos, fichas o registros públicos, así como de proteger, corregir, rectifi-

car y actualizar esa información. La LAIP reconoce el derecho del individuo a saber para qué se le piden datos personales.

## ARTÍCULO 31

### Consentimiento expreso.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que hubiere mediado el consentimiento expreso por escrito de los individuos a que hiciere referencia la información. El Estado vigilará que en caso de que se otorgue el consentimiento expreso, no se incurra en ningún momento en vicio de la voluntad en perjuicio del gobernado, explicándole claramente las consecuencias de sus actos. Queda expresamente prohibida la comercialización por cualquier medio de datos sensibles o datos personales sensibles.



Las entidades públicas pueden difundir, distribuir e, incluso, comercializar los datos personales registrados en sus archivos, siempre y cuando cuenten con el consentimiento expreso de las personas a las que hacen referencia. Estas deben comprender las consecuencias de

divulgar la información y manifestar claramente, sin lugar a dudas o suposiciones, que están de acuerdo. El consentimiento es un mecanismo que garantiza el derecho de la persona a que no se vulnere su privacidad, su patrimonio, su seguridad y dignidad.

# ARTÍCULO 32

## Excepción del consentimiento.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

1. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
2. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades del Estado, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
3. Cuando exista una orden judicial;
4. Los establecidos en esta ley;
5. Los contenidos en los registros públicos;
6. En los demás casos que establezcan las leyes.

En ningún caso se podrán crear bancos de datos o archivos con datos sensibles o datos personales sensibles, salvo que sean utilizados para el servicio y atención propia de la institución.



La LAIP protege el derecho a la intimidad. En primer lugar, hace del consentimiento expreso un requisito para divulgar datos personales. Y en segundo, delimita muy bien las excepciones y cierra la posibilidad a cualquier tipo de abusos.

La ley prohíbe la creación de archivos de datos sensibles. Sin embargo, faculta a entidades de servicio, como hospitales o instituciones de previsión, para que registren información sensible siempre que ésta coadyuve a un efectivo diagnóstico y tratamiento de pacientes o afiliados, y haya un compromiso de confidencialidad.



# ARTÍCULO 33

## Acceso a los datos personales.

Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los titulares de la información o sus representantes legales podrán solicitarla, previa acreditación, que se les proporcione los datos personales que estén contenidos en sus archivos o sistema de información. Esta Información debe ser entregada por el sujeto obligado, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, o bien de la misma forma debe comunicarle por escrito que el sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.



El derecho de las personas a tener acceso a sus datos está garantizado por la Constitución y la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión, de la cual Guatemala es signataria. A fin de dar cumplimiento a ta-

les disposiciones, la LAIP establece un plazo máximo de diez días para que una entidad pública entregue datos personales a quienes lo soliciten. Estos deben ser comprensibles y su obtención no ha de constituir costo alguno.

# ARTÍCULO 34

## Tratamiento de los datos personales.

Los titulares o sus representantes legales podrán solicitar, previa acreditación, que modifiquen sus datos personales contenidos en cualquier sistema de información. Con tal propósito, el interesado debe entregar una solicitud de modificaciones, en la que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones que desea realizar y aporte la documentación que motive su petición. El sujeto obligado debe entregar al solicitante, en un plazo no mayor de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una resolución que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundamentada, las razones por las cuales no procedieron las mismas.



La ley faculta a las personas a solicitar modificaciones en los datos que sobre ella existan en registros públicos. Los trámites deben ser

gratuitos, sencillos y expeditos. Cabe señalar que la ley no es extensiva a los registros de entidades privadas.

## ARTÍCULO 35

### Denegación expresa.

Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión previsto en esta ley.



En caso de que una entidad pública se niegue a proporcionar datos personales, el solicitante

puede recurrir a un recurso de revisión. Este mecanismo garantiza el derecho de hábeas data.

#### TÍTULO PRIMERO/CAPÍTULO SÉPTIMO/ARCHIVOS PÚBLICOS

## ARTÍCULO 36

### Salvaguarda de documentos.

La información pública localizada y localizable en los archivos administrativos no podrá destruirse, alterarse, modificarse, mutilarse u ocultarse por determinación de los servidores públicos que la produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden, salvo que los actos en ese sentido formaren parte del ejercicio de la función pública y estuvieren jurídicamente justificados. El incumplimiento de esta norma será sancionado de conformidad con esta ley y demás leyes aplicables.





Preservar los archivos públicos es responsabilidad de todos. La conservación de documentos requiere de normas y procedimientos encaminados a evitar que sean destruidos, mutilados, alterados u ocultados. El espíritu

es promover una cultura de buen uso y resguardo de los registros, considerados patrimonio cultural del país. Esto redundará, a su vez, en un mayor respeto al derecho de libre acceso a la información.

## ARTÍCULO 37

### Archivos administrativos.

Con relación a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos administrativos no podrán en ningún caso ser destruidos, alterados o modificados sin justificación. Los servidores públicos que incumplan el presente y el anterior artículo de esta ley podrán ser destituidos de su cargo y sujetos a lo previsto por los artículos 418 Abuso de Autoridad y 419 Incumplimiento de Deberes del Código Penal vigente. Si se trata de particulares quienes coadyuven, provoquen o inciten, directa o indirectamente a la destrucción, alteración o modificación de archivos históricos, aplicará el delito de depredación del patrimonio nacional, regulado en el Código Penal.



Este artículo contempla sanciones para aquellos que alteren o destruyan archivos administrativos, los cuales permiten determinar la forma de gobierno y el uso de recursos públicos. De acuerdo con la LAIP, los funcionarios

pueden ser destituidos y juzgados por abuso de autoridad e incumplimiento de deberes. Las personas particulares, en cambio, serán acusadas de depredación del patrimonio cultural de la Nación.

## TÍTULO SEGUNDO/CAPÍTULO ÚNICO/PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

# ARTÍCULO 38

## Procedimiento de acceso a la información pública.

El procedimiento para el acceso a la información pública se inicia mediante solicitud verbal, escrita o vía electrónica que deberá formular el interesado al sujeto obligado, a través de la Unidad de Información. El modelo de solicitud de información tendrá el propósito de facilitar el acceso a la información pública, pero no constituirá un requisito de procedencia para ejercer el derecho de acceso a la información pública. La persona de la Unidad de Información que reciba la solicitud no podrá alegar incompetencia o falta de autorización para recibirla, debiendo obligadamente, bajo su responsabilidad, remitirla inmediatamente a quien corresponda.

El procedimiento de acceso a la información no perjudicará, limitará o sustituirá el derecho a presenciar u observar los actos de los sujetos obligados, ni limitará el derecho a solicitar información a los sujetos obligados en la forma contemplada en otras leyes, ni la realización de solicitudes de información que pudieran hacerse antes cuya naturaleza es de publicidad frente a terceros en donde por principio de especialidad se deberá acudir a través de los trámites correspondientes.



La Comisión Interamericana de los Derechos Humanos estipula que los procedimientos para pedir información pública deben ser sencillos, rápidos y la entrega de la información, si no gratuita, de bajo costo. En ese sentido, la LAIP establece que las solicitudes pueden ser presentadas de forma verbal, escrita o por vía electrónica. Además advierte que los formularios de solicitud sólo son una guía y no han de convertirse en un prerrequisito que limite.

La ley también obliga a los responsables de las Unidades de Información Pública a dar trámite a todas las peticiones que reciban, sin calificarlas ni alegar incompetencia. Ello con el fin de evitar arbitrariedades.

Esta disposición no significa que las personas que solicitan información ignoren los procedimientos propios de las instituciones. Así, por ejemplo, quienes solicitan un acta de nacimiento o las notas de la carrera que estudian en la Universidad de San Carlos, deben realizar los trámites ya establecidos.

Por otra parte, el Artículo 38 de la LAIP reitera el derecho de las personas a observar o presenciar actos de administración pública, tales como sesiones plenarias de órganos colegiados. Los funcionarios de Estado no restringirán ese derecho con el pretexto de que informarán con posterioridad de los resultados de tales deliberaciones.



## ARTÍCULO 39

### Sistemas de información electrónicos.

Los sujetos obligados establecerán como vía de acceso a la información pública, entre otros, sistemas de información electrónicos. Bajo responsabilidad de la autoridad máxima garantizará que la información publicada sea fidedigna y legítima.

La información publicada en los sistemas de información electrónicos, entre otros, deberá coincidir exactamente con los sistemas de administración financiera, contable y de auditoría y esta deberá ser actualizada en los plazos establecidos en esta ley.



Los portales electrónicos constituyen un canal valioso de información, pero no son el único. La ley obliga a las UIP a proporcionar información en los formatos en que se encuentra de manera original. De lo contrario, las personas que carecen de servicio de internet, o ignoran cómo manejarlo, no

podrían ejercer su derecho a conocer datos de los registros públicos.

Por otra parte, la ley enfatiza en la responsabilidad de las autoridades sobre la veracidad, exactitud y oportunidad de la información que facilitan.

## ARTÍCULO 40

### Respuesta en sistemas de información electrónicos.

Los sujetos obligados adoptarán las medidas de seguridad que permitan dotar de certeza a los informes enviados por mensajes de datos. En cualquier caso conservarán constancia de las resoluciones originales.



Las autoridades públicas están obligadas a diseñar y poner en marcha estrategias que garanticen el acceso a los registros estatales. Es por ello que, en

el caso de los sistemas electrónicos de información, deben adoptar mecanismos que aseguren la recepción de solicitudes y el envío de respuestas.

# ARTÍCULO 41

## Solicitud de información.

Todo acceso a la información pública se realizará a petición del interesado, en la que se consignarán los siguientes datos:

1. Identificación del sujeto obligado a quien se dirija;
2. Identificación del solicitante; y,
3. Identificación clara y precisa de la información que se solicita.

La solicitud de información no estará sujeta a ninguna otra formalidad, ni podrá exigirse la manifestación de una razón o interés específico como requisito de la misma.



Nadie está obligado a explicar por qué pide información pública, sólo debe precisar con claridad su requerimiento. El solicitante puede identificarse de la manera que considere conveniente. La presentación de un documento de identificación no es obligatoria, pues viola los principios de la ley. Se recomienda

identificarse con nombre y apellido real, pues de lo contrario no podría seguir el procedimiento judicial. Sólo debe identificarse y precisar con claridad su requerimiento. Cabe recordar que los formularios de solicitud constituyen una guía y, de ninguna forma, deben constituirse en una limitante.



# ARTÍCULO 42

## Tiempo de respuesta.

Presentada y admitida la solicitud, la Unidad de Información donde se presentó, debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes en alguno de los sentidos que a continuación se expresan:

1. Entregando la información solicitada;
2. Notificando la negativa de la información cuando el interesado, dentro del plazo concedido, no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanado las omisiones a que se refiere el artículo anterior;
3. Notificando la negativa de la información total o parcialmente, cuando se tratara de la considerada como reservada o confidencial; o,
4. Expresando la inexistencia.



Las Unidades de Información Pública tienen hasta diez días para responder las solicitudes, pero han de procurar hacerlo a la mayor brevedad. Es impor-

tante señalar que los interesados siempre deben recibir una respuesta razonada, independientemente de que los datos estén disponibles o no.

# ARTÍCULO 43

## Prórroga del tiempo de respuesta.

Cuando el volumen y extensión de la respuesta así lo justifique, el plazo de respuesta a que se refiere la presente ley se podrá ampliar hasta por diez días más, debiendo poner en conocimiento del interesado dentro de los dos días anteriores a la conclusión del plazo señalado en esta ley.



La única razón por la que una persona debe esperar más de diez días para obtener información pública es porque esta sea muy extensa. Los sujetos

obligados deben informar y justificar la prórroga. Sin embargo, si el interesado considera que es injustificada puede presentar un recurso de revisión.

## ARTÍCULO 44

### Afirmativa ficta.

Cuando el sujeto obligado no diere respuesta alguna en el plazo y forma que está obligado, éste quedará obligado a otorgarla al interesado en un período no mayor de diez días posteriores al vencimiento del plazo para la respuesta, sin costo alguno y sin que medie solicitud de parte interesada. El incumplimiento de lo previsto en este artículo será causal de responsabilidad penal.



Ignorar una solicitud es una forma de negar la información. La afirmativa ficta es un mecanismo que protege al solicitante ante las arbitrariedades por parte de los funcionarios

públicos. El Código Penal contempla de uno a tres años de cárcel para aquellos que omitan, rehúsen o retarden algún acto propio de su función o cargo.

## ARTÍCULO 45

### Certeza de entrega de información.

A toda solicitud de información pública deberá recaer una resolución por escrito. En caso de ampliación del término de respuesta establecido en la presente ley, o de negativa de la información, ésta deberá encontrarse debidamente fundada y motivada.



Quienes solicitaren información pública tendrán derecho a que ésta les sea proporcionada por escrito o a recibirla a su elección por cualquier otro medio de reproducción.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en posesión de los sujetos obligados. La obligación no comprenderá el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.



La certeza no sólo se refiere a la veracidad de la información. Los sujetos obligados deberán elaborar resoluciones para dejar constancia escrita de la respuesta que dan a las solicitudes. Este artículo

también advierte que los funcionarios deben proporcionar la información en el estado en que se encuentre y los exime de procesarla conforme a los intereses de los solicitantes.

### TÍTULO TERCERO/INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS/ CAPÍTULO PRIMERO/ATRIBUCIONES

# ARTÍCULO 46

## Autoridad reguladora.

El acceso a la información pública como derecho humano fundamental previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala y los tratados o convenios internacionales en esta materia ratificados por el Estado de Guatemala, estará protegido por el Procurador de los Derechos Humanos en los términos de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República.



Muchos países han creado entes autónomos que velan por el respeto al libre acceso a la información. Guatemala, sin embargo, confirió esta respon-

sabilidad al Procurador de los Derechos Humanos. Él es quien regula y garantiza que se cumpla lo estipulado en la LAIP.

# ARTÍCULO 47

## Facultades de la autoridad reguladora.

El Procurador de los Derechos Humanos tiene las atribuciones en materia de derecho de acceso a la información pública previstas en los artículos 13, 14 y demás artículos aplicables de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República.



El Procurador de los Derechos Humanos debe velar por el libre acceso a la información. Pero

también está obligado a facilitar los datos públicos que consten en sus propios registros.

# ARTÍCULO 48

## Informe de los sujetos obligados.

Los sujetos obligados deberán presentar al Procurador de los Derechos Humanos, un informe por escrito correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero siguiente. El informe deberá contener:

1. El número de solicitudes formuladas al sujeto obligado de que se trate y el tipo de información requerida;
2. El resultado de cada una de las solicitudes de información;
3. Sus tiempos de respuesta;
4. La cantidad de solicitudes pendientes;
5. La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos;
6. El número de solicitudes desechadas;
7. La cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información reservada o confidencial; y,





8. El número de impugnaciones. El Procurador de los Derechos Humanos podrá solicitar, en los casos de los numerales 4, 5, 6 y 7, los motivos y el fundamento que originaron esa resolución. Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 14, literal i) de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República.



Las entidades públicas deben rendir un informe sobre las solicitudes de información que reciben anualmente. Esto permite al Procurador de los Derechos Humanos establecer si se ha respetado

o no el libre acceso a la información que resguarda el Estado. También obliga a los funcionarios de Estado a rendir cuentas y hacer más transparente su gestión.

## ARTÍCULO 49

### Informe anual de la autoridad reguladora.

El Procurador de los Derechos Humanos dentro de su informe anual ante el pleno del Congreso de la República de Guatemala, podrá informar sobre:

1. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada sujeto obligado y su resultado;
2. El tiempo de respuesta;
3. El estado que guardan las impugnaciones presentadas y las dificultades observadas en el cumplimiento de esta ley;
4. Un diagnóstico y recomendaciones; y,
5. Su programa de capacitación, implementación y resultado para los sujetos obligados.



El Procurador de los Derechos Humanos debe presentar al Congreso un informe del libre acceso a la información. Ello con base en los informes de las

instituciones del Estado. Además hará las recomendaciones que crea convenientes para mejorar la respuesta a quienes solicitan información pública.

**TÍTULO TERCERO/CAPÍTULO SEGUNDO/CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

# ARTÍCULO 50

## Cultura de la transparencia.

Las autoridades educativas competentes incluirán el tema del derecho de acceso a la información pública en la currícula de estudios de los niveles primario, medio y superior.



Uno de los aportes más valiosos de la LAIP es la inclusión del libre acceso a la información pública en el pensum de estudios primarios, secundarios y universitarios. De esa forma se fomenta la cultu-

ra de transparencia y, se garantiza, el cumplimiento de la ley. Esto es especialmente importante en un país como Guatemala, en donde el secretismo ha dominado la administración pública.

# ARTÍCULO 51

## Capacitación.

Los sujetos obligados deberán establecer programas de actualización permanente a sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y sobre el derecho a la protección de los datos personales de los particulares, mediante cursos, talleres, seminarios y toda estrategia pedagógica que se considere pertinente. Igual obligación corresponde a los sujetos obligados que no formen parte de la administración pública ni de la organización del Estado.



Todas las instituciones que administran fondos o bienes del Estado deben destinar recursos para capacitar a su personal en materia de

libre acceso a la información. El propósito es asegurar que conozcan la ley, sus obligaciones y las cumplan.



TÍTULO CUARTO/RECURSO DE REVISIÓN/ CAPÍTULO PRIMERO/DISPOSICIONES GENERALES

# ARTÍCULO 52

## Recurso de revisión.

El recurso de revisión regulado en esta ley es un medio de defensa jurídica que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten las garantías de legalidad y seguridad jurídica.



Si una persona considera que se le ha negado información pública injustificadamente, puede presentar un recurso de revisión ante las autoridades de la entidad ante la que hizo el requerimiento. Se trata de un procedimiento administrativo. Sin embargo, tal y como lo establecen los Artículos 8 y 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos, debe cumplir con el debido proceso.

De acuerdo con la Corte Interamericana de los Derechos Humanos, el recurso de revisión debe ser un mecanismo sencillo y de bajo costo, y puede ser presentado de forma oral o escrita. Quien lo interpone debe recibir orientación del sujeto obligado durante todas las fases del proceso.

Una vez agotada la instancia administrativa, las personas pueden acudir a los tribunales para que hagan valer su derecho a acceder a la información pública.

# ARTÍCULO 53

## Autoridad competente.

La máxima autoridad de cada sujeto obligado será la competente para resolver los recursos de revisión interpuestos contra actos o resoluciones de los sujetos obligados referidas en esta ley, en materia de acceso a la información pública y hábeas data.



Los recursos de revisión que se planteen son conocidos por la autoridad máxima de una en-

tidad. Por ejemplo, Ministros de Estado, Secretarios y Alcaldes.

## TÍTULO CUARTO/CAPÍTULO SEGUNDO/PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

# ARTÍCULO 54

## Recurso de revisión en materia de acceso a la información.

El solicitante a quién se le hubiere negado la información o invocado la inexistencia de documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la máxima autoridad dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.



La ley establece un plazo de quince días para que las personas que consideraron que se les ha negado el acceso a información públi-

ca presenten el recurso de revisión. El Estado cumple así con su obligación de garantizar ese derecho.

# ARTÍCULO 55

## Procedencia del recurso de revisión.

El recurso de revisión también procederá en los mismos términos y plazos cuando:

1. El sujeto obligado no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;
2. El sujeto obligado se niegue a efectuar modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales;
3. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud;
4. En caso de falta de respuesta en los términos de la presente ley;
5. Por vencimiento del plazo establecido para la entrega de la información solicitada;
6. En los casos específicamente estipulados en esta ley.



La falta de respuesta o una negativa injustificada son maneras de restringir el libre acceso a la información, como también lo es

proporcionar datos distintos a los solicitados. En cualquier caso, la violación a este derecho puede dar lugar a un recurso de revisión.

## ARTÍCULO 56

### Sencillez del procedimiento.

La máxima autoridad subsanará inmediatamente las deficiencias de los recursos interpuestos.



El principio de sencillez debe prevalecer durante todo el proceso de revisión. El propósito es garantizar el libre acceso a los datos públicos. Es

por ello que las deficiencias de los recursos presentados deben ser resueltas de inmediato por la autoridad máxima de la entidad obligada.

## ARTÍCULO 57

### Requisitos del recurso de revisión.

La solicitud por la que se interpone el recurso de revisión deberá contener:

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

3. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado;
4. El acto que se recurre y los puntos petitorios;
5. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la máxima autoridad.



En aras de garantizar la sencillez del proceso, la LAIP establece cinco requisitos para presentar un recurso de revisión. El solicitante es libre

de presentar información adicional, si considera que esta es determinante en la resolución de su caso.

## ARTÍCULO 58

### Procedimiento del recurso de revisión.

La máxima autoridad sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:

1. Interpuesto el recurso de revisión, la máxima autoridad resolverá en definitiva dentro de los cinco días siguientes;
2. Las resoluciones de la máxima autoridad serán públicas.



La Comisión Interamericana de los Derechos Humanos ordena que los recursos de revisión deben ser resueltos en un plazo corto y razonable de tiempo. La intención es garantizar el libre acceso

a la información. La LAIP va más allá: obliga a las autoridades a hacer pública la resolución de los recursos. Esto en aras de evitar arbitrariedades y asegurar la transparencia del proceso.



## ARTÍCULO 59

### Sentido de la resolución de la máxima autoridad.

Las resoluciones de la máxima autoridad podrán:

1. Confirmar la decisión de la Unidad de Información;
2. Revocar o modificar las decisiones de la Unidad de Información y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada, la entrega de la misma o las modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales sensibles solicitados. Las resoluciones, deben constar por escrito y establecer el plazo para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.



El hecho de establecer plazos garantiza que las resoluciones sean ejecutadas y, en consecuencia,

protege el derecho de las personas que solicitan información pública.

## ARTÍCULO 60

### Resolución del recurso de revisión.

Emitida la resolución de la máxima autoridad, declarando la procedencia o improcedencia de las pretensiones del recurrente, conminará en su caso al obligado para que dé exacto cumplimiento a lo resuelto dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de certificar lo conducente ante el órgano jurisdiccional competente, y sin perjuicio de dictarse todas aquellas medidas de carácter administrativo y las que conduzcan a la inmediata ejecución de lo resuelto. Agotado el procedimiento de revisión se tendrá por concluida la fase administrativa pudiendo el interesado interponer la acción de amparo respectiva a efecto hacer prevalecer su derecho constitucional, sin perjuicio de las acciones legales de otra índole.



Si el proceso administrativo no da resultado, las personas pueden acudir a los tribunales para hacer valer su derecho a conocer infor-

mación pública. Los recursos judiciales también deben ser sencillos, expeditos y de bajo costo.

## TÍTULO QUINTO/CAPÍTULO ÚNICO/RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

# ARTÍCULO 61

## Sistema de sanciones.

Todo funcionario público, servidor público o cualquier persona que infrinja las disposiciones de la presente ley, estarán sujetos a la aplicación de sanciones administrativas o penales de conformidad con las disposiciones previstas en la presente ley y demás leyes aplicables.



Las personas que obstaculicen o vedan el acceso a información pública injustificadamente serán sancionadas. Según sea el caso, los sujetos obligados habrían incurrido en abuso de

autoridad, desobediencia, revelación de secretos y resoluciones violatorias a la Constitución. Todos estos delitos están tipificados en el Código Penal.

# ARTÍCULO 62

## Aplicación de sanciones.

Las faltas administrativas cometidas por los responsables en el cumplimiento de la presente ley serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.



Las faltas a la LAIP serán sancionadas según las disposiciones internas de cada institución, así como de las regulaciones establecidas por la Oficina Nacional

de Servicio Civil. Sin embargo, como el libre acceso a la información es un derecho humano, los infractores también pueden recibir sanciones civiles o penales.





## ARTÍCULO 63

### Procedimiento sancionatorio administrativo.

En la sustanciación y decisión del procedimiento sancionatorio administrativo, se aplicarán las normas en la materia.



Las sanciones a las faltas contra el libre acceso a la información dependerán de los reglamentos

internos de las instituciones o lo regulado por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

## ARTÍCULO 64

### Comercialización de datos personales.

Quien comercialice o distribuya por cualquier medio, archivos de información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles, protegidos por la presente ley sin contar con la autorización expresa por escrito del titular de los mismos y que no provengan de registros públicos, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales y el comiso de los objetos instrumentos del delito. La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la comercialización o distribución de datos personales, datos sensibles o personales sensibles.

## ARTÍCULO 65

### Alteración o destrucción de información en archivos.

Quien sin autorización, altere o destruya información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles de una persona, que se encuentren en archivos, ficheros, soportes informáticos o electrónicos de instituciones públicas, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales. La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la alteración o destrucción de información en archivos.

# ARTÍCULO 66

## Retención de información.

Incurrir en el delito de retención de información el funcionario, servidor público o cualquier persona responsable de cumplir la presente ley, que en forma arbitraria o injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida. Será sancionado con prisión de uno a tres años, con inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta, y multa de diez mil a cincuenta mil Quetzales. La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la retención de la información.

# ARTÍCULO 67

## Revelación de información confidencial o reservada.

El servidor, funcionario o empleado público que revelare o facilitare la revelación de información de la que tenga conocimiento por razón del cargo y que por disposición de ley o de la Constitución Política de la República de Guatemala sea confidencial o reservada, será sancionado con prisión de cinco a ocho años e inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales. La persona nacional o extranjera que teniendo la obligación de mantener en reserva o confidencialidad datos que por disposición de ley o de la Constitución Política de la República de Guatemala incurra en los hechos del párrafo anterior será sancionado de la misma forma. La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la revelación de la información confidencial o reservada.



Los artículos 64, 65, 66 y 67 establecen sanciones para los sujetos que contravengan la Ley de Acceso a la Información Pública. El propósito es proteger el derecho a la intimidad, el bien común y el patrimonio

cultural. Se tipifican delitos como la comercialización indebida de datos personales, la alteración y destrucción de documentos públicos, y la revelación de información confidencial o reservada.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

# ARTÍCULO 68

## Conformación de Unidades de Información.

Los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias conformarán e implementarán las Unidades de Información y actualizarán sus obligaciones de oficio dentro de los ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de la presente ley.



Las instituciones, actuales o futuras, que administran fondos o bienes del Estado están obligados a

crear Unidades de Información Pública en el plazo establecido por la ley.

# ARTÍCULO 69

## Presupuesto.

En el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado se incluirá una partida específica adicional para que el Procurador de los Derechos Humanos pueda cumplir con las atribuciones establecidas en esta ley.



La Ley obliga al Estado a otorgar recursos al Procurador de los Derechos Humanos para que pue-

da constituirse en garante del libre acceso a la información.

# ARTÍCULO 70

## Creación de Unidades.

La creación de las unidades de información de los sujetos obligados no supondrá erogaciones adicionales en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, sino que deberán integrarse con los funcionarios públicos existentes, salvo casos debidamente justificados, a solicitud del sujeto obligado que forme parte del Estado dentro de la administración pública.



El propósito de la LAIP no es incrementar el gasto sino advertir a las autoridades que destinen recur-

sos para el efectivo funcionamiento de las Unidades de Información Pública.

# ARTÍCULO 71

## Derogatoria.

Se derogan todas aquellas disposiciones legales en lo que se opongan a lo dispuesto en la presente ley.



Este artículo evita que haya contradicciones entre la LAIP y cualquier otra disposición legal.



# ARTÍCULO 72

## Vigencia.

La presente ley entrará en vigencia ciento ochenta días después de su publicación en el Diario Oficial. Se exceptúan de la fecha de entrada en vigencia el presente artículo y los artículos 6 y 68, los cuales entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial.

Remítase al Organismo Ejecutivo para su sanción, promulgación y publicación.

Emitido en el Palacio del Organismo Legislativo, en la ciudad de Guatemala, el veintitrés de septiembre de dos mil ocho.

**ARÍSTIDES BALDOMERO CRESPO VILLEGAS,**

Presidente

**JOSÉ ROBERTO ALEJOS CÁMBARA,**

Secretario

**ROSA ELVIRA ZAPETA OSORIO,**

Secretaria

Palacio Nacional: Guatemala, veintidós de octubre del año dos mil ocho.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**ÁLVARO COLOM CABALLEROS**

**EMILIO ARNOLDO VILLAGRÁN CAMPOS,**

Primer Viceministro de Gobernación

Encargado del Despacho

**LIC. CARLOS LARIOS OCHAITA,**

Secretario General Presidencia de la República

(ms1) Publicado en el Diario Oficial número 45, Tomo CCLXXXV, páginas 01, 02, 03, 04, 05 y 06, el 23 de Octubre de 2008.