

# PROYECTOS

## EXPEDIENTE N.º 19.113, “TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

TEXTO DICTAMNADO EN SESIÓN N.º 5, DE 15/11/2017, EN LA COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE DERECHOS HUMANOS

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1.- Objeto.**

El objeto de la presente ley es garantizar el cumplimiento adecuado del derecho de acceso a la información pública, como derecho fundamental tutelado en la Constitución Política artículos 11, 27 y 30 y en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos; el Estado está llamado a resguardarlo, regularlo y hacerlo efectivo para la ciudadanía.

Esta ley también pretende impulsar, conjuntamente, la transparencia en el ejercicio de la función y fortalecer la rendición de cuentas por parte de las autoridades públicas y sujetos de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública.

##### **ARTÍCULO 2.- Definiciones.**

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- 1) **Autoridad pública:** cualquier autoridad que sea parte de los entes y órganos que conforman la Administración central y descentralizada del Estado, de conformidad con el artículo 1 y 11 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 del 2 de mayo de 1978
- 2) **Datos personales de acceso restringido:** todos aquellos datos así definidos en el artículo 3 inciso d) de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley número 8968 del 5 de setiembre de 2011

- 3) Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico. Sin limitar la forma, el origen, la fecha de emisión o carácter oficial, en formato escrito, digital, sonoro, visual, electrónico, holográfico o cualquier otro formato.
- 4) Información Pública: La contenida en los documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o conservados en custodia o control de autoridades públicas o sujetos de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública, salvo la establecida en la Constitución Política y Leyes especiales.

### **ARTÍCULO 3.- Principios.**

La presente ley se regirá por los siguientes principios:

- a) Autodeterminación informativa: El acceso a la información sobre asuntos de interés público deberá respetar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, el cual abarca el conjunto de principios y garantías relativas al legítimo tratamiento de sus datos personales.
- b) Calidad de la información: La información sobre asuntos de interés público, producida, gestionada y difundida por los sujetos obligados por la presente ley, deberá ser objetiva, veraz, actualizada, completa y oportuna.
- c) Celeridad y oportunidad: El acceso a la información sobre asuntos de interés público deberá brindarse de manera ágil y en el menor tiempo posible, evitando dilaciones indebidas, como la exigencia de requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- d) Disponibilidad: Los sujetos obligados por esta ley deberán garantizar la disponibilidad de la información sobre asuntos de interés público en formatos accesibles y abiertos para todas las personas y una adecuada organización, sistematización y preservación de esta.
- e) Gratuidad: El acceso a la información sobre asuntos de interés público es gratuito, sin perjuicio de los gastos de reproducción de la misma. Los sujetos obligados por la presente ley deberán procurar reducir los costos de entrega de información.
- f) Máxima divulgación: regla que respalda el derecho de acceso a la información pública, referente a que toda información en custodia, posesión o control de la autoridad pública es accesible de forma eficaz, salvo que se trate de información protegida por el régimen de excepciones dispuesto en el artículo 30 de la Constitución Política y leyes especiales.

- g) **Máxima publicidad:** La información de los asuntos de interés público deberá ser proporcionada, publicada y divulgada en los términos más amplios posibles, sea en soporte escrito o electrónico, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.
- h) **Preeminencia del Derecho de Acceso a la información:** En caso de conflicto o de falta de regulación deberá privilegiarse el acceso a la información sobre asuntos de interés público.
- i) **Transparencia:** principio fundamental que acompaña el derecho de acceso a la información pública al impulsar la rendición de cuentas ante la sociedad y la buena gestión pública, sustentadas en los artículos 11 y 30 de la Constitución Política y que se garantiza por medio del real acceso a la información pública
- j) **Uso de tecnologías de información:** Los sujetos obligados por la presente ley deberán utilizar las tecnologías de información y comunicación (TIC) para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información sobre asuntos de interés público.

#### **ARTÍCULO 4.- Sujetos de esta ley.**

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

### **Capítulo II**

#### **Transparencia**

#### **ARTÍCULO 5.- Información de publicación obligatoria.**

Los sujetos señalados en el artículo 4 de la presente ley estarán obligados a divulgar, oficiosamente, por los medios de acceso público implementados por cada institución, lo siguiente:

- 1.- Marco normativo.
- 2.- Estructura orgánica, principales competencias y servicios.
- 3.- Directorio institucional.
- 4.- Planes y presupuestos institucionales, así como sus informes de ejecución y evaluación.

- 5.- Los concursos o contratos para la selección y contratación de personal.
- 6.- Mecanismos de evaluación del desempeño de los funcionarios.
- 7.- Índice salarial.
- 8.- Plan anual de compras.
- 9.- Memorias anuales.
- 10.- Informes de la Auditoría Interna sobre la gestión institucional.
- 11.- Actas de los órganos colegiados establecidos por ley.
- 12.- Textos íntegros de los contratos de obra pública, consultorías, así como aquellos que correspondan a licitaciones públicas de la institución.
- 13.- Los mecanismos de participación ciudadana.
- 14.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- 15.- Cualquier otra información que disponga el reglamento de la presente ley.

#### **ARTÍCULO 6.- Formato de publicación.**

La información a que se refiere este capítulo debe estar disponible en una forma conveniente y modificable, los datos debe poder ser reutilizados y redistribuidos.

No debe haber ningún obstáculo tecnológico para acceder, reusar y redistribuir, todos deben poder utilizar, redistribuir y reutilizar la información. No debe haber discriminación alguna.

#### **ARTÍCULO 7.- Plazo de actualización.**

La información Pública deberá ser actualizada cada 3 meses por autoridades públicas y sujetos de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública, en el caso de que esta sufra modificaciones.

#### **ARTÍCULO 8.- Espacio para disposición de la información.**

Las dependencias y entidades deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de Transparencia. En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos con acceso a internet para que las personas puedan ingresar a la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de la dependencia o entidad.

### **Capítulo III**

#### **Acceso a información**

#### **ARTÍCULO 9.- Solicitud de información.**

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

La solicitud de información pública debe ser presentada por escrito mediante formulario impreso o electrónico; los sujetos señalados en el artículo 4 de esta ley no podrán exigir mayores formalidades a las previstas en esta ley.

#### **ARTÍCULO 10.- Ventanilla de Solicitud de Información.**

Las dependencias y entidades deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos con acceso a internet para que las personas puedan presentar por medios electrónicos las solicitudes a que se refiere la ley.

#### **ARTÍCULO 11.- Formulario de la solicitud de acceso a la información.**

Las dependencias y entidades deberán contar con un formulario impreso y electrónico para solicitud de información pública donde se establezcan los siguientes datos de la persona:

- a)** Su nombre y número de identificación.
- b)** Una descripción clara y precisa de la información solicitada.
- c)** Formato en el cual prefiere recibir la información solicitada.
- d)** Lugar o medio para recibir notificaciones.
- e)** Firma, en caso que sea impreso.
- f)** Correo electrónico en el caso de formulario electrónico.

A la persona solicitante se le debe dar copia con sello de recibido de dicho formulario, en el caso de que sea impreso y correo de recibido en el caso de formulario electrónico.

Se deberá dar asistencia por parte del personal de la ventanilla de solicitud de información a personas que no saben leer o escribir.

## **ARTÍCULO 12.- Prevención para completar formulario de solicitud.**

Si el formulario de solicitud de información carece de alguno de los requisitos indicados en el artículo 11 de esta Ley, o bien, existen dudas en torno al alcance de la información, la autoridad pública o el sujeto de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública cuenta con la potestad de solicitar la subsanación del defecto, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción. La persona gestionante tendrá cinco días hábiles a partir de la notificación para remediar la falta de requisito prevenido.

El plazo para la contestación establecido en el artículo 14 de la presente, comenzará a regir a partir de que la autoridad pública o el sujeto de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública tengan por cumplida la prevención citada en el párrafo anterior de este artículo.

## **ARTÍCULO 13.- Respuesta a la solicitud.**

La información pública solicitada deberá facilitarse, ponerse a disposición o entregarse en forma inmediata en una forma conveniente y modificable, los datos deben poder ser reutilizados y redistribuidos.

No debe haber ningún obstáculo tecnológico para acceder, reusar y redistribuir, todos deben poder utilizar, redistribuir y reutilizar la información. No debe haber discriminación alguna.

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

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

Si en el momento de presentación de la solicitud de información, la autoridad pública o el sujeto de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública no contare con la información requerida, porque esta no existe, deberá comunicar a la persona gestionante sobre dicha situación y fundamentar por escrito o electrónico su respuesta.

## **ARTÍCULO 14.- Traslado interno de la solicitud.**

Cuando se presente una solicitud de información, y la entidad que la recibe determine de manera razonada que su atención le corresponde a otro órgano de la misma institución, deberá trasladar la solicitud a la mayor brevedad. En este caso el plazo de respuesta previsto en esta misma ley continuará sin interrupción.

De no ser la solicitud de información de competencia institucional, se rechazará la solicitud advirtiéndole la situación.

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

Los sujetos de esta ley, en caso de no contar con la totalidad de la información solicitada, deberán permitir el acceso a la información existente. Se deberá indicar al solicitante por escrito o vía electrónica, las razones sobre la inexistencia de la totalidad de la información solicitada por las cuales se fundamente la negativa para el acceso a la totalidad de la información solicitada.

#### **ARTÍCULO 16.- Alcances de la obligación.**

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

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

#### **ARTÍCULO 17.- Costos de reproducción.**

Los costos de reproducción correrán por cuenta del solicitante. Las autoridades públicas y sujetos de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública deberán brindar la información al más bajo costo posible, a fin de evitar que el costo de reproducción se convierta en un límite injustificado al derecho de acceso a la información pública.

#### **ARTÍCULO 18.- Asistencia a las personas de pueblos indígenas.**

La Defensoría de los Habitantes de la República deberá ofrecer a las personas de pueblos autóctonos o indígenas asistencia para la formulación de la solicitud de información en el idioma español.

### **Capítulo IV Dirección de Acceso a la Información.**

#### **ARTÍCULO 19.- Creación de Dirección de Acceso a la Información.**

Se crea una Dirección de Acceso a la Información adscrita a la Defensoría de los Habitantes. El personal de la Dirección será, conforme a la calidad de sus funciones de orden técnico, administrativo y de custodia

## **ARTÍCULO 20.- Funciones.**

La Dirección de Acceso a la Información tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por cumplimiento de lo dispuesto por esta ley por parte de las autoridades públicas y sujetos de derecho privado que ejerzan una actividad o potestad de naturaleza pública.
2. Recibir, conocer y resolver las solicitudes de revisión presentados.
3. Coadyuvar con el Archivo Nacional en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades.
4. Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que los sujetos obligados reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección
5. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a los sujetos obligados para que se dé cumplimiento de lo dispuesto en esta ley.
6. Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información.
7. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales.
8. Hacer del conocimiento del órgano interno de control de cada los sujetos obligados las presuntas infracciones a esta ley y su Reglamento.
9. Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
10. Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella.
11. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta ley.
12. Cooperar respecto de la materia de esta ley, con los demás sujetos obligados, las entidades estatales, los municipios, o sus órganos de acceso a la información, mediante la celebración de acuerdos o programas.
13. Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación.
14. Preparar su proyecto de presupuesto anual.
15. Las demás que le confieran esta ley, su Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

## **ARTÍCULO 21.- Solicitud de revisión.**

El solicitante que se le haya notificado la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá presentar, por sí mismo la solicitud de revisión ante la Dirección de Acceso a la Información dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

**ARTÍCULO 22.- Trámite de solicitud de revisión.**

El solicitante deberá presentar por escrito o electrónico la solicitud de revisión ante la Dirección de Acceso a la Información con copia por escrito de la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados.

**ARTÍCULO 23.- Plazo de respuesta.**

La Dirección de Acceso a la Información deberá resolver la solicitud de revisión en un plazo de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

**Capítulo V**

**Régimen de responsabilidad.**

**ARTÍCULO 24.- Responsabilidad administrativa de la Autoridad Pública.**

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en esta Ley por parte de la autoridad pública acarreará para esta responsabilidad administrativa, según la tipificación y procedimientos establecidos por la regulación interna que rige la institución a la que pertenezca.

**ARTÍCULO 25.- Responsabilidad de los sujetos de derecho privado.**

Los sujetos de derecho privado establecidos en el artículo 4 de esta ley, que incumplan las obligaciones dispuestas por esta ley, serán sancionados con una multa de uno a quince salarios base, de acuerdo con la definición indicada en el artículo 2 de la Ley que crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, Ley número 7337 del 5 de mayo de 1993. Los órganos públicos a los que les corresponde el control, la supervisión o la fiscalización de la actividad respectiva de los sujetos mencionados en el párrafo anterior ejercerán la potestad disciplinaria de responsabilidad mediante procedimiento administrativo.

**Capítulo V**

**Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO 26.- Capacitación de los sujetos de esta ley.**

Las dependencias y entidades deben capacitar a los sujetos de esta ley sobre transparencia y acceso a la información, sus alcances, así como el procedimiento establecido en esta ley para recibir y tramitar las solicitudes.

**ARTÍCULO 27.- Asignación presupuestaria.**

De los fondos existentes correspondientes a la contribución especial parafiscal del artículo 38 inciso e) de la Ley N.º 8642, se trasladará, por una única vez, los fondos necesarios para la creación de la Dirección de Acceso a la Información en concordancia al Plan Nacional de Desarrollo de Telecomunicaciones.

NOTA: ESTE EXPEDIENTE PUEDE SER CONSULTADO EN EL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA DEL DIRECTORIO.

1 vez.—( IN2017188889 ).