

**ANTE-PROYECTO DE LEY QUE CREA EL  
INSTITUTO DOMINICANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**CONSIDERANDO:** Que, según establece el numeral 1 del Artículo 49 de la Constitución de la República: *“Se reconoce a toda persona el derecho a la información. Este derecho comprende el poder difundir, recibir y buscar o investigar todo tipo de información o mensaje por cualquier medio, canal o vía, sin que este ejercicio pueda lesionar el orden público, la seguridad nacional, otros derechos personales y las buenas costumbres, conforme determinan esta Constitución y la ley”*.

**CONSIDERANDO:** Que, según establece el numeral 4 del Artículo 49 de la Constitución de la República: *“Toda persona podrá ejercer el derecho a la réplica y rectificación cuando se sienta perjudicada en sus intereses por informaciones difundidas, en la forma y plazo que señale la ley sobre la materia”*.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo que establece el Artículo 26 de nuestra Constitución: *“La República Dominicana es un Estado miembro de la comunidad internacional abierto a la cooperación y al Derecho Internacional. 1) Las relaciones internacionales de la República Dominicana se fundamentan y rigen por la afirmación y promoción de sus valores e intereses nacionales, el respeto a los derechos humanos y al Derecho Internacional. 2) La República Dominicana reconoce y aplica las normas del Derecho Internacional General y Americano en la medida en que sus poderes públicos las hayan adoptado. 3) Las normas vigentes de convenios internacionales regularmente ratificados regirán en el ámbito interno una vez que se hayan publicado oficialmente”*.

**CONSIDERANDO:** Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos ratificada por la República Dominicana, en su artículo 19 establece: *“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”*.

**CONSIDERANDO:** Que el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, ratificado mediante la Resolución 684, de fecha 27 de octubre de 1977, en su Artículo 19 establece que: *“El ejercicio del derecho de investigar y recibir informaciones y opiniones y el de difundirlas, entraña deberes y responsabilidades especiales; y que por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás y la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas”*.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 10. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción dispone: *“Habida cuenta de la necesidad de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará las medidas que sean necesarias para aumentar la transparencia en su administración pública, incluso en lo relativo a su organización, funcionamiento y procesos de adopción de decisiones, cuando proceda. Esas medidas podrán incluir, entre otras cosas: a) La instauración de procedimientos o reglamentaciones que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública y, con el debido respeto a la protección de la intimidad y de los datos personales, sobre las decisiones y actos jurídicos que incumban al público; b) La simplificación de los procedimientos administrativos, cuando proceda, a fin de facilitar el acceso del público a las autoridades encargadas de la adopción de decisiones; y c) La publicación de información, lo que podrá incluir informes periódicos sobre los riesgos de corrupción en su administración pública”*.

**CONSIDERANDO:** Que la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica), ratificada por la República Dominicana, mediante Resolución No. 739, de fecha 25 de diciembre de 1977, en su Artículo 13 establece que: *“Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección”*.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario para cumplir con los preceptos de la Ley 200-04 y demás normativas relativas al derecho del acceso a la información pública la creación de un órgano independiente que promueva su difusión y garantice su cabal cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que el derecho a la información tiene un impacto positivo en la política, la economía y la administración pública, pues a través del cumplimiento de este derecho se procura la rendición de cuentas a los fines de lograr la transparencia de la administración, y se fomenta el control ciudadano y la seguridad jurídica.

**VISTA:** La Ley No. 200-04 o Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio del 2004.

**VISTA:** Ley No. 481-08 o Ley General de Archivos de la República Dominicana, del 11 de diciembre del 2008.

**VISTA:** Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007.

**VISTA:** Ley No.126-02, del 4 de septiembre del 2002, de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

**VISTA:** La Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, aprobada por la IX Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Pucón, Chile, 31 de mayo y 1° de junio de 2007.

**VISTO:** El Decreto No. 130-05, de fecha 25 de febrero del 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRESENTE LEY:** Para la interpretación y aplicación de la presente Ley, de la Ley 200-04 sobre libre acceso a la información pública y demás normas que regulen el derecho al libre acceso a la información pública, se observarán los siguientes principios:

1. **Máxima legitimación y máxima revelación.** Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información veraz y oportuna, en poder de las autoridades gubernamentales y de cualquier institución obligada. El Estado y las instituciones privadas depositarias de documentos de interés público, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información, debiendo interpretar el mismo en la forma que más favorezca al efectivo ejercicio de este derecho.
2. **Transparencia.** Las entidades sujetas a garantizar el acceso a la información pública enmarcaran sus actuaciones dentro del marco de la transparencia, teniendo la responsabilidad exponer y someter al escrutinio de la ciudadanía la información relativa a la gestión pública; En consecuencia, las actuaciones de los sujetos obligados a garantizar el acceso a la información pública están sometidas al principio de publicidad, entendiéndose en consecuencia que toda la información que emana de la administración pública o de las entidades sujetas a garantizar el acceso a la información pública, son de carácter público y deben ponerse a disposición de los ciudadanos salvo las causales taxativamente fundamentadas mediante la ley, las normas adjetivas y los tratados internacionales; debiendo justificarse para la reserva el propósito legítimo y racional de la reserva o clasificación, el perjuicio social o amenaza al propósito legítimo que se pretende proteger y la preponderancia del interés en clasificar la información frente al interés público de conocer de la misma.
3. **Control social.** El ejercicio del derecho al acceso a la información posibilita la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público. A los fines de garantizar el ejercicio de este control deberá tenerse en consideración que el acceso a la información pública será por regla general gratuito, a excepción de los costos de reproducción y envío de la información;
4. **Simplicidad procesal.** Los procedimientos a los fines de garantizar el derecho al libre acceso a la información pública deberán ser ágiles y sencillos, libre de formalismos innecesarios.

5. **Motivación de la denegatoria.** Las entidades sujetas a garantizar el acceso a la información pública deberán analizar cada solicitud de acceso a la información, no pudiendo dar respuesta general o injustificada. Al denegar el pedido de una información, las entidades obligadas deberán especificar por escrito las razones para hacerlo, dentro de los plazos legales;

**Artículo 2. DEFINICIONES.** A los fines de la interpretación de la presente ley, de la Ley 200-04 y demás documentos que regulen el libre acceso a la información pública se entenderá por:

1. **Acceso a la información:** Es un derecho fundamental que tiene por objeto permitir el control ciudadano de las acciones del gobierno y demás entidades públicas y privadas que manejan fondos públicos o prestan un servicio público, promoviendo así la transparencia y lucha contra la corrupción. El derecho a la información es obligatorio; su ejercicio no está sujeto a la discrecionalidad por parte de las entidades obligadas.
2. **Información:** Es todo dato, documentación, o acto relativos a la administración de fondos públicos que se encuentre en poder del estado o de las entidades obligadas, en cualquier formato, entre los que se encuentran: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, mapas, planos o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, teniendo la presente enumeración carácter enunciativo.
3. **Información reservada:** Es la información que conforme acto administrativo ha sido afectada de una excepción al principio de publicidad de la información pública por interés público preponderante o intereses privados preponderantes, de conformidad con la Ley 200-04.
4. **Provisiones de información obligatoria:** Son las informaciones que las entidades obligadas deben poner al acceso de los ciudadanos sin que medie requerimiento por parte

de estos. Estas informaciones deben ser publicadas en los enlaces de transparencia de los portales institucionales de INTERNET de los sujetos obligados.

5. **IDAIP:** Es el Instituto Dominicano de Acceso a la Información Pública creado por la presente Ley;
6. **OAI:** Es la Oficina de Acceso a la información Pública.
7. **RAI:** Es el Responsable de Acceso a la información Pública

## **TITULO II**

### **DEL INSTITUTO DOMINICANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IDAIP)**

#### **SECCIÓN I**

#### **MARCO REGULATORIO E INSTITUCIONAL**

**Artículo 3. ÓRGANO RECTOR.** Esta ley establece la creación del “Instituto Dominicano de Acceso a la Información Pública (IDAIP)”, el cual fungirá como órgano rector del acceso a la información pública en la República Dominicana. En su calidad de órgano rector el IDAIP dictará normas de carácter vinculante y obligatorio para todos los sujetos obligados de conformidad con la Ley 200-04.

**Artículo 4. AUTONOMIA E INDEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.** El IDAIP tendrá personalidad jurídica propia, autonomía operativa y de decisión, y total independencia de los poderes del Estado y demás personas morales o físicas.

**Artículo 5. AUTONOMIA PRESUPUESTARIA.** El IDAIP contará con total autonomía en el gasto presupuestario. El presupuesto anual del IDAIP será proporcionado desde el Presupuesto Nacional y las multas impuestas por el IDAIP de conformidad con la presente ley.

**Artículo 6. SEDE PRINCIPAL.** La sede principal del IDAP estará en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo el IDAIP establecer oficinas en cualquier parte del territorio nacional.

## **SECCIÓN II FUNCIONES**

**Artículo 7. FUNCIONES.** El Instituto es un órgano de la administración pública cuyo mandato es asegurar la aplicación de la Ley 200-04 y demás normativas relativas al acceso a la información pública y la protección de los datos personales; la promoción y protección del derecho de acceso a la información pública; y la resolución de recursos sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información. A los fines de lograr sus objetivos el IDAIP tendrá entre sus funciones:

1. **Función de Promoción y Protección:** El IDAIP tendrá a su cargo el deber de promover y proteger el derecho al libre acceso a la información pública, a tales fines podrá:
  - a. Crear planes estratégicos de promoción y divulgación del derecho a la información, pudiendo realizar acuerdos de cooperación con entidades estatales correspondientes.
  - b. Prestar asesoramiento a las entidades sujetas a brindar acceso a la información pública en el mantenimiento y actualización de sus Oficinas de Acceso a la Información Pública y capacitación del personal de las mismas.
  - c. Establecer un servicio para orientar y asesorar a los particulares acerca de sus solicitudes de acceso a la información.
  - d. Elaborar o promover estudios e investigaciones relativas al acceso a la información pública y su desarrollo y difusión en el país.
  
2. **Función de Regulación y Supervisión.** El IDAIP dictará los reglamentos que resulten necesarios a los fines de cumplir con los objetivos de la Ley 200-04 sobre libre acceso a la información pública, las normativas necesarias para supervisar y controlar a las entidades

sujetas a brindar acceso a la información pública y establecerá un sistema de centralización de la información.

3. **Función Jurisdiccional y Sancionadora.** El IDAIP tendrá la facultad de conocer del recurso contra las acciones u omisiones de las instituciones sujetas al cumplimiento de la presente Ley, de la Ley 200-04 y demás normativas relativas al libre acceso a la información pública, pudiendo imponer las sanciones establecidas de conformidad con la presente Ley..

### **SECCIÓN III ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **SUB- SECCIÓN I DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 8. ORGANO SUPERIOR DEL IDAIP.** El órgano superior del IDAIP será el Consejo Directivo, que estará integrado por tres (3) miembros, denominados Comisionados, dentro de los cuales será elegido uno como Presidente.

**Artículo 9. SELECCIÓN DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** Los Comisionados del IDAIP serán seleccionados por mayoría simple por el Senado de la República.

**Artículo 10. PRESENTACION DE LOS ASPIRANTES A COMISIONADOS DEL IDAIP.** La Cámara de Diputados someterá al Senado los aspirantes para ser comisionados del IDAIP, previa depuración de los mismos.

**PARRAFO I:** Anterior a la presentación al Senado de los Aspirantes a comisionados del IDAIP, La Cámara de Diputados deberá hacer convocatoria pública en la que se inste a los interesados a presentar sus currículos, exhortando en especial al Poder Ejecutivo, la Suprema Corte de Justicia, los Partidos Políticos, las organizaciones sin fines de lucro, las iglesias, los grupos empresariales, los representantes de los medios de comunicación, la Escuela Nacional de la Judicatura, la Escuela

Nacional de Ministerio Público, las Universidades, y demás instituciones de la sociedad civil a proponer las personas que entiendan mas aptas para el cargo.

**PARRAFO II:** La Cámara de Diputados realizara evaluación pública de los aspirantes. La Cámara de Diputados realizará Audiencias públicas para someter los/as candidatos/as a la valoración de la Sociedad Dominicana..

**PARRAFO III:** La Cámara de Diputados someterá al Senado de la República, el currículo de por lo menos 10 aspirantes a Comisionados del IDAIP, motivando, en cada caso, por escrito, las razones que originaron su escogencia. El Senado de la República deberá elegir los Comisionados dentro de la legislatura en los que fueron sometidos.

**PARRAFO IV:** Para la selección de los Comisionados del IDAIP se tomaran en consideración las objeciones realizadas por cualquier ciudadano u organización hasta el día en que culminen las audiencias públicas.

**Artículo 11. REQUISITOS PARA SER COMISIONADO DEL IDAIP.** Los comisionados del IDAIP deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Cumplir con los requisitos establecidos por la Constitución de la Republica Dominicana y los señalados por la Ley de Función Pública para el ingreso al Servicio Público.
2. Ser dominicano (a) de nacimiento u origen;
3. Tener cuando menos, treinta (30) años de edad y no mas de setenta (70) años al día de su designación;
4. Hallarse en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;
5. No haber sido condenado a penas aflictivas e infamantes mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada;

6. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público, privado, académicas o de la sociedad civil, relacionadas con la materia de esta Ley; y
7. No tener ninguna de las incompatibilidades establecidas por la presente Ley.

**Artículo 12. TIEMPO DEL MANDATO DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** Los comisionados del IDAIP serán designados por un periodo de seis (6) años, contado a partir del día de su nombramiento, con posibilidad de reelección una sola vez. Durante el ejercicio de su mandato los comisionados del IDAIP son inamovibles.

**Artículo 13. REMUNERACION DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** Como única remuneración por el Ejercicio de sus funciones, los comisionados del IDAIP recibirán un salario similar a los de los Miembros de la Cámara de Cuentas.

Los comisionados del IDAIP no podrán recibir sumas adicionales a su salario, salvo el derecho a que se le otorguen dietas y viáticos para asistir a actos o reuniones propias de sus deberes y los demás derechos laborales que serán regulados por Reglamento que dictare el Consejo Directivo del IDAIP a este respecto.

**Artículo 14. NEGLIGENCIA O INCUMPLIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES POR PARTE DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** Los comisionados del IDAIP Podrán ser interpelados por cualquiera de las Cámaras Legislativas en caso de indicios de negligencia o incumplimiento de sus funciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Constitución de la Republica. En caso de comprobarse la negligencia o incumplimiento, el Senado de la Republica podrá proceder a su destitución.

**Artículo 15. INCOMPATIBILIDADES.** El cargo de comisionado del IDAIP es incompatible con cualquier otra labor remunerada dentro del ámbito de la administración pública o en entidades privadas, salvo las labores docentes, científicas o de beneficencia. Así mismo, es incompatible con las funciones permanentes y remuneradas de los comisionados del IDAIP, las siguientes:

1. Pertenecer a partidos o asociaciones políticas.

2. Haber tenido un puesto alto rango en un partido político durante los cinco (5) años previos al día de su nombramiento.
3. Pertenecer a la gestión o administración de actividades comerciales o económicas en sentido que de algún modo de lugar a una dualidad de atribuciones, derechos e intereses;

**PARRAFO I:** La aceptación de un nuevo cargo remunerado, incompatible con el de comisionado del IDAIP, implica la renuncia de este.

**Artículo 16. PROHIBICIONES.** Los comisionados del IDAIP se abstendrán de realizar actividades ajenas a sus funciones y las que fueren en contra de las normas legales relativas a la ética de los servidores públicos.

**Artículo 17. INHIBICION.** Los comisionados del IDAIP deben inhibirse de conocer asuntos en los que estuvieren involucrados ellos, su cónyuge o conviviente y quienes están unidos por lazos de parentesco, consanguinidad y afinidad hasta el cuarto grado inclusive; así como de los asuntos de los que hubieren tenido conocimiento o participación previa.

**Artículo 18. DE LOS SUPLENTE DE LOS COMISIONADOS DE IDAIP.** Al momento de la designación de los comisionados del IDAIP, el Senado de la República deberá elegir de los currículos presentados, a 3 suplentes de los comisionados del IDAIP.

**Artículo 19. DE LAS VACANTES PROVISIONALES DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** En caso de ausencia provisional de cualquiera de los comisionados del IDAIP, por causas justificadas, el mismo será sustituido de manera provisional por uno de los suplentes de los comisionados del IDAIP, previa verificación por parte de los demás comisionados del IDAIP de inexistencia de incompatibilidad. El suplente provisional recibirá, durante el tiempo de la suplencia, los mismos beneficios que correspondieren al comisionado ausente.

**Artículo 20. DE LAS VACANTES DEFINITIVAS DE LOS COMISIONADOS DEL IDAIP.** Los cargos de los comisionados del IDAIP quedaran vacantes de manera definitiva en caso de:

1. Termino del mandato;
2. Por renuncia al cargo, que deberá formularse ante el Senado de la República;
3. Por fallecimiento o interdicción judicial;
4. Por ausencia;
5. Incompatibilidad Sobrevenida;
6. Por incurrir en faltas graves o negligencia en el desempeño de su cargo;
7. En caso de ser condenado por crimen o delito que conlleven penas privativas de libertad mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.

**PÁRRAFO I:** Salvo la vacante establecida en el numeral primero del presente artículo, las vacantes definitivas serán suplidas por los suplentes de los comisionados de IDAIP. El suplente que ocupe la vacante definitiva de uno de los comisionados del IDAIP durará en sus funciones el tiempo que faltare para cumplir el periodo de mandato de aquel que haya producido la vacante.

## **SUB- SECCIÓN II DEL PRESIDENTE**

**Artículo 21. EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IDAIP.** El IDAIP será presidido por uno de sus comisionados. El Presidente tendrá la representación legal del IDAIP. El cargo de presidente será alternado entre los comisionados del IDAIP, debiendo cada uno de ellos presidir el mismo por dos años. Al momento de la designación de los comisionados del IDAIP el Senado de la República determinará el orden en que estos rotaran por el cargo de presidente.

**Artículo 22. AUSENCIA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IDAIP.** Cuando el Presidente del IDAIP se vea obligado a abandonar su posición de manera temporal o

definitiva, este será sustituido por el comisionado al que le correspondiere ocupar el referido puesto de manera siguiente, hasta el término en que concluya la ausencia o proceda la sustitución del Presidente, conforme la designación realizada por el Senado de la República.

**Artículo 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IDAIP.**

El presidente del IDAIP tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Consejo Directivo de los comisionados;
2. Representar a IDAIP en todos los actos;
3. Someter a discusión los temas que figuren en la agenda del día;
4. Conceder la palabra a los comisionados en el orden en que sea solicitada,
5. Exponer su criterio en último término;
6. Comunicar la agenda de las reuniones del Consejo Directivo a los comisionados con por lo menos 24 horas de antelación;
7. Ejecutar las modificaciones y actualización de los manuales administrativos que hayan sido aprobados por el Pleno;
8. Someter a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de resolución concernientes a la estructura orgánica y al funcionamiento interno del IDAIP;
9. Elaborar y someter a la decisión del Consejo Directivo la propuesta del proyecto de presupuesto;
10. Ejecutar o garantizar la materialización de las políticas emanadas del pleno;

11. Firmar los (libramientos) cheques y demás documentos administrativos, conjuntamente con el Secretario General.

### **SUB- SECCIÓN III DE LA SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 24. SECRETARIA GENERAL DEL IDAIP.** El Consejo Directivo del IDAIP contará con una Secretaria General, cuyo principal funcionario será el Secretario General del Consejo Directivo del IDAIP.

**Artículo 25. FUNCIONES DE LA SECRETARIA Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL IDAIP.** La Secretaria General del IDAIP, actuando por intermediación del Secretario General, tendrá a su cargo:

1. Comunicar a los directores del IDAIP las convocatorias realizadas por el Presidente del IDAIP.
2. Levantar y publicar las actas de las reuniones y resoluciones del CONSEJO DIRECTIVO.
3. Recibir las comunicaciones, instancias y recursos que sean remitidos al IDAIP y tramitar los mismos.
4. Certificar los documentos emitidos por el IDAIP.
5. Firmar los cheques y demás documentos administrativos, conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo.
6. Las demás funciones que le establezcan las leyes y resoluciones.

### **SUB-SECCIÓN IV DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 26. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.** El Instituto adoptará su Reglamento Interno dentro de noventa [90] días laborables después de la elección de los Directores. El IDAIP publicará el reglamento, conforme las normas vigentes. El reglamento que se cree a estos fines deberá acogerse a las normas de función pública y administración pública vigentes.

**Párrafo:** El IDAIP dispondrá de personal altamente calificado y con valores éticos, para cuya gestión dispondrá de adecuados sistemas de gestión de recursos humanos que tomen como referencia principal la competencia en su área de especialidad, el desempeño en el cargo, los progresos demostrados y la conducta personal y profesional, de conformidad con el reglamento a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 27. INCOMPATIBILIDADES.** Los empleados y funcionarios del IDAIP tendrán las incompatibilidades que establecen las normativas nacionales sobre el Régimen Ético.

#### **SECCION IV TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DEL IDAIP**

**Artículo 28. PROVISIONES DE INFORMACIÓN DEL IDAIP.** El Instituto publicará y guardará actualizado, mensualmente, en su Portal Web todas las informaciones requeridas por la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación, adicionalmente publicará listado actualizado de las OAIS y sus representantes (RAIS) de todas las instituciones del Estado, así como de los datos de localización (pagina Web) y los casos sometidos a su consideración y sus decisiones y todos los demás datos que deba transparentar de conformidad con esta u otras leyes.

**Artículo 29. INFORME ANUAL DEL IDAIP.** El Instituto rendirá anualmente un informe público al Congreso Nacional. Este informe contendrá un resumen del ejercicio de las funciones del IDAIP, debiendo proporcionar estadísticas y evaluación cualitativa sobre la ejecución de las mismas e identificar retos, obstáculos en la aplicación de la ley de Libre Acceso a la Información Pública.

## **RELACIÓN DEL IDAIP CON LOS SUJETOS OBLIGADOS.**

**Artículo 30. OBLIGACIONES FRENTE AL IDAIP.** Los sujetos obligados, a través de las OIA's deberán entregar toda información que sea requerida por el IDAIP.

**PARRAFO I:** Sin que medie requerimiento alguno los sujetos obligados, a través de las OAI's tendrán frente al IDAIP la obligación de entregar mensualmente, dentro de los primeros 5 días del mes, un informe contentivo de los datos que le sean requeridos conforme Reglamento que dicte el IDAIP a este respecto.

### **TITULO III DE LAS ACCIONES**

#### **SUB- SECCIÓN I DEL RECURSO ANTE EL IDAIP**

**Artículo 31. CAUSALES PARA LA INTERPOSICION DEL RECURSO ANTE EL IDAIP.** El IDAIP conocerá, en debate público y contradictorio, del recurso que interpongan las personas, por sí mismos o a través de su representante, en caso en que una de las entidades obligadas a entregar información:

1. Se negare a darla o no diere respuesta precisa clara y oportuna en tiempo hábil;
2. Cobrara tarifas para el suministro de informaciones contrarias a los reglamentos dictados por el IDAIP;
3. No otorgara respuestas satisfactorias de la negativa de proporcionar información;
4. Cometiera cualquier violación al derecho de acceso a la información.

**Artículo 32. PLAZO DE INTERPOSICION DEL RECURSO.** El recurso ante el IDAIP se interpondrá en un plazo no mayor de 30 días laborables a partir de la decisión que vulnera los

derechos del ciudadano al acceso a la información pública o de haberse dictado decisión con relación al recurso administrativo de reconsideración o el recurso jerárquico.

En los caso de silencio administrativo este plazo iniciara a partir de la fecha en que vencía el plazo para la entrega de información.

**Artículo 33. OBLIGATORIEDAD DE RECURSO ANTE EL IDAIP.** El ejercicio del recurso ante el IDAIP es obligatorio previa interposición de acción judicial.

**Artículo 34. FORMA DE INTERPOSICION DEL RECURSO.** El recurso ante el IDAIP se interpondrá ante la Secretaria General del IDAIP por escrito contentivo de los fundamentos y pretensiones del reclamante, y deberá contener:

1. La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud;
2. El nombre del recurrente así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
3. Nombre y poder del representante;
4. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado;
5. El acto que se recurre, salvo que la interposición del recurso se deba a la reticencia en responder a la solicitud de información;

**PARRAFO I:** El IDAIP subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.

**PARRAFO II:** Los accionantes ante el IDAIP podrán interponer su recurso mediante declaración realizada en la Secretaria General del IDAIP.

**Artículo 35. PROCEDIMIENTO ANTE EL IDAIP.** El IDAIP observara en el conocimiento del recurso lo siguiente:

1. Interpuesto el recurso, se designara el mismo de forma aleatoria a uno de los comisionados;
2. El comisionado que resulte apoderado del expediente deberá, dentro de los 15 días laborables siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución al Consejo Directivo del Instituto;
3. El IDAIP ordenará al sujeto obligado, recurrido, la entrega de la información que se haya clasificado como reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el asunto. A estos fines las entidades obligadas deberán proporcionar los requerimientos de información que le sean realizados por el IDAIP en un plazo no mayor de 5 días luego del requerimiento. La orden de entrega es obligatoria y ejecutoria no obstante cualquier recurso. La negativa a la entrega conllevara la aplicación por parte del IDAIP de las sanciones administrativas establecidas en esta Ley.

PARRAFO I: Sobre dicha información el IDAIP confirmará su carácter de confidencial o reservada, en vista de los argumentos justificados de la entidad o dependencia depositaria de los mismos y a la luz de los textos constitucionales, legales, jurisprudenciales y doctrinarios en la materia, así como de las opiniones consultivas que al efecto requiera y obtenga el IDAIP de concedores del tema. Una vez confirmado su carácter de confidencial o de reservada, la información se mantendrá con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

PARRAFO II: En todos los casos, la entidad obligada a proporcionar información pública, que la niegue alegando que es confidencial o reservada, deberá motivar la negativa, expresando por escrito cuáles son las razones que fundamentan esa condición. No se puede negar una información que revista carácter público alegando simplemente que su conocimiento atenta contra la seguridad pública o la intimidad de las personas.

4. Cuando la entidad obligada niega ser poseedora de la información, el Instituto puede inspeccionar en sitio la documentación y los archivos de la entidad. A estos fines el IDAIP

notificara a la entidad recurrida fecha en que realizara la inspección, la cual deberá hacerse no menos de 2 días con posterioridad a la notificación. La negativa u obstaculización de la inspección conllevara la aplicación por parte del IDAIP de las sanciones administrativas establecidas en esta Ley.

5. El Consejo Directivo resolverá, en definitiva, dentro de los 15 días laborables siguientes en que se presentó el proyecto de resolución, pudiendo resolver lo siguiente:
  - a. Declarar inadmisibile el recurso por:
    - i. Prescripción de la acción,
    - ii. Ser cosa juzgada por el IDAIP,
    - iii. El solicitante no haber esperado que se agotara el plazo máximo en que la dependencia o entidad requerida debía facilitarle la información,
    - iv. Los demás casos establecidos por otras leyes y normas reglamentarias;
  - b. Confirmar la decisión de la entidad obligada a proporcionar información pública;
  - c. Revocar o modificar las decisiones de la entidad obligada a proporcionar información pública y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada, que reclasifique la información o que modifique los datos.
  - d. Establecer las responsabilidades e imponer las sanciones administrativas contra las entidades obligadas a otorgar acceso a la información pública y los funcionarios y encargados de las mismas que vulneren las normativas relativas al acceso a la información pública.
  - e. Las resoluciones del Consejo Directivo serán públicas, serán realizadas por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

- f. Cuando haya causa justificada, el Consejo Directivo del IDAIP podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos para el conocimiento del recurso.

**Artículo 36. SILENCIO DEL IDAIP.** En caso de silencio por parte del IDAIP, luego de transcurrido en el plazo señalado, el interesado podrá acudir de forma inmediata ante los tribunales del orden judicial.

## **SUB- SECCIÓN II DE LA EJECUCION Y ACCION JURISDICCIONAL**

**Artículo 37. EJECUCION DE LAS DECISIONES DEL IDAIP.** Las resoluciones del IDAIP que ordenen la entrega de información pública serán definitivas para todas las dependencias y entidades públicas. Tendrán carácter ejecutorio de manera provisional no obstante cualquier recurso. Las entidades públicas deberán cumplir con el fallo del IDAIP dentro de un plazo de diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la desicion.

**Artículo 38. ACCION JURISDICCIONAL.** En caso de que los particulares se encuentren inconformes con la decisión del IDAIP podrán acudir ante el los tribunales del orden judicial.

## **TITULO VI RESPONSABILIDADES Y SANCIONES<sup>9</sup>**

**Artículo 39. COMPETENCIA PARA ESTABLECER RESPONSABILIDADES.** El IDAIP es competente para establecer las responsabilidades de carácter administrativo, así como para señalar los hechos que constituyan indicios de responsabilidad civil y penal, asi como para indicar los responsables de estos actos.

**Artículo 40. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Los servidores públicos y las entidades y organismos sujetos a esta ley y demás normas que regulen el acceso a la información

pública, comprometen su responsabilidad por la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

De manera enunciativa, las entidades obligadas a entregar información, sus responsables y los servidores públicos actuantes, comprometen su responsabilidad por las siguientes razones:

1. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, omitir o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
2. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta Ley;
3. Denegar información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;
4. Incumplir los reglamentos, resoluciones y normas dictadas por el IDAIP.
5. Clasificar como reservada, información que no cumple con las características señaladas en las leyes y reglamentos dictados por el IDAIP
6. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
7. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso, y
8. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el IDAIP o el Poder Judicial.

**Artículo 41. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Las entidades obligadas a entregar información, sus responsables, y los servidores públicos que cometieren cualesquiera de los actos

que comprometen la responsabilidad administrativa serán sancionados, por el IDAIP con multas de 10 a 30 salarios mínimos.

**Artículo 42. RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL.** El IDAIP podrá determinar, ante la violación a las normas de acceso a la información, la existencia de indicios que comprometan la responsabilidad civil y penal de los sujetos obligados a brindar acceso a la información pública, de sus responsables y de los servidores públicos en general.

**Artículo 43. RESPONSABILIDAD PENAL.** El incumplimiento de las decisiones del IDAIP por parte de los sujetos obligados a brindar acceso a la información pública, de sus responsables y de los servidores públicos en general se considerará una acción arbitraria que obstruye e impide el acceso del solicitante a la información requerida, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 200-04.

**Artículo 44. ASESORIA LEGAL.** El IDAIP brindará orientación legal a los ciudadanos que deseen recurrir ante los tribunales judiciales.

#### **TITULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 45.** Para la elección de los primeros comisionados del IDAIP, el Senado de la Republica elegirá uno por dos (2) años, otro por cuatro (4) años y otro por seis (6) años, a los fines de procurar la rotación periódica de los integrantes del referido instituto.