

## SECRETARÍA GENERAL

### ORDEN EJECUTIVA No. 12-02

**ASUNTO:** Política de Acceso a la Información

EL SECRETARIO GENERAL,

De conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 109 y 113 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y los artículos 4, 8, 12 y 14 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la OEA (Normas Generales),

CONSIDERANDO:

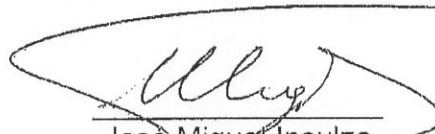
Que el acceso a la información es un derecho humano fundamental y una condición esencial para todas las sociedades democráticas;

Que conforme a la resolución AG/RES. 2661 (XLI-O/11) del 7 de junio de 2011, la Asamblea General encomendó a la Secretaría General que desarrolle una política institucional interna y elabore una directiva de acceso a la información de la Organización, de conformidad con los estándares seguidos en otras organizaciones multilaterales, y que la misma se ponga en vigencia antes de la celebración de su cuadragésimo segundo período ordinario de sesiones; y

Que el propósito de esta orden ejecutiva es cumplir con ese mandato de la Asamblea General,

RESUELVE:

1. Aprobar la Política de Acceso a la Información contenida en el Anexo A.
2. Esta Orden Ejecutiva reemplaza toda disposición y práctica de la Secretaría General en contrario.
3. Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor en la fecha de su firma.

  
José Miguel Insulza  
Secretario General

Fecha: 3 de mayo de 2012  
Original: Español

## Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos

### Política de Acceso a la Información<sup>1</sup>

#### I. Objeto

El objeto de la presente política (la Política) es facilitar el acceso más amplio posible a la Información en poder de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), reafirmando su compromiso respecto a la transparencia en sus actividades, pero estableciendo, a su vez, un adecuado equilibrio con su obligación de respetar la privacidad en sus relaciones con los Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos (OEA), funcionarios y contratistas, entre otros.

#### II. Definiciones

1. **Información** se refiere a cualquier documento escrito, independientemente de su forma, origen, fecha de creación o medio de comunicación que se encuentre en poder de la SG/OEA.

2. **Solicitante** es aquella persona natural o jurídica que solicita Información a la SG/OEA.

3. **Oficial de Información** es el contacto central en la SG/OEA para la recepción y decisión en primera instancia de solicitudes de Información; asistencia a los solicitantes; y recepción de apelaciones a la negativa de acceso a Información. Asimismo, el Oficial de Información promueve las mejores prácticas en relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de la Información.

4. **Comité de Acceso a la Información (el Comité)** está conformado por el Secretario de Administración y Finanzas, el Secretario de Relaciones Externas y el Director del Departamento de Asesoría Legal. El Comité interpreta la Política; establece periódicamente los costos por los servicios de acceso a la Información los que aparecen en el espacio reservado para la Política en la página de la SG/OEA en Internet [www.oas.org](http://www.oas.org); confirma o revoca en forma definitiva decisiones previas del Oficial de Información de negar el acceso a la Información; e imparte orientaciones a los funcionarios y contratistas sobre la Política.

---

<sup>1</sup>. La adopción de esta política no representa en forma alguna una renuncia a los privilegios e inmunidades que asisten a la SG/OEA, a su personal y a sus bienes, incluyendo la inviolabilidad de sus archivos, de conformidad con la Carta de la OEA, los acuerdos y las leyes sobre la materia, y los principios y prácticas que inspiran el derecho internacional.

5. **Estado miembro** es un Estado miembro de la OEA. Véase la lista de los Estados miembros en la siguiente dirección electrónica: [http://www.oas.org/es/estados\\_miembros/default.asp](http://www.oas.org/es/estados_miembros/default.asp)

6. **Observador Permanente** es aquel país que ha obtenido la condición de Observador Permanente ante la OEA. Véase la lista de los Observadores Permanentes en la siguiente dirección electrónica: [http://www.oas.org/en/ser/dia/perm\\_observers/countries.asp](http://www.oas.org/en/ser/dia/perm_observers/countries.asp)

7. **Funcionario** es un miembro del personal de la SG/OEA nombrado conforme a los artículos 17(a) y 68 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la SG/OEA (las Normas Generales). Véanse los artículos pertinentes en <http://www.oas.org/legal/spanish/normas/espanol/NormGenCapIII.htm>

8. **Contratista Independiente** es una persona natural o jurídica contratada por la SG/OEA para suministrar productos y servicios, conforme al artículo 17(b) de las Normas Generales. Véase el artículo pertinente en <http://www.oas.org/legal/spanish/normas/espanol/NormGenCapIII.htm>

### III. Divulgación Activa

La SG/OEA divulga y actualiza activamente numerosa Información por medio de su página en Internet [www.oas.org](http://www.oas.org). Esta información incluye su estructura orgánica, su presupuesto, sus normas y procedimientos, sus funciones y actividades, copias de los tratados, convenciones, acuerdos bilaterales, etc. Asimismo, la SG/OEA, mediante el sistema de Live Webcast, facilita el acceso directo a las reuniones de la Asamblea General, del Consejo Permanente, y de otros órganos, conforme a las normas pertinentes y a las decisiones que adopten esos órganos al respecto.

### IV. Excepciones

1. Si bien la Política tiene como finalidad ofrecer al público el más amplio acceso posible a la Información que está en poder de la SG/OEA, también resulta indispensable proteger la confidencialidad de cierta Información proveniente de otros órganos de la OEA, de sus Estados miembros, Funcionarios, Contratistas, y de otras partes involucradas. Por tanto, la SG/OEA no proporciona acceso a:

a. Información personal. Salvo que las normas, procedimientos y prácticas pertinentes lo permitan, la SG/OEA no proporciona acceso a:

i. Información médica y comunicaciones personales.

- ii. Información cuya divulgación sea considerada por la SG/OEA como una invasión a la privacidad de los Funcionarios, Contratistas, de sus familiares o de terceros.
- b. Informes de auditoría o de investigación de la Oficina del Inspector General, salvo cuando sean solicitados por una representación permanente de un Estado miembro ante la OEA.
- c. Información que pueda poner en riesgo la seguridad de los Funcionarios y Contratistas y de sus familias.
- d. Información sobre procesos de licitación.
- e. Información sujeta al secreto profesional, incluidas, *inter alia*, las comunicaciones efectuadas y/o recibidas por los abogados del Departamento de Asesoría Legal, y otros asesores jurídicos de la SG/OEA.
- f. Información restringida por acuerdos de confidencialidad.
- g. Información comercial o financiera cuya divulgación pudiera perjudicar los intereses comerciales o financieros de la SG/OEA o de otras partes involucradas, salvo cuando sea solicitada por una representación permanente de un Estado miembro ante la OEA.
- h. Información deliberativa ya sea de carácter interno o intercambiada con representantes y funcionarios de Estados miembros o terceros, incluyendo correos electrónicos, cartas, memorandos, informes, entre otros.
- i. Información proporcionada por un Estado miembro o por un tercero en el entendimiento de que la misma es confidencial, a menos que ese Estado miembro o ese tercero otorgue su consentimiento previo de manera expresa.
- j. Información cuya divulgación pudiera comprometer la seguridad y/o las relaciones internacionales e intergubernamentales de los Estados miembros o de los Observadores Permanentes.
- k. Información protegida por el derecho de propiedad intelectual.
- l. Información sobre peticiones y casos individuales, medidas cautelares, y todo documento vinculado a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y a su Secretaría Ejecutiva, lo cual se rige por las normas y procedimientos pertinentes en lo relacionado a la provisión de información.
- m. Cualquier otra Información que en opinión del Oficial de Información o, en su oportunidad, del Comité tenga un nivel de sensibilidad

similar al nivel de sensibilidad que la Información protegida por las excepciones descritas en los párrafos anteriores.

## **2. Alcance y aplicación de las excepciones**

a. Las excepciones previstas en el capítulo IV.1, no deben interpretarse o aplicarse en el sentido de obstaculizar o impedir el intercambio de Información entre las diferentes dependencias de la SG/OEA en el ejercicio regular de sus funciones.

b. La Información de naturaleza personal referida en el capítulo IV.1.a podrá divulgarse ya sea a solicitud del Funcionario o Contratista o, en ciertos casos, de conformidad con las normas, procedimientos y prácticas de la SG/OEA cuyo propósito, entre otros, sea coadyuvar a que los Funcionarios y Contratistas cumplan sus obligaciones jurídicas y financieras.

c. La SG/OEA se reserva el derecho de divulgar Información que se encuentre bajo alguna de las excepciones descritas en el capítulo IV.1 cuando considere que el interés de la Organización lo amerita, teniendo en cuenta que los beneficios de la divulgación superan los posibles perjuicios para los intereses protegidos por las excepciones.

d. La SG/OEA se reserva el derecho a limitar, en circunstancias excepcionales, el acceso a la Información que habitualmente divulga.

## **V. Procedimiento para solicitar Información**

### **A. Solicitud**

1. El Solicitante deberá dirigir su solicitud al Oficial de Información por escrito, ya sea por vía electrónica, por correo postal o por fax. El nombre del Oficial de Información, su dirección electrónica, su dirección postal y su número de fax aparecen en el espacio reservado para la Política en la página de la SG/OEA en Internet [www.oas.org](http://www.oas.org)

2. La solicitud deberá contener:

- a. información de contacto del Solicitante;
- b. una descripción suficientemente detallada de la Información requerida (incluyendo el título y la fecha si es pertinente); y
- c. la forma preferida de entrega de la Información.

## **B. Respuesta**

1. El Oficial de Información registrará la solicitud y le asignará un número para su seguimiento. Dentro de los diez días calendario de haber recibido la solicitud, el Oficial de Información acusará recibo de la misma proporcionando al Solicitante el número asignado. Asimismo, de ser necesario, dentro de ese mismo plazo, el Oficial de Información podrá pedir mayor precisión y datos sobre la Información solicitada.

2. Cuando se solicite Información que ya se encuentra disponible al público en la página de la SG/OEA en Internet, el Oficial de Información dará por satisfecha la solicitud indicando al Solicitante la dirección de URL donde puede encontrarse la Información.

3. Cuando la Información no se encuentre disponible en la página de la SG/OEA en Internet, el Oficial de Información, dentro de los veinte días calendario siguientes a la recepción de la solicitud deberá dar respuesta al Solicitante. Ese plazo podrá prorrogarse por veinte días calendario adicionales en caso de solicitudes complejas o voluminosas, notificando de la prórroga al Solicitante. La falta de respuesta dentro de esos plazos se entenderá como la denegatoria de la solicitud. La respuesta podrá consistir en:

a. La denegatoria de la solicitud por tratarse de Información que está dentro de las excepciones previstas en el capítulo IV;

b. la denegatoria de la solicitud ya que la SG/OEA no cuenta con la Información solicitada o debido a que los datos proporcionados por el Solicitante no permiten localizar la Información; o

c. la confirmación de que la SG/OEA cuenta con la Información, comunicando, a su vez, el costo que corresponda relativo a la reproducción de la Información y al envío. Dentro de los diez días hábiles de recibida la confirmación de haberse depositado el equivalente al costo correspondiente, la SG/OEA procederá a enviar la Información.<sup>2</sup>

4. El único recurso por el incumplimiento injustificado de los plazos previstos en este capítulo V. B es la apelación ante el Comité.

## **VI. Apelación**

1. El Solicitante a quien se le niegue el acceso a la Información requerida podrá presentar una apelación si considera que la denegatoria es injustificada.

---

<sup>2</sup>. Cuando la Información se encuentre disponible en la Biblioteca Colón, una alternativa al envío también será una invitación al Solicitante para que se apersona a la Biblioteca Colón de manera que pueda obtener acceso a la Información sin perjuicio del costo que implique la obtención de copias en su caso.

2. Las apelaciones a la denegatoria de acceso a la Información deberán dirigirse por escrito ante el Comité, por medio del Oficial de Información, ya sea por vía electrónica, por correo postal o por fax dentro de los treinta días calendario siguientes a la expiración de los plazos previstos en el capítulo V.B.3. Las apelaciones recibidas después de ese plazo se considerarán extemporáneas y serán desestimadas.

3. Las apelaciones deberán contener la siguiente información:

a. Número de solicitud consignado en el acuse de recibo del Oficial de Información a la solicitud de Información;

b. Información de contacto del Solicitante;

c. Descripción de la Información solicitada originalmente; y

d. Exposición de los hechos y los fundamentos que sustentan la apelación presentada.

4. El Comité podrá contactar al Solicitante para pedir mayor información sobre su apelación.

5. Dentro de los treinta días calendario siguientes a la recepción de la apelación, el Comité adoptará una decisión definitiva, ya sea revocando o confirmando la decisión previa del Oficial de Información. Ese plazo podrá ser prorrogado en circunstancias excepcionales por veinte días calendario adicionales.

6. El Comité notificará su decisión al Solicitante por escrito. En caso de que revoque la decisión del Oficial de Información, el Solicitante tendrá derecho a recibir la Información solicitada, pero en ningún caso tendrá derecho al pago de una indemnización.

## **VII. Propiedad Intelectual**

La Información en poder de la SG/OEA sujeta a derechos de propiedad intelectual de terceros podrá ponerse a disposición del público con propósitos informativos, pero la copia, reproducción o distribución dependerá de los derechos de propiedad intelectual pertinentes.

## **VIII. Exoneración de responsabilidad**

La SG/OEA no garantiza la integridad y la veracidad de la Información provista. La SG/OEA no será responsable de cualquier daño y perjuicio derivados del uso de la Información provista.