



Preguntas y respuestas sobre el derecho de acceso del público a los documentos

Documento - 25/11/2022

Esta guía tiene por objeto proporcionar información y orientación sobre el derecho de acceso del público a los documentos de la UE y sobre cómo se aplica en todas las instituciones, órganos y organismos de la UE. La guía plantea once preguntas de carácter general con sus respuestas, con el fin de ayudar a quienes buscan documentos o información de la administración de la UE. En cada pregunta y respuesta, también se ofrece la opción de acceder a información más detallada sobre la normativa aplicable y sobre cómo han sido interpretadas por los órganos jurisdiccionales y el Defensor del Pueblo Europeo.

1. ¿Qué es el derecho de acceso del público a los documentos de la UE?

Los Tratados de la UE y la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE otorgan al público el derecho a solicitar copias de los documentos en poder de las instituciones, órganos y organismos de la UE (instituciones de la UE). Las instituciones de la UE deben conceder acceso a los documentos solicitados, salvo en determinadas circunstancias establecidas en la legislación y la normativa europea (véase la pregunta 8).

Más información sobre la base jurídica del derecho de acceso del público (solo en inglés):

- ¿Prevé la legislación europea el derecho de acceso del público a los documentos?

2. ¿Cómo se aplica el derecho de acceso del público a la administración de la UE?

Las disposiciones generales que dan efecto a este derecho se establecen en el Reglamento 1049/2001 relativo al acceso del público a los documentos de la UE.

El Reglamento 1049/2001 se aplica directamente a la Comisión Europea, al Consejo de la UE y al Parlamento Europeo, que han adoptado Reglamentos internos que establecen el modo de aplicación del Reglamento 1049/2001. El Consejo Europeo también aplica el Reglamento 1049/2001 y el Reglamento interno pertinente del Consejo de la UE.

Las otras tres instituciones de la UE, el Tribunal de Justicia de la UE, el Tribunal de Cuentas Europeo y el Banco Central Europeo, aplican otras disposiciones que difieren en distintos grados de las del Reglamento 1049/2001, pero que generalmente se inspiran en él.

Información más detallada sobre las distintas normas aplicables a las instituciones, órganos y organismos de la UE (solo en inglés):

- ¿Cuáles son las normas aplicables a las instituciones de la UE?

- ¿Cuáles son las normas aplicables a los órganos de la UE?

- ¿Cuáles son las normas aplicables a las agencias de la UE?

- Normas aplicables a las oficinas de la UE

- ¿Se aplica al Eurogrupo el derecho de acceso del público a los documentos?

- ¿Existen otras normas que regulen el derecho de acceso del público a los documentos?

3. ¿Quién puede presentar una solicitud de acceso público a los documentos?



Todo ciudadano de la UE, cualquier persona que resida en un Estado miembro de la UE o cualquier «persona jurídica» registrada en un Estado miembro de la UE (como una empresa, organización o asociación) tiene derecho a solicitar acceso público a un documento de la UE.

Una institución tiene derecho a solicitar sus datos de contacto para tramitar su solicitud de acceso, así como para comprobar si es residente o ciudadano de la UE.

Información más detallada sobre quién puede presentar una solicitud de acceso público a los documentos (solo en inglés).

- ¿Quién puede solicitar el acceso a un documento a una institución, órgano u organismo de la UE?

- ¿Debe una persona identificarse al presentar una solicitud de acceso a un documento?

4. ¿A qué puede solicitar el acceso público ?

El término «documento» significa cualquier contenido (palabras, números, símbolos, código informático, imágenes, sonidos) en cualquier formato (como documentos en papel o electrónicos, correos electrónicos, mensajes de texto o grabaciones sonoras, visuales o audiovisuales). El derecho de acceso del público a los documentos se aplica a los documentos relativos a las políticas, actividades y decisiones que son competencia de la institución. De conformidad con el Reglamento 1049/2001, todas las instituciones están obligadas a llevar un registro de los documentos que obran en su poder.

Las personas físicas pueden solicitar acceso a documentos que saben que existen, pero también pueden solicitar acceso a cualquier documento en poder de una institución relacionado con un asunto específico y definido, sin conocer la descripción exacta de los documentos en cuestión. Si bien no hay límite a la cantidad de documentos que pueden solicitarse, de conformidad con el Reglamento 1049/2001, las instituciones de la UE pueden negarse a tramitar la solicitud de documentos muy extensos o de un gran número de documentos. No obstante, en tales casos, primero deben intentar alcanzar una solución adecuada con el solicitante.

Información más detallada sobre a qué se aplica el derecho de acceso del público (solo en inglés).

- ¿Qué significa «documento» en el contexto del derecho de acceso del público?

- ¿Tiene importancia de qué trata el documento?

- ¿Se aplica el derecho de acceso del público a los documentos a la cuenta de correo electrónico de trabajo de un miembro del personal de la UE?

- ¿Se aplica el derecho de acceso del público a los mensajes de texto o instantáneos enviados por teléfono móvil?

- ¿Cómo averiguar si una institución tiene un documento?

- ¿Qué ocurre si una institución insiste en que un documento solicitado no existe o ya no está en su poder?

- ¿Hay un límite al número de documentos que pueden solicitarse?

- ¿Qué normas se aplican a los documentos clasificados?

- ¿Cuál es la diferencia entre el derecho de acceso del público a los documentos y el derecho de acceso al expediente?

5. ¿En qué lenguas se puede presentar la solicitud y recibir los documentos?

Las personas físicas pueden presentar una solicitud de acceso a documentos en cualquiera de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE y la institución está obligada a responder en esa



lengua. Cuando una institución concede el acceso a un documento, divulga el documento en la lengua o lenguas en las que existe, pero no está obligada a traducir el documento. Información más detallada sobre la política lingüística aplicable a las solicitudes de acceso (solo en inglés).

- Si una institución ha concedido acceso a un documento en una lengua, ¿tiene derecho el solicitante a la traducción?

- Si la solicitud se presenta en una de las lenguas oficiales de la UE, ¿puede responder la institución, órgano u organismo de la UE en otra lengua?

6. ¿Cuál es el procedimiento y el calendario para solicitar el acceso a los documentos?

Las personas físicas deben solicitar el acceso a los documentos por escrito. Algunas instituciones disponen de formularios o portales en línea para tramitar las solicitudes, lo que contribuye a acelerar la tramitación. Al presentar la solicitud, las personas físicas deben facilitar información sobre su identidad e indicar los documentos que desean.

Al recibir una solicitud, las instituciones normalmente acusan recibo. Las instituciones deben responder en un plazo de quince días hábiles a partir del registro de una solicitud, a menos que necesiten aclaraciones sobre la solicitud. En el caso de solicitudes complejas o de gran extensión, podrán ampliar el plazo quince días más.

Si una institución deniega el acceso a una solicitud invocando una de las excepciones previstas en el Reglamento 1049/2001 (véase la pregunta 8), la persona física puede solicitar a la institución que revise su decisión (presentando una «solicitud confirmatoria»). Se aplica el mismo calendario que a la solicitud inicial.

Si una institución mantiene su decisión de denegar el acceso (o no responde en el plazo establecido), las personas físicas pueden dirigirse al Defensor del Pueblo Europeo o a los tribunales de la UE (véase la pregunta 7).

Información más detallada sobre el procedimiento y el calendario de las solicitudes de acceso (solo en inglés).

- ¿Puede presentarse una solicitud por correo electrónico?

- ¿Cuánto tiempo tardará en obtener una decisión?

- ¿Qué información debe facilitar el solicitante en la solicitud?

7. ¿En qué circunstancias puede la institución, órgano u organismo de la UE denegar el acceso a los documentos?

El Reglamento 1049/2001 establece determinadas circunstancias excepcionales en las que una institución de la UE puede denegar el acceso a los documentos (artículo 4 del Reglamento). Estas excepciones incluyen si la institución considera que la divulgación de la información supondría un perjuicio para el interés público en determinados ámbitos sensibles o para la privacidad de las personas (de conformidad con la legislación de la UE en materia de protección de datos). Las excepciones también abarcan la protección de los procedimientos de toma de decisiones en curso, los procedimientos jurídicos o los intereses comerciales.

Al invocar estas excepciones para denegar el acceso, la institución debe demostrar que no existe un interés público superior que justifique la divulgación de los documentos.

Información más detallada sobre cómo y cuándo puede denegarse el acceso (solo en inglés).



- ¿Qué razones pueden aducirse para denegar el acceso?
- ¿En qué medida deben ser detalladas las alegaciones de una institución a la hora de justificar la denegación de acceso a un documento?
- ¿Cómo pueden las personas que solicitan documentos comprobar que las razones aducidas para denegar el acceso están justificadas si no es posible ver los documentos?
- ¿Qué significa que existe un «interés público» en la divulgación, cuándo puede invocarse y cuándo puede dar lugar a la concesión del acceso?
- ¿Influye el paso del tiempo en la tramitación de las solicitudes de acceso a los documentos?
- ¿Puede una institución, órgano u organismo de la UE denegar el acceso a un documento que contiene información que ya es de dominio público?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger los asuntos de «seguridad pública» y «defensa y militares»?
- ¿Qué significa la excepción para la protección de las relaciones internacionales?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger la política financiera, monetaria o económica de la UE o de un Estado miembro?
- ¿Qué se entiende por excepción para la protección de los datos personales? ¿Puede accederse a los datos personales contenidos en un documento?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger los intereses comerciales?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger el asesoramiento jurídico y los procedimientos judiciales?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger el objetivo de las auditorías, inspecciones e investigaciones?
- ¿Qué se entiende por excepción para proteger la toma de decisiones interna? ¿Cómo podría verse perjudicado este interés por la divulgación de documentos?
- ¿Qué son los «documentos legislativos» y qué normas se aplican a dichos documentos?
- ¿Puede un tercero que facilitó un documento a la institución, órgano u organismo de la UE vetar la divulgación de los documentos?
- ¿Puede un Estado miembro que haya facilitado un documento a la institución, órgano u organismo de la UE vetar la divulgación del documento?

8. Qué hacer cuando se deniega la solicitud de acceso. ¿Cuál es el procedimiento de recurso para las decisiones de denegación de acceso a documentos?

Las personas físicas pueden presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo si la institución ha rechazado, total o parcialmente, su solicitud a raíz de una revisión (una decisión confirmatoria) o si no responde en el plazo establecido. El Defensor del Pueblo intenta tramitar tales reclamaciones con la mayor rapidez posibles y ha implantado, a este fin, un procedimiento acelerado (Fast-Track). El Defensor del Pueblo está facultado para examinar los documentos en cuestión y puede recomendar su divulgación.

Las personas físicas también pueden acudir a los tribunales de la UE si la institución ha rechazado, total o parcialmente, su solicitud tras una revisión.

Información más detallada sobre el proceso de recurso (solo en inglés).

- ¿Qué ocurre si la institución, órgano u organismo de la UE se niega a conceder el acceso?
- ¿Qué ocurre si se confirma la decisión inicial a raíz de una solicitud de revisión («solicitud confirmatoria»)?
- ¿Qué ocurre si una institución no responde en absoluto a una solicitud?

9. ¿Qué normas se aplican a la información medioambiental?



El acceso a la información y a los documentos, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente se rigen a nivel internacional por el denominado Convenio de Aarhus (1998), que vincula a las instituciones de la UE y se ha incorporado al Derecho de la UE. Se considera que existe un interés público particular en la transparencia en relación con la información medioambiental y la toma de decisiones, y dicha información debe ser de fácil acceso. Las instituciones de la UE pueden seguir invocando las excepciones previstas en el Reglamento 1049/2001 para denegar el acceso, pero estas excepciones deben interpretarse de manera restrictiva, teniendo en cuenta el interés público atendido por la divulgación.

Información más detallada sobre el acceso a la información medioambiental (solo en inglés).

- ¿Cuáles son las normas aplicables al acceso a la información medioambiental?

10. ¿Se publican los documentos divulgados a raíz de una solicitud de acceso a documentos?

El hecho de que una institución deba divulgar un documento a un solicitante no implica que la institución tenga la obligación de publicarlo de forma proactiva. Sin embargo, las instituciones tienen la obligación de poner los documentos a disposición directa en la mayor medida posible, por ejemplo, poniéndolos a disposición en sus sitios web o a través de sus registros públicos de documentos.

Las personas a las que se conceda acceso a los documentos podrán publicarlos, salvo cuando la institución indique que son necesarias restricciones, por ejemplo si el documento está amparado por derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.

Información más detallada sobre la publicación de los documentos a los que se concede acceso público (solo en inglés).

- ¿Cómo interactúan las normas sobre el acceso del público a los documentos con las normas sobre la publicación de documentos?

- ¿Puede un solicitante publicar un documento que haya recibido a raíz de una solicitud de acceso público?

11. ¿Qué normas se aplican a los documentos «clasificados»?

Los documentos sensibles pueden ser clasificados con el fin de proteger los intereses esenciales de la UE, en particular en materia de seguridad pública, defensa y asuntos militares. De conformidad con el Reglamento 1049/2001, las personas físicas pueden solicitar acceso a documentos clasificados. Estas solicitudes solo pueden ser tramitadas por personas habilitadas para consultar dichos documentos, y una institución no está obligada a confirmar la existencia de un documento sensible.

Información más detallada sobre documentos clasificados (solo en inglés).

- ¿Qué normas se aplican a los documentos clasificados?