



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura



Política de Acceso a la Información Pública de la Autoridad de Aplicación Consejo de la Magistratura CABA



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

**Política de Acceso a la Información Pública
de la Autoridad de Aplicación**
Consejo de la Magistratura CABA



Octubre de 2022

Centro de Planificación Estratégica
Oficina de Identidad Institucional y Comunicación

Diseño

Jorgelina Delgado
Ezequiel Posse
Paula Sánchez Piro
Clarence Abello

Índice



Presentación

9-11

Política de Acceso a la Información Pública

14-19

**Manual de Procedimiento del Trámite de
Solicitud de Acceso a la Información Pública**

22-25



Marco Normativo

28-53

Centro de Planificación Estratégica

Equipo de trabajo

54-55

Consejo de la Magistratura

Autoridades

56-57



PRESENTACIÓN

ALBERTO MAQUES

Presidente

Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

La Ciudad de Buenos Aires fue pionera en garantizar el acceso a la información pública ya que en 1998 sancionó la Ley 104. Esta norma vino a consagrar el derecho de acceso a la información de carácter público, contribuyendo a la consolidación de una democracia participativa. Y, en 2017, fue reformada para adecuarla a los nuevos estándares internacionales en la materia.

Para poder ejercer plenamente el derecho de acceso a la información pública es necesario que todos los poderes del Estado garanticen el acceso a la máxima cantidad de información, asegurando la existencia de recursos sencillos, ágiles y gratuitos. El Estado, pero sobre todo la Justicia, suele ser una gran incógnita para la ciudadanía que pretende conseguir información ya que su estructura es grande, sus oficinas y funciones cambian, lo que torna muy difícil saber a quién dirigirse para hacer determinados trámites.

Con la publicación de esta Política pretendemos contribuir a la mejor implementación de la norma y dar a conocer la visión del organismo en materia de acceso a la información pública y poner a disposición los procedimientos y lineamientos de trabajo para una mejor comprensión por parte de la ciudadanía.

En la actualidad, no es suficiente que los distintos poderes del Estado se controlen a sí mismos, es determinante el control que de ellos realicen las y los ciudadanos, la sociedad civil organizada, la comunidad científica y académica. Es por ello que resulta fundamental la difusión de esta Política que pone de relieve el cumplimiento del organismo en la implementación del acceso a la información pública y la responsabilidad de comunicar para que todas las personas puedan ejercer acabadamente el derecho que les asiste.

Los y las invitamos a leer esta Política de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.



INTRODUCCIÓN

CARLOS MAS VELEZ

Presidente

Centro de Planificación Estratégica.

La Ley 104 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece en su artículo 22 que cada sujeto obligado tendrá su propia autoridad de aplicación encargada, entre otras cosas, de recibir las solicitudes de acceso a la información pública, derivarlas a las oficinas que tengan dicha información y diseñar políticas que favorezcan la implementación de la norma, el ejercicio del derecho y garanticen la transparencia activa.

Es por ello que las Autoridades de Aplicación de las leyes de acceso a la información son las encargadas de hacer cumplir los requisitos indispensables para la implementación de la norma y ordenan y hacen más sencillo la interacción de la ciudadanía con el Estado.

En el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires esta autoridad la ejerce la Secretaría de Planificación del Centro de Planificación Estratégica que presenta hoy esta Política de Acceso a la Información Pública. Mediante la resolución 90 del 2020 el Consejo aprobó el protocolo de Acceso a la Información Pública para el organismo, brindando un procedimiento claro para que todas las personas puedan ejercer efectivamente su derecho de acceso a la información pública.

En este protocolo se diseñó el camino administrativo para que las solicitudes de información pudieran ser respondidas acorde a la norma de la Ciudad y así implementar sin demoras el mandato legal. Junto con el procedimiento administrativo se encomendó a la Autoridad de Aplicación una serie de funciones entre las que se encuentran la de capacitar y sensibilizar tanto al interior como al exterior del organismo sobre el derecho de acceso a la información pública.

¿Por qué la Secretaría de Planificación como autoridad de aplicación? Porque esta Secretaría viene trabajando en la apertura de datos e información desde hace tiempo, incluso desde antes de que se modificara la normativa vigente local en materia de acceso a la información. Ya en 2013 el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, mediante Resolución CM N° 219/13 aprobó el Plan de Gobierno Abierto del Poder Judicial estableciendo los mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de



gestión y permitir el acceso a la información fortaleciendo los canales de participación ciudadana.

Así, el Centro de Planificación Estratégica, a través de la Secretaría de Planificación, diseñó los lineamientos para poder implementar esta política pública, identificando las necesidades, los públicos a los que se quería dirigir y las alianzas a establecer.

Asimismo, se creó la Oficina de Gobierno Abierto que se encargó de realizar un diagnóstico de lo que existía y proponer una forma de mostrar al público en general toda la información existente. A la vez, como toda política de apertura, se trabajó para fortalecer los mecanismos de acceso a la información no solo de aquella que se publica de manera activa sino también la solicitada específicamente por la ciudadanía. Así, se adecuaron los procedimientos existentes de respuestas a pedidos de información en vistas a la nueva Ley de Acceso a la Información Pública de la Ciudad que fue reformada mediante un proceso participativo del que también el Consejo de la Magistratura fue parte.

De esta manera, presentamos estos lineamientos elaborados por la Autoridad de Aplicación con el objetivo de brindar más herramientas y pautas comunes para fortalecer las políticas de acceso a la información pública, mejorando los procesos y facilitando los canales de participación ciudadana en los asuntos públicos.



Política de Acceso a la Información Pública





POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Todas las personas -sin importar su nacionalidad, edad, género, religión, raza o ideología- tienen derecho a acceder a información pública. Esto es, a cualquier información que produzca, tenga o guarde el Estado u otra institución si hubiera sido producida con fondos públicos.

La forma republicana de gobierno -en tanto tiene como principio la publicidad de los actos de gobierno- y el régimen democrático y representativo -a partir de la obligación de los funcionarios y representantes de dar cuenta de sus actos- le dan fundamento a la existencia del derecho de acceso a la información pública y, por ser un derecho humano, tiene reconocimiento internacional. Entonces el acceso a la información es un elemento esencial para el mejor funcionamiento de las instituciones democráticas.

También resulta la contracara del derecho a la libre expresión. Sin datos o fuentes de conocimiento las personas se encuentran limitadas a la hora de ejercer este derecho. La falta de información impacta en la capacidad de tomar decisiones de manera responsable e informada, tanto en relación a la vida privada como para nuestra participación en la vida comunitaria.

Pero la información pública no sólo es necesaria para contar con instituciones transparentes o para poder expresarnos libremente de manera formada. La información que tienen los organismos públicos es útil para el ejercicio de otros derechos fundamentales, como la salud, la educación o el acceso a la Justicia.

En este sentido, la información resulta relevante para los grupos más vulnerables, por ejemplo, para conocer cómo acceder a los servicios de Justicia, entre otros y de manera fundamental, al servicio de defensorías y saber, por ejemplo, cómo realizar una denuncia.

También el acceso a la información pública permite conocer el alcance y la interpretación que los jueces hacen de los derechos constitucionales, los fallos que sirven de jurisprudencia, el actuar de los magistrados, el control de los fondos públicos en los ámbitos judiciales.

En nuestro país y a partir de la reforma de la Constitución en 1994, el artículo 75



inciso 22 incorporó los pactos y tratados internacionales de derechos humanos, por lo que el derecho de acceso a la información pasó a tener rango constitucional.

A pesar de ello, este reconocimiento no alcanza para garantizar su ejercicio efectivo. Se necesitan reglas -normas- que lo regulen: que establezcan cómo, dónde, cuándo, qué tipo de información pedir, cuál está exceptuada y cómo reclamar si no es entregada.

A nivel nacional, desde 2017 está vigente la Ley N 27.275 de Acceso a la Información Pública que reglamenta el derecho en los tres poderes del Estado y en los organismos con reconocimiento constitucional.

Sin embargo, el sistema federal de gobierno elegido por nuestro país le otorga a cada jurisdicción la autonomía para elaborar y sancionar sus propias normas. En este sentido, la Ley N 27.275 es de alcance nacional e invita a las provincias a adherirse al régimen allí establecido.

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue una de las primeras jurisdicciones en reconocer el derecho de acceso a la información pública. En 1998 se sancionó la Ley 104 que, para los avances normativos de aquella época, fue una ley modelo, tanto en nuestro país como a nivel regional.

En 2017 y luego de un proceso de participación de diferentes actores sociales, se sancionó la Ley 5784 que modificó aquella Ley 104. De esta manera, la nueva normativa incorporó estándares que fueron siendo establecidos a nivel internacional y, al igual que la norma nacional, estableció su vigencia para todos los poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Así, el Consejo de la Magistratura de CABA está sujeto al régimen de acceso a la información pública de la Ciudad y como tal tiene obligaciones que cumplir. Es por ello que desde el Centro de Planificación Estratégica de dicho Consejo se elaboró la presente Política de Acceso a la Información Pública que plasma el mapa, la hoja de ruta de este organismo para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho humano en el ámbito de su competencia.



OBJETIVOS

El objetivo principal de este documento de Política de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura es presentar la normativa vigente, el procedimiento y los ejes que guían la implementación de la ley local de acceso a la información en dicho organismo.

También, esta Política pretende servir como una herramienta para la difusión de los principios y regulaciones del derecho de acceso a la información pública tanto al interior del organismo como hacia la ciudadanía.

La difusión de este derecho también facilita la construcción de espacios de participación ciudadana robustos que permiten un mejor control de los actos de gobierno. Así, el derecho de acceso funciona como una herramienta para el ejercicio de otros derechos.

Por último, se propone generar un proceso constante de monitoreo y evaluación del funcionamiento del Consejo de la Magistratura.



EJES

Para lograr los objetivos propuestos, se presentan los siguientes ejes rectores de la Política.

1. Capacitación y sensibilización:

La aplicación de las normas de acceso a la información pública implica un proceso dinámico y constante, en donde las capacitaciones y la sensibilización son claves y deben estar en el centro de esta implementación. Las autoridades encargadas de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública o aquellas que tienen la tarea de procesar y responder las solicitudes deben realizar talleres de transferencia de conocimiento tanto al interior de las organizaciones públicas como hacia afuera, a través de la creación de redes de enlaces de acceso a la información, eventos, campañas en medios de comunicación, webs actualizadas y de sencilla usabilidad.

2. Transparencia activa:

El Poder Judicial -para un acabado cumplimiento de la normativa- debe garantizar la publicación proactiva de información. Para ello es recomendable realizar acciones con la participación de la sociedad civil y otros actores del organismo. También contar con un esquema de publicación de información disponible para ser consultado por la ciudadanía. Por otra parte, resulta fundamental que estos esquemas se mantengan actualizados y que la transparencia activa constituya una herramienta eficiente para que la ciudadanía se informe. Algunas de las herramientas que se utilizan son el lenguaje claro, las visualizaciones de procesos o infografías de datos, la difusión a través de diferentes formatos de información específica del organismo.

3. Transparencia pasiva:

Contar con un procedimiento claro, concreto y compartido para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública es la clave para una implementación de la normativa exitosa.

Las normas de acceso a la información son, esencialmente, procedimentales: establecen cómo presentar las solicitudes, el plazo de respuesta, los mecanismos de reclamo, las excepciones. Es por ello que las autoridades de aplicación y/o los órganos garantes deben proveer de un procedimiento claro, tanto para la ciudadanía como para



los agentes públicos, de cómo tratar y tramitar estos expedientes. Este procedimiento incluye un flujo de tramitación, de seguimiento, respuesta, monitoreo y difusión.

4. Transparencia focalizada:

La transparencia focalizada consiste en la divulgación proactiva de información dirigida a una audiencia determinada, con el objetivo de hacerla más accesible, que sea de utilidad para su vida cotidiana y que permita contar con herramientas concretas para la toma de decisiones.

Focalizar en temas de interés público, como el medio ambiente, o de grupos vulnerables (género, LGTBIQA+, niños, niñas y adolescentes) y profundizar la información que se provee de manera proactiva permite compartir más datos, facilitar el ejercicio de derechos, brindar herramientas para la participación y divulgar información concreta.

5. Protección de datos personales:

La protección de datos personales es un derecho humano que está garantizado en la Constitución Nacional y de la Ciudad de Buenos Aires e implica que todas las personas son titulares de sus datos y que el Estado debe garantizar su acceso, rectificación, supresión, confidencialidad y cancelación tanto en usos públicos como privados.

Cuando una solicitud de acceso a la información requiera datos personales, por ejemplo en perfiles de consumo, se debe realizar una prueba de daño para determinar qué derecho prima sobre el otro, dado que pueden entrar en colisión al tratarse de dos derechos con rango constitucional. Es por ello que su resolución es siempre casuística.

6. Elaboración de criterios:

Los criterios de interpretación son fundamentales para una mejor implementación de la norma y conforman una base común de estándares y/o lineamientos que deben seguirse al momento de responder una solicitud o resolver un reclamo. Por esto es importante que la autoridad de aplicación elabore estos lineamientos y que quienes deben elaborar las respuestas los tengan en cuenta, lo que permite dar previsibilidad y reducir la discrecionalidad de quien debe, momentáneamente, ejercer la autoridad en la materia.



7. Enlaces de Acceso a la Información Pública:

Los enlaces de acceso a la información pública son las personas asignadas en cada oficina como punto de contacto con la autoridad de aplicación. La idea es que estos enlaces reciban las solicitudes que les envía dicha autoridad y gestionen la elaboración de la respuesta. Son los promotores de la norma dentro de sus áreas y quienes deben velar por su efectivo cumplimiento.



Manual de Procedimiento del Trámite de Solicitud de Acceso a la Información Pública





MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Inicio de la solicitud

Tal como dispone la Resolución CM 90/2020 de Acceso a la Información Pública (AIP), las solicitudes al organismo pueden realizarse de manera presencial o de manera remota (online o a través del correo electrónico):

- De manera presencial: se deben presentar por escrito en la Mesa de Entradas del organismo (Av. Julio A. Roca 516) sin ninguna otra formalidad a excepción del nombre y apellido del solicitante, la identificación clara de la información que se solicita y los datos de contacto del solicitante, sólo a los fines de enviarle la información requerida o anunciarle que está disponible.

El personal de Mesa de Entradas debe entregar una constancia con fecha de recepción y el número de actuación asignado. Asimismo, debe contener los datos de contacto de la Autoridad de Aplicación para que él o la solicitante pueda comunicarse a fin de consultar el estado del trámite o cualquier otra cuestión.

- De manera online: las solicitudes podrán realizarse mediante los formularios correspondientes disponibles en los portales www.jusbairesabierto.gob.ar y <https://transparencia.juscaba.gob.ar/>

También está habilitada la posibilidad de que las solicitudes se presenten a través del correo electrónico jusbairesabierto@jusbaires.gob.ar

Inicio del trámite

En los casos de presentación electrónica, el equipo de la Autoridad de Aplicación debe ingresar la solicitud al Sistema de Expediente Electrónico -SISTEA- dentro de las 24hs hábiles de recibido el correo y/o formulario. Luego se le debe comunicar al solicitante, mediante correo electrónico oficial, el número de actuación y la fecha en la cual vence la solicitud.

El plazo para dar respuesta (15 días hábiles) comienza a correr a partir del día



hábil siguiente a la fecha en que el/la solicitante presentó el trámite al organismo.

El correo electrónico enviado al solicitante con el número de actuación y la fecha de vencimiento debe ser incorporado al expediente de tramitación en SISTEA.

Procesamiento de la solicitud

Iniciado formalmente el trámite de solicitud de AIP, el equipo de Justicia Abierta -que forma parte de la Autoridad de Aplicación- debe identificar el área o áreas que pueden tener la información que se solicita y enviar el trámite para su continuación.

El envío de la solicitud de AIP al área que en principio tiene la información se realiza mediante un pase en SISTEA. Antes de los 10 días hábiles se debe devolver la/las actuaciones a la Autoridad de Aplicación (Secretaría de Planificación) para efectuar la notificación de la respuesta.

La información se presume pública. Y es información pública toda la que haya sido creada u obtenida por el organismo y que se encuentre en su posesión y/o bajo su control. Sólo en determinadas circunstancias está sujeta a un régimen taxativo de excepciones (art. 6 Ley 104).

Bajo este principio, el área que recibe la solicitud de información debe analizar el pedido y responder lo solicitado. Si se tratara de información abarcada en alguna de las excepciones deberá fundamentar su aplicación y las razones por las cuales la información no puede ser entregada, parcial o completamente (art. 7 Ley 104). La denegatoria debe ser dispuesta por un/una funcionario/a de jerarquía equivalente o superior a Director General.

Si el área necesitara más días para elaborar la respuesta, debe informar y justificarlo a la Autoridad de Aplicación que comunicará de manera fehaciente al solicitante el uso de la prórroga que -excepcionalmente- es por 10 días hábiles. Se notifica mediante correo electrónico o por el dato de contacto que se hubiese dejado oportunamente. La constancia de notificación de uso de la prórroga debe subirse al SISTEA.

Cuando llega la respuesta a la Autoridad de Aplicación, se evalúa lo elaborado por el área y si es correcta y completa, se le notifica al solicitante.

Si la Autoridad de Aplicación considerara que no se ha respondido en su totali-



dad solicitará al área que aclare o justifique la denegatoria, o utilice el sistema de tachas.

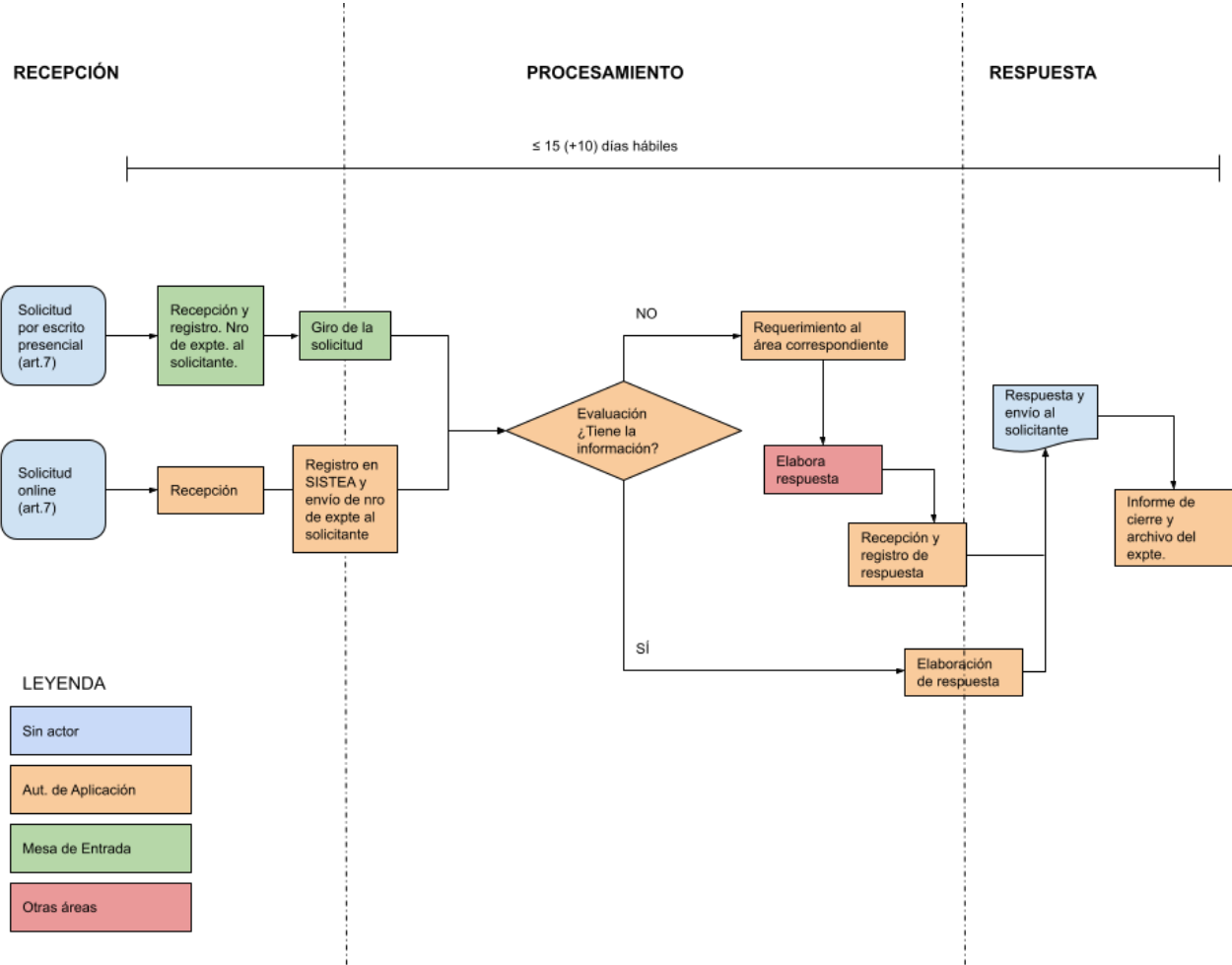
Respuesta de la solicitud

Cumplidos los plazos, se comunica la respuesta al solicitante (vía electrónica) mediante acto administrativo. Se sube la constancia de notificación de respuesta al SISTEA.

Finalmente, se eleva un memo a la Autoridad de la Dirección Justicia Abierta donde se informa la resolución del trámite para que, de prestar conformidad, envíe a guarda el expediente.

Paralelamente, se cargan los datos del pedido en el excel de control de la Dirección y se actualiza el dataset en el portal jusbaresabierto.

Flujograma





Marco Normativo





MARCO NORMATIVO

Ley 104 de Acceso a la Información Pública

Artículo 1°.- Derecho de acceso a la información pública: Toda persona tiene derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna. Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no será necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo o razones que motiven la petición.

Implicará la libertad de acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar y redistribuir información bajo custodia de los sujetos obligados, con las únicas limitaciones y excepciones que establece la presente ley.

Artículo 2°.- Principios de aplicación de la ley: El Derecho de Acceso a la Información Pública se interpretará conforme a la Constitución de la Nación, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, al Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, a la Convención Americana sobre Derechos Humanos y a los instrumentos jurídicos internacionales sobre derechos humanos suscritos y ratificados por la República Argentina.

Para la interpretación de esta ley se aplicarán los siguientes principios: de máxima premura, presunción de publicidad y accesibilidad; informalismo, no discriminación, eficiencia, completitud, disociación, transparencia, formatos abiertos, alcance limitado de las excepciones, in dubio pro petitor, buena fe y gratuidad.

Artículo 3°.- Sujetos obligados: Serán sujetos obligados a brindar información pública según los términos de esta Ley:

- a. Todos los órganos pertenecientes a la administración central, descentralizada, entes autárquicos u organismos interjurisdiccionales integrados por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Poder Legislativo;
- c. Poder Judicial;
- d. Comunas, Consejo de la Magistratura, Ministerio Público, Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Defensoría del Pueblo, Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Único Regulador de los Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma



de Buenos Aires;

e. Entidades públicas no estatales en todo aquello que estuviese regulado por derecho público, y en lo que se refiere a la información producida o relacionada con fondos públicos;

f. Organizaciones Empresariales, Sindicatos y Organizaciones Sindicales, Partidos Políticos, Institutos Educativos y cualquier otra entidad a las que se les haya otorgado subsidios o aportes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo que se refiera únicamente a la información producida total o parcialmente relacionada con los fondos públicos recibidos;

g. Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

h. Fideicomisos constituidos total o parcialmente con recursos o bienes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; Empresas y Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria, Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias; y

i. Concesionarios, permisionarios, licenciatarios de servicios públicos o concesionarios permisionarios de uso del dominio público, en la medida en que cumplan servicios públicos y en todo aquello que corresponda al ejercicio de la función administrativa delegada; y contratistas, prestadores y prestatarios bajo cualquier otra forma o modalidad contractual.

j. Concesionarios, permisionarios, explotadores, administradores y/o agentes operadores de juegos de azar, destreza y apuesta, debidamente autorizados y/o fiscalizados por la autoridad de aplicación de la Ley 538.

Artículo 4°.- Alcances: Deberá proveerse la información contenida en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato, incluyendo bases de datos, acuerdos, directivas, reportes, estudios, oficios, proyectos de ley, disposiciones, resoluciones, providencias, expedientes, informes, actas, circulares, contratos, convenios, estadísticas, instructivos, dictámenes, boletines o cualquier otra información registrada en cualquier fecha, forma y soporte; que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido, y que se encuentre en su posesión y bajo su control.

Artículo 5°.- Entrega de la información: La información debe ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud. En el caso de no poseer la información requerida, el órgano consultado tiene la obligación de informar los



motivos por los cuales no la posee.

Artículo 6°.- Límites en el Acceso a la Información: Los sujetos obligados podrán exceptuarse de proveer la información solicitada cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

a. Que afecte la intimidad de las personas o se trate de información referida a datos sensibles en concordancia con la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Esta excepción no será aplicable cuando existan mecanismos técnicos para disociar la información sensible o bien no sea necesario el consentimiento o cuando se cuente con el consentimiento expreso de la/s persona/s a las que se refiere la información solicitada;

b. Que sea información protegida por la legislación vigente en materia de derechos de autor, propiedad intelectual, secreto profesional, secreto industrial o comercial que pudieren afectar el nivel de competitividad o lesionar intereses del sujeto obligado; Información cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial en la cual el sujeto obligado sea parte, o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación. Esta excepción no será aplicable cuando existan mecanismos técnicos para disociar la estrategia de defensa, técnicas o procedimientos de investigación del resto de las actuaciones;

c. Que se trate de información de terceros que la administración hubiera obtenido en carácter confidencial, que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero, bancario o estadístico, o que esté protegida por el secreto bancario o fiscal o estadístico;

d. Que la divulgación pudiera ocasionar de manera verosímil un riesgo a la seguridad pública;

e. Información de carácter judicial cuya divulgación estuviere vedada por compromisos internacionales asumidos por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

f. Información contenida en notas internas u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de autoridad pública que no formen parte de los expedientes.

g. Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables cuando la información se refiera a graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables cuando la información se refiera a graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.



Artículo 7°.- Información parcial: En caso que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del Artículo 6°, debe suministrarse el resto de la información solicitada.

Artículo 8°.- Gratuidad: El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

Artículo 9°.- Formalidad: La solicitud podrá ser presentada por medio escrito o por vía electrónica.

En todo caso, se deberá entregar o remitir una constancia de la solicitud al peticionante. La solicitud no estará sujeta a ninguna otra formalidad. No será necesario manifestar las razones que motivan la solicitud ni acreditar la identificación del requirente.

La solicitud deberá contener:

- a. Nombre y apellido y dato de contacto;
- b. El/La solicitante deberá constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o correo electrónico donde serán consideradas válidas todas las notificaciones que se cursen;
- c. La información que solicita.

La información se deberá entregar de la manera más eficiente y menos costosa.

Artículo 10°.- Plazo: Toda solicitud de información requerida, en los términos de la presente ley, deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

El plazo se podrá prorrogar por única vez en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles. En su caso, el sujeto requerido deberá comunicar al/la solicitante y a la autoridad de aplicación antes del vencimiento del plazo de quince (15) días hábiles.

Artículo 11°.- Compilación de información: En el supuesto que la información requerida no pueda ser entregada dentro de los plazos establecidos en la presente ley, entre otros casos, por su voluminosidad, la dificultad de obtenerla o por la necesidad de compilar la información dispersa en diversas áreas, el sujeto obligado dentro de los quince (15) días hábiles de recibida la solicitud, deberá proponer una instancia para acordar entre el solicitante y el sujeto obligado la entrega de la información en un tiempo y uso de recursos razonables, que en ningún caso afecten su normal funcionamiento.



Artículo 12°.- Silencio. Denegatoria: En caso que el/la peticionante considere que su solicitud de información no hubiere sido satisfecha o si la respuesta a la requisitoria hubiere sido ambigua o parcial, podrá considerarlo como negativa injustificada a brindar información, quedando habilitada la vía de reclamo prevista en la presente ley o la Acción de Amparo ante el fuero Contencioso Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 13°.- Denegatoria fundada: La denegatoria de la información debe ser dispuesta por un/una funcionario/a de jerarquía equivalente o superior a Director General, en forma fundada.

La denegatoria solo procede en aquellos casos en que la información no exista y cuando el funcionario no esté legalmente obligado a producirla o cuando se produzca alguna de las excepciones previstas en el Artículo 6° de la presente Ley, debiéndose exponer de manera detallada los elementos y las razones que la fundan.

Artículo 14°.- Responsabilidades: El/La funcionario/a público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del/la solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Ley, es considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieren corresponder.

Artículo 15°.- Visibilidad del derecho de acceso a la información pública:

a. esta ley, deberá exhibirse en lugar bien visible por el/la ciudadano/a, el texto: “SR./SRA. CIUDADANO/A, USTED TIENE DERECHO A LA INFORMACIÓN - Ley 104”, Y tener a disposición impreso el texto vigente de la mencionada Ley.

b. En todas las oficinas de atención al público pertenecientes a organismos alcanzados por esta ley, deberá exhibirse en un lugar bien visible para el/la ciudadano/a un cartel en donde se consigne en forma clara y concisa: Nombre, Apellido y Cargo de todo el personal que desempeñe sus funciones en dicho organismo. El mismo no podrá contener abreviaturas, inscripciones, iniciales, siglas ambiguas o nombres de personas sin especificación. Asimismo, los organismos que posean medios tecnológicos y/o electrónicos podrán cumplir con el fin de este inciso mediante el uso de dicha tecnología.

Artículo 16°.- Solicitudes y respuestas públicas: Las solicitudes de acceso a la información y las consecuentes respuestas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. La autoridad de aplicación deberá poner a disposición del público esta información una vez contestado el pedido de acceso a la información.



Artículo 17°.- Transparencia Activa: Los sujetos obligados enumerados en el Artículo 3° de la presente Ley, deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice su reutilización por parte de terceros.

Serán de aplicación, en su caso, las limitaciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el Artículo 6° de la presente Ley. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

Artículo 18°.- Plan de Transparencia Activa: Los sujetos obligados por el Artículo 3° incisos a), b), c), d), e), g) y h) deberán publicar en sus respectivas páginas web, de manera completa y actualizada y en lo posible en formatos abiertos y reutilizables, la siguiente información:

- a. Su estructura orgánica, funciones, e información institucional;
- b. La nómina de autoridades y personal que preste servicios en los sujetos obligados de la presente Ley, indicando: nombre, apellido, cargo, fecha de ingreso y área a la que pertenece;
- c. Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías;
- d. El presupuesto asignado a cada área, programa o función, y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral con el nivel de desagregación compatible con la presentación del proyecto de presupuesto;
- e. El listado de adquisiciones de bienes y servicios u obras públicas que se realicen mediante los siguientes procedimientos: licitaciones; contrataciones; concursos; remate o subasta pública, detallando el objeto de la contratación y monto de las mismas;
- f. Listado de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas y sus respectivos titulares, especificando nombre o razón social del/la titular; objeto de la concesión, autorización o permiso; vigencia; y canon;
- g. Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que constara la deliberación de un cuerpo colegiado, la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos, producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente;
- h. Los informes finales de auditorías internas o externas;
- i. Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención, datos de contacto, consultas y vías de reclamo;



- j. Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones y datos de contacto para reclamos y consultas vinculadas a dichos trámites y servicios;
- k. Descripción de la política institucional, de los programas en curso y los planes de acción;
- l. Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la normativa vigente;
- m. Declaraciones Juradas de funcionarios públicos de acuerdo a la Ley de Ética Pública.

Artículo 19°.- Información mínima del Poder Legislativo: Además de lo señalado en el Artículo 18, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá mantener actualizada y a disposición del público de manera informatizada, la siguiente información clave:

- a. Todas las leyes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y todos los proyectos de ley, declaración y resolución, con indicación de su trámite parlamentario y los dictámenes que hubieran producido las comisiones asesoras;
- b. El resultado de todas las votaciones sobre los proyectos de leyes y las resoluciones sobre nombramientos y/o acuerdos;
- c. La agenda de las comisiones, temario de las sesiones plenarias, el boletín de asuntos entrados y versiones taquigráficas de las sesiones y de las comisiones cuando hubiera;
- d. Información de los/las legisladores/as, partido, mandato, comisiones que integra, antecedentes y datos de contacto, y toda otra información relevante;

Artículo 20°.- Información mínima del Poder Ejecutivo y las Comunas: Además de lo señalado en el Artículo 18°, deberán mantener actualizada y a disposición del público de manera unificada e informatizada, la siguiente información clave:

1. Poder Ejecutivo

- a. Todos los decretos dictados por el/la Jefe/a de Gobierno;
- b. Los datos referentes al servicio de la deuda;
- c. Los documentos elaborados y publicados por la Dirección General de Estadística y Censos;
- d. Los listados de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial o violar el secreto fiscal;
- e. El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropia-



ción, domicilio y utilidad pública.

f. El listado de las empresas concesionarias de servicios públicos, que contenga al menos, fecha de inicio y finalización de la concesión, objeto de la concesión y canon.

2. Comunas

- a. Información referida a la composición y funcionamiento de la comuna;
- b. Las actas, resoluciones, declaraciones, reglamentos, proyectos, informes semestrales y todo acto administrativo que emitan;
- d. Rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto;
- e. Información útil sobre servicios que presta, lugares y eventos de interés general.

Artículo 21°.- Información mínima del Poder Judicial: Además de lo señalado en el Artículo 18, el Poder Judicial deberá mantener actualizada y a disposición del público de manera informatizada, la siguiente información clave:

- a. Las sentencias definitivas o resoluciones equivalentes, en todas las instancias judiciales, así como los dictámenes del Ministerio Público Fiscal, con omisión de los nombres, en los casos en que no procediere revelarlos por disposición de otras leyes o convenciones internacionales;
- b. Todas las acordadas y resoluciones administrativas del Tribunal Superior de Justicia, Consejo de la Magistratura y Ministerio Público Fiscal;
- c. Información sobre concursos, participantes, antecedentes y resoluciones dictadas por la Comisión de Selección de Magistrados, designaciones y audiencias públicas.

Artículo 22°.- Autoridad de Aplicación: La Autoridad de Aplicación será el órgano encargado de velar por la correcta implementación de las obligaciones establecidas en la presente ley y sus normas reglamentarias.

El Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial, deberán designar una autoridad de aplicación en el ámbito de su competencia con las funciones asignadas en la presente Ley.

Artículo 23°.- Funciones de la Autoridad de Aplicación: Serán funciones y atribuciones de la autoridad de aplicación:

- a. Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al/la funcionario/a o agente pertinente;



- b. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- c. Realizar el seguimiento y control de las obligaciones de transparencia activa impuestas por esta ley;
- d. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- e. Contar con un canal de comunicación para evaluar consultas de la ciudadanía sobre las solicitudes de información, en particular, brindar asistencia en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información requerida;
- f. Asistir y orientar a los sujetos obligados;
- g. Promover prácticas de transparencia;
- h. Diseñar y dar seguimiento al Plan de Transparencia Activa;
- i. Capacitar de forma permanente a funcionarios y agentes públicos en materia de acceso a la información pública y transparencia activa y, de corresponder, a directores/as, titulares y/o a quienes éstos designen para proveer información pública de organismos que reciben financiamiento público;
- j. Realizar actividades y elaborar materiales tales como manuales, guías o instructivos que resulten necesarios para facilitar a los sujetos obligados el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley;
- k. Divulgar a través de cursos y talleres la promoción de la transparencia y el derecho a la información pública;
- l. Realizar campañas de difusión y capacitación dirigidas a la ciudadanía para promover la reutilización y acceso a la información pública;
- m. Elaborar un informe anual para ser remitido al órgano garante conteniendo información sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y sus tramitaciones y la publicación proactiva de información;
- n. Promover prácticas en relación al mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información como así también del sistema de procesamiento de información;
- o. Coordinar con los enlaces el tratamiento y seguimiento de los pedidos de acceso a la información, la promoción del derecho de acceso a la información, y la constitución de un espacio de diálogo e intercambio permanente;
- p. Elaborar estadísticas periódicas sobre requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y sus razones, y todo otro dato que permite el control ciudadano de lo establecido por la presente Ley;
- q. Publicar periódicamente un índice y listado de la información frecuentemente requerida que permita evacuar consultas y solicitudes de información por vía de la página de la autoridad de aplicación;
- r. Propiciar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públi-



cas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 24°.- Enlaces: Los titulares de los sujetos obligados en los incisos a), b), c), d), e) del artículo 3° de la presente Ley designarán ante la respectiva autoridad de aplicación, por medio fehaciente, un/una funcionario/a o agente que desarrolle las tareas de enlace administrativo e institucional a los efectos de coordinar y realizar los trámites internos necesarios para dar cumplimiento a los pedidos de acceso a la información pública. Para dicho fin el enlace tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir las instrucciones y procedimientos que la autoridad de aplicación establezca respecto al acceso a la información pública;
- b. Realizar el seguimiento de las solicitudes de información pública presentadas ante el organismo al que pertenece y colaborar con la dependencia requerida con la finalidad de cumplimentar el requerimiento en tiempo y forma;
- c. Promover y difundir los valores de una gestión pública transparente y responsable;
- d. Participar de las actividades que brinde la autoridad de aplicación.

Artículo 25°.- Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información: Se encomienda al Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo y al Poder Judicial, a designar el órgano garante del derecho de acceso a la información, que actuará en el ámbito de competencia de quien lo designe; con la finalidad de velar por el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 26°.- Funciones del Órgano Garante del derecho de Acceso a la Información:

Serán funciones y atribuciones del órgano garante:

- a. Supervisar de oficio el efectivo cumplimiento del Acceso a la Información por parte los sujetos obligados;
- b. Elaborar anualmente el informe consolidado de evaluación sobre la base de la información publicada en los portales o páginas web, así como todos los medios idóneos que mantienen todas las instituciones y personas jurídicas de derecho público o privado sujetas a esta Ley, y los informes anuales realizados por la autoridad de aplicación;
- c. Recibir y resolver los reclamos que ante él se interpongan;
- d. Mediar entre los solicitantes de información y los sujetos obligados;
- e. Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimientos establecidos en la Ley;
- f. Formular recomendaciones vinculadas al cumplimiento de la normativa, a



la mayor transparencia en la gestión y al cumplimiento del ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública;

g. Promover la reutilización de datos públicos producto de solicitudes de información pública, mediante la realización de actividades y/o elaboración de materiales que faciliten a los ciudadanos el acceso y reutilización de los mismos;

h. Propiciar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27°.- Designación del/la Titular del Órgano Garante: La máxima autoridad de cada poder propondrá una (1) persona y publicará el nombre, apellido y los antecedentes curriculares de la misma en el Boletín Oficial y en dos (2) diarios de gran circulación durante tres (3) días hábiles.

Los/las ciudadanos/as, las organizaciones no gubernamentales, los colegios, las asociaciones profesionales y las entidades académicas podrán, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde la última publicación en el Boletín Oficial, presentar ante la autoridad a cargo de organizar la audiencia, por escrito y de modo fundado y documentado, observaciones respecto de los/las candidatos/as. Sin perjuicio de las presentaciones que se realicen en el mismo plazo podrá requerirse opinión a organizaciones de relevancia en el ámbito profesional, judicial y académico a los fines de su valoración.

Dentro de los quince (15) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo de presentación de observaciones, se deberá celebrar una audiencia pública para la evaluación de las observaciones presentadas.

Con posterioridad y dentro de un plazo de siete (7) días hábiles de celebrada la audiencia, la máxima autoridad de cada poder tomará la decisión de designar al/la candidato/a o retirar la candidatura de la persona propuesta, debiendo en este último caso proponer a un nuevo/a candidato/a y reiniciar el procedimiento de selección.

Artículo 28°.- Requisitos e incompatibilidades: Para ser designado/a titular del Órgano Garante del Derecho de Acceso a La Información deberán presentarse antecedentes que acrediten idoneidad para el ejercicio de las funciones en el cargo. El ejercicio de la función requiere dedicación exclusiva y resulta incompatible con cualquier otra actividad pública o privada.

Está vedada cualquier actividad partidaria mientras dure el ejercicio de la función. El titular no podrá tener intereses o vínculos con los asuntos bajo su órbita en las condi-



ciones establecidas por la Ley de Ética Pública y su reglamentación.

El titular del Órgano Garante durará cinco (5) años en su cargo, pudiendo ser ratificado por un periodo más. Cumplidos esos dos términos, quien haya ejercido ese cargo deberá esperar al menos cinco (5) años para volver a ejercerlo

Artículo 29°.- Cese de las funciones: El/La titular del Órgano Garante cesará en sus funciones en caso de mediar alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Renuncia;
- b. Incapacidad sobreviniente;
- c. Fallecimiento;
- d. Estar comprendido en alguna situación que le genere incompatibilidad o inhabilidad;
- e. Remoción.

Artículo 30°.- Remoción del Titular del Órgano Garante: El/La titular del Órgano Garante podrá ser removido/a por mal desempeño, por delito en el ejercicio de sus funciones o delitos comunes.

Artículo 31°.- Comisión de Acceso a la Información Pública: La Comisión tendrá por objeto la cooperación técnica y la concertación de políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Estará conformada por los titulares de los Órganos Garantes del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.

Artículo 32°.- Reclamo ante el Órgano Garante: En caso de denegatoria expresa o tácita de una solicitud de acceso a la información o de cualquier otro incumplimiento con relación a las obligaciones previstas en la presente ley, el/la petitioner podrá interponer dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la respuesta o desde el día hábil inmediato posterior a que haya vencido el plazo para responder la solicitud, el reclamo ante el órgano garante, con la finalidad de iniciar una instancia de revisión de la denegatoria.

Cuando se trate de un incumplimiento de las medidas de transparencia activa u otras obligaciones establecidas en la presente ley, el reclamo podrá ser interpuesto cuando el ciudadano tenga conocimiento del mismo.

Artículo 33°.- Requisitos del reclamo ante el Órgano Garante: El reclamo deberá ser presentado por escrito, consignar el nombre del/la solicitante, constituir un do-



micilio procesal e identificar el sujeto obligado y, de corresponder, la fecha de la solicitud de información. Será necesario acompañar todos los documentos probatorios y, en caso de corresponder, la solicitud de información presentada y la respuesta que hubiese otorgado el sujeto obligado. No será necesario el patrocinio letrado.

Artículo 34°.- Procedimiento: Dentro de los veinte (20) días hábiles contados desde la recepción del reclamo, el Órgano Garante deberá decidir:

a) Rechazar el reclamo; o b) Hacer lugar al reclamo requiriendo al sujeto obligado que tome las medidas necesarias para cumplir con las obligaciones que le impone esta ley.

La resolución que apruebe o rechace el reclamo interpuesto será vinculante y deberá ser notificada en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles a las partes.

En caso que la resolución requiera al sujeto obligado entregar la información al solicitante, contará con un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde su notificación para cumplimentarla.

Artículo 35°.- Rechazo del reclamo: El rechazo deberá ser fundado, y serán motivos de rechazo:

- a. Cuando se hubiere resuelto la cuestión en relación al/la mismo/a requirente y a la misma información;
- b. Cuando el sujeto requerido no sea un sujeto obligado conforme a lo establecido en el artículo 3° de la presente Ley; o
- c. Cuando se trate de información exceptuada por la presente Ley.



Disposiciones Complementarias y Transitorias

PRIMERA: Plazo de reglamentación: La presente reforma se reglamentará dentro en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días desde su publicación.

SEGUNDA: Plazo de designación de la autoridad de aplicación: En un plazo no mayor a ciento veinte (120) días contados desde la publicación de la presente ley en el Boletín Oficial, el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Poder Judicial, deberán designar una Autoridad de Aplicación en el ámbito de su competencia.

TERCERA: Plazo de designación del titular del Órgano Garante: Se encomienda al Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo y al Poder Judicial, en un plazo no mayor a noventa (90) días contados desde la reglamentación de la presente ley, a designar al titular del Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información.

CUARTA: Plazo de instrumentación de los lineamientos del Plan de Transparencia Activa: La Autoridad de Aplicación deberá instrumentar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de estas obligaciones, en un plazo no mayor a un (1) año de publicada la presente Ley en el Boletín Oficial.

QUINTA: Plazo de adecuación del plan de Transparencia Activa: Los sujetos obligados por la presente ley deberán cumplimentar con la implementación del Plan de Transparencia Activa en un plazo no mayor a tres (3) años desde la publicación en el Boletín Oficial.

SEXTA: Comisión de Acceso a la Información Pública: La Comisión de Acceso a la Información Pública deberá estar constituida dentro del año de designados los titulares de los Órganos Garantes del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

SÉPTIMA: Adecuación de la Autoridad de Aplicación: Será responsabilidad de la Autoridad de Aplicación del Artículo 22° de la presente ley, el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de Acceso a Información Pública, transparencia y publicación de información contenidas en leyes específicas.

Las autoridades de aplicación responsables de las obligaciones de acceso a información pública, transparencia y publicación de información contenidas en leyes específicas continuarán vigentes hasta tanto se designe la Autoridad de Aplicación de la presente Ley.



OCTAVA: Presupuesto: Autorízase al Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través del Ministerio de Hacienda a realizar las modificaciones e incorporaciones en la ley de presupuesto de gastos y recursos de la administración para el ejercicio fiscal vigente en los aspectos que se consideran necesarios para la implementación de la presente.



Protocolo de Acceso a la Información Pública. Modificación **Resolución CM CABA N° 90/2020**

Buenos Aires, 11 de junio de 2020

VISTO:

La Actuación N° A-01-00000857-1/2018, el Dictamen de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica N° 22/2020, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la actuación mencionada en el Visto, el entonces Consejero Alejandro G. Fernández, elevó un proyecto de Reforma al Protocolo de Acceso a la Información Pública, elaborado por la Unidad a su cargo.

Que en su presentación alegó que la justicia porteña desarrolló en el último tiempo distintos mecanismos para atender, de manera innovadora, las necesidades de la sociedad actual, siendo uno de ellos, garantizar el acceso a la información pública, derecho amparado en la CABA por la Ley 104 y sus modificatorias, por el cual toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, respetando los principios de accesibilidad, eficiencia, transparencia y formatos abiertos, entre otros.

Que en el año 2016 este Consejo por Res. CM N° 224/2016 aprobó un Protocolo de Acceso a la Información Pública con la finalidad de garantizar ese derecho y establecer los lineamientos generales para su ejercicio en el ámbito del Consejo, permitiendo generar una mayor cercanía al ciudadano y mostrarse como una justicia abierta y transparente.

Que al año siguiente se aprobó la Ley CABA 5784 que modificó el texto de la Ley 104 y esta reforma estableció la necesidad de crear un Plan de Transparencia Activa y obligó a los tres poderes de la Ciudad a designar una autoridad de aplicación para darle seguimiento, estableciendo, además, innovaciones en la presentación de la solicitud, incluso su presentación vía online.

Que, además, se han implementado cambios en el plazo de respuesta de la información extendiéndolo a quince días hábiles mientras que antes lo era de diez días.



Que una de las principales modificaciones consiste en que la solicitud de información pueda ser realizada no solo presencialmente sino de manera online a través del portal web “Jusbaires Abierto”, permitiendo mayor agilidad y niveles de eficiencia.

Que la actualización propiciada permitirá la correcta implementación y garantizará el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley, facilitando cada vez más la participación ciudadana y generando canales novedosos de comunicación con los habitantes de la Ciudad.

Que anteriormente la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó intervención, emitiendo el Dictamen N° 8425/2018 de fecha 30 de agosto de 2018, por medio del cual se expide en el sentido de que no existe objeción alguna que formular al proyecto en análisis.

Que en la reunión del Plenario de Consejeros celebrada el día 26 de febrero de 2019 se trató la presente Actuación y se dispuso una postergación a fin de ajustar detalles.

Que con posterioridad intervino la Secretaría de Planificación efectuando una serie de modificaciones que fueron incorporadas al texto original.

Que el artículo 51 de la Ley 31 establece que le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica “diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura y elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas”.

Que ello así, la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, mediante Dictamen CFlyPE N° 22/2020, propuso aprobar la modificación del Protocolo de Acceso a la Información Pública.

Que este Plenario comparte los criterios esgrimidos por la comisión interviniente, dejándose constancia que la presente decisión se adopta por unanimidad.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el art. 116 de la Constitución de la Ciudad, la Ley N° 31,



**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Artículo 1°: Modificar el Protocolo de Acceso a la Información Pública (aprobado por Res. CM N° 224/2016) cuyo texto actualizado, como anexo, integra la presente resolución.

Artículo 2°: Regístrese, comuníquese a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, publíquese en la página de internet oficial del Consejo de la Magistratura (www.consejo.jusbaires.gob.ar) y, oportunamente, archívese.



Protocolo Acceso a la Información Pública
RESOLUCIÓN CM CABA N° 90/2020

Protocolo para el “Acceso a la Información” del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disposiciones generales: objeto, finalidad, principios, definición de información pública, gratuidad.

ARTÍCULO 1: El objeto del presente es garantizar el derecho a la información y establecer los lineamientos generales y mecanismos para su ejercicio en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2: Se entiende por información pública en los términos del presente protocolo todo material contenido en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato, obtenido, producido o financiado por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3: Se deberán respetar los principios de igualdad, informalidad y celeridad. El acceso a la información es gratuito. Las copias requeridas serán a costa del solicitante.

ARTÍCULO 4: La Secretaría de Planificación actuará como autoridad de aplicación de lo dispuesto en el presente texto y tendrá como finalidad proveer recursos para mejorar la toma de decisiones y facilitar la participación ciudadana, velando por la implementación de las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Legitimación: sujetos activos y pasivos.

ARTÍCULO 5: El presente protocolo se aplica en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 6: Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a buscar, solicitar, acceder y recibir información pública no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo, contar con patrocinio letrado ni informar el propósito de la solicitud.

Procedimiento: requisitos para presentación, proceso para la tramitación de so-



licitudes, plazos, denegatoria, silencio, provisión parcial de información, excepciones. Recurso de revisión.

ARTÍCULO 7: La solicitud de información podrá realizarse de manera presencial u online.

a. Solicitud de información presencial: el solicitante debe presentarse en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Julio A. Roca 516 y entregar por escrito la siguiente información:

- nombre, apellido y datos de contacto del solicitante;
- detalle de la información solicitada.

Un formulario guía podrá ser bajado del portal de Jusbaire Abierto y estará a disposición del público en la Mesa de Entrada. El mismo se acompaña en el Anexo 2.

El receptor de la solicitud deberá proveer al solicitante una constancia indicando fecha de recepción y el número de actuación asignado.

b. Solicitud de información online: el solicitante podrá requerir la información a través del portal de Jusbaire Abierto, siguiendo los pasos que en el mismo se detallan. La solicitud de información debe ser respondida de manera online y los archivos deben estar en formato abierto siempre que sea posible de acuerdo con la información solicitada.

Sin perjuicio de ello, se podrán realizar consultas vinculadas con la información pública en poder del Consejo de la Magistratura a través del portal Jusbaire Abierto www.jusbaireabierto.gob.ar.

ARTÍCULO 8: En el caso de que la solicitud sea de manera presencial, la Mesa de Entrada deberá girar la solicitud a la Secretaría de Planificación, que la evaluará. Si la solicitud se realizó de manera online, la Autoridad de Aplicación tendrá acceso directo a la plataforma online.

En caso de no contar con la información solicitada, la Secretaría de Planificación deberá ponerse en contacto con el área correspondiente para requerir la información solicitada. El área tendrá diez (10) días hábiles para responder al pedido a la Secretaría.

La Autoridad de Aplicación deberá realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de la solicitud.

Una vez recibida la información por parte del área involucrada, la Autoridad de Aplicación tendrá cinco (5) días hábiles para dar curso al pedido de información, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 9 del presente protocolo.

ARTÍCULO 9: Se deberá responder la solicitud en un plazo no mayor a los quince



(15) días hábiles, contados desde que la información es requerida. Este plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por diez (10) días hábiles de mediar circunstancias que dificulten reunir la información que se solicita. En este último caso, se deberá comunicar por acto fundado y antes del vencimiento de los primeros diez (10) días las razones que justifican el uso de la prórroga.

ARTÍCULO 10: La información debe ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud.

ARTÍCULO 11: En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado por el presente protocolo, debe suministrarse el resto de la información solicitada.

ARTÍCULO 12: Las solicitudes de acceso a la información y las consecuentes respuestas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. La Autoridad de Aplicación deberá poner a disposición del público esta información una vez contestado el pedido de acceso a la información en el portal JusBaires Abierto.

ARTÍCULO 13: El Consejo de la Magistratura de la CABA sólo podrá negarse a brindar la información solicitada en caso de verificarse la inexistencia de la misma o si se encontrara alcanzada por las excepciones previstas en el presente protocolo. La denegatoria debe ser realizada por acto fundado y dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Secretario.

ARTÍCULO 14: No se podrá suministrar la información cuando:

- a. la misma haya sido expresamente clasificada como reservada;
- b. comprometa derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- c. haya sido preparada por asesores jurídicos cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial;
- d. se encuentre protegida por el secreto profesional;
- e. consista en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión, que no forma parte de un expediente;
- f. se haga referencia a datos de carácter sensible, cuya publicidad vulnere el derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona;
- g. información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de las personas.



Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables cuando la información se refiera a graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

ARTÍCULO 15: Una vez cumplido el plazo establecido en el artículo 9, si no se hubiera respondido la solicitud, si la respuesta fuera ambigua, parcial o inexacta, o si la demanda de información no se hubiera satisfecho, el solicitante podrá solicitar una revisión a la Secretaría de Planificación, en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles de haberse producido algunas de las situaciones mencionadas en el presente artículo.

La Autoridad de Aplicación deberá enviar el reclamo al área que se expidió siendo el Administrador General o el Secretario de la misma, según corresponda, el responsable de responder en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 16: La vía administrativa quedará agotada con el vencimiento de los plazos establecidos en el artículo 9, salvo que el interesado haga uso del recurso previsto en el art. 15, en cuyo caso la instancia se agotará con el vencimiento del plazo allí dispuesto.

ARTÍCULO 17: Funciones de la Autoridad de Aplicación:

- a. Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al/ a la funcionario/a o agente pertinente;
- b. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- c. Realizar el seguimiento y control de las obligaciones de transparencia activa impuestas por la ley de acceso a la información pública de la Ciudad de Buenos Aires;
- d. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- e. Contar con un canal de comunicación para evaluar consultas de la ciudadanía sobre las solicitudes de información, en particular, brindar asistencia en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información requerida;
- f. Asistir y orientar a los sujetos obligados;
- g. Promover prácticas de transparencia;
- h. Diseñar y dar seguimiento a un Plan de Transparencia Activa;
- i. Capacitar de forma permanente a funcionarios y agentes públicos en materia de acceso a la información pública y transparencia activa y, de corresponder, a directores/as, titulares y/o a quienes éstos designen para proveer información pública de organismos que reciben financiamiento público;
- j. Realizar actividades y elaborar materiales tales como manuales, guías o instructivos que resulten necesarios para facilitar a los sujetos obligados el cumplimiento



de las obligaciones derivadas de la Ley 104 CABA;

k. Divulgar a través de cursos y talleres la promoción de la transparencia y el derecho a la información pública;

l. Realizar campañas de difusión y capacitación dirigidas a la ciudadanía para promover la reutilización y acceso a la información pública;

m. Elaborar un informe anual para ser remitido al órgano garante conteniendo información sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y sus tramitaciones y la publicación proactiva de información;

n. Promover prácticas en relación con el mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información como así también del sistema de procesamiento de información;

o. Coordinar con las áreas el tratamiento y seguimiento de los pedidos de acceso a la información, la promoción del derecho de acceso a la información, y la constitución de un espacio de diálogo e intercambio permanente;

p. Elaborar estadísticas periódicas sobre: requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y sus razones, y todo otro dato que permite el control ciudadano;

q. Propiciar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

Responsabilidades

ARTÍCULO 18: En caso de comprobarse que un funcionario público hubiera obstruido el acceso a la información de manera arbitraria e injustificada o hubiera faltado a las obligaciones establecidas en el presente texto, será considerado incurso en falta grave.



Resolución: Enlaces de acceso a la información
Resolución CM CABA N° 195/2022

VISTO:

La Actuación TEA N° A-01-00017288-6/2022, el Dictamen de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica N° 56/2022, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la actuación mencionada en el Visto, el Sr. Presidente del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Carlos Mas Vélez, propicia el dictado de una Resolución con el objeto de establecer un mecanismo interno para asignar las tareas de “Enlace de acceso a la información pública” en las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, conforme al artículo 24 de la Ley CABA 104.

Que en su presentación destacó que resulta necesario proseguir con la implementación de la Ley CABA 5784/2017, que modificó el texto de la Ley 104, que establece el derecho a toda persona a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna; siendo el Consejo de la Magistratura sujeto obligado.

Que a fin de cumplir con el artículo 24 de la mencionada ley, se deben asignar las funciones de enlaces de acceso a la información pública dentro del organismo para dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información, y generar un espacio de concientización sobre la relevancia que tiene para la ciudadanía el derecho a ser informado, respetando los principios de igualdad, informalidad y celeridad.

Que conforme Res. CM N° 90/2020 (modificatoria de Res. CM N° 224/2016), la Secretaría de Planificación dependiente del Centro de Planificación Estratégica (Res. Presidencia N° 1317/2021) es la Autoridad de Aplicación de lo dispuesto en la Ley 104 de acceso a la información pública.

Que la Ley N° 31 en su artículo 1° establece, en lo que aquí respecta, como funciones de este Consejo, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Que en este sentido y conforme lo prevé la Ley 31 en su artículo 50, es competencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica “Intervenir



en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de Justicia de orden local, nacional o internacional” y “diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del el servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura”.

Que ello así, la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, mediante su Dictamen N° 56/2022, propuso aprobar el proyecto en cuestión.

Que este Plenario comparte los criterios esgrimidos por la comisión interviniente, dejándose constancia que la presente decisión se adopta por unanimidad.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347)

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el proyecto “Enlaces de acceso a la información pública del Consejo de la Magistratura”, que como Anexo forma parte integrante de la presente.

Artículo 2º: Regístrese, comuníquese a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, publíquese en la página de internet oficial del Consejo de la Magistratura (www.consejo.jusbaires.gob.ar) y, oportunamente, archívese.



Anexo Resolución Enlaces de acceso a la información **RESOLUCIÓN CM CABA N° 195/2022**

Disposiciones generales, objeto, finalidad, definición de enlace, responsabilidad de los enlaces.

ARTÍCULO 1: El objeto del presente proyecto de “Enlaces de acceso a la información pública” es dar cumplimiento a las solicitudes de información pública dentro del Consejo de la Magistratura para que se garantice el efectivo cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (art. 24 de la Ley CABA 104) y la aplicación del protocolo vigente en el organismo (Res. CM N°90/2020).

ARTÍCULO 2: La finalidad que se persigue con la asignación de enlaces dentro de la órbita del Consejo de la Magistratura CABA es generar un espacio de concientización sobre la relevancia que tiene para la ciudadanía el derecho a ser informado, respetando los principios de igualdad, informalidad y celeridad.

ARTÍCULO 3: El Plenario, la Presidencia y las Secretarías del Consejo de la Magistratura deberán asignar las funciones dispuestas en el artículo 24° de la Ley CABA 104 a un/a funcionario/a o empleado/a que actuará como enlace con la Autoridad de Aplicación de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 4: Los/as enlaces de acceso a la información pública asignados por las dependencias del Consejo de la Magistratura tendrán las siguientes funciones, conforme al artículo 24° de la mencionada ley:

1. Recibir las instrucciones y procedimientos que la autoridad de aplicación establezca respecto al acceso a la información pública;
2. Realizar el seguimiento de las solicitudes de información pública enviadas a su área por la autoridad de aplicación y/o los canales habilitados para tal fin según protocolo Res. CM 90/2020, con la finalidad de cumplimentar el requerimiento en tiempo y forma;
3. Promover las políticas de acceso a la información pública y transparencia desarrolladas por el organismo;
4. Participar de las actividades que brinde la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 5: El presente proyecto de “Enlaces de acceso a la información pública” será de aplicación interna dentro del Consejo de la Magistratura CABA, manteniéndose a la Secretaría de Planificación, dependiente del Centro de Planificación Estratégica, como autoridad de aplicación del protocolo de acceso a la información de este organismo (Res. CM N° 90/2020)



PARA PEDIR INFORMACIÓN:



Av. Julio A. Roca 516 – C1067ABN – C.A.B.A.



jusbairesabierto@jusbaires.gob.ar



www.jusbairesabierto.gob.ar



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

CENTRO DE PLANIFICACIÓN

Carlos Mas Velez
Presidente

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

Mariano Heller
Secretario

DIRECCIÓN DE JUSTICIA ABIERTA

Inés Selwood
Directora

Equipo de trabajo:

Eugenia Braguinsky
Antonella Amigo Giri
Andrea Castillo
Mariano Ure
Cynthia Palavecino
Paula Uribe
Ariel Goldenberg

Centro de Planificación Estratégica

Secretaría de Planificación

Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tacuarí 124, Piso 1ºB
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel +5411 4014-6754
jusbairesabierto@jusbaires.gob.ar
www.jusbairesabierto.gob.ar





AUTORIDADES

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



Alberto Maques
Presidente



Francisco Quintana
Vicepresidente 1°



**Fabiana Haydeé
Schafrik**
Vicepresidenta 2°



Rodolfo Ariza Clerici
Consejero



Alberto Biglieri
Consejero



María Julia Correa
Consejera



Anabella Hers Cabral
Consejera



Ana Salvatelli
Consejera



Juan Pablo Zanetta
Consejero



Genoveva María Ferrero
Secretaria de Administración
y Presupuesto



Carlos Mas Velez
Presidente del Centro de
Planificación Estratégica

