

*El Honorable Concejo Deliberante del Partido de Marcos Paz
sanciona con fuerza de*

ORDENANZA

“ Acceso a la Información Pública Municipal ”

ARTÍCULO 1.-º: Toda persona física o jurídica tiene derecho de acceso a la información contenida en documentos de naturaleza pública correspondientes a organismos, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2.-º: El derecho de acceso a la información será aplicable a toda constancia obrante en documentos administrativos municipales, sea escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato, que se encuentre en los entes mencionados en el artículo anterior, cualquiera sea su origen.

ARTÍCULO 3.-º: La solicitud de acceso a la información de los documentos administrativos será gratuita y se ejercerá por ante la dependencia municipal que el Departamento Ejecutivo deberá asignar específicamente, consignando el titular responsable a cargo de la misma, a través de la reglamentación de la presente.

ARTÍCULO 4.-º: La solicitud se formalizará mediante escrito firmado donde consten los datos personales del solicitante, sin necesidad de indicar su destino. Si la solicitud incluyera la expedición de copias de cualquier naturaleza, la misma estará subordinada al pago del arancel previo que se establezca.

ARTÍCULO 5.-º: El Funcionario municipal requerido está obligado a permitir el acceso a la información en el momento que le sea solicitado o proveerla en un plazo no mayor de DIEZ (10) días, prorrogable sólo en forma excepcional y por acto fundado comunicado al solicitante por escrito, por otros DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 6.-º: El suministro de los documentos administrativos debe ser realizado en el estado en que se encuentren los mismos al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarlos o clasificarlos

ARTÍCULO 7.-º Sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, si la misma estuviera incluida en algunas de las excepciones previstas en la presente y mediante acto fundado suscripto por el funcionario responsable del área requerida.

ARTÍCULO 8.-º: Transcurridos 15 días hábiles, desde el vencimiento de la obligación de proveer la información o de la prórroga dispuesta en su caso, sin que la autoridad responsable diera respuesta al pedido de acceso a los documentos administrativos o la misma fuese parcial, ambigua o inexacta, la solicitud se considerará denegada, quedando expedita las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 9.- El funcionario público responsable del área de brindar la información requerida, que no la suministre en el plazo establecido, obstruyera u otorgase información errónea o incompleta, será considerado incurso en falta grave y sujeto al régimen disciplinario pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades Civiles o Penales en que hubiera podido incurrir.

ARTÍCULO 10.-: Toda información que se encuentre en cualquiera de las dependencias pertenecientes al Departamento Ejecutivo se presume pública,

ARTÍCULO 11.-: El derecho de acceso a los documentos administrativos no se otorgará cuando:

- a).-La divulgación de ellos pudiera perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor,
- b) La información pueda comprometer los derechos o intereses legítimos de un tercero
- c) Fuera información protegida por secreto profesional;
- d) Se trate de información protegida por leyes especiales.

La denegatoria debe ser resuelta por acto fundado del funcionario municipal responsable del área requerida.

ARTÍCULO 12.-: En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, se deberá permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 13.-: La presente ordenanza será reglamentada en un plazo de QUINCE (15) días de sancionada la misma.

ARTÍCULO 14.-: De forma.

FUNDAMENTOS

El objeto del presente proyecto de ordenanza, se funda en la necesidad de responder a uno de los pilares fundamentales de toda sociedad democrática, como la posibilidad de acceder a documentos que en definitiva producirán efectos sobre la ciudadanía marcospacense.

Asimismo, resulta necesario corresponder desde nuestro ámbito municipal, a un aspecto ya regulado en el ámbito nacional para el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional y el consecuente provincial aplicable al ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.

Se ha señalado, que el acceso a la información pública- entendida en definitiva en toda la obrante en el sector público- permite y es funcional a que se pueda:

Conocer el contenido de los actos de gobierno, controlar activamente la gestión pública, reducir los ámbitos de corrupción y mejorar la calidad institucional mediante la transparencia efectiva de los actos, a través de permitir el acceso de la información de los administrados.

El acceso a la información pública es uno de los más importantes componentes del derecho humano a la información, siendo su propósito que los ciudadanos tengan la potestad de requerir cualquier documentación o información en poder del Estado y, a su vez, implica la obligación de los funcionarios y organismos públicos de ofrecer las condiciones y garantías para el ejercicio libre de este derecho. El derecho a la información pública, es un derecho constitucional digno de debida protección

EL derecho de acceso a la información pública, permite impulsar acciones tendientes a lograr un efectivo cambio cultural en las dependencias y estructuras administrativas del Departamento Ejecutivo en relación a la publicidad de los actos de gobierno y el acceso a documentos administrativos.

Con el objeto de corresponder a un espíritu democrático, la legitimación para pedir y recibir información, es para toda persona, sin necesidad de fundamentar el pedido, de carecer gratuita y relativa a toda constancia obrante en documentos administrativos municipales que se encuentre en los distintos entes dependientes del Departamento Ejecutivo y cualquiera sea su origen.

La solicitud de información debe responderse en un plazo no mayor de DIEZ (10) días hábiles administrativos, que puede ser prorrogado en forma excepcional por otros DIEZ (10) días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

La falta de respuesta sin fundamento, sin perjuicio de considerarse falta grave para el responsable del área y habilitando el mecanismo disciplinario respectivo, habilita al ciudadano peticionante a ejercer acciones tales como: Denuncia ante la Oficina Anticorrupción (sede administrativa) o Amparo por mora; acción civil, acción penal (sede judicial). Determina en definitiva los plazos administrativos a que se deben ceñir los funcionarios municipales dependientes del departamento Ejecutivo, para el supuesto de solicitud de información, prescribiendo un régimen municipal específico.

Por todo lo expuesto es que solicito a los Sres. Concejales, acompañen el presente proyecto con su voto afirmativo.

. NORMATIVA NACIONAL

- **CONSTITUCION NACIONAL:** arts 1, 14, 33, 41,42, 75 inc 22. Este artículo incorpora varios Tratados Internacionales:

- **CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS:** art. 13.1
- **DECLARACION AMERICANA DE DERECHOS Y DEBERES DEL HOMBRE:** art. XXIV
- **PACTO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS:** art. 19 inc. 2
- **DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS:** art. 19

- NORMATIVA NACIONAL VINCULADA CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

- LEY Nº 15930 de ARCHIVOS
- LEY Nº 19549 de PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS y DECRETO REGLAMENTARIO Nº 1883/91
- LEY Nº 25152 REGIMEN DE CONVERTIBILIDAD FISCAL - ADMINISTRACION FEDERAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS
- LEY Nº 24240 de DEFENSA DEL CONSUMIDOR
- LEY Nº 25326 de PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES
- LEY Nº 25831 RÉGIMEN de LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA AMBIENTAL
- LEY Nº 26047 de ACCESO A LA INFORMACIÓN DE REGISTROS NACIONALES
- LEY Nº 26075 de FINANCIAMIENTO EDUCATIVO-AUMENTO DE INVERSION ENTRE LOS AÑOS 2006 Y 2010
- LEY Nº 26.097. CONVENCION DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- DECRETO Nº 1279/97 TELECOMUNICACIONES- LIBERTAD DE EXPRESIÓN - INTERNET
- DECRETO Nº 378/05 PLAN NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y PLANES SECTORIALES

2. NORMATIVA PROVINCIAL

- LEY Nº 12475 DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES // DERECHO ACCESO A DOCUMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

- LEY Nº 8803 DE LA PROVINCIA DE CORDOBA // ACCESO AL CONOCIMIENTO DE LOS ACTOS DEL ESTADO

- LEY 3764 DE LA PROVINCIA DE CHUBUT // DERECHO AL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- DECRETO Nº 1.169/05 DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS // ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y DEMÁS REGLAMENTOS.

- LEY Nº 4444 DE LA PROVINCIA DE JUJUY // DERECHO AL LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (Decreto Acuerdo 7930/03).

- LEY Nº 1654 DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA // Modifica art. Nº 1 de la Ley Nº 1612 sobre LIBERTAD DE ACCESO A LAS FUENTES INFORMATIVAS OFICIALES DE CARÁCTER PÚBLICA

- DECRETO Nº 929/2000 DE LA PROVINCIA DE MISIONES // "EL ESTADO AL SERVICIO DEL CIUDADANO" ACCESO A LA INFORMACIÓN

- LEY Nº 1829 DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO // DERECHO DE LIBRE ACCESO A LAS FUENTES DE INFORMACION PUBLICA - modificada por ley 3341 (Decreto Provincial 1038)

- LEY Nº 1574/02 DE LA PROVINCIA DE SALTA // ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- LEY Nº 6175 DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO // ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- LEY Nº 653 DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO // ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- NORMATIVA PROVINCIAL VINCULADA CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

- LEY Nº 4184 DE LA PROVINCIA DE MISIONES // INFORMACION AMBIENTAL.
- LEY Nº 5961 DE LA PROVINCIA DE MENDOZA // PRESERVACIÓN AMBIENTAL.
- DECRETO 82/04 DE LA PROVINCIA DE SANTA FE // TRANSPARENCIA en CONTRATACIONES

LEY 12.475

El Senado y Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires sancionan con fuerza de

LEY

Artículo 3º) El derecho de acceso se podrá ejercer mediante el examen y/o extracción de copias de los documentos administrativos, con las modalidades indicadas en la presente Ley y su respectiva reglamentación. El examen de los documentos es gratuito.

Artículo 4º) La expedición de copias de cualquier naturaleza estará subordinada al pago del arancel que establezca la reglamentación y que no podrá ser superior a los gastos operativos que demande la obtención de las mismas.

Artículo 5º) La solicitud de acceso a los documentos debe ser fundada. Ella se presentará por escrito firmado en el que consten los datos identificatorios personales del solicitante y ante la dependencia oficial que ha conformado el documento o lo retiene en su poder.

Artículo 6º) El derecho de acceso a los documentos no se otorgará cuando se trate del examen de actos preparatorios, en los casos explícitamente establecidos por Leyes especiales, y cuando la divulgación de ellos pudiere perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor.

Artículo 7º) Transcurridos 30 días hábiles sin que la autoridad se haya expedido, la solicitud se considerará denegada.

Artículo 8º) Contra las decisiones que denieguen el derecho de acceso a documentos, o en el caso previsto en el artículo 7º podrán interponerse las acciones de amparo o hábeas data, según corresponda.

Artículo 9º) Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a los cinco días del mes de julio del año dos mil.

DECRETO 2549/2004

La Plata, 18 de octubre de 2004
REGLAMENTO GENERAL DE ACCESO A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL
PODER EJECUTIVO

CAPITULO I

ARTICULO 2º. **Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento General es de aplicación a organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción del Poder Ejecutivo.

**CAPITULO II
PRINCIPIOS GENERALES**

ARTICULO 4º. **Principio Rector.** Toda persona física o jurídica tiene derecho de acceso a documentos administrativos.

ARTICULO 5º. **Principios Generales.** El procedimiento de acceso a documentos administrativos debe garantizar el respeto por los principios de publicidad, celeridad, informalidad, accesibilidad, igualdad y gratuidad.

ARTICULO 6°. Publicidad. Se presume pública toda información producida por los sujetos definidos en el Artículo 2° de este Reglamento General, así como la obtenida por los mismos. No se consideran públicos los documentos administrativos cuya divulgación pudiere perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor.

ARTICULO 7°. Celeridad. Los sujetos obligados por este Reglamento General deberán dar respuesta a los pedidos de acceso a documentos administrativos lo mas pronto posible.

ARTICULO 8°. Informalidad. El procedimiento de acceso a documentos administrativos de naturaleza pública debe desarrollarse sin mas condiciones que las expresamente establecidas en este Reglamento General y aquellas otras que por razones de carácter estrictamente operativo, orientadas a facilitar y no entorpecer el acceso, sean dictadas por cada uno de los sujetos indicados en el Artículo 2°.

ARTICULO 9°. Accesibilidad. Los sujetos definidos en el Artículo 2° de este Reglamento General deben proveer a una adecuada organización, sistematización y disponibilidad de la información en su poder, asegurando un fácil y amplio acceso.

ARTICULO 10. Igualdad. Los sujetos comprendidos en este Reglamento General deberán observar y respetar el principio de igualdad en los procedimientos para el acceso a documentos administrativos.

ARTICULO 11. Gratuidad. El examen de los documentos administrativos es gratuito. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 12. Requisitos para la Solicitud. La solicitud de acceso a los documentos administrativos se presentará por escrito firmado en el que consten los datos identificatorios personales del solicitante y ante la dependencia oficial que ha conformado el documento o lo retiene en su poder.

ARTICULO 13 Constancia de la Solicitud. El organismo, entidad o dependencia entregará constancia formal de la formulación del pedido de acceso a documentos administrativos con indicación de lugar, fecha y hora.

ARTICULO 14. Respuesta. Los sujetos enumerados en el Art. 2° de este Reglamento General están obligados a permitir el acceso a documentos administrativos en el momento en que les sea solicitados o proveerla en un plazo no mayor a OCHO (8) días, solo prorrogable ante circunstancias imprevisibles o excepcionales que impidieran poner a disposición los documentos solicitados en el termino aludido, en cuyo caso, y ante justificación razonable y cierta de las circunstancias, podrá extenderse el plazo hasta DIEZ (10) días, lo que debe ser comunicado a los interesados antes del vencimiento del plazo regular.

ARTICULO 15. Expedición de copias. Si la solicitud de acceso a documentos administrativos incluyera el pedido de copias o reproducciones, la expedición de las mismas, cualquiera fuera su naturaleza, esta subordinada al pago de los aranceles que establezcan las Autoridades de Aplicación, no pudiendo ser superiores a los gastos operativos que demande la obtención de las mismas.

ARTICULO 16. Denegatoria. El derecho de acceso a los documentos administrativos no se otorgará cuando:

- a).- se trate del examen de actos preparatorios,
- b).- la divulgación de ellos pudiera perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor,
- c).- se trate de información expresamente clasificada como reservada, especialmente la referida a seguridad, defensa o política exterior;
- d).- sea información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario provincial;
- e) secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos;

- f) información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- g) información preparada por los sujetos mencionados en el artículo 2º de este Reglamento General, dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquéllos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- h) información preparada por asesores jurídicos o abogados de la Administración cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- i) cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional;
- j) información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

k).- se trate de información protegida por leyes especiales.

La denegatoria debe ser resuelta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a director provincial, por acto fundado.

ARTICULO 17. Silencio. Transcurridos 30 días hábiles sin que la autoridad competente diera respuesta al pedido de acceso a documentos administrativos o la misma fuese parcial, ambigua o inexacta, la solicitud se considerará denegada.

ARTICULO 18. Impugnación judicial. Contra las decisiones que denieguen el derecho de acceso a documentos administrativos podrán interponerse los recursos administrativos y/o acciones que el ordenamiento jurídico permita.

ARTICULO 19. Suministro de los documentos. Los documentos administrativos deben ser entregados en el estado en que se encuentren al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarlos o clasificarlos.

ARTICULO 20. Los sujetos comprendidos en el Artículo 2º de este Reglamento General no se encuentran obligados a crear o producir documentos, salvo que el Estado se encuentre obligado a ello, en cuyo caso deberá proveerlos.

ARTICULO 21. Información parcialmente pública. En el caso de documentos que contengan información parcialmente pública y reservada, los sujetos obligados deben permitir, de resultar posible, el acceso a la parte pública, resguardando la información de la parte reservada.

ARTICULO 22. Ley de Procedimientos Administrativos. Los sujetos requeridos deben cuidar que el ejercicio del derecho de acceso a documentos administrativos de naturaleza pública consagrado en este Reglamento General y demás normas de aplicación por parte de cualquier persona no afecte el derecho de acceso de la parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante a un expediente administrativo durante todo su tramite.

CAPITULO IV RESPONSABILIDAD

ARTICULO 23. El agente o funcionario publico responsable que en forma arbitraria e injustificada obstruyera el acceso del solicitante a los documentos requeridos, los suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de este Reglamento General y demás normas concordantes y reglamentarias será considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran caberle conforme lo previsto en los Códigos Civil y Penal de la Nación.

CAPITULO V AUTORIDADES DE APLICACIÓN

ARTICULO 24. Las Autoridades de Aplicación del presente Reglamento General son la SECRETARIA GENERAL de la GOBERNACIÓN y el MINISTERIO DE GOBIERNO, los que tienen a su cargo verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo de acuerdo al ámbito específico de sus competencias.

ARTICULO 25. Denuncias. La SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION es la jurisdicción encargada de recibir, formular e informar a las autoridades responsables las denuncias que se formulen en relación con el incumplimiento del presente régimen.

ANEXO VII

REGLAMENTO GENERAL DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA EL PODER EJECUTIVO NACIONAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º — OBJETO

El objeto del presente Reglamento es regular el mecanismo de Acceso a la Información Pública, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

ARTICULO 2º — AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento General es de aplicación en el ámbito de los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional.

Las disposiciones del presente son aplicables asimismo a las organizaciones privadas a las que se hayan otorgado subsidios o aportes provenientes del sector público nacional, así como a las instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado Nacional a través de sus jurisdicciones o entidades y a las empresas privadas a quienes se les hayan otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual, la prestación de un servicio público o la explotación de un bien del dominio público.

ARTICULO 3º — DESCRIPCION

El Acceso a la Información Pública constituye una instancia de participación ciudadana por la cual toda persona ejercita su derecho a requerir, consultar y recibir información de cualquiera de los sujetos mencionados en el artículo 2º.

ARTICULO 4º — FINALIDAD

La finalidad del Acceso a la Información Pública es permitir y promover una efectiva participación ciudadana, a través de la provisión de información completa, adecuada, oportuna y veraz.

ARTICULO 5º — ALCANCES

Se considera información a los efectos del presente, toda constancia en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por los sujetos mencionados en el artículo 2º o que obre en su poder o bajo su control, o cuya producción haya sido financiada total o parcialmente por el erario público, o que sirva de base para una decisión de naturaleza administrativa, incluyendo las actas de las reuniones oficiales.

El sujeto requerido debe proveer la información mencionada siempre que ello no implique la obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, salvo que el Estado se encuentre legalmente obligado a producirla, en cuyo caso debe proveerla.

ARTICULO 6º — SUJETOS

Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información, no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo ni contar con patrocinio letrado.

ARTICULO 7º — PRINCIPIOS

El mecanismo de Acceso a la Información Pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad, informalidad y gratuidad.

ARTICULO 8º — PUBLICIDAD

Se presume pública toda información producida u obtenida por o para los sujetos mencionados en el artículo 2º.

ARTICULO 9º — GRATUIDAD

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Las copias son a costa del solicitante.

ARTICULO 10. — ACCESIBILIDAD

Los sujetos en cuyo poder obre la información deben prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso. La información debe ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en el presente. Asimismo deben generar, actualizar y dar a conocer información básica, con el suficiente detalle para su individualización, a fin de orientar al público en el ejercicio de su derecho.

CAPITULO II

SOLICITUD DE INFORMACION

ARTICULO 11. — REQUISITOS

La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación del requirente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. No puede exigirse la manifestación del propósito de la requisitoria. Debe entregarse al solicitante de la información una constancia del requerimiento.

ARTICULO 12. — RESPUESTA

El sujeto requerido está obligado a permitir el acceso a la información en el momento que le sea solicitado o proveerla en un plazo no mayor de DIEZ (10) días. El plazo puede ser prorrogado en forma excepcional por otros DIEZ (10) días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

En su caso, el sujeto requerido debe comunicar fehacientemente por acto fundado y antes del vencimiento las razones por las que hace uso de tal prórroga.

La información debe ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla. Cuando la información contenga datos personales o perfiles de consumo, estos datos deben ser protegidos.

ARTICULO 13. — DENEGATORIA

El sujeto requerido sólo puede negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verifica que la misma no existe o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el presente.

La denegatoria debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a

Director General.

ARTICULO 14. — SILENCIO

Si una vez cumplido el plazo establecido en el artículo 12 la demanda de información no se hubiera satisfecho o si la respuesta a la requisitoria hubiere sido ambigua, parcial o inexacta, se considera que existe negativa en brindarla, quedando expedita la Acción prevista en el artículo 28 de la Ley Nº 19.549 y modificatorias.

ARTICULO 15. — RESPONSABILIDADES

El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria e injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, la suministre en forma incompleta, permita el acceso a información eximida de los alcances del presente u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de este Reglamento General, será considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran caberle conforme lo previsto en los Códigos Civil y Penal de la Nación.

ARTICULO 16. — EXCEPCIONES

Los sujetos comprendidos en el artículo 2º sólo pueden exceptuarse de proveer la información requerida cuando una Ley o Decreto así lo establezca o cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a) Información expresamente clasificada como reservada, especialmente la referida a seguridad, defensa o política exterior;
- b) información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;
- c) secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos;
- d) información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- e) información preparada por los sujetos mencionados en el artículo 2º dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- f) información preparada por asesores jurídicos o abogados de la Administración cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- g) cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional;
- h) 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 formen parte de un expediente;
- i) información referida a datos personales de carácter sensible —en los términos de la Ley Nº 25.326— cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada;
- j) información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

ARTICULO 17. — INFORMACION PARCIALMENTE RESERVADA

En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, los sujetos enumerados en el artículo 2º deben permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo 16.

ARTICULO 18. — AUTORIDAD DE APLICACION

La Autoridad de Aplicación del presente Reglamento es la SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, quien tendrá a su cargo verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

ARTICULO 19. — DENUNCIAS

La Oficina Anticorrupción del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS es el organismo encargado de recibir, formular e informar a las autoridades responsables, las denuncias que se formulen en relación con el incumplimiento del presente régimen.

**EL SENADO Y CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA NACIÓN ARGENTINA, REUNIDOS EN CONGRESO, ...ETC.
SANCIONAN CON FUERZA DE
LEY:**

Legitimación.

ARTICULO 1º.- Toda persona tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información de cualquier órgano perteneciente al Sector Público Nacional, del PODER LEGISLATIVO y del PODER JUDICIAL, en este último caso en todo aquello relacionado con las actividades que realice en ejercicio de funciones administrativas.

A los efectos de esta ley se consideran Sector Público Nacional todos los organismos enunciados en el art. 8º de la Ley Nº 24.156.

Las disposiciones de la presente ley serán aplicables a las organizaciones privadas a las que se hayan otorgado subsidios o aportes provenientes del Sector Público Nacional, así como a las instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado Nacional a través de sus jurisdicciones o entidades y a las empresas privadas a quienes se les haya otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual

la prestación de un servicio público o la explotación de un bien del dominio público.

Principio de libre acceso a la información.

ARTICULO 2º.- Toda información producida u obtenida por los organismos mencionados en el artículo 1º, o que obre en su poder, se presume pública. Los órganos en cuyo poder obre la información deberán prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso, y deberá ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en esta norma, no siendo necesario contar con patrocinio letrado para su solicitud al momento de requerirla.

Tipo de información.

ARTICULO 3º.- A los efectos de la presente ley, se entiende por información toda aquella que conste en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por los órganos mencionados en el artículo 1º, o que obre en su poder.

Plazos.

ARTICULO 4º.- El órgano requerido está obligado a permitir el acceso a la información en el momento que le sea solicitado, o proveerla en un plazo no mayor de VEINTE (20) días hábiles administrativos. De mediar circunstancias excepcionales que hagan inusualmente difícil reunir los datos solicitados, tal plazo podrá prorrogarse por un período adicional que no podrá exceder los DIEZ (10) días hábiles administrativos. En su caso, el órgano deberá comunicar en acto fundado las razones por las que hará uso de tal prórroga.

Cuando por las circunstancias objetivas del caso debidamente acreditadas resulte necesario acceder a la información en un plazo menor al señalado, el funcionario responsable deberá brindar la respuesta antes de que ésta resulte inútil o ineficaz para el objetivo buscado por el solicitante.

Denegatoria.

ARTICULO 5º.- La solicitud de información no implica la obligación para el órgano requerido de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. La información será brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligado el órgano requerido a procesarla o clasificarla. En caso de no contar con los datos solicitados, tal circunstancia deberá ser notificada al requirente.

Tanto el silencio del órgano requerido como la ambigüedad o inexactitud de su respuesta, se presumirán como negativa a brindarla. En ese caso, tales hechos podrán ser considerados como arbitrariedad manifiesta, quedando habilitada la interposición de una acción de amparo o de cualquier otra que resulte procedente.

Responsabilidades.

ARTICULO 6º.- El órgano requerido que obstruyere el acceso del peticionante a la información solicitada, o la suministre injustificadamente en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ley, incurrirá en grave falta a sus deberes, resultándole de aplicación al funcionario responsable de la infracción el régimen disciplinario pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran caberle conforme lo previsto en los Códigos Civil y Penal de la Nación.

Excepciones al ejercicio del derecho.

ARTICULO 7º.- Los órganos comprendidos en la presente ley sólo podrán exceptuarse de proveer información cuando una ley, decreto o resolución ministerial lo establezca, sobre la base de razones actuales consideradas estrictamente en materia de defensa, seguridad nacional, política exterior, política económico-financiera, política tributaria o científico-técnica.

También se podrá exceptuar de proveer información referida a los datos personales de carácter sensible, en los términos de la Ley N° 25.326, cuya publicidad constituya una vulneración al derecho a la intimidad y el honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a quien se refiere la información solicitada.

Información parcialmente reservada

ARTICULO 8º.- En caso que existiere un documento que contenga información reservada, los órganos comprendidos en la presente ley deberán permitir el

acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo anterior.

Reintegro de gastos

ARTICULO 9º.- Autorízase a los titulares de los órganos alcanzados por la presente ley a establecer un régimen de reintegro de los gastos ocasionados por la búsqueda y reproducción de la información requerida, así como a establecer reducciones o excepciones en la percepción de aquellos. A tales efectos deberá tenerse en especial consideración los pedidos efectuados por instituciones sin fines de lucro.

ARTICULO 10.- La presente ley entrará en vigencia en el plazo de NOVENTA (90) días contados desde su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 11.- Comuníquese al PODER EJECUTIVO NACIONAL.