



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN



# ACCESO a la INFORMACIÓN PÚBLICA

Normativa





CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN



# ACCESO a la INFORMACIÓN PÚBLICA

Normativa

**Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana  
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación**

Libertad 731, 8vo. Piso Of. 82. C.A.B.A. C.P.: 1012  
011-4124-5247 / 5053  
[cm.consejoabierto@pjn.gov.ar](mailto:cm.consejoabierto@pjn.gov.ar)

**Agencia de Acceso a la Información Pública  
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación**

Paraná 386. 6º Piso C.A.B.A. C.P.: 1017  
011-4124-5455 / 5526  
[cm.agenciainformacionpublica@pjn.gov.ar](mailto:cm.agenciainformacionpublica@pjn.gov.ar)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina  
Año 2019

## AUTORIDADES 2019

**Dr. Ricardo G. Recondo**

Presidente del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

**Dra. Marina Sánchez Herrero**

Vicepresidenta del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

**Dra. Olga Inés Brizuela y Doria de Cara**

Consejera

**Dra. Graciela Camaño**

Consejera

**Dra. Ada Rosa del Valle Itúrriz de Cappellini**

Consejera

**Dr. Juan Manuel Culotta**

Consejero

**Dr. Eduardo Enrique de Pedro**

Consejero

**Dr. Alberto Agustín Lugones**

Consejero

**Dr. Juan Bautista Mahiques**

Consejero

**Dr. Juan Pablo Más Vélez**

Consejero

**Dr. Diego Molea**

Consejero

**Dr. Miguel Ángel Pichetto**

Consejero

**Dr. Pablo Tonelli**

Consejero

**Dr. Ricardo Gómez Díez**

Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública

**Lic. Luciana Vajnenko**

Directora de la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana



## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>7</b>
<b>Ley 27.275</b> Derecho de Acceso a la Información Pública	<b>9</b>
<b>Decreto 206/2017</b> Reglamentario Ley 27.275	<b>29</b>
<b>Resoluciones dictadas por el Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, para la implementación en su ámbito de la Ley 27.275:</b>	
<b>Resolución N° 457/2017</b> Reglamentación de la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública	<b>39</b>
<b>Resolución N° 36/2018</b> Fuentes responsables de datos para cumplir con el artículo 32 de la Ley 27.275 referido a Transparencia Activa	<b>51</b>
<b>Resolución N° 415/2018</b> Protocolo de Acceso a la Información Pública - Transparencia Pasiva	<b>67</b>
<b>Resolución N° 510/2018</b> Protocolo de Procedimiento para los Reclamos Administrativos deducidos ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Nación	<b>87</b>
<b>Resolución N° 194/2018</b> Acta Acuerdo de Integración de la Mesa de Coordinación sobre Acceso a la Información Carta de Compromiso Interinstitucional con EUROsocial+	<b>97</b>
<b>Resolución N° 606/2016</b> Régimen de consultas de Declaraciones Juradas Patrimoniales	<b>103</b>



# INTRODUCCIÓN

En los últimos años el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación desarrolló estrategias de justicia abierta que apuntaron al fortalecimiento institucional. Se llevaron a cabo proyectos vinculados a esta nueva forma de gestión pública que, desde los principios de transparencia, participación y colaboración, aspira a la construcción de un sistema de administración de Justicia más accesible, receptivo e inclusivo para la ciudadanía.

En este marco, el Consejo avanzó en la implementación de la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley N° 27.275) otorgándole un marco normativo propio para la apertura y publicación de información, la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y los reclamos. Asimismo, cumplió en designar a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana como responsable de acceso a la información, en crear la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura, seleccionar sus autoridades y en integrar la Mesa de Coordinación Institucional de Acceso a la Información Pública en conjunto con otros Poderes del Estado y órganos constitucionales.

Esta publicación tiene como objetivo dar a conocer tanto la Ley como las resoluciones plenarias que la reglamentan, normativa que da cuenta del avance en su implementación.

Consideramos que la lectura de este material contribuirá a fomentar, desarrollar e implementar políticas de justicia abierta que la ciudadanía en su conjunto ha venido reclamando, permitiendo así mejorar los canales de acceso a la Información Pública y el efectivo ejercicio y salvaguarda del derecho a saber.

**Ricardo G. Reondo**

Presidente del Consejo de la Magistratura de la Nación



# LEY 27.275

## Derecho de Acceso a la Información Pública

### TÍTULO PRELIMINAR

**ARTÍCULO 1° — Objeto.** La presente ley tiene por objeto garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública, y se funda en los siguientes principios:

*Presunción de publicidad:* toda la información en poder del Estado se presume pública, salvo las excepciones previstas por esta ley.

*Transparencia y máxima divulgación:* toda la información en poder, custodia o bajo control del sujeto obligado debe ser accesible para todas las personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones previstas en esta ley, de acuerdo con las necesidades de la sociedad democrática y republicana, proporcionales al interés que las justifican.

*Informalismo:* las reglas de procedimiento para acceder a la información deben facilitar el ejercicio del derecho y su inobservancia no podrá constituir un obstáculo para ello. Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de la solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales o de reglas de procedimiento.

*Máximo acceso:* la información debe publicarse de forma completa, con el mayor nivel de desagregación posible y por la mayor cantidad de medios disponibles.

*Apertura:* la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos, que faciliten su procesamiento por medios automáticos que permitan su reutilización o su redistribución por parte de terceros.

*Disociación:* en aquel caso en el que parte de la información se encuadre dentro de las excepciones taxativamente establecidas por esta ley, la información no exceptuada debe ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción.

*No discriminación:* se debe entregar información a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, excluyendo cualquier forma de discriminación y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

*Máxima premura:* la información debe ser publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.

*Gratuidad:* el acceso a la información debe ser gratuito, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley.

*Control:* el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente. Las resoluciones que denieguen solicitudes de acceso a la información, como el silencio del sujeto obligado requerido, la ambigüedad o la inexactitud de su respuesta, podrán ser recurridas ante el órgano competente.

*Responsabilidad:* el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone originará responsabilidades y dará lugar a las sanciones que correspondan. Alcance limitado de las excepciones: los límites al derecho de acceso a la información pública deben ser excepcionales, establecidos previamente conforme a lo estipulado en esta ley, y formulados en términos claros y precisos, quedando la responsabilidad de demostrar la validez de cualquier restricción al acceso a la información a cargo del sujeto al que se le requiere la información.

*In dubio pro petitor:* la interpretación de las disposiciones de esta ley o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información debe

ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor vigencia y alcance del derecho a la información.

*Facilitación:* ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra, o no, en su poder o negar la divulgación de un documento de conformidad con las excepciones contenidas en la presente ley, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.

## TÍTULO I

### Derecho de acceso a la información pública

#### Capítulo I

##### Régimen general

**ARTÍCULO 2° — Derecho de acceso a la información pública.** El derecho de acceso a la información pública comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con las únicas limitaciones y excepciones que establece esta norma. Se presume pública toda información que generen, obtengan, transformen, controlen o custodien los sujetos obligados alcanzados por esta ley.

**ARTÍCULO 3° — Definiciones.** A los fines de la presente ley se entiende por: a) Información pública: todo tipo de dato contenido en documentos de cualquier formato que los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley generen, obtengan, transformen, controlen o custodien; b) Documento: todo registro que haya sido generado, que sea controlado o que sea custodiado por los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.

**ARTÍCULO 4° — Legitimación activa.** Toda persona humana o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información pública,

no pudiendo exigirse al solicitante que motive la solicitud, que acredite derecho subjetivo o interés legítimo o que cuente con patrocinio letrado.

**ARTÍCULO 5° — Entrega de información.** La información debe ser brindada en el estado en el que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla. El Estado tiene la obligación de entregarla en formatos digitales abiertos, salvo casos excepcionales en que fuera de imposible cumplimiento o significara un esfuerzo estatal desmedido. Las excepciones las fijará la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 6° — Gratuidad.** El acceso a la información pública es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Los costos de reproducción corren a cargo del solicitante.

**ARTÍCULO 7° — Ámbito de aplicación.** Son sujetos obligados a brindar información pública:

- a) La administración pública nacional, conformada por la administración central y los organismos descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las instituciones de seguridad social;
- b) El Poder Legislativo y los órganos que funcionan en su ámbito;
- c) El Poder Judicial de la Nación;
- d) El Ministerio Público Fiscal de la Nación;
- e) El Ministerio Público de la Defensa;
- f) El Consejo de la Magistratura;
- g) Las empresas y sociedades del Estado que abarcan a las empresas del Estado, las sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias;
- h) Las empresas y sociedades en las cuales el Estado nacional tenga una participación minoritaria, pero sólo en lo referido a la participación estatal;
- i) Concesionarios, permisionarios y licenciarios 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) Organizaciones empresariales, partidos políticos, sindicatos, universidades y cualquier entidad privada a la que se le hayan otorgado fondos públicos, en lo que se refiera, únicamente, a la información producida total o parcialmente o relacionada con los fondos públicos recibidos;
  - k) Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado nacional;
  - l) Personas jurídicas públicas no estatales en todo aquello que estuviese regulado por el derecho público, y en lo que se refiera a la información producida o relacionada con los fondos públicos recibidos;
  - m) Fideicomisos que se constituyeren total o parcialmente con recursos o bienes del Estado nacional;
  - n) Los entes cooperadores con los que la administración pública nacional hubiera celebrado o celebre convenios que tengan por objeto la cooperación técnica o financiera con organismos estatales;
  - o) El Banco Central de la República Argentina;
  - p) Los entes interjurisdiccionales en los que el Estado nacional tenga participación;
  - q) Los concesionarios, explotadores, administradores y operadores de juegos de azar, destreza y apuesta, debidamente autorizados por autoridad competente.

El incumplimiento de la presente ley será considerado causal de mal desempeño.

## Capítulo II

### Excepciones

**ARTÍCULO 8º — Excepciones.** Los sujetos obligados sólo podrán exceptuarse de proveer la información cuando se configure alguno de los

siguientes supuestos:

- a) Información expresamente clasificada como reservada o confidencial o secreta, por razones de defensa o política exterior. La reserva en ningún caso podrá alcanzar a la información necesaria para evaluar la definición de las políticas de seguridad, defensa y de relaciones exteriores de la Nación; ni aquella otra cuya divulgación no represente un riesgo real e identificable de perjuicio significativo para un interés legítimo vinculado a tales políticas;
- b) Información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;
- c) Secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos o tecnológicos cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado;
- d) Información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- e) Información en poder de la Unidad de Información Financiera encargada del análisis, tratamiento y transmisión de información tendiente a la prevención e investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- f) Información elaborada por los sujetos obligados dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refieran a exámenes de situación, evaluación de su sistema de operación o condición de su funcionamiento;
- g) Información elaborada por asesores jurídicos o abogados de la administración pública nacional cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adaptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación de algún delito u otra irregularidad o cuando la información privare a una persona del pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- h) Información protegida por el secreto profesional;
- i) Información que contenga datos personales y no pueda brindarse aplicando procedimientos de disociación, salvo que se cumpla con las condiciones de licitud previstas en la ley 25.326 de protección de datos personales y sus modificatorias;
- j) Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona;

- k) Información de carácter judicial cuya divulgación estuviera vedada por otras leyes o por compromisos contraídos por la República Argentina en tratados internacionales;
- l) Información obtenida en investigaciones realizadas por los sujetos obligados que tuviera el carácter de reservada y cuya divulgación pudiera frustrar el éxito de una investigación;
- m) Información correspondiente a una sociedad anónima sujeta al régimen de oferta pública.

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables en casos de graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

### Capítulo III

#### Solicitud de información y vías de reclamo

**ARTÍCULO 9º — Solicitud de información.** La solicitud de información debe ser presentada ante el sujeto obligado que la posea o se presuma que la posee, quien la remitirá al responsable de acceso a la información pública, en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la presente ley. Se podrá realizar por escrito o por medios electrónicos y sin ninguna formalidad a excepción de la identidad del solicitante, la identificación clara de la información que se solicita y los datos de contacto del solicitante, a los fines de enviarle la información solicitada o anunciarle que está disponible. El sujeto que recibiere la solicitud de información le entregará o remitirá al solicitante una constancia del trámite.

**ARTÍCULO 10. — Tramitación.** Si la solicitud se refiere a información pública que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá, dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días, computado desde la presentación, a quien la posea, si lo conociera, o en caso contrario a la Agencia de Acceso a la Información Pública, e informará de esta circunstancia al solicitante.

**ARTÍCULO 11. — Plazos.** Toda solicitud de información pública requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma

excepcional por otros quince (15) días hábiles de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada. En su caso, el sujeto requerido debe comunicar fehacientemente, por acto fundado y antes del vencimiento del plazo, las razones por las que hace uso de tal prórroga.

El peticionante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para responder y satisfacer su requerimiento.

**ARTÍCULO 12. — Información parcial.** Los sujetos obligados deben brindar la información solicitada en forma completa. Cuando exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo 8° de la presente ley, deberá suministrarse el resto de la información solicitada, utilizando sistemas de tachas.

**ARTÍCULO 13. — Denegatoria.** El sujeto requerido sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verificara que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el artículo 8° de la presente ley. La falta de fundamentación determinará la nulidad del acto denegatorio y obligará a la entrega de la información requerida.

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida.

El silencio del sujeto obligado, vencidos los plazos previstos en el artículo 11 de la presente ley, así como la ambigüedad, inexactitud o entrega incompleta, serán considerados como denegatoria injustificada a brindar la información.

La denegatoria en cualquiera de sus casos dejará habilitadas las vías de reclamo previstas en el artículo 14 de la presente ley.

**ARTÍCULO 14. — Vías de reclamo.** Las decisiones en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante los tribunales de primera instancia en lo contencioso administrativo federal, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el reclamo administrativo pertinente ante la Agencia de Acceso a la Información Pública o el órgano que corresponda según el legitimado pasivo. Será competente el juez del domicilio del requirente o el del domicilio del ente requerido, a opción del primero.

En ninguno de estos dos supuestos, podrá ser exigido el agotamiento de la vía administrativa. El reclamo por incumplimiento previsto en el artículo 15 de la presente ley, será sustitutivo de los recursos previstos en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, 19.549, y en el decreto 1.759 del 3 de abril de 1972 (t.o. 1991).

El reclamo promovido mediante acción judicial tramitará por la vía del amparo y deberá ser interpuesto dentro de los cuarenta (40) días hábiles desde que fuera notificada la resolución denegatoria de la solicitud o desde que venciera el plazo para responderla, o bien, a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de esta ley. No serán de aplicación los supuestos de inadmisibilidad formal previstos en el artículo 2º de la ley 16.986.

**ARTÍCULO 15. — Reclamo por incumplimiento.** Ante los supuestos de denegatoria de una solicitud de información establecidos en el artículo 13 de la presente ley o ante cualquier otro incumplimiento a lo dispuesto en la presente, el solicitante podrá, dentro de un plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la respuesta establecido en el artículo 11 de esta norma, interponer un reclamo ante la Agencia de Acceso a la Información Pública o, a su opción, ante el organismo originalmente requerido. Este último deberá elevarlo de inmediato y sin dilación a la Agencia de Acceso a la Información Pública para su resolución.

**ARTÍCULO 16. — Requisitos formales.** El reclamo por incumplimiento será presentado por escrito, indicando el nombre completo, apellido y domicilio del solicitante, el sujeto obligado ante el cual fue dirigida la solicitud de información y la fecha de la presentación. Asimismo, será necesario acompañar copia de la solicitud de información presentada y, en caso de existir, la respuesta que hubiese recibido del sujeto obligado.

**ARTÍCULO 17. — Resolución del reclamo interpuesto.** Dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la recepción del reclamo por incumplimiento, la Agencia de Acceso a la Información Pública, deberá decidir:

- a) Rechazar fundadamente el reclamo, siendo motivos para dicha resolución:
  - i. Que se hubiese presentado fuera del plazo previsto;

- ii. Que con anterioridad hubiera resuelto la misma cuestión en relación al mismo requirente y a la misma información;
- iii. Que el sujeto requerido no sea un sujeto obligado por la presente ley;
- iv. Que se trate de información contemplada en alguna o algunas de las excepciones establecidas en el artículo 8° de la presente Ley;
- v. Que la información proporcionada haya sido completa y suficiente.

Si la resolución no implicara la publicidad de la información, la notificación al sujeto requirente deberá informar sobre el derecho a recurrir a la Justicia y los plazos para interponer la acción;

- b) Intimar al sujeto obligado que haya denegado la información requerida a cumplir con las obligaciones que le impone esta ley. La decisión de la Agencia de Acceso a la Información Pública deberá ser notificada en un plazo de tres (3) días hábiles al solicitante de la información y al sujeto obligado, al mismo tiempo que deberá ser publicada en su página oficial de la red informática. Si la resolución de la Agencia de Acceso a la Información Pública fuera a favor del solicitante, el sujeto obligado que hubiere incumplido con las disposiciones de la presente ley, deberá entregar la información solicitada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde recibida la intimación.

**ARTÍCULO 18. — Responsabilidades.** El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información pública requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ley, incurre en falta grave sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, patrimoniales y penales que pudieran caberle conforme lo previsto en las normas vigentes.

## Capítulo IV

### Agencia de Acceso a la Información Pública

**ARTÍCULO 19. — Agencia de Acceso a la Información Pública.** Créase

la Agencia de Acceso a la Información Pública como ente autárquico que funcionará con autonomía funcional en el ámbito del Poder Ejecutivo nacional. La Agencia de Acceso a la Información Pública debe velar por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la presente ley, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y promover medidas de transparencia activa.

**ARTÍCULO 20. — Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.** La Agencia de Acceso a la Información Pública estará a cargo de un director que durará cinco (5) años en el cargo con posibilidad de ser reelegido por una única vez. El director será designado por el Poder Ejecutivo nacional mediante un procedimiento de selección público, abierto y transparente que garantice la idoneidad del candidato.

**ARTÍCULO 21. — Procedimiento de selección del director.** El procedimiento de selección del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto a continuación:

- a) El Poder Ejecutivo nacional 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 circulación nacional, durante tres (3) días;
- b) El candidato deberá presentar una declaración jurada conforme la normativa prevista en la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, 25.188, y su reglamentación;
- c) Se requerirá a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones impositivas del candidato;
- d) Se celebrará una audiencia pública a los efectos de evaluar las observaciones previstas de acuerdo con lo que establezca la reglamentación;
- e) Los ciudadanos, las organizaciones no gubernamentales, los colegios, las asociaciones profesionales y las entidades académicas podrán, en el plazo de quince (15) días contados desde la última publicación en el Boletín Oficial prevista en el inciso a) del presente artículo, presentar al organismo a cargo de la organización de la audiencia pública, por escrito y de modo fundado y documentado,

observaciones respecto de los candidatos. 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;

- f) Dentro de los quince (15) días, contados desde el vencimiento del plazo establecido en el inciso e) del presente artículo, se deberá celebrar una audiencia pública para la evaluación de las observaciones presentadas. Con posterioridad y en un plazo de siete (7) días de celebrada la audiencia, el Poder Ejecutivo nacional tomará la decisión de confirmar o retirar la candidatura de la persona propuesta, debiendo en este último caso proponer a un nuevo candidato y reiniciar el procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 22. — Rango y jerarquía del director.** El director a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública tendrá rango y jerarquía de secretario.

**ARTÍCULO 23. — Requisitos e incompatibilidades.** Para ser designado director de la Agencia de Acceso a la Información Pública se requiere ser ciudadano argentino.

Asimismo, deberán presentarse antecedentes que acrediten idoneidad para el ejercicio de la función.

El ejercicio de la función requiere dedicación exclusiva y resulta incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, excepto la docencia a tiempo parcial. Está vedada cualquier actividad partidaria mientras dure el ejercicio de la función.

Ningún funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá tener intereses o vínculos con los asuntos bajo su órbita en las condiciones establecidas por la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, 25.188, sus modificaciones y su reglamentación.

El director propuesto no podrá haber desempeñado cargos electivos o partidarios en los últimos cinco (5) años previos a la designación.

**ARTÍCULO 24. — Competencias y funciones.** Son competencias y funciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública:

- a) Diseñar su estructura orgánica de funcionamiento y designar a su planta de agentes;

- b) Preparar su presupuesto anual;
- c) Redactar y aprobar el Reglamento de Acceso a la Información Pública aplicable a todos los sujetos obligados;
- d) Implementar una plataforma tecnológica para la gestión de las solicitudes de información y sus correspondientes respuestas;
- e) Requerir a los sujetos obligados que modifiquen o adecuen su organización, procedimientos, sistemas de atención al público y recepción de correspondencia a la normativa aplicable a los fines de cumplir con el objeto de la presente ley;
- f) Proveer un canal de comunicación con la ciudadanía con el objeto de prestar asesoramiento sobre las solicitudes de información pública y, en particular, colaborando en el direccionamiento del pedido y refinamiento de la búsqueda;
- g) Coordinar el trabajo de los responsables de acceso a la información pública designados por cada uno de los sujetos obligados, en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la presente ley;
- h) Elaborar y publicar estadísticas periódicas sobre requerientes, información pública solicitada, cantidad de denegatorias y cualquier otra cuestión que permita el control ciudadano a lo establecido por la presente ley;
- i) Publicar periódicamente un índice y listado de la información pública frecuentemente requerida que permita atender consultas y solicitudes de información por vía de la página oficial de la red informática de la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- j) Publicar un informe anual de rendición de cuentas de gestión;
- k) Elaborar criterios orientadores e indicadores de mejores prácticas destinados a los sujetos obligados;
- l) Elaborar y presentar ante el Honorable Congreso de la Nación propuestas de reforma legislativa respecto de su área de competencia;
- m) Solicitar a los sujetos obligados expedientes, informes, documentos, antecedentes y cualquier otro elemento necesario a los efectos de ejercer su labor;
- n) Difundir las capacitaciones que se lleven a cabo con el objeto de conocer los alcances de la presente ley;
- o) Recibir y resolver los reclamos administrativos que interpongan los solicitantes de información pública según lo establecido por

- la presente ley respecto de todos los obligados, con excepción de los previstos en los incisos b) al f) del artículo 7° de la presente, y publicar las resoluciones que se dicten en ese marco;
- p) Promover las acciones judiciales que correspondan, para lo cual la Agencia de Acceso a la Información Pública tiene legitimación procesal activa en el marco de su competencia;
  - q) Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimiento a lo establecido en la presente ley;
  - r) Celebrar 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;
  - s) Publicar los índices de información reservada elaborados por los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 25. — Personal de la Agencia de Acceso a la Información Pública.** La Agencia de Acceso a la Información Pública contará con el personal técnico y administrativo que establezca la ley de presupuesto general de la administración nacional.

**ARTÍCULO 26. — Cese del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.** El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública cesará de pleno derecho en sus funciones de mediar alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia;
- b) Vencimiento del mandato;
- c) Fallecimiento;
- d) Estar comprendido en alguna situación que le genere incompatibilidad o inhabilidad.

**ARTÍCULO 27. — Remoción del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.** El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá ser removido por mal desempeño, por delito en el ejercicio de sus funciones o por crímenes comunes.

El Poder Ejecutivo nacional llevará adelante el procedimiento de remoción del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública, dándole intervención a una comisión bicameral del Honorable Congreso de la

Nación, que será presidida por el presidente del Senado y estará integrada por los presidentes de las comisiones de Asuntos Constitucionales y de Derechos y Garantías de la Honorable Cámara de Senadores de la Nación y las de Asuntos Constitucionales y de Libertad de Expresión de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, quien emitirá un dictamen vinculante. Producida la vacante, deberá realizarse el procedimiento establecido en el artículo 21 de la presente ley en un plazo no mayor a treinta (30) días.

**ARTÍCULO 28. — Organismos de acceso a la información pública en el Poder Legislativo, en el Poder Judicial y en los Ministerios Públicos.** En un plazo máximo de noventa (90) días contado desde la publicación de la presente ley en el Boletín Oficial, el Poder Legislativo, el Poder Judicial de la Nación, el Ministerio Público Fiscal de la Nación, el Ministerio Público de la Defensa y el Consejo de la Magistratura crearán, cada uno de ellos, un organismo con autonomía funcional y con competencias y funciones idénticas a las de la Agencia de Acceso a la Información Pública previstas en el artículo 24 de la presente ley, que actuará en el ámbito del organismo en el que se crea.

La designación del director de cada uno de dichos organismos debe realizarse mediante un procedimiento de selección abierto, público y transparente que garantice la idoneidad del candidato.

**ARTÍCULO 29. — Consejo Federal para la Transparencia.** Créase el Consejo Federal para la Transparencia, como organismo interjurisdiccional de carácter permanente, que tendrá por objeto la cooperación técnica y la concertación de políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Consejo Federal para la Transparencia tendrá su sede en la Agencia de Acceso a la Información Pública, de la cual recibirá apoyo administrativo y técnico para su funcionamiento.

El Consejo Federal para la Transparencia estará integrado por un (1) representante de cada una de las provincias y un (1) representante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que deberán ser los funcionarios de más alto rango en la materia de sus respectivas jurisdicciones. El Consejo Federal para la Transparencia será presidido por el director de la Agencia de Acceso a la Información Pública, quien convocará semestralmente a reuniones en donde se evaluará el grado de avance en materia de transparencia activa y

acceso a la información en cada una de las jurisdicciones.

## Capítulo V

### Responsables de acceso a la información pública

**ARTÍCULO 30. — Responsables de acceso a la información pública.** Cada uno de los sujetos obligados deberá nombrar a un responsable de acceso a la información pública que deberá tramitar las solicitudes de acceso a la información pública dentro de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 31. — Funciones de los responsables de acceso a la información pública.** Serán funciones de los responsables de acceso a la información pública, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones:

- a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al funcionario pertinente;
- b) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- c) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- d) Promover la implementación de las resoluciones elaboradas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- e) Brindar asistencia a los solicitantes en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran poseer la información requerida;
- f) Promover prácticas de transparencia en la gestión pública y de publicación de la información;
- g) Elaborar informes mensuales para ser remitidos a la Agencia de Acceso a la Información Pública o a los organismos detallados en el artículo 28 de la presente ley, según corresponda, sobre la cantidad de solicitudes recibidas, los plazos de respuesta y las solicitudes respondidas y rechazadas;
- h) Publicar, en caso de corresponder, la información que hubiese sido desclasificada;
- i) Informar y mantener actualizadas a las distintas áreas de la

- jurisdicción correspondiente sobre la normativa vigente en materia de guarda, conservación y archivo de la información y promover prácticas en relación con dichas materias, con la publicación de la información y con el sistema de procesamiento de la información;
- j) Participar de las reuniones convocadas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
  - k) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta implementación de las disposiciones de la presente ley.

## TÍTULO II

### Transparencia Activa

**ARTÍCULO 32. — Transparencia activa.** Los sujetos obligados enumerados en el artículo 7º de la presente ley, con excepción de los indicados en sus incisos i) y q), 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 o dificulte su reutilización por parte de terceros.

Asimismo, los sujetos obligados deberán publicar en forma completa, actualizada, por medios digitales y en formatos abiertos:

- a) Un índice de la información pública que estuviese en su poder con el objeto de orientar a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, indicando, además, dónde y cómo deberá realizarse la solicitud;
- b) Su estructura orgánica y funciones;
- c) La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, pasantes y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón;
- d) Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados;

- e) El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral hasta el último nivel de desagregación en que se procese;
- f) Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios;
- g) El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios, especificando objetivos, características, montos y proveedores, así como los socios y accionistas principales, de las sociedades o empresas proveedoras;
- h) 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;
- i) Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades;
- j) Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y sus titulares;
- k) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
- l) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, acceder a la información o de alguna manera participar o incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado;
- m) Información sobre la autoridad competente para recibir las solicitudes de información pública y los procedimientos dispuestos por esta ley para interponer los reclamos ante la denegatoria;
- n) 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;
- o) Mecanismos de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado;

- p) Una guía que contenga información sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obran en su poder y las categorías de información que publica;
- q) Las acordadas, resoluciones y sentencias que estén obligados a publicar de acuerdo con lo establecido en la ley 26.856;
- r) La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia;
- s) Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción;
- t) Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. El acceso a todas las secciones del Boletín Oficial será libre y gratuito a través de Internet.

**ARTÍCULO 33. — Régimen más amplio de publicidad.** Las obligaciones de transparencia activa contenidas en el artículo 32 de la presente ley, se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

**ARTÍCULO 34. — Excepciones a la transparencia activa.** A los fines del cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 de la presente ley, serán de aplicación, en su caso, las excepciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el artículo 8º de esta norma y, especialmente, la referida a la información que contenga datos personales.

### TÍTULO III

#### Disposiciones de aplicación transitorias

**ARTÍCULO 35. — Presupuesto.** Autorízase al Poder Ejecutivo nacional a realizar las modificaciones e incorporaciones en la ley de presupuesto de gastos y recursos de la administración nacional para el ejercicio fiscal vigente en los aspectos que se consideren necesarios para la implementación de la presente ley. Deberá preverse en el presupuesto del año inmediato subsiguiente la incorporación de los recursos necesarios para el correcto cumplimiento de

las funciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 36. — Adhesión.** Invítase a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir a las disposiciones de la presente ley.

**ARTÍCULO 37. — Reglamentación.** El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley dentro de los noventa (90) días desde su promulgación.

**ARTÍCULO 38. — Cláusula transitoria 1.** Las disposiciones de la presente ley entrarán en vigencia al año de su publicación en el Boletín Oficial. Los sujetos obligados contarán con el plazo máximo de un (1) año desde la publicación de la presente ley en el Boletín Oficial, para adaptarse a las obligaciones contenidas en la misma. En dicho plazo, conservarán plena vigencia el decreto 1172, del 3 de diciembre de 2003, y el decreto 117, del 12 de enero de 2016, así como toda otra norma que regule la publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública.

**ARTÍCULO 39. — Cláusula transitoria 2.** Hasta tanto los sujetos pasivos enumerados en el artículo 7° de la presente creen los organismos previstos en el artículo 28, la Agencia de Acceso a la Información Pública creada por el artículo 19 cumplirá esas funciones respecto de los que carezcan de ese organismo.

**ARTÍCULO 40. — Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.**

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

# DECRETO N° 206/2017

Reglamentario Ley 27.275

Ciudad de Buenos Aires, 27/03/2017

## VISTO

el Expediente N° EX-2016-05053914-APN-SECAPEI#MI del Registro del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA y la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública, y

## CONSIDERANDO:

Que el derecho de acceso a la información pública es fundamental para el ejercicio de otros derechos y se deriva de la libertad de expresión.

Que a su vez, este derecho se vincula estrechamente con el principio republicano de publicidad de los actos de gobierno.

Que el derecho de acceso a la información se infiere de los artículos 1, 33 y 38 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y se reconoce explícitamente en múltiples tratados internacionales de protección de los derechos humanos que cuentan con jerarquía constitucional conforme al artículo 75, inciso 22.

Que dando cuenta de la importancia de regular el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el PODER EJECUTIVO NACIONAL, envió un proyecto de ley al CONGRESO NACIONAL que fue aprobado por una amplia mayoría de los legisladores.

Que la sanción de la Ley N° 27.275 implicó saldar una deuda con la sociedad que venía reclamando una ley de acceso a la información pública por más de DIEZ (10) años.

Que si bien era necesaria la sanción de una ley de acceso a la información pública, en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL se contaba ya con el Decreto N° 1172/03 que regula el ejercicio del derecho, con lo cual muchas de las reglas contenidas en la nueva ley son producto

de las experiencias y aprendizajes que dejó la implementación de aquel instrumento.

Que una vez entrada en vigencia la Ley N° 27.275 corresponde su adecuada implementación, por lo cual una reglamentación que dé forma al texto de la ley es sustancial para dar inicio a esta nueva etapa.

Que la reglamentación que aprueba el presente decreto es producto de múltiples y enriquecedores debates, así como de una consulta pública en la que se puso a consideración de la sociedad civil la necesidad de reglamentar algunos aspectos de la ley.

Que conforme lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley N° 27.275, corresponde disponer la entrada en vigencia del presente decreto el día 29 de septiembre de 2017.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 99, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA  
DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.-** Apruébese la reglamentación de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública, que como ANEXO I (IF-2017-04217975-APN-MI), forma parte integrante del presente.

**ARTÍCULO 2°.-** La AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA actuará en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

**ARTÍCULO 3°.-** El JEFE DE GABINETE DE MINISTROS dictará las normas aclaratorias y complementarias que resultaren pertinentes para la aplicación de la presente medida, en el marco de su competencia.

**ARTÍCULO 4°.-** El presente decreto entrará en vigencia el 29 de septiembre de 2017.

**ARTÍCULO 5°.-** Comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — E/E MICHETTI. — Marcos Peña. — Rogelio Frigerio.

## ANEXO I

**ARTÍCULO 1°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 2°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 3°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 4°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 5°.**- A los efectos de la presente reglamentación, se entenderá por formatos digitales abiertos a aquellos formatos que mejor faciliten su utilización, procesamiento y redistribución por parte del solicitante.

**ARTÍCULO 6°.**- Los sujetos obligados deberán entregar la información de forma totalmente gratuita, excepto en aquellos casos en que estuviesen autorizados expresamente por la normativa vigente a cobrar un arancel o equivalente en concepto de contraprestación por el servicio brindado.

En caso de que los sujetos obligados posean una versión electrónica de la información solicitada, deberán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición, comunicándole a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

De no existir versión electrónica, podrán reproducir la información solicitada en copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos supuestos, los costos de reproducción correrán a cargo del solicitante, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

El costo de reproducción deberá ser establecido periódicamente por la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 7°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 8°.**- A los efectos de la presente reglamentación:

- a) El carácter reservado, confidencial o secreto de la información clasificada por razones de defensa, política exterior o seguridad interior debe ser dispuesto por normas que reglamenten el ejercicio de la actividad y por acto fundado de las respectivas autoridades

competentes, de forma previa a la solicitud de información.

En caso de no existir previsión en contrario, la información clasificada como reservada, confidencial o secreta mantendrá ese estado durante DIEZ (10) años desde su producción, transcurridos los cuales, el sujeto obligado deberá formular un nuevo análisis respecto de la viabilidad de desclasificar la información a fin de que alcance estado público.

- b) Se encuentra específicamente protegido el secreto financiero contemplado en los artículos 39 y 40 de la Ley N° 21.526 y normas concordantes y complementarias y toda aquella normativa que la modifique o reemplace.
- c) Se entenderá como información cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado, aquella que:
  - a. Sea secreta, en el sentido de que no sea, en todo o en las partes que la componen, generalmente conocida ni fácilmente accesible para personas introducidas en los círculos en que normalmente se utiliza el tipo de información en cuestión; y
  - b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
  - c. Haya sido objeto de medidas razonables, en las circunstancias, para mantenerla secreta, tomadas por el sujeto obligado que legítimamente la controla.
- d) Sin reglamentar.
- e) La información en poder de la Unidad de Información Financiera exceptuada del acceso a la información pública comprende a toda aquella recibida, obtenida, producida, vinculada o utilizada para el desarrollo de sus actividades en las áreas de seguridad, sumarios, supervisión, análisis y asuntos internacionales y la información recibida de los sujetos obligados enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.
- f) Sin reglamentar.
- g) Sin reglamentar.
- h) Sin reglamentar.
- i) La excepción será inaplicable cuando el titular del dato haya prestado

consentimiento para su divulgación; o cuando de las circunstancias del caso pueda presumirse que la información fue entregada por su titular al sujeto obligado con conocimiento de que la misma estaría sujeta al régimen de publicidad de la gestión estatal; o cuando los datos estén relacionados con las funciones de los funcionarios públicos. Asimismo, los sujetos obligados no podrán invocar esta excepción si el daño causado al interés protegido es menor al interés público de obtener la información.

j) Sin reglamentar.

k) Sin reglamentar.

l) Sin reglamentar.

m) Sin reglamentar.

En las causas judiciales donde se investiguen y juzguen casos de graves violaciones a los derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad, no serán aplicables las excepciones contenidas en este artículo, debiendo el sujeto obligado suministrar la información requerida en el marco de la causa.

**ARTÍCULO 9°.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 10.**- En el caso que la solicitud sea remitida a un sujeto obligado distinto del requerido, tal circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del solicitante, informándole:

a) El órgano u organismo al que fuera remitido;

b) Los datos de contacto del responsable de acceso a la información pública en el ámbito del mismo;

c) La fecha en que se realizó la derivación.

Tanto la remisión de la solicitud como su comunicación al solicitante deberá efectuarse dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud.

**ARTÍCULO 11.**- El plazo se computará desde el momento en que la solicitud fuera recibida por el sujeto obligado que cuente con la información pública requerida.

El responsable de acceso a la información pública deberá determinar por decisión fundada tanto el otorgamiento de la prórroga como la denegatoria de la reducción del plazo.

**ARTÍCULO 12.-** En caso de hacer uso del sistema de tachas, la máxima autoridad del sujeto obligado deberá fundamentar los motivos por los cuales la información no entregada se enmarca en alguna de las excepciones del artículo 8° de la Ley N° 27.275.

**ARTÍCULO 13.-** El acto denegatorio de la solicitud de información deberá ser puesto en conocimiento del solicitante en el lugar de contacto fijado al momento de realizar la solicitud, indicándose las vías de reclamo existentes contra dicho acto, los plazos para su interposición y los requisitos formales establecidos en el artículo 16 de la Ley N° 27.275.

Asimismo, se deberá indicar que no es necesario agotar la vía administrativa. Toda impugnación o planteo de nulidad deberá ser efectuado por las vías previstas en el artículo 14 de la Ley N° 27.275.

Se entenderá como máxima autoridad a:

- a. Ministros o autoridad de igual rango;
- b. Máxima autoridad de entes autárquicos y/o descentralizados;
- c. Funcionarios que representen al Estado en el órgano de administración de las sociedades del Estado o con participación estatal;
- d. Rectores de las universidades nacionales y decanos de sus facultades.

La máxima autoridad podrá delegar la emisión del acto de denegatoria de información en un funcionario cuyo cargo no sea inferior al de Director Nacional o equivalente según el sujeto obligado de que se trate.

**ARTÍCULO 14.-** La presentación del reclamo previsto en el artículo 15 de la Ley N° 27.275 interrumpe el plazo para promover la acción de amparo.

**ARTÍCULO 15.-** El reclamo presentado ante el organismo o entidad requerida deberá ser remitido a la Agencia de Acceso a la Información Pública dentro de los CINCO (5) días hábiles de interpuesto.

**ARTÍCULO 16.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 17.-**

a) Sin reglamentar

b) En caso de corresponder, la Agencia de Acceso a la Información Pública requerirá al sujeto obligado que en el plazo de DIEZ (10) días hábiles fundamente adecuadamente la decisión o ponga a disposición del interesado la información.

**ARTÍCULO 18.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 19.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 20.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 21.-** Todos los plazos previstos en el artículo 21 de la Ley N° 27.275 se contarán en días hábiles administrativos.

**ARTÍCULO 22.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 23.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 24.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 25.-** Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 26.-**

a) Sin reglamentar.

b) Sin reglamentar.

c) Sin reglamentar.

d) Se aplicará el procedimiento de remoción previsto en el artículo 27 de la Ley N° 27.275.

**ARTÍCULO 27.-** Frente a una causal de remoción o de incompatibilidad o inhabilidad del Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública,

el PODER EJECUTIVO NACIONAL deberá iniciar el procedimiento previsto para su remoción.

Una vez iniciado el procedimiento, se correrá traslado al Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública de la causal de remoción que se le imputa para que en el término de DIEZ (10) días efectúe su descargo y ofrezca la prueba pertinente.

Efectuado el descargo, o vencido el plazo, y producida en su caso la prueba, el PODER EJECUTIVO NACIONAL dará intervención a la Comisión Bicameral del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN prevista en el artículo 27 de la Ley N° 27.275 para que dictamine sobre la remoción impulsada.

**ARTÍCULO 28.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 29.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 30.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 31.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 32.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 33.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 34.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 35.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 36.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 37.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 38.**- Sin reglamentar.

**ARTÍCULO 39.**- Sin reglamentar.



# RESOLUCIÓN N° 457/2017

Reglamentación de la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública

En Buenos Aires, a los 23 días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación “*Dr. Lino E. Palacio*”, con la Presidencia de la Dra. Adriana O. Donato, los señores consejeros presentes, y

VISTO:

El expediente AAD 138/2017, caratulado “Proyecto de Resolución s/ Reglamentación Ley de Acceso a la Información Pública (Ley. 27.275)”, y

CONSIDERANDO:

1º) Que la ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública apunta a garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública, y que entró en vigencia el 29 de septiembre de 2017.

2º) Que la mencionada ley no sólo regula el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, incorporando como sujetos obligados al Poder Ejecutivo, sino que incluye además al Poder Legislativo y al Poder Judicial, entre otros.

3º) Que la ley obliga a la creación de órganos de control en los tres poderes del Estado, y establece la obligación de implementar políticas de transparencia activa, con el compromiso de publicar y mantener actualizada la información clave para el control de la gestión estatal.

4º) Que la ley N° 27.275 menciona al Consejo de la Magistratura como sujeto obligado de la misma, y además, en su artículo 28º lo obliga a

la creación de un organismo con autonomía funcional y con competencias y funciones idénticas a las de la Agencia de Acceso a la Información Pública previstas en el artículo 24º.

5º) Que es necesario definir una estrategia eficaz de implementación de la norma en el ámbito del Consejo de la Magistratura, cumpliendo con los plazos establecidos por ley, que garantice el efectivo derecho de todas las personas de acceder a la información pública en manos del Estado.

6º) Que el derecho de acceso a la información se infiere de los artículos 1, 33 y 38 de la Constitución Nacional, y se reconoce explícitamente en el artículo 75 inciso 22 en los tratados internacionales con jerarquía constitucional; es amparado por el derecho fundamental a la libertad de expresión. Este derecho se encuentra reconocido en el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; el artículo 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, también conocida como Pacto de San José; en el Artículo IV de la Declaración de los Derechos y Deberes del Hombre; y el artículo 4 de la Carta Democrática Interamericana.

7º) Que se ha creado la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana por decisión del Plenario del Cuerpo con el objetivo de impulsar e implementar una estrategia de gobierno abierto y participación ciudadana para el Consejo de la Magistratura de la Nación, que establezca canales, herramientas y mecanismos para una gestión más transparente, participativa e innovadora, garantizando ámbitos de diálogo y vinculación genuinos entre el Consejo y la sociedad civil a la vez que implementar y dar seguimiento a los procesos necesarios para el cumplimiento de la ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

8º) Que la ley, dentro de sus principios, establece que la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos que faciliten su procesamiento por medios automáticos.

9º) Que este Consejo de la Magistratura ha establecido procesos específicos para la publicación de las Declaraciones Juradas de los Magistrados a través de las resoluciones 237/14 CM y 606/2016 CM.

10º) Que se ha creado la Unidad de Consejo Abierto y Participación

Ciudadana, que tiene entre sus competencias, la implementación del protocolo o reglamentación, la recepción de los requerimientos y de información pública y el seguimiento de los procesos necesarios para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública; y de desarrollar y/o asesorar al Poder Judicial en la creación de herramientas de capacitación y sensibilización sobre buenas prácticas en materia de gobierno abierto.

11º) Que los Sres. Consejeros Dres. Miguel A. Piedecasas y Juan Bautista Mahiques han elevado a la Presidencia un proyecto de reglamentación.

Asimismo, en el día de la fecha el Dr. Piedecasas presentó modificaciones al citado proyecto, el que ha sido puesto en consideración de los señores Consejeros.

Por ello,

**SE RESUELVE:**

Crear la Agencia de Información Pública del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación y los órganos que funcionarán en su ámbito, de conformidad con lo reglado en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese

## ANEXO

### Agencia de Acceso a la Información Pública

#### 1º) Agencia de Acceso a la Información Pública

La Agencia de Acceso a la Información Pública y los órganos que funcionan en su ámbito, como ente con autonomía funcional según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 27.275, actuará en el ámbito del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Nación.

#### 2º) Objeto

La Agencia de Acceso a la Información Pública debe velar por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la Ley. 27.275, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y promover medidas de transparencia activa en el Consejo de la Magistratura.

#### 3º) Ámbito de Aplicación

La actuación de la Agencia de Acceso a la Información Pública comprenderá:

- a) Plenario.
- b) Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- c) Secretaría General.
- d) Comisiones de Disciplina y Acusación, de Administración y Financiera, de Selección de Magistrados y Escuela Judicial, y de Reglamentación.
- e) Cuerpo de Auditores.
- f) Administración General.
- g) Todo otro organismo que se establezca como dependiente del Consejo de la Magistratura.

#### 4º) Competencias

La Agencia de Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes competencias y funciones:

- a) Diseñar su estructura orgánica de funcionamiento y su planta de agentes,

- b) Preparar un anteproyecto de su presupuesto anual y remitirlo a la Oficina de Administración y Financiera;
- c) Redactar y presentar ante el Plenario una propuesta de Protocolo de Acceso a la Información Pública;
- d) Implementar una plataforma tecnológica para la gestión de las solicitudes de información y sus correspondientes respuestas;
- e) Requerir a los sujetos establecidos por el art. 3° del presente que modifiquen o adecuen su organización, procedimientos, sistemas de atención al público y recepción de correspondencia a la normativa aplicable a los fines de cumplir con el objeto de la Ley 27.275;
- f) Proveer un canal de comunicación con la ciudadanía con el objeto de prestar asesoramiento sobre las solicitudes de información pública y, en particular, colaborar en el direccionamiento del pedido y refinamiento de la búsqueda;
- g) Coordinar el trabajo con el responsable de acceso a la información pública designado en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 27.275;
- h) Elaborar y publicar estadísticas periódicas sobre requirentes, información pública solicitada, cantidad de denegatorias y cualquier otra cuestión que permita el control ciudadano;
- i) Publicar periódicamente un índice y listado de la información pública frecuentemente requerida que permita atender consultas y solicitudes de información por vía de la página oficial del Consejo de la Magistratura de la Nación;
- j) Publicar un informe anual de rendición de cuentas de gestión;
- k) Elaborar criterios orientadores e indicadores de mejores prácticas destinados al Consejo de la Magistratura.
- l) Solicitar a los sujetos establecidos expedientes, informes, documentos, antecedentes y cualquier otro elemento necesario a los efectos de ejercer su labor;
- m) Difundir las capacitaciones que se lleven a cabo con el objeto de conocer los alcances de la Ley 27.275
- n) Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos

- de incumplimiento a lo establecido en la ley conforme a la reglamentación interna del Consejo de la Magistratura;
- o) Recibir y resolver los reclamos administrativos que interpongan los solicitantes de información pública según lo establecido por la Ley N° 27.275 y publicar las resoluciones que dicten en ese marco;
  - p) Celebrar 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;
  - q) Publicar los índices de información reservada elaborados por el Consejo de la Magistratura.

### **5º) Director General de la Oficina de Acceso a la Información Pública**

La Agencia de Acceso a la Información Pública estará a cargo de un director que durará cinco (5) años en el cargo, con posibilidad de ser reelegido por una única vez. El director será designado por el Plenario del Consejo de la Magistratura mediante un procedimiento de selección público, abierto y transparente que garantice la idoneidad del candidato.

### **6º) Procedimiento de selección del director**

El procedimiento de selección del Director General de la Agencia de Acceso a la Información Pública, se realizará conforme con el siguiente procedimiento:

- a) La Presidencia del Consejo efectuará la convocatoria a presentación de antecedentes mediante una publicación que se realizará en el Boletín Oficial de la República Argentina, en un (1) diario de circulación nacional por (2) días y en la web del Consejo, estableciendo como plazo máximo de inscripción el de cinco (5) días hábil desde la última publicación;
- b) Para inscribirse, los candidatos deberán presentar: Curriculum Vitae en el que obren antecedentes que acrediten idoneidad para el ejercicio de la función, declaración jurada patrimonial regulada por la Ley 25.188 y certificado de antecedentes penales. Además, deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c) Cerrado el plazo de inscripción, la Presidencia publicará por dos (2) días en el Boletín Oficial de la República Argentina, en la página

web del Consejo y en un (1) diario de circulación nacional, la nómina de inscriptos y habilitará un periodo de quince (15) días hábiles para que los ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, colegios de abogados, asociaciones profesionales, entidades académicas y otras organizaciones de la sociedad civil, presenten ante el Consejo sus observaciones respecto de los candidatos de modo escrito, fundado y documentado;

- d) Vencido el plazo para presentar las observaciones, se dará traslado al interesado, para que dentro del plazo de 3 (tres) días las conteste y agregue las pruebas que estime conducentes;
- e) Concluido el plazo de contestación de las observaciones, la Presidencia convocará a audiencias públicas en las que se leerán las observaciones formuladas y la presentación efectuada por el interesado. En caso que las observaciones y su contestación resulten extensas y dificulten la realización de la audiencia pública, la Secretaría General del Consejo confeccionará un resumen sucinto de que surja el tenor de las observaciones y las respuestas brindadas por el postulante;
- f) Finalizadas las audiencias públicas, el Consejo deberá evaluar, dentro de un plazo no inferior a siete (7) días, a los postulantes, sus antecedentes, las observaciones que se hayan formulado y las respuestas brindadas. Finalizado este periodo, el Plenario votará por la selección del candidato por mayoría de los miembros presentes.

Rango y jerarquía del director. El director a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública tendrá rango y jerarquía de Director General.

Requisitos e incompatibilidades. Para ser designado director de la Agencia de Acceso a la Información Pública se requiere ser ciudadano argentino. Asimismo, deberán presentarse antecedentes que acrediten idoneidad para el ejercicio de la función.

El ejercicio de la función requiere dedicación exclusiva y resulta incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, excepto la docencia a tiempo parcial. Está vedada cualquier actividad partidaria mientras dure el ejercicio de la función.

Ningún funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá tener intereses o vínculos con los asuntos bajo su órbita en

las condiciones establecidas por la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188, sus modificaciones y su reglamentación.

El director propuesto no podrá haber desempeñado cargos electivos o partidarios de carácter ejecutivo en los últimos cinco (5) años previos a la designación.

Cese del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública. El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública cesará de pleno derecho en sus funciones de mediar alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia;
- b) Vencimiento del mandato;
- c) Fallecimiento;
- d) Estar comprendido en alguna situación que le genere incompatibilidad o inhabilidad.

Remoción del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá ser removido por mal desempeño, por delito en el ejercicio de sus funciones o por crímenes comunes.

El trámite se realizará ante la Comisión de Disciplina y Acusación con el mismo procedimiento aplicable a los magistrados. El dictamen deberá ser aprobado por la citada Comisión y luego sometido a la consideración del Plenario que resolverá por mayoría de los miembros presentes la remoción o archivo de las actuaciones.

Producida la vacante, deberá realizarse el procedimiento de selección establecido por la presente resolución en un plazo no mayor a treinta (30) días.

## **7º) Responsables de Acceso a la Información.**

Se designa a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana dependiente de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, como responsable de acceso a la información en el ámbito del Consejo de la Magistratura. La Unidad, en el marco de la implementación de la Ley 27.275, tendrá las siguientes competencias:

- a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al funcionario y enlace pertinente;

- b) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- c) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- d) Promover la implementación de las resoluciones elaboradas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- e) Brindar asistencia a los solicitantes en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran poseer la información requerida;
- f) Promover prácticas de transparencia en la gestión pública y publicación de la información;
- g) Elaborar informes mensuales para ser remitidos a la Agencia de Acceso a la Información Pública sobre la cantidad de solicitudes recibidas, los plazos de respuesta y las solicitudes respondidas y rechazadas;
- h) Publicar, en caso de corresponder, la información que hubiese sido desclasificada;
- i) Informar y mantener actualizadas a las distintas áreas de la jurisdicción correspondiente sobre la normativa vigente en materia de guarda, conservación y archivo de la información y promover prácticas en relación con dichas materias, con la publicación de la información y con el sistema de procesamiento de la información;
- j) Participar de las reuniones convocadas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- k) Coordinar la red de enlace internos del Consejo de la Magistratura. Los enlaces internos serán designados por cada área del Consejo (Comisiones, Direcciones, Unidades, etc.) y deberán prestar apoyo y proveer la información requerida al responsable de acceso a la información de forma que pueda avanzar con su tramitación y/o publicación.
- l) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta implementación de las disposiciones de la ley.

### **8º) Solicitud de Información.**

La solicitud de información deberá ser presentada en los términos de lo

previsto por el artículo 7º del presente o por Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura. Los requisitos formales, el trámite y los plazos se regirán por lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley N° 27.275

Procedimiento pedido de DDJJ de Magistrados. En lo que refiere al procedimiento de pedido de DD.JJ. de Magistrados, el Consejo se rige por la resolución N° 606/16 C.M.

Información parcial. La información debe ser brindada en forma completa. Cuando exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo 8º de la Ley N° 27.275, deberá suministrarse el resto de la información solicitada utilizando el sistema de tachas.

### **9º) Excepciones**

El consejo podrá exceptuarse de proveer la información cuando se configure alguno de los supuestos establecidos por el artículo 8º de la Ley N°27.275

### **10º) Denegatoria**

El sujeto requerido sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verifica que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el artículo 8º de Ley N°27.275. La falta de fundamentación determinará la nulidad del acto denegatorio y obligará a la entrega de la información requerida.

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida.

El silencio del sujeto obligado, vencidos los plazos previstos en el artículo 11 de la Ley N° 27.275, así como la ambigüedad, inexactitud o entrega incompleta, serán considerados como denegatoria injustificada a brindar la información.

La denegatoria, en cualquiera de sus casos, dejará habilitadas las vías de reclamo previstas en el artículo 14 de la citada ley.

### **11º) Reclamo por incumplimiento.**

Ante los supuestos de una denegatoria de una solicitud de información o ante cualquier otro incumplimiento de la Ley N° 27.275 el solicitante podrá interponer dentro de los cuarenta (40) días el reclamo administrativo

pertinente ante la Agencia de Información Pública del Consejo o ante el responsable de acceso a la información requerida, quien deberá elevarlo de forma inmediata a la Agencia para su resolución. En cuanto al procedimiento sucesivo, se tendrán en cuenta los plazos sugeridos por la Ley N° 27.275.

Requisitos formales. El reclamo por incumplimiento será presentado por escrito, indicando el nombre completo, apellido y domicilio del solicitante, el sujeto obligado ante el cual fue dirigida la solicitud de información y la fecha de la presentación. Asimismo, será necesario acompañar copia de la solicitud de información presentada y, en caso de existir, la respuesta que hubiese recibido del sujeto obligado.

Resolución del reclamo interpuesto. Dentro de los treinta (30) día hábiles contados desde la recepción del reclamo por incumplimiento, la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura deberá decidir:

- a) Rechazar fundadamente el reclamo, siendo motivos para dicha resolución:
  - i) Que se hubiese presentado fuera del plazo previsto;
  - ii) Que con anterioridad hubiera resuelto la misma cuestión en relación al mismo requirente y a la misma información;
  - iii) Que el sujeto requerido no sea un sujeto mencionado por el Artículo 3° de la presente resolución;
  - iv) Que se trate de información contemplada en alguna o algunas de las excepciones establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 27.275;
  - v) Que la información proporcionada haya sido completa y suficiente.

Si la resolución no implica la publicidad de la información, la notificación al sujeto requirente deberá informar sobre el derecho a recurrir a la Justicia y los plazos para interponer la acción;

- b) Intimar al sujeto requerido que haya denegado la información requerida a cumplir con las obligaciones que le impone esta ley. La decisión de la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura deberá ser notificada en un plazo de tres (3) días hábiles al solicitante de la información y al sujeto obligado, al mismo tiempo que deberá ser publicada en su página

oficial de la red informática.

Si la resolución de la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura fuera a favor del solicitante, el sujeto requerido que hubiere incumplido con las disposiciones de la presente ley, deberá entregar la información solicitada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la recibida de la intimación.

### **12º) Transparencia Activa.**

El Consejo de la Magistratura se regirá por las disposiciones del Título II de la Ley N° 27.275 sobre Transparencia Activa teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en las resoluciones 237/14 C.M. y 606/2016 C.M. respecto de la publicación de las Declaraciones Juradas de los Magistrados.

Ingreso y tramitación de solicitudes. Se encomienda a la Comisión de Reglamentación con intervención de la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana, diseñar un protocolo para la recepción, derivación y tramitación de solicitudes.

Portales de Información Pública y Datos Abiertos. Se encomienda a la Presidencia para que, por medio de la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana, eleve a conocimiento del Plenario un proyecto de acondicionamiento de los portales de acceso a la información pública del Consejo de la Magistratura ([www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar) y [www.consejomagistratura.gov.ar](http://www.consejomagistratura.gov.ar)) a los estándares exigidos por la ley.

### **13º) Presupuesto.**

Se solicitará a la Administración Nacional que prevea dentro de su presupuesto anual de gastos y recursos, las partidas necesarias para el funcionamiento de la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura mediante asignación especial dentro de la jurisdicción Poder Judicial.

### **14º) DISPOSICIONES FINALES.**

Serán de aplicación las disposiciones de la Ley N° 27.275 en todo aquello no previsto por la presente resolución.

# RESOLUCIÓN N° 36/2018

Procedimiento de Acceso a la Información Pública  
(Transparencia Activa)

En Buenos Aires, a los 19 días del mes de febrero del año dos mil dieciocho, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación "Dr. Lino E. Palacio", con la Presidencia del Dr. Miguel A. Piedecabras, los señores consejeros presentes, y

VISTO:

El expediente AAD 32/2017, caratulado "PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (RES. CM N° 606/16 PUNTO 6°)", del que

RESULTA:

Llega la presentación efectuada por la Unidad de Modernización, Innovaciones Tecnológicas y Proyectos Especiales, a fin de elevar para conocimiento y consideración de este Consejo de la Magistratura las actuaciones relativas al proyecto de referencia, en orden a lo encomendado a esa Unidad a través del artículo 6° de la Res. CM N° 606/2016 (fs. 14/15).

A fs. 1/3 obra la comunicación del Director General de la Unidad de Modernización, Innovaciones Tecnológicas y Proyectos Especiales, Lic. Gabriel B. Mehlman, por la que remite el "Anteproyecto de Procedimiento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación", adjuntándose el Anexo I "Fuente de Datos para Cumplimiento de la Ley 27.275" (fs. 4/11vta.) y el Anexo II "Portal Transparencia Chile" (fs. 12/12vta.).

CONSIDERANDO:

- 1) Que las actuaciones de referencia se originan a partir de la

propuesta de la Unidad de Modernización, Innovaciones Tecnológicas y Proyectos Especiales, con el fin de dar cumplimiento a lo requerido en el Punto 6° de la Res. CM N°606/16, respecto de la adecuación del Consejo de la Magistratura y áreas bajo su competencia a lo dispuesto en la Ley 27.275 de Acceso a la Información Pública.

2) Que el "*Anteproyecto de Procedimiento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación*" fue elaborado con la colaboración de la Dirección General de Tecnología y la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana del Consejo de la Magistratura. En ese sentido, se han validado las fuentes de datos con las áreas técnicas dependientes de la Dirección General de Tecnología, por lo que se estima conveniente que en la oportunidad que corresponda se dé intervención a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Recursos Humanos a fin de constatar la propuesta en cuanto a los datos a publicar en cada caso.

3) Que a los fines de establecer el procedimiento requerido se ha analizado la Ley 27.275 en su Título II "*Transparencia Activa*", que define, en su artículo 32, los tópicos que los sujetos obligados deben incluir, facilitando la búsqueda y el acceso a la información pública a través de la página web del organismo.

Se agrega como Anexo I el detalle que señala la dependencia responsable y/o generador de la información a publicar por cada inciso, la cual deberá en su caso adecuar la información al formato que finalmente se defina como presentación en el Portal.

Que, por otro lado debe preverse, en cumplimiento de la ley de manera integral, de un mecanismo que ofrezca las alternativas necesarias para facultar la solicitud de información no publicada en el sitio web.

Que, si se entiende por transparencia activa todo aquello que se publicará en orden con lo dispuesto en el mencionado artículo 32 incluido detalladamente en el Anexo I, se puede agregar que "*Transparencia Pasiva*" es aquella que da derecho a la ciudadanía a recibir la información pública que requiera, lo cual implica una solicitud, un tratamiento de información y una entrega, caso a caso, y por eso es especialmente importante diseñar un procedimiento ágil y eficiente.

En ese contexto, esta función debiera estar integrada a la página web del Consejo de la Magistratura a fin de que el interesado pueda peticionar por vía electrónica o soporte papel, presentarla ante la Unidad de

Consejo Abierto y Participación Ciudadana del Consejo de la Magistratura para que esta dependencia evalúe la pertinencia y la canalice por el área que corresponda, en su caso, para darle respuesta.

Que a modo de ejemplo, se menciona el sitio <https://www.portaltransparencia.cl/> de la República de Chile, que cuenta con una opción específica a estos fines, el cual se encuentra agregado como Anexo II.

Posteriormente, la Dirección General de Tecnología deberá proveer los mecanismos necesarios para la migración o enlazamiento de la información desde la plataforma origen a la de destino final.

El objetivo primario u obligación técnica principal se basa en la publicación de datos en formatos abiertos que el interesado pueda bajar y procesar con los fines que requiera.

La plataforma que se propone para la publicación de la información plantea unificar gradualmente a través de un nuevo sitio web las diferentes versiones que ofrece hoy el Poder Judicial de la Nación, cuyas publicaciones se efectúan a través de los dominios:

<http://www.pjn.gov.ar/>: Sitio web oficial del Poder Judicial de la Nación que conjuga información del Consejo de la Magistratura con las Cámaras Nacionales y Federales. Asimismo agrega accesos de gestión a los portales que facultan el acceso de diferentes operadores de los sistemas.

<http://www.consejomagistratura.gov.ar/>: Provee un portal de información específico del Consejo de la Magistratura y sus dependencias que incluye información de distinto tipo, muy completa, concordante aunque parcial con respecto a la que exige la Ley 27.275.

Que a los fines de dar cumplimiento a la Ley 27.275 debiera preverse un Portal que ofrezca datos abiertos, o sea que los datos estén disponibles en forma libre a todo el mundo, sin restricciones de copyright, patentes u otros mecanismos de control.

En este contexto se sugiere tomar como base la plataforma de licencias abiertas ofrecida por "*Open Data Commons Open Database Licence (ODbL)*" cuyas características pueden conocerse a través del sitio <https://creativecommons.org/>. Más allá de la amplia recepción internacional que tiene esta plataforma, en nuestro país la aplican diversos organismos con el objetivo de exponer su información cumpliendo con el estándar requerido.

Este tipo de software disponible en el ambiente informático posee las características necesarias para montar la información que requiere esta ley, como lo es el aplicado en el Poder Ejecutivo Nacional, que permitiría

al Poder Judicial de la Nación sumarse al mismo estándar de información, facilitando el acceso de los interesados y facultando el procesamiento y reutilización de datos.

Para un mejor entendimiento se transcriben a continuación los principios rectores de las plataformas de datos abiertos, que surgen del Portal <http://datos.gob.ar/> que, en el marco de la ley, ha desarrollado Presidencia de la Nación:

“¿Qué son? Datos Abiertos es una iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno Abierto, que tiene como objetivo que los datos y la información se pongan al alcance de todos y se publiquen en formatos digitales para ser reutilizados y redistribuidos por parte de la ciudadanía. Los datos abiertos no tienen restricciones de acceso, derechos de autor, patentes u otros mecanismos de control. ¿Para qué sirven? Si bien las políticas de Gobierno Abierto no se agotan en la publicación proactiva de información, facilitar el acceso de los ciudadanos a datos fehacientes, actualizados y libres para su reutilización, constituye un paso fundamental en el camino hacia un Estado transparente y una sociedad en condiciones más adecuadas para participar, de forma informada, en la elaboración de políticas públicas.

Los datos abiertos son un medio para comprender mejor el funcionamiento del gobierno, fortalecer el rendimiento de cuentas, modificar y mejorar la manera de prestar y acceder a los servicios públicos, alentando a descubrimientos que mejoren la vida de la ciudadanía. ¿Por qué son tan importantes? Al disponibilizar datos públicos los gobiernos permiten que terceros (empresas, periodistas, investigadores y cualquier otro ciudadano) puedan desarrollar recursos y herramientas que generen impacto positivo sobre sus comunidades”.

Que, en una primera instancia y a fin de dar cumplimiento a las exigencias de proveer información que establece la norma, se propone desarrollar una página web, que pueda ser invocada desde cualquiera de los dos sitios antes señalados, desde la cual, ítem por ítem, se pueda acceder a la información, tanto sea a través de un formato abierto, desarrollo específico o desde el formato de publicación actualmente vigente. Cada punto deberá ser evaluado técnicamente a fin de ofrecer la mejor solución para cada caso. De esta manera se saciará la exigencia y se facultará el desarrollo del nuevo sitio que contemple, entre otros aspectos, los requerimientos de la ley.

Ese nuevo sitio será con el formato de Portal, que debe ofrecer una estructura organizada tanto sea para las actividades de gestión (concursos, inscripciones en registros, actividades administrativas, gestiones judiciales, etc.) como rubros de información, individualizados entre los que sean necesarios sobre la actividad del organismo, las Cámaras y las exigencias de la propia ley.

4) Que, en ese contexto, deberá la Dirección General de Tecnología montar el software con los componentes y desarrollos necesarios como ser las interfaces y enlaces para obtener la carga inicial y los mecanismos de mantenimiento y actualización permanente de la información publicada.

Que a tales fines se entiende necesario dictar un reglamento detallado que asegure los mecanismos de generación, transferencia y publicación de la información detallada en el Anexo I y toda otra que se entienda deba estar publicada en cumplimiento de la Ley 27.275.

Por ello, y de acuerdo con el dictamen 14/17 de la Comisión de Reglamentación

#### SE RESUELVE:

1) Aprobar el "Procedimiento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación" que se incorpora como Anexo I de la presente resolución.

2) Tener presente lo relativo al sitio "Portal de Transparencia" de la República de Chile, incorporado como Anexo II de la presente resolución.

3) Remitir copia de las actuaciones a la Dirección General de Recursos Humanos, a los fines indicados en el considerando 2º de la presente resolución.

4) Remitir copia de las actuaciones a la Dirección General de Tecnología, a los fines indicados en el considerando 4º de la presente resolución.

Regístrese, publíquese en el sitio web del Poder Judicial de la Nación y en el Boletín Oficial de la República Argentina y oportunamente archívese.

## ANEXO

### Fuente de Datos para Cumplimiento de la Ley 27.275

La Ley 27.275 en su Título II "*Transparencia Activa*", define en su artículo N° 32 los tópicos que los sujetos obligados deben incluir, facilitando la búsqueda y el acceso a la información pública a través de la página web oficial del organismo.

A tales fines se han analizado cada uno de los puntos y se ha definido la fuente de datos que permitiría satisfacer el requerimiento.

A continuación se transcribe cada uno de los incisos con su texto y la posible fuente que permitirá satisfacer y alimentar la página web:

- a) *"Un índice de la información pública que estuviese en su poder con el objeto de orientar a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, indicando, además, dónde y cómo deberá realizarse la solicitud"*

**Dependencia Responsable:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana del Consejo de la Magistratura.

**Actividad:** Se deberá desarrollar un banco de datos por materia o dependencia a modo de mapa de Portal a fin de orientar al interesado en cuanto a los tópicos allí incluidos y su descripción conceptual.

**Formato:** Mapa del sitio en formato web con los enlaces a la información del punto al que se refiere.

- b) *"Su estructura orgánica y funciones"*

**Dependencia Responsable:** Dirección de Recursos Humanos.

**Actividad:** Deberá aportar el organigrama completo del Poder Judicial de la Nación, tanto en las áreas jurisdiccionales como del Consejo de la Magistratura y del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

Asimismo deberán integrarse las disposiciones legales y reglamentarias que fijan la creación de un área y las misiones y funciones asignadas.

El Sistema deberá contemplar la carga del organigrama grafico completo del Consejo de la Magistratura y asociar a cada dependencia el documento que contenga las normas que fijan

misiones y funciones.

**Formato:**

- a. Archivo tipo ".pdf" formulado a partir de la construcción del gráfico con una herramienta de diseño del organigrama que contenga la estructura funcional de la totalidad del Consejo de la Magistratura.
- b. Formato "csv" que contenga el listado de dependencias a partir del Consejo de la Magistratura, Jurado de Enjuiciamiento y las Cámaras Nacionales Y Federales. En las filas inferiores deberán incluirse las dependencias de cada una de ellas, haciendo referencia de la cual pende como superior jerárquico.
- c) *"La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, pasantes y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón"*

**Nómina de personal**

**Dependencia Responsable:** Dirección de Recursos Humanos. Dirección General de Administración Financiera - Departamento de Liquidación de Haberes.

**Actividad:** A través del Padrón de personal del Sistema de RRHH y Liquidación de Haberes.

Se deberán facilitar búsquedas por los diferentes campos que compongan el registro de datos. De cada agente de la nómina se deberán desplegar los datos personales, que no afecten la Ley 25.326 "Protección de Datos personales" (Apellido y nombres, fecha de nacimiento, DNI, etc,) y funcionales (Fecha de ingreso, fecha de último ascenso, cargo, situación de revista, función, etc.).

**Formato:** Archivo tipo ".csv" formulado a partir de la base de datos del Sistema de Haberes y del Sistema de Liquidación de Gastos.

**Contratos de Locación de Obra y de Servicios**

**Dependencia Responsable:** Dirección General de Administración Financiera

**Actividad:** A través de la DAF se podrá completar el listado de personal contratado.

El listado y detalle de datos de cada agente deberá prever el mismo criterio que el definido para el personal de planta.

**Formato:** Archivo tipo ".csv" formulado a partir de la base de datos del Sistema de Liquidación de Gastos.

- d) *"Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados"*

**Dependencia Responsable:** Dirección General de Administración Financiera - Departamento de Liquidación de Haberes.

**Actividad:** Se desplegará la nómina completa de cargos por anexo detallando por columna los conceptos remunerativos que integran el salario (sueldo básico, incentivo mejora S.J., Resolución CM 195/03 y otras, Suplemento Remunerativo Acordada 71/93, compensación jerárquica, etc.).

**Formato:** Archivo tipo ".csv" formulado a partir de la base de datos del Sistema de Haberes. Alternativamente podrá publicarse en formatos Excel "xlsx" y en su caso, la normativa vinculada a la temática, en formato "pdf".

- e) *"El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral hasta el último nivel de desagregación en que se procese"*

**Dependencia Responsable:** Dirección General de Administración Financiera - Departamento de Contaduría.

**Actividad:** Apertura programática del presupuesto asignado en el ejercicio por inciso y por área del Consejo de la Magistratura y las Jurisdicciones Nacionales y Federales.

Actualización trimestral de ejecución incorporando columnas que detallen el monto y porcentual de avance.

En caso de ampliación se deberá incorporar la disposición que lo aprueba y actualizar el cuadro en los rubros afectados.

**Formato:** Archivo tipo ".csv" y Excel "xlsx" formulado a partir de la base de datos del Sistema de Contaduría.

- f) *"Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas"*

*humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios”*

**Dependencia Responsable:** Dirección General de Administración Financiera – División Ingresos.

**Actividad:** Se deberán agregar los convenios y/o resoluciones que lo dispongan con toda la documentación de ejecución que comprendan la transferencia de fondos receptada por el Consejo de la Magistratura.

**Formato:** Archivo tipo “.csv” formulado a partir de la base de datos del Sistema de Contaduría.

- g) *“El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios, especificando objetivos, características, montos y proveedores, así como los socios y accionistas principales, de las sociedades o empresas proveedoras”*  
A los fines de dar respuesta a este requerimiento, se propone en base a la información existente y hasta tanto la base de datos permita consolidar la información, dividir la publicación en dos capítulos.

Por un lado se publicará el listado de licitaciones y por el otro de órdenes de compra que resulten de esos llamados.

**Dependencia Responsable:** Dirección General de Administración Financiera - Departamento de Compras.

**Actividad:**

**Licitaciones:** Dentro del portal se deberá abrir un capítulo específico para contrataciones en el cual puedan diferenciarse los llamados a licitación con toda la documentación que los comprenden (Resolución llamado, Pliego con todos los anexos y especificaciones técnicas, planilla con información de apertura, etc.).

Deberán diferenciarse los llamados vigentes de aquellos cuyo llamado ya concluyó.

Luego, cuando el sistema de información lo incorpore, se deberá incluir al menos la clasificación temática que permita acceder a los llamados por rubro (obras públicas, tecnología, infraestructura, etc.) y tipo (provisión, servicio, etc.).

**Formato:** Archivo tipo “.csv” formulado a partir de la base de datos de los Sistemas Administrativo-Contables.

**Órdenes de Compra:** Se dispondrá de dos modalidades. La actual, que permite la búsqueda de la orden de compra por Nro. de expte., Orden de compra, contratación, resolución, proveedor, destinatario o dentro del texto.

Por otro lado se dispondrá de un listado actualizado que contenga los datos:

- o Numero de orden de compra
- o Fecha de emisión
- o Número de expediente de llamado
- o Nro. De Llamado
- o Tipo de llamado
- o Adjudicataria
- o Fecha de vencimiento
- o Numero de licitación
- o Destinatario de la orden de compra
- o Rubro
- o Tipo (provisión, servicio, obra pública, etc.)
- o Renglón o ítem (ID, descripción, precio unitario, unidades, precio total).

**Formato:** En el caso del listado, se dispondrá a través de un Archivo tipo ".csv" formulado a partir de la base de datos de los Sistemas Administrativo-Contables.

- h) *"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"*

**Dependencia Responsable:** Consejo de la Magistratura a través de sus distintas dependencias funcionales (Secretaría General, Administración General y Secretarías de Comisiones)

**Actividad:** Se deberán publicar las Resoluciones del Plenario, Presidencia, Administración General, Actas de reuniones, Dictámenes SAJ, etc.

De cada acto administrativo deberá registrarse:

- o Dependencia que lo dicta
- o Número de expediente
- o Carátula
- o Fecha de suscripción
- o Sumario de contenido del acto
- o Documento PDF

En la instancia actual se podrá disponer un enlace por tipo y dependencia al registro existente.

Luego, dentro del nuevo desarrollo, se deberá contar con un motor de búsqueda libre y otro específico que permita acotar la búsqueda.

**Formato:** Acceso a las pestañas del sitio actual desde el sitio que se disponga en cumplimiento de la Ley. Luego, dentro del nuevo sitio, un motor de búsqueda documental a todo el acervo de actos administrativos del organismo.

- i) *"Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades"*

**Dependencia Responsable:** Administración General - Auditoría Interna y Secretaría de Auditores del Consejo.

**Actividad:** De cada expediente deberá registrarse:

- o Tipo de proceso
- o Número de expediente
- o Carátula
- o Estado actual
- o Fecha de suscripción
- o Documento PDF

**Formato:** Acceso a las pestañas del sitio actual desde el sitio que se disponga en cumplimiento de la Ley. Luego, dentro del nuevo sitio, un motor de búsqueda documental a todo el acervo de actos administrativos del organismo.

- j) *"Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y sus titulares"*

**Dependencia Responsable:** Secretaría General del Consejo y

### Administración General

**Actividad:** De cada expediente deberán registrarse las Resoluciones que lo disponen. Para ello podrá aplicarse, aunque diferenciadas, la misma operatoria detallada en el punto anterior.

**Formato:** Acceso a una pestaña del sitio actual desde el sitio que se disponga en cumplimiento de la Ley. Luego, dentro del nuevo sitio, dentro del motor de búsqueda documental que contenga el acervo de actos administrativos del organismo.

- k) *"Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente"*

**Dependencia Responsable:** Secretaría General del Consejo y Administración General

**Actividad:** Listado de Disposiciones reglamentarias

- o Dependencia
- o Materia
- o Fecha de suscripción
- o Sumario de contenido
- o Documento PDF

**Formato:** Formato web con los enlaces a la información del punto al que se refiere.

- l) *"Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, acceder a la información o de alguna manera participar o incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado"*

**Dependencia Responsable:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Si bien en la actualidad existen cuentas de correo, debe diseñarse y desarrollarse una metodología de acceso al Consejo de la Magistratura que permita peticionar ante las autoridades en orden a su competencia.

Se deben reglamentar los métodos de acceso para la presentación de peticiones más allá de las tradicionales por Mesa de Entradas de la dependencia en la que se desea reclamar según la materia:

- o Consejo de la Magistratura – Secretaría General

- o Administración General – Dirección de Despacho
- o Comisión de Selección de Magistrados
- o Escuela Judicial
- o Comisión de Disciplina
- o Comisión de Administración y Financiera
- o Comisión de Reglamentación
- o Derechos Humanos
- o Secretaría de Auditores

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

- m) *"Información sobre la autoridad competente para recibir las solicitudes de información pública y los procedimientos dispuestos por esta ley para interponer los reclamos ante la denegatoria"*

**Dependencia Responsable:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Se debe formular un procedimiento a partir de la determinación del área competente para recibir y diligenciar a través del área competente las peticiones de información pública con los alcances determinados por la ley.

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

- n) *"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"*

**Dependencia Responsable:** Cada área del Consejo de la magistratura deberá aportar y mantener el listado de trámites y los procedimientos aplicables:

- o Consejo de la Magistratura – Secretaría General
- o Administración General – Dirección de Despacho
- o Comisión de Selección de Magistrados
- o Escuela Judicial
- o Comisión de Disciplina
- o Comisión de Administración y Financiera

- o Comisión de Reglamentación
- o Derechos Humanos
- o Secretaría de Auditores

**Actividad:** Debiera crearse y mantener un índice completo por materia que acompañe al interesado en la identificación del procedimiento que deba seguir para arribar al objetivo deseado.

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

- o) *"Mecanismos de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado"*

**Dependencia Responsable:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Ídem anterior, vinculando los puntos que comprenden procedimiento que en particular hagan al cumplimiento de este inciso.

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

- p) *"Una guía que contenga información sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obran en su poder y las categorías de información que publica"*

**Dependencia Responsable:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Se deberá elaborar, a medida que es integrada toda la información, el detalle de sistemas que son fuente de la información contenida en el sitio y un inventario de tipos de documentos contenidos en el mismo.

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

- q) *"Las acordadas, resoluciones y sentencias que estén obligados a publicar de acuerdo con lo establecido en la ley 26.856"*

A partir del dictado la Ley la CSJN ha dispuesto a través de las acordadas 15/13 y 24/13 la publicación obligatoria de fallos de Cámaras y TO, acordadas de Cámaras y resoluciones de Cámaras,

lo cual a la fecha se efectúa a través del CIJ.

El Consejo de la Magistratura a través de sus diferentes dependencias no se encuentra alcanzado por esas normas y se entiende que a la fecha todos sus actos administrativos son publicados a través de la página web <http://www.pjn.gov.ar/>.

- r) *"La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia"*

**Dependencia Responsable:** Centro Digital de Documentación Judicial (CENDDOJ) y Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Una vez habilitado el sitio se podrá hacer una medición de requerimientos de "hits" del sitio a fin de publicar los accesos más frecuentes que se realizan a los distintos puntos que lo componen.

**Formato:** Datasets con información numérica y grafica por tipo de trámite.

- s) *"Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción"*

**Dependencia Responsable:** Dirección de Recursos Humanos – Oficina DDJJ.

**Actividad:** Resolución CM 237/14 y 606/16 DDJJ Patrimoniales.

Esta normativa dispone la forma de registrar las DDJJ de parte de los obligados y luego como se accede a listado de documentos disponibles para gestionar el acceso al documento que contienen la DDJJ Publica de los mismos.

**Formato:** Desarrollo específico a proponer y ejecutar por parte de la Dirección General de Tecnología en base a la normativa aprobada.

- t) *"Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública"*

**Dependencia Responsable:** Centro Digital de Documentación Judicial (CENDDOJ) y Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

**Actividad:** Se deberá disponer de un espacio por el cual el Consejo de la Magistratura difunda el alcance del sitio y que el mismo cumple debidamente con la Ley, informando los mecanismos de publicación de y de acceso a la información del organismo.

**Formato:** Desarrollo específico de un método de acceso para el ciudadano dirigido al área específica de la materia de que se trate.

# RESOLUCIÓN N° 415/2018

## Protocolo de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación

En Buenos Aires, a los 27 días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura Del Poder Judicial de la Nación "Dr. Lino E. Palacio", con la Presidencia del Dr. Miguel A. Piedecasas, los señores consejeros presentes, y

### VISTO:

El expediente AAD 244/2018 caratulado, "*Unidad de Consejo Abierto y Part. Ciudadana s/ Proy. de Protocolo de Acceso a la Inf. Públ. PJN*", y

### CONSIDERANDO:

1º) Que la Subdirectora de la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana, Luciana Vajnenko elevó para la consideración el proyecto de "Protocolo de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación", y como adjuntos el diagrama de flujo de "Procedimiento de Acceso a la Información Pública" y el "Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública".

Asimismo, señaló que el proyecto tiene como objetivo establecer una metodología para la recepción, procesamiento y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que sean requeridas a este Consejo.

2º) Que en la sesión Plenaria del día de la fecha se sometió a consideración la propuesta y, por mayoría de los señores Consejeros presentes, se resolvió aprobar el proyecto presentado por la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana

Por ello,

SE RESUELVE:

Aprobar el "*Protocolo de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación*" junto con el diagrama de flujo del trámite de solicitud y entrega de información pública que, como anexo forman parte de la presente.

Regístrese, notifíquese a la Administración General del Poder Judicial de la Nación, al Cuerpo de Auditores del Poder Judicial de la Nación, encomiéndose su amplia difusión en el ámbito de este Consejo al CENDOJ, y publíquese en el Boletín Oficial.

# PROTOCOLO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

## I. Objetivos del Protocolo

A través del presente Instructivo se establece una metodología para la recepción, procesamiento y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que los ciudadanos/as requieran al Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27.275, la Resolución C.M. N° 457/17, y se complementa con la resolución C.M. 36/18, que dispone en materia de Transparencia Activa.

## II. Disposiciones Generales (Ley 27.275)

- **Presunción de publicidad:** toda la información en poder del Estado se presume pública, salvo las excepciones previstas por esta ley.
- **Transparencia y máxima divulgación:** toda la información en poder, custodia o bajo control del sujeto obligado debe ser accesible para todas las personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones previstas en esta ley, de acuerdo con las necesidades de la sociedad democrática y republicana, proporcionales al interés que las justifican.
- **Informalismo:** las reglas de procedimiento para acceder a la información deben facilitar el ejercicio del derecho y su inobservancia no podrá constituir un obstáculo para ello. Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de la solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales o de reglas de procedimiento.
- **Máximo acceso:** la información debe publicarse de forma completa, con el mayor nivel de desagregación posible y por la mayor cantidad de medios disponibles.
- **Apertura:** la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos, que faciliten su procesamiento por medios automáticos que permitan su reutilización o su redistribución por

parte de terceros.

- **Disociación:** en aquel caso en el que parte de la información se encuadre dentro de las excepciones taxativamente establecidas por esta ley, la información no exceptuada debe ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción.
- **No discriminación:** se debe entregar información a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, excluyendo cualquier forma de discriminación y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.
- **Máxima premura:** la información debe ser publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.
- **Gratuidad:** el acceso a la información debe ser gratuito, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley.
- **Control:** el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente. Las resoluciones que denieguen solicitudes de acceso a la información, como el silencio del sujeto obligado requerido, la ambigüedad o la inexactitud de su respuesta, podrán ser recurridas ante el órgano competente.
- **Responsabilidad:** el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone originará responsabilidades y dará lugar a las sanciones que correspondan.
- **Alcance limitado de las excepciones:** los límites al derecho de acceso a la información pública deben ser excepcionales, establecidos previamente conforme a lo estipulado en esta ley, y formulados en términos claros y precisos, quedando la responsabilidad de demostrar la validez de cualquier restricción al acceso a la información a cargo del sujeto al que se le requiere la información.
- **"In dubio pro petitor":** la interpretación de las disposiciones de esta ley o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información debe ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor vigencia y alcance del derecho a la información.

- **Facilitación:** ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra, o no, en su poder o negar la divulgación de un documento de conformidad con las excepciones contenidas en la presente ley, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.
- **Buena fe:** para garantizar el efectivo ejercicio del acceso a la información, resulta esencial que los sujetos obligados actúen de buena fe, es decir, que interpreten la ley de manera tal que sirva para cumplir los fines perseguidos por el derecho de acceso, que aseguren la estricta aplicación del derecho, brinden los medios de asistencia necesarios a los solicitantes, promuevan la cultura de transparencia y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional.
- **Derecho de Acceso a la Información Pública:** El derecho de acceso a la información pública comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con las únicas limitaciones y excepciones que establece esta norma.  
Se presume pública toda información que generen, obtengan, transformen, controlen o custodien los sujetos obligados alcanzados por esta ley.
- **Definiciones.** Se entiende por:
  - a. **Información pública:** todo tipo de dato contenido en documentos de cualquier formato que los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la ley que generen, obtengan, transformen, controlen o custodien;
  - b. **Documento:** todo registro que haya sido generado, que sea controlado o que sea custodiado por los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la ley, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.
- **Plazos:** Salvo disposición en contrario, los plazos establecidos en este protocolo se computarán como días hábiles judiciales.

### III. Alcance

El presente protocolo se aplica a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación que deban atender y gestionar solicitudes de acceso de información pública formuladas en virtud del artículo 7º y siguientes de la Ley 27.275 sobre Acceso a la Información Pública y las Resoluciones CM N° 521/16, 579/16, 606/16, 457/17 y 36/18.

### IV. Definiciones Básicas

Para los efectos de este protocolo, se entenderá por:

- a. *Ley*: La Ley 27.275 sobre Derecho de Acceso a la Información Pública.
- b. *Reglamento*: La resolución CM 457/17.
- c. *Procedimiento Transparencia Activa*: La Resolución CM 36/18.
- d. *Agencia*: Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.
- e. *Unidad*: la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana del Consejo de la Magistratura de la Nación dependiente de la Presidencia, autoridad de aplicación de la Ley 27275.
- f. *Director Responsable*: Cada Responsable de Dirección que por su ámbito de gestión corresponda, tendrá a su cargo la realización de informes para las correspondientes respuestas a las solicitudes que le sean derivadas desde Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación. Además será responsable de generar la información que deba ser incorporada en la página web del Consejo en los términos del Anexo I de la Resolución 36/18 (Transparencia Activa).
- g. *Usuarios*: Aquellas personas o instituciones que utilizan información publicada en Transparencia Activa y/o efectúan solicitudes de acceso a la información pública.
- h. *Derivaciones*: Solicitudes de acceso a la información pública remitidas por otros Órganos del Estado al Consejo de la Magistratura.

## V. Gestión de Solicitudes (Transparencia Pasiva)

La Ley N° 27.275 consagra el derecho de toda persona a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado. A fin de garantizar este derecho y asegurar su cumplimiento, se establece un procedimiento para la recepción, procesamiento y respuesta de solicitudes de acceso a la información pública; se consigna la definición de roles y responsables involucrados en este proceso, así como la participación e integración de los funcionarios del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

En términos generales, la gestión de solicitudes de acceso a la información pública constituye un procedimiento administrativo especial, regulado en la Ley y supletoriamente por las Resoluciones CM N° 457/17 y 36/18.

En términos específicos, la gestión de solicitudes se refiere al conjunto de actividades y herramientas que permiten recibir, procesar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por cualquier persona.

### 1. Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública:

Según lo establecido en la Resolución N° 457/17 en su artículo 8°: “La solicitud de información deberá ser presentada en los términos de lo previsto por el artículo 7° del presente o por Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura”. Los requisitos formales, el trámite y los plazos se rigen por lo dispuesto en los artículos 9°, 10° y 11° de la Ley 27.275 y art. 8° de la Resol. CM 457/17.

Las solicitudes de acceso a la información públicas que ingresen al Consejo de la Magistratura serán remitidas a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana, encargada de la gestión de las mismas (art. 7° de la Resolución C.M.457/17). Esta disposición rige asimismo para todas las solicitudes que sean presentadas en otras mesas de entradas y/o dependencias del Consejo de la Magistratura.

En caso que las solicitudes están relacionadas a Declaraciones Juradas Patrimoniales de Magistrados y Funcionarios regirá el procedimiento establecido en Resolución CM N° 606/16

### 2. Formulación de las solicitudes de acceso a la información pública:

a. **Personalmente:** En la Mesa de Entradas del Consejo de la

Magistratura (sita en Libertad 731 Piso 1º - Secretaría General- en el horario de 7:30 a 13:30) por escrito, mediante nota que cumplimente los requisitos establecidos en el artículo 9º de la Ley 27.275 y 8º de Res. CM N° 457/17, o bien mediante un formulario en papel, elaborado a los efectos por la Unidad (ver Anexo II).

- b. **Por medio electrónico:** El solicitante deberá ingresar a la página web institucional del Consejo de la Magistratura y desde allí ingresar a la sección de "Acceso a la Información", en la cual podrá encontrar la información correspondiente a Transparencia Activa. En caso que la información que requiere no se encuentre publicada, podrá efectuar una solicitud mediante el formulario web que se adjunta como Anexo II del presente. Asimismo, el solicitante podrá enviar su consulta vía correo electrónico a la dirección [cm.consejoabierto@pjn.gov.ar](mailto:cm.consejoabierto@pjn.gov.ar) correspondiente a la Unidad.
- c. **Vía correo postal:** Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes de acceso a la información pública pueden ingresar por correo postal a la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura (Libertad 731 piso 1º, Secretaria General, C.P. 1012, Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y estar dirigidas, en todos los casos, a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana.
- d. **Derivaciones de solicitudes de acceso a la información pública desde otros Órganos del Estado:** Las solicitudes de acceso a la información públicas derivadas serán recibidas por la Unidad y seguirán el mismo procedimiento que el resto de las solicitudes.

### 3. Formalidades

**3.1. Contenido de la Solicitud (obligatorio):** En virtud de lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley 27.275 y el artículo 8º de la Resolución CM N° 457/17, toda solicitud de acceso a la información debe contener lo siguiente:

- a. Identificación del solicitante: Nombre/s, Apellido/s y Número de documento de identidad.
- b. Descripción clara de la información que requiera.
- c. Datos de contacto: Domicilio real y/o correo electrónico.

**3.2. Formulario de solicitud de acceso de información:** En el Anexo II se adjunta el formulario tipo de solicitud de acceso de información a utilizar

de forma optativa, el cual se encontrará disponible para los usuarios en la página web institucional como así también en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura.

**3.3. Notificación mediante correo electrónico:** Si el peticionante declara su correo electrónico en la solicitud, la misma podrá ser utilizada para la comunicación y notificación de todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo del pedido de acceso a la información realizado.

**3.4. Identificación de la solicitud:** Toda solicitud que sea recepcionada consignará la fecha en que ésta es recibida y se le asignará un número de expediente que permitirá identificarla.

#### **4. Análisis preliminar de las solicitudes de información pública por parte de la Unidad**

Las solicitudes de acceso a la información públicas remitidas a la Unidad serán analizadas con el objetivo de proseguir a su debida tramitación. Para ello, la Unidad considerará lo siguiente:

**4.1. Consideración de aspectos formales de la solicitud:** La solicitud de acceso a la información será admitida a trámite si en ella se cumple con lo descrito en el apartado 3.1. del presente. En caso de que su presentación esté incompleta, la Unidad le requerirá al solicitante que subsane la falta, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciese, se dará por desistida su petición. Esta falta eximirá al Consejo de la Magistratura del dictado de una resolución posterior.

La comunicación al solicitante se enviará por parte de la Unidad dentro de cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud. Asimismo, el solicitante contará con el plazo de cinco (5) días antes de que su solicitud sea desistida.

**4.2. Solicitud relativa a información que haya sido publicada (transparencia pasiva):** La Unidad comunicará al solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso respecto de la información que se encuentre en forma permanente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio. Esta comunicación será realizada aún cuando no se encuentren cumplimentados todos los requisitos

establecidos en la solicitud, entendiéndose por tanto cumplida la obligación de informar. Se procederá de esta forma especialmente en caso que se soliciten:

- a. actos o documentos que hubieren sido objeto de publicación en el Boletín Oficial.
- b. antecedentes actualizados que deben ser mantenidos a disposición permanente del público, a través de los sitios electrónicos del Consejo de la Magistratura para dar cumplimiento al artículo 7º de la Ley 27.275 y Anexo I de la Resolución 36/18. Los órganos del Consejo deberán mantener a disposición permanente del público, a través del sitio web, los antecedentes actualizados que se detallan en el Título VI Transparencia Activa de la Ley.

**4.3. Solicitud que no se refiere al derecho de acceso a la información pública:** En caso que, a partir del análisis de la solicitud, la Unidad pueda establecer que su objeto no es propiamente de acceso a la información pública conforme lo establecido en la Ley Nº 27.275 (por ejemplo si el interesado desea formular un reclamo, una sugerencia, realizar un trámite, o efectuar una consulta) la Unidad podrá informar al solicitante respecto del/de los procedimientos aplicables para realizar reclamos, trámites o consultas en el ámbito del Consejo de la Magistratura.

**4.4. De la aplicabilidad de las causales de excepción:** En los casos en que se observe que la solicitud esté incluida en alguna de las causales de excepción previstas en el art. 8º de la Ley 27.275 y 9º de la resolución CM 457/17, la Unidad deberá emitir un informe fundamentado del mismo a la Presidencia.

**4.5. Solicitud ante órgano incompetente:** En caso que, a partir del análisis de la Unidad, la solicitud corresponda a materias que no son de competencia del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación o si se verifica que la misma no existe y que no está obligado a producirla, deberá enviar la solicitud a la autoridad u organismo que deba conocerla, en la medida que ésta sea posible de individualizar, y deberá informar de ello al solicitante. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, la Unidad comunicará dichas circunstancias al solicitante. Este procedimiento es aplicable tanto en caso de derivación total o parcial de la solicitud y requiere en todos los casos de la validación por parte de la Presidencia del Cuerpo.

**4.6. De la disponibilidad de la información:** No será exigible el acceso a la Información cuando los actos y documentos solicitados no obren en poder del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, por eliminación o destrucción de los mismos. En este caso se debe notificar al solicitante sobre dicha circunstancia.

**4.7. De la prórroga del plazo:** Cuando existan circunstancias que dificulten reunir la información solicitada, la Unidad comunicará al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos. La comunicación al solicitante se hará mediante el medio de notificación que el interesado hubiese registrado.

**4.8. Del pedido de reducción de plazo:** El peticionante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para la respuesta y satisfacción de su requerimiento. Esta petición será evaluada por la Unidad quien podrá aconsejar a la Presidencia del Cuerpo sobre la decisión a tomar, en conjunto con la denegatoria o concesión de la solicitud requerida.

## 5. Validación de la Presidencia

Para todas aquellas solicitudes admitidas y que se encuadren dentro de las situaciones previstas en el punto 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.6; y 4.8; de este protocolo, la Unidad deberá realizar los informes correspondientes y elevarlos a la Presidencia del Cuerpo para su consideración, análisis y validación, en atención a los artículos 8º, 9º y 10º de la Resolución CM N° 457/17.

Si, como resultado, la Presidencia decide darle curso a la solicitud, la misma seguirá el procedimiento descrito a continuación. Si resultara denegada, la Unidad será responsable de comunicarlo al solicitante con sus debidos fundamentos.

## 6. Distribución de solicitudes de información

Una vez validada la solicitud por parte de presidencia, la Unidad distribuirá la solicitud de acceso a la información pública a la/s Dirección/es Responsable/s a los efectos de elaborar la respuesta.

La derivación se hará por medio de correo electrónico - a cuyo fin se escanearán y adjuntarán las actuaciones respectivas - o bien por remisión en papel de copia del expediente.

En todo caso, la derivación estará dirigida al Director Responsable que resulte pertinente, el cual debe acusar recibo y remitir informe a la Unidad

en los tiempos previstos, velando por el cumplimiento de la Ley, la calidad y veracidad de las respuestas. Además, deberá considerar todas las pruebas y controles destinados a detectar situaciones especiales derivadas de la consulta:

- a. Si es viable la entrega de la información dentro del plazo estipulado o se requiere de una prórroga;
- b. Si es aplicable alguna causal de reserva total o parcial;
- c. Si requiere aclaratoria sobre la información solicitada del peticionante
- d. Si la entrega de información implica un costo de reproducción asociado y, de ser posible - el monto estimado del mismo.

## **7. Respuestas a solicitudes de acceso a la información: Plazos y contenidos**

**7.1.** El plazo máximo para responder la solicitud es de quince (15) días, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos legales. El Director Responsable, dispondrá de un plazo de cinco (5) días, contados desde la derivación de la solicitud, para elaborar la respuesta y remitirla a la Unidad.

**7.2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11º de la Ley, el plazo de quince (15) días para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros (15) días cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. El Director Responsable comunicará respecto de esta circunstancia, con sus debidos fundamentos a la Unidad, la cual le informará al solicitante.

**7.3.** Acorde con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 27.275, la entrega de la información solicitada debe ser brindada en el estado en el que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla.

La misma debe ser entregada en formatos digitales abiertos, salvo casos excepcionales en que fuera de imposible cumplimiento o signifique un esfuerzo estatal desmedido. Las excepciones serán fijadas por la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**7.4.** A partir de los informes de las Direcciones Responsables remitidos a la Unidad, la misma realizará un análisis y, en caso que sea pertinente, un proyecto de respuesta al solicitante, lo cual será elevado y validado por la

Presidencia, para que luego la Unidad realice la notificación.

## 8. Entrega de información pública y notificaciones

La Unidad podrá realizar la entrega de respuesta a las solicitudes de información u otras notificaciones relativas a la solicitud por los siguientes medios:

- a. por correo electrónico,
- b. mediante carta certificada dirigida al domicilio informado por el peticionario
- c. de forma personal por medio de un oficial notificador
- d. en la oficina de la Unidad, si el solicitante se apersona a recibirla.
- e. telefónicamente, solo para pedidos de aclaratoria.

A su vez deberán generarse para cada caso las siguientes constancias certificatorias,

- a. **Correo electrónico:** Mantendrá en el sistema de correo electrónico institucional copia de la respuesta enviada por esta vía al requirente
- b. **Carta Certificada:** Mediante copia del recibo emitido por el correo utilizado para este efecto.
- c. **Presencial o por medio de oficial notificador:** Mediante copia de la nota con la respuesta con la firma y documento de identidad del solicitante o receptor autorizado.
- d. **Telefónicamente:** Mediante constancia certificada por funcionario competente.

De cada certificación de recepción y envío la Unidad adjuntará copia al expediente correspondiente.

Aun cuando no hubiese sido practicada notificación alguna, o la que exista se encuentre viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el solicitante, con posterioridad al mismo, hiciese cualquier gestión en el procedimiento que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente respecto de su falta o nulidad.

## 9. Costos directos de reproducción

**9.1.** La información solicitada deberá ser entregada sin costo. En aquellos casos que no se encuentre almacenada en versión electrónica, se podrán entregar copias en formato papel o permitir su reproducción en

dispositivos electrónicos.

**9.2.** Si la información requerida se encuentra en formatos electrónicos el solicitante deberá proveer o disponer de un dispositivo de almacenamiento digital para tal fin.

**9.3.** La información requerida supera las 100 (cien) hojas simples o cuando el proceso de respuesta implique un excesivo costo o dificultad de emisión, el Director Responsable deberá informar a la Unidad.

**9.4.** La Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana procederá a informar al solicitante, - si corresponde y/o es viable - acerca de este costo, y el procedimiento aplicable para su pago.

**9.5.** Asimismo se podrá exigir al solicitante, previo a la entrega de la información, el pago de los costos directos de reproducción. Se entenderá por "costos directos de reproducción" todos aquéllos que sean necesarios para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el funcionario para realizar la reproducción. En ningún caso dichos costos podrán exceder lo establecido en la Acordada 34/15 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

**9.6.** Al momento de notificar al peticionante sobre los costos de reproducción, la Unidad remitirá al solicitante un oficio mediante el cual el peticionante podrá efectuar el pago. El pago deberá ser realizado en la Tesorería de la Administración General del Poder Judicial de la Nación, sita en la calle Sarmiento 877, piso 4º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En los casos en que la solicitud de acceso a la información pública haya sido realizada por alguna persona que resida a más de 50 km de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá hacer efectivo el pago, en las habilitaciones de las respectivas jurisdicciones o bien mediante depósito en una cuenta bancaria dispuesta a tal efecto.

**9.7** En aquellos casos en que sea posible, se podrá disponer que, personal de la dependencia que tramita la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, acompañe al solicitante a sacar las fotocopias de la respuesta. El costo será por cuenta del requirente.

**9.8.** En ningún caso el costo de la reproducción puede poner en riesgo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. En aquellos casos en que no se pueda proceder de acuerdo a lo establecido en los puntos anteriores, el procedimiento y el costo de reproducción deberá ser consultado con la Agencia de Acceso a la Información Pública.

## **10. Denegación de información**

**10.1.** En caso que el Director Responsable haya concluido que la información solicitada no puede ser entregada en su totalidad o parcialmente, en virtud de la aplicación de alguna de las causales establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 27275 y en el 10° de la Res. CM 457/17; deberá emitir un informe de secreto o reserva preliminar, donde se establezca su apreciación debidamente fundada, sobre los elementos de la consulta que podrían estar sujetos a reserva, indicando además si considera viable la división de la información solicitada en la consulta, todo ello de modo de poder ejecutar una entrega parcial de la información requerida. Este informe será enviado a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana dentro del plazo de cuatro (4) días contados desde la recepción de la solicitud de información por parte del Director Responsable.

**10.2.** La Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana podrá enviar, si considera pertinente, estos antecedentes - por los medios que considere viables y/o convenientes - en consulta a la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la Administración General del Poder Judicial de la Nación u otro órgano competente para su consideración y análisis, quien deberá emitir un informe fundado, presentando los argumentos jurídicos del caso para la posterior entrega o denegación de la solicitud de información ingresada. El informe será remitido a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la fecha de recepción del material objeto de consulta. Dicho informe se elevará a la Presidencia del cuerpo para su consideración y prosecución del trámite.

## **11. Registro de las solicitudes**

La Unidad llevará el registro y seguimiento de todas las solicitudes de acceso de información pública, sin importar la vía por la cual se recepcionen. Las solicitudes serán registradas en una base de datos que deberá mantenerse actualizada, dicho registro obrara en poder de la mencionada Unidad y tendrá carácter público.

La Unidad registrará, de cada solicitud, lo siguiente: N° de expediente asignado, fecha de ingreso, información requerida, estado del trámite, director responsable, fecha de respuesta del Director Responsable, Fecha de entrega de respuesta al peticionante y otras notificaciones relativas.

## **12. Reclamo**

Vencido el plazo previsto para la entrega de la documentación requerida, ante la disconformidad de la respuesta u otro incumplimiento de la Ley, el solicitante podrá interponer dentro de los 40 días , el reclamo administrativo pertinente, ante la Agencia de Acceso de información Pública del Consejo o ante el responsable de acceso, en este caso, la Unidad, quien deberá elevarlo de forma inmediata a la Agencia para su resolución.

Será presentado por escrito, indicando el nombre completo, apellido y domicilio del solicitante, el sujeto obligado ante cual fue dirigida la solicitud de información y la fecha de la presentación. Así mismo, será necesario acompañar copia de la solicitud de información presentada y, en caso de existir, la respuesta que hubiese recibido del sujeto obligado. La resolución del reclamo, estará a cargo de la Agencia y se efectuará acorde a lo previsto en el artículo 11 del anexo de la Resolución CM N° 457/17.

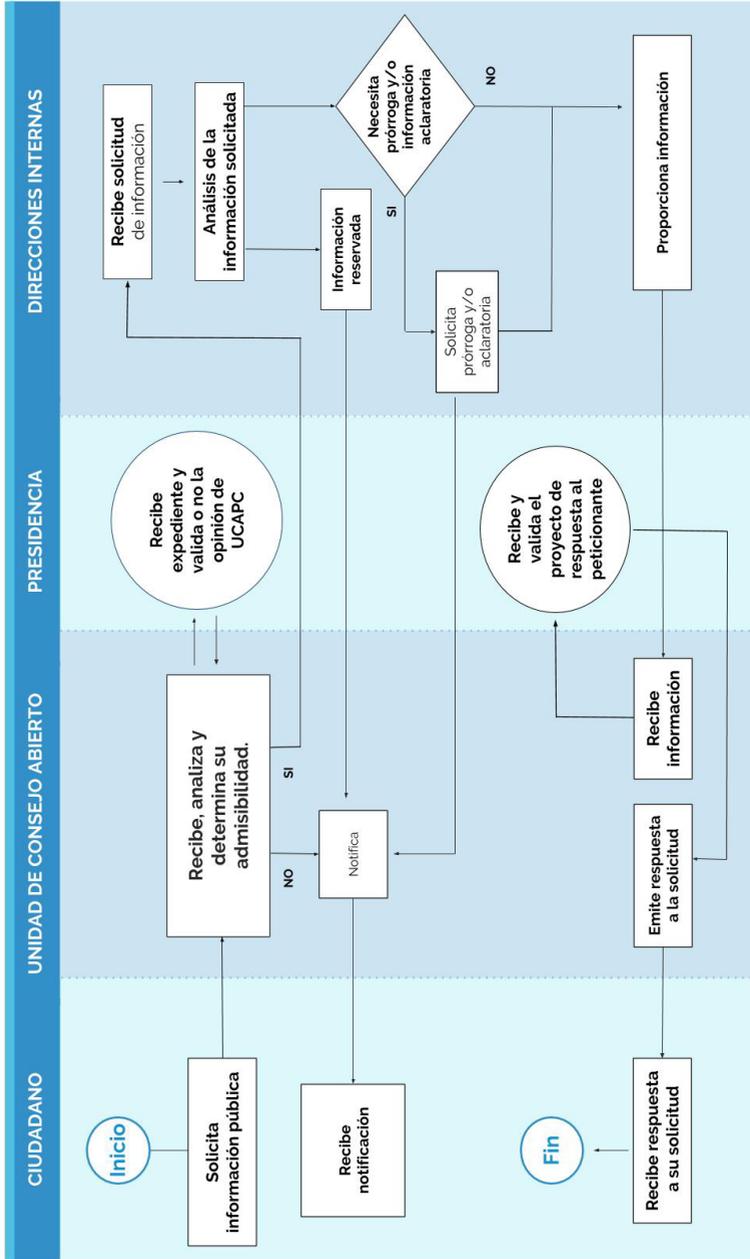
## **13. Transparencia Activa**

La Ley N° 27.275 en su artículo 32, dispone que los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con excepción de los indicados en sus incisos i) y q), 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 o dificulte su reutilización por parte de terceros.

La Resolución C.M. n° 36/18 en su anexo I establece el "*Procedimiento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Nación*".

## **14. Diagrama de Flujo. Procedimiento General de Acceso a la Información Pública:**

## Diagrama de flujo del trámite de solicitud y entrega de información pública



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

LEY N° 27275/2016. Res. CM 457/2017 y 415/2018 del Consejo de la Magistratura de la Nación.

**ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA  
SOLICITUD**

**DATOS DEL SOLICITANTE** *(Completarlos es necesario para poder responder su solicitud en tiempo y forma).*

- **NOMBRE Y APELLIDO:** \_\_\_\_\_
- **DNI:** \_\_\_\_\_
- **DOMICILIO:** \_\_\_\_\_
- **LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_
- **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_
- **PAÍS:** \_\_\_\_\_
- **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_
- **EMAIL:** \_\_\_\_\_

**¿QUÉ INFORMACIÓN QUIERE SOLICITAR?**

*Si necesita más espacio, puede continuar en otra hoja.*

**INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.** *(Completar estos datos no es obligatorio).*

- **EDAD:**

- **GÉNERO:**

- **SECTOR** *(Marcar el que corresponda).*

ONG

Partido Político

Medio de comunicación

Docente/investigador

Sector empresario

Senador / Diputado

Estudiante

Otro cargo electivo

Sindicato

Institución Pública

Otro, ¿cuál?

**PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

**MÁXIMO NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADOS**

1. No se informa

2. Primaria incompleta

3. Primaria completa

4. Secundaria incompleta

5. Secundaria completa

6. Terciario incompleto

7. Terciario completo

8. Universitario incompleto

9. Universitario completo

10. Posgrado incompleto

11. Posgrado completo

---

Solicitud presentada el día:

Firma y Sello:

*Se entrega copia firmada y sellada al solicitante como constancia de recepción.*

**Consultas:** Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana | (011) 4124- 5247 | [cm.consejoabierto@pjn.gov.ar](mailto:cm.consejoabierto@pjn.gov.ar)



# RESOLUCIÓN N° 510/2018

Protocolo de Procedimiento para los Reclamos Administrativos deducidos ante Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de Magistratura de la Nación

En Buenos Aires, a los 8 días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación "Dr. Lino E. Palacio", con la Presidencia del Dr. Miguel A. Piedecasas, los señores Consejeros presentes, y

## VISTO:

El Expediente AAD N° 276/2018 caratulado "AGENCIA DE ACC. INF. PÚBLICA S/ PROTOCOLO DE PROC. PARA RECLAMOS ADM. ANTE LA (AIP) CM" en trámite en la Comisión de Reglamentación y

## RESULTA:

I. Que a fs. 1/5 se encuentra agregado el proyecto de "Protocolo de Procedimiento para Reclamos Administrativos ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura" elevado a la Presidencia del Consejo por la Agencia de Acceso a la Información Pública (cfr. fs. 6).

A fs. 1/1vta. obran los fundamentos expresados por el Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública (AIP) del Consejo de la Magistratura, Dr. Ricardo Gómez Díez.

II. Que a fs. 22/25vta. se agrega la propuesta de modificación presentada por el Director de la Agencia AIP, receptando las sugerencias y observaciones formuladas en la reunión de asesores llevada a cabo en fecha 30-10-2018 (ver acta de fs. 12/17vta.), propuestas que fueron posteriormente modificadas por la Agencia, ante los consensos alcanzados con las distintas Vocalías del Consejo.

CONSIDERANDO :

1º) Que en el Expte. AAD 276/2018 caratulado "AGENCIA DE ACC. INF. PÚBLICA S/ PROTOCOLO DE PROC. PARA RECLAMOS ADM. ANTE LA (AIP) CM" se propone la sanción de un "Protocolo de Procedimiento para Reclamos Administrativos ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura".

Que la ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública, apunta a garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.

Que la mencionada norma reglamenta el derecho constitucional de los ciudadanos a acceder a la información pública, mencionando al Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación como sujeto obligado de la misma (artículo 7 inciso f), estableciendo en su artículo 28 la obligación de crear un organismo garante con autonomía funcional y con competencias y funciones idénticas a las previstas en el artículo 24 para la Agencia de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.

2º) Que, en función de lo reseñado, el Consejo de la Magistratura dispuso mediante la Resolución CM N° 457/17 la creación de la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

Que, posteriormente se dictó la Resolución CM N° 36/18, a los fines de dar cumplimiento a lo requerido por la Ley 27.275 en su Título II sobre «Transparencia Activa», que define en el artículo 32 los tópicos que los sujetos obligados deben publicar, facilitando la búsqueda y el acceso a la información pública a través de la página web oficial.

Que, asimismo, este Consejo ha dispuesto la creación de la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana mediante Resolución CM N° 521/16, con el objetivo de impulsar e implementar una estrategia de gobierno abierto y participación ciudadana en el Consejo de la Magistratura de la Nación, que establezca canales, herramientas y mecanismos para una gestión transparente, participativa e innovadora.

Que mediante Resolución CM N° 415/18 el Plenario aprobó el «Protocolo de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación», que regula todo lo referente

a cómo realizar los pedidos de acceso a la información y el procedimiento a seguir para dar respuesta a los mismos, con lo cual se avanzó en el cumplimiento de la Ley 27.275.

3º) Que en este contexto, la Agencia de Acceso a la Información Pública, elevó un proyecto de «Protocolo de Procedimiento para los Reclamos Administrativos deducidos ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Nación», el cual tiene como objetivo sistematizar los pasos a seguir para efectuar un reclamo, de forma tal de contar con una guía práctica que cumpla con los principios de apertura y facilitación establecidos por la Ley 27.275, con lo que se garantiza -de la máxima manera posible- el ejercicio del derecho reglamentado mediante la Resolución CM N° 457/17.

4º) Que el documento «Sistema de Medición del Acceso a la Información Pública», elaborado por la Mesa de Coordinación Institucional de Agencias de Acceso a la Información Pública, con la colaboración del Programa Eurosocial de la Unión Europea, que está asesorando a la República Argentina, prevé en su punto 8 que las Agencias cuenten con un Protocolo referido a los reclamos administrativos.

5º) Que, girado el Expediente AAD N° 276/2018 a la Comisión de Reglamentación por decisión del Plenario celebrado el 25-10-2018, la misma ha propuesto modificaciones que enriquecen el proyecto original y que posibilita contar con un plexo de instrumentos completo, que serán de utilidad para organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación y ciudadanos en general interesados en acceder a la información pública.

6º) Que en consecuencia, en virtud de las consideraciones expuestas, estimamos que corresponde aprobar el «Protocolo de Procedimiento para los Reclamos Administrativos deducidos ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Nación», conforme el texto del Anexo I que forma parte integrante de esta Resolución y que fuera previamente aprobado por el Cuerpo constituido en Comisión de Reglamentación.

Por todo ello,

SE RESUELVE:

Aprobar el «*Protocolo de Procedimiento para los Reclamos Administrativos deducidos ante Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de Magistratura de la Nación*», conforme texto del Anexo I que forma parte integrante de esta Resolución.

Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la República Argentina y archívese.

## ANEXO

### PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DEDUCIDOS ANTE LA AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN

**ARTÍCULO 1. - Procedencia y Plazo.** En los supuestos establecidos por los artículos 15 de la Ley 27.275 y 11 de la Resolución CM 457/17, el particular que considere lesionado su derecho a acceder a la información pública, podrá deducir Reclamo Administrativo ante la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Nación, el cual deberá interponerse dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la notificación del acto por el que se reclama o de producido el incumplimiento que origina la presentación.

**ARTÍCULO 2.- Lugar y formas de Interposición.** El Reclamo Administrativo interpuesto deberá estar dirigido a la Agencia de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la Nación, y podrá ser presentado utilizando, alguna de las siguientes alternativas:

- a. Escrito presentado personalmente en Mesa de Entradas de la Secretaría General del Consejo (Libertad 731, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP 1012);
- b. Presentación remitida por vía postal a la dirección antes indicada;
- c. Por internet al mail [cm.agenciainformacionpublica@pjn.gov.ar](mailto:cm.agenciainformacionpublica@pjn.gov.ar);
- d. Ante la autoridad que dictó el Acto o Resolución, en cuyo caso la misma deberá remitirlo a la Agencia de inmediato y sin dilación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al de su recepción y anexar al oficio de remisión documento en el que conste la fecha y hora de su interposición.

**ARTÍCULO 3.- Requisitos.** El escrito por el cual se interponga el Reclamo Administrativo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo y apellido del recurrente;
- b. Domicilio y en su caso dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;

- c. Copia de la solicitud presentada de acceso a la información, constancia de su recepción y en caso de existir respuesta recibida.
- d. Expresión de los motivos en los que funda su presentación.

**ARTÍCULO 4.- Desestimación “in límine”.** En caso de que el Reclamo Administrativo interpuesto no reúna los requisitos señalados en el artículo anterior, la Agencia formulará la observación que corresponda y procederá a intimar al recurrente para que subsane la misma en el plazo que se fije, transcurrido el cual sin que lo haga, se desestimará el reclamo, debiendo notificarse al recurrente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 5.- Notificaciones.** Las mismas tendrá de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a. Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, de lo cual previa justificación de identidad se dejará expresa constancia.
- b. Por presentación de parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte que se encuentra en conocimiento de lo actuado;
- c. Por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los artículos 140 y 141 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;
- d. Por correo postal a través de carta certificada con aviso de retorno o carta documento;
- e. Por correo electrónico remitido a la dirección informática que se hubiere constituido;

**ARTÍCULO 6.- Acreditación de identidad.** En caso de que el recurrente sea una persona jurídica, quien la represente deberá acreditar personería para actuar por la misma. En los demás casos no se requerirá acreditar la identidad del interesado y podrá interponerse a través de un representante.

**ARTÍCULO 7.- Facultades.** En el trámite del Reclamo Administrativo la Agencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Podrá acordar la acumulación en un sólo expediente, de recibir dos o más reclamos por los mismos actos u omisiones de idéntico emisor;

- II. Proveerá los escritos que se le presenten en plazo de cinco (5) días hábiles;
- III. Notificará las resoluciones que dicte dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de emisión.
- IV. Podrá, de oficio o a solicitud del sujeto obligado o del reclamante, celebrar audiencias con la presencia de ambos, para acordar la mejor forma de entregar la información solicitada, de modo de satisfacer debidamente el requerimiento y garantizar el cumplimiento de la ley. Los plazos establecidos en este reglamento serán suspendidos durante el trámite de las audiencias, reanudándose los mismos en caso de no arribarse a un acuerdo.

**ARTÍCULO 8.- Datos Personales.** Si el pedido de acceso a la información pública comprende datos personales, la autoridad que los posee podrá requerir dictamen no vinculante de la Agencia, a los efectos de decidir en su ámbito el temperamento a seguir.

**ARTÍCULO 9.- Medios de prueba.** El recurrente, al interponer el reclamo podrá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. En la sustanciación del Reclamo Administrativo sólo serán admisibles las pruebas que se consideren conducentes. Las pruebas se producirán en el plazo que se fije, el que no podrá exceder los diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 10.- Traslado previo.** Admitido el reclamo para su sustanciación, la Agencia dictará una resolución, mediante la cual puntualizará qué pruebas se tienen por ofrecidas y admitidas, y podrá correr traslado al emisor del acto o resolución que origina la presentación, para que elabore un informe sobre las acciones u omisiones que se imputan, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a recibir la notificación. La documentación que en copia se anexe al informe, deberá encontrarse debidamente certificada.

**ARTÍCULO 11.- Prórroga traslado previo.** En caso de que el emisor del acto o resolución, se encuentre imposibilitado para producir el informe en el plazo estipulado, antes de su vencimiento podrá solicitar a la Agencia la extensión del plazo, señalando las causas que generan dicha imposibilidad. Ante esta situación, la Agencia podrá hacer lugar a la extensión del plazo

como máximo por un plazo igual al original, lo que deberá notificarse al interesado.

**ARTÍCULO 12.- Resolución.** La resolución que recaiga en el Reclamo Administrativo se dictará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que se registró su interposición, y deberá de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley 27.275 decidir:

- a. Rechazar de manera fundada el reclamo en los siguientes casos:
  - I) Que se hubiese presentado fuera de plazo; II.-) Que con anterioridad se hubiera resuelto la misma cuestión con relación al mismo requirente y a la misma información; III.-) Que la información no corresponda al Consejo de la Magistratura de la Nación; IV.-) Que se trate de información contemplada en las excepciones previstas por el artículo 8 de la Ley 27.275; V.-) Que la información proporcionada ha sido completa y suficiente.
- b. Declarar procedente el reclamo e intimar el cumplimiento de la Ley, entregando la información solicitada dentro del plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo al artículo 17 de la Ley 27.275. El sujeto obligado deberá notificar a la Agencia una vez cumplida esta intimación.

La resolución deberá ser notificada dentro de los tres (3) días hábiles de dictada y por la misma se le hará saber al recurrente que tiene expedita la vía judicial en caso de disconformidad.

**ARTÍCULO 13.- Responsabilidades.** El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información pública requerida o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de la ley 27.275, incurre en falta grave de acuerdo al artículo 18 de dicha norma legal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

**ARTÍCULO 14.- Procedimiento.** Si como resultado de Reclamos Administrativos presentados, la Agencia determinara que se ha incurrido en alguna de las conductas descriptas en el artículo 18 de la Ley 27.275, deberá proceder de la forma siguiente:

- a. La Agencia podrá solicitar al emisor del acto o resolución que presente en un plazo de diez (10) días hábiles, un informe respecto

de los actos u omisiones acontecidos;

- b. Recibido el Informe, la Agencia resolverá dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad, con comunicación al Consejo o impulsará ante el mismo la adopción de las medidas que estime corresponder, de acuerdo a los artículos 24 inciso q y 28 de la Ley 27.275 y artículo 4° inciso "ñ" del Anexo I de la Resolución CM 457/17.

**ARTÍCULO 15.- Publicidad.** De acuerdo a la Resolución CM 457/17 las resoluciones que se dicten serán públicas.



# RESOLUCIÓN N° 194/2018

Acta Acuerdo de Integración de la Mesa de Coordinación  
sobre Acceso a la Información

Carta de Compromiso Interinstitucional con EUROsocial+

En Buenos Aires, a los 10 días del mes de mayo del año dos mil dieciocho, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación "Dr. Lino E. Palacio", con la Presidencia del Dr. Miguel A. Piedecosas, los señores Consejeros presentes, y

## CONSIDERANDO:

1º) Que EUROsocial+ es un Programa de Cooperación entre América Latina y la Unión Europea, que busca contribuir a la mejora de la cohesión social en los países latinoamericanos, así como al fortalecimiento institucional.

2º) Que tras un proceso llevado a cabo entre el programa EUROsocial+ y la Secretaría de Asuntos Políticos e Institucionales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de Argentina -en cuyo ámbito fue creada la Mesa de Coordinación Institucional sobre Acceso a la Información mediante Decreto 899/17-, se definió la acción denominada "Apoyo a la implementación de la Ley de Acceso a la Información" y se procedió a aprobar el desarrollo de actividades que serán solventadas por el Programa y que se llevarán a cabo con los integrantes de la Mesa de Coordinación.

3º) Que participarán del Acta Acuerdo de Integración de la Mesa de Coordinación sobre Acceso a la Información, las Honorables Cámaras de Diputados y Senadores de la Nación, el Consejo de la Magistratura de la Nación, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio Público Fiscal y el Procurador General Interino de la Nación.

4º) Que, en el Plenario del día de la fecha, y por mayoría de los señores Consejeros presentes, se aprobó la participación de este Consejo en el acuerdo propuesto.

Por ello,

**SE RESUELVE:**

Encomendar al Señor Presidente del Cuerpo la suscripción del Acta Acuerdo de Integración de la Mesa de Coordinación sobre Acceso a la Información, que obra como anexo de la presente.

Regístrese y notifíquese.

## ACTA ACUERDO DE INTEGRACIÓN DE LA MESA DE COORDINACIÓN SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Entre la HONORABLE CÁMARA DE SENADORES DE LA NACIÓN representada por su Presidenta Lic. Gabriela MICHETTI, la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN representada por su Presidente, Dr. Emilio MONZÓ, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN representado por su Presidente, Dr. Miguel PIEDECASAS, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA representado por la Defensora General de la Nación, Dra. Stella Maris MARTÍNEZ, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, representado por el PROCURADOR GENERAL INTERINO DE LA NACIÓN, el Dr. Eduardo CASAL; se celebra el presente acuerdo de integración de la MESA DE COORDINACIÓN SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN creada por Decreto Nº 899 del 3 de noviembre de 2017 en la órbita de la SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, representada en este acto por el Secretario Dr. Adrián PÉREZ.

Declaran que en virtud del diseño institucional que la Ley 27.275 prevé para su control e implementación, resulta necesaria la cooperación y coordinación entre las áreas de acceso a la información, garantizando el respeto de la independencia funcional y constitucional de cada órgano y cada poder.

Acuerdan que los objetivos primarios de esta MESA DE COORDINACIÓN son:

1. Promover el trabajo en conjunto entre las oficinas y agencias de acceso a la información de los distintos poderes del Estado.
2. Colaborar en el diseño de la planificación estratégica y la difusión de las políticas de transparencia y acceso a la información de todo el Estado Nacional, manteniendo la independencia de cada órgano y cada poder.
3. Generar herramientas que permitan la asistencia técnica recíproca entre las oficinas y/o agencias de acceso a la información, sobre todo en materia de capacitación y desarrollo de las políticas de acceso a la información y transparencia activa.
4. Participar en proyectos conjuntos de cooperación internacional,

con criterios de transversalidad, en materia de transparencia y acceso a la información.

Se deja constancia que la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL representada por su Director, Dr. Eduardo BERTONI, acompaña la firma de la presente ACTA, ratificando su participación en la MESA DE COORDINACIÓN SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN con los objetivos primarios que han sido enumerados precedentemente.

Asimismo, se deja constancia que la titular de la OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, Abog. Ornella MAZZA GIGENA, acompaña la firma de la presente ACTA, adhiriendo a la MESA DE COORDINACIÓN SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN creada por Decreto N° 899 del 3 de noviembre de 2017.

**CARTA DE COMPROMISO INTERINSTITUCIONAL con EUROSOCIAL+**

EUROSociAL+ es un Programa de Cooperación entre América Latina y la Unión Europea, que busca contribuir a la mejora de la cohesión social en los países latinoamericanos, así como al fortalecimiento institucional, mediante el apoyo a sus procesos de diseño, reforma e implementación de políticas públicas, focalizando su acción en las áreas de género, gobernanza y políticas sociales. Se trata de un Programa financiado por la Comisión Europea, que a lo largo de 10 años de trayectoria ha venido ofreciendo un espacio, para el aprendizaje entre pares y el intercambio de experiencias entre instituciones homólogas de ambas regiones, favoreciendo el uso de un amplio catálogo de herramientas.

Tras un proceso llevado a cabo entre el Programa EUROSociAL+ y la Secretaría de Asuntos e Institucionales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Viviendas de Argentina -en cuyo ámbito fue creada la Mesa de Coordinación Institucional sobre Acceso a la Información, mediante Decreto 899/17- se definió la acción denominada "Apoyo a la implementación de la Ley de Acceso a la Información" y se procedió a aprobar el desarrollo de actividades que serán solventadas por el Programa y que se llevarán a cabo con los integrantes de la Mesa de Coordinación Institucional de Acceso a la Información.

En tal sentido, a los efectos de dar viabilidad y sustento a la línea de Acción mencionada, las instituciones aquí representadas se comprometen a participar de las actividades consensuadas en el marco de la Mesa de Coordinación Institucional sobre Acceso a la Información.



# RESOLUCIÓN N° 606/2016

## Consulta de Declaraciones Juradas Patrimoniales

En Buenos Aires, a los 3 días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación “Dr. Lino E. Palacio”, con la Presidencia del Dr. Miguel A. Piedecasas, los señores consejeros presentes, y

### VISTO:

El expediente N° 16-16.105/16, caratulado “Haberés, Declaración jurada. Alonso, Laura s/declaraciones juradas patrimoniales”.

### Y CONSIDERANDO:

1) Que recientemente se aprobó la ley de Acceso a la Información Pública N° 27.275, que establece los principios básicos en la materia, en el ámbito de la República Argentina.

2) Que dentro de los sujetos obligados se encuentra el Consejo de la Magistratura de la Nación; lo que implica que debe adecuarse nuestra reglamentación en la materia, a la disposiciones de la presente ley.

3) Que dentro de las adecuaciones que se deben realizar, se encuentra la referida al régimen de declaraciones juradas de los magistrados/as y funcionarios/os, que hoy se encuentra regulado por la resolución 237/14 CM.

4) Que si bien la ley estará en vigencia, conforme lo que dispone su artículo 38, al año de su publicación en el Boletín Oficial y deberá ser reglamentada por el Poder Ejecutivo Nacional dentro de los 90 días desde su promulgación y mientras tanto conservarán plena vigencia en decreto 1172, del 3 de diciembre de 2003, y el decreto 117, del 12 de enero de 2016,

así como toda otra norma que regule la publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública; se deben realizar los pasos consecuentes para la adaptación de las normas actuales del Consejo al nuevo marco legal.

5) Que la nueva ley, dentro de sus principios, establece que la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos que faciliten su procesamiento por medios automáticos; sin perjuicio de que en el artículo concreto referido a las vías de reclamo prevé que se podrá realizar por escrito o por medios electrónicos.

6) Que actualmente la solicitud se tramita a través de medios materiales (papel), con acreditación de identidad y asunción de las responsabilidades en el uso de la información, situación que no se altera ni en la ley ni en nuestra reglamentación.

7) Que la Presidencia del Cuerpo entendió necesario adecuar el sistema de solicitudes de declaraciones juradas al principio de accesibilidad por medios electrónicos y cumplir con la despapelización que en todos los ámbitos de Estado y la sociedad se promueven, en cuyo marco impulsó el proyecto de reglamentación que aquí se considera.

8) Que en tal sentido debemos reemplazar el procedimiento de solicitudes; tramitación y entrega de la información requerida, sobre la base del soporte papel y de carácter presencial; por un mecanismo de soporte digital y entrega virtual certificada; manteniendo los estándares de identidad de quien los requiere; asunción de responsabilidad en su uso y demás extremos legales y reglamentarios.

9) Que el sistema propuesto permitirá realizar la solicitud por medios electrónicos, con acreditación de identidad y posibilitará que la información se reciba por el mismo procedimiento; garantizando un uso responsable.

10) Que la presente propuesta cumplimeta con la Resolución CM 237/14 e implica un paso adelante en la implementación del nuevo sistema legal.

11) Que independientemente de ello, el procedimiento que se propone cumple con las metas de despapelización y modernización del Estado, a la par que elimina el requisito presencial; trabas burocráticas e

implica en sí mismo una facilitación del acceso a la información.

12) Que el proyecto, luego de aprobado por este Plenario, deberá ser remitido a la Dirección General de Tecnología a los fines de diseño de su arquitectura informática y condiciones de implementación y operatividad.

13) Asimismo, en forma simultánea y concurrente, se remitirá a la Dirección General de Seguridad Informática para que establezca las condiciones y parámetros de seguridad necesarios para la confiabilidad del sistema. Ambos pasos se realizarán con la consulta concurrente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo.

14) Por otra parte, previo a la puesta en funcionamiento del nuevo procedimiento de trámite de declaraciones juradas, se dará vista a la Dirección de Auditoría Informática y a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana a los fines que dentro de sus competencias funcionales establezcan los parámetros de su posible intervención en la materia.

15) Asimismo, se encomienda a la Unidad de Modernización e Innovaciones Tecnológicas que presente al Plenario un Anteproyecto de Procedimiento informático de Acceso a la Información Pública con adecuación a la nueva ley y que contemple las particularidades del Consejo de la Magistratura y Poder Judicial de la Nación.

Por ello, por mayoría de los señores Consejeros,

SE RESUELVE:

1º) Aprobar el "*Procedimiento de consulta de las declaraciones juradas patrimoniales integrales de los magistrados y funcionarios de los Tribunales Inferiores de la Nación, de los miembros y funcionarios del Consejo de la Magistratura y del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados de la Nación*" que figura como Anexo de la presente.

2º) Remitir copia de la presente resolución a la Dirección General de Tecnología, a los fines del diseño de la arquitectura informática y condiciones de implementación y operatividad del procedimiento de consulta.

3º) Remitir copia de la presente resolución a la Dirección General

de Seguridad Informática, a los fines de establecer las condiciones y parámetros de seguridad necesarios para la confiabilidad del sistema.

4º) Hacer saber a la Dirección General de Tecnología y a la Dirección General de Seguridad Informática que las tareas encomendadas en los puntos 2º y 3º de la presente deberán ser instrumentadas con consulta a la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo.

5º) Determinar que, luego de realizadas las implementaciones ordenadas en los puntos 2º, 3º y 4º, y previo a la puesta en funcionamiento del nuevo procedimiento de trámite de declaraciones juradas, se dará vista a la Dirección de Auditoría Informática y a la Unidad de Consejo Abierto y Participación Ciudadana a los fines de que dentro de sus competencias funcionales establezcan los parámetros de su posible intervención en la materia.

6º) Encomendar a la Unidad de Modernización e Innovaciones Tecnológicas que presente al Plenario un Anteproyecto de Procedimiento Informático de Acceso a la Información Pública con adecuación a la nueva ley, y que contemple las particularidades del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial de la Nación.

Regístrese, notifíquese y archívese.

## ANEXO I

**ARTÍCULO I:** una vez vencido el plazo de 10 días hábiles posteriores al vencimiento de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales anuales por partes de los obligados, el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación habilitará un sistema de consulta (web) que permitirá acceder al Anexo Público del magistrado o funcionario que se requiera.

**ARTÍCULO II:** Dicho sistema se habilitará a través de una función específica que se encontrará en los sitios web del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, en su sitio [www.consejomagistratura.gov.ar](http://www.consejomagistratura.gov.ar) y [www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar).

**ARTÍCULO III:** Las declaraciones juradas podrán ser solicitada siguiendo los siguientes pasos:

- a) Búsqueda alfabética por apellido, nombre y año de la DDJJ.
- b) Selección del documento
- c) El sistema solicitará al solicitante que ingrese:
  - i. Apellido y nombre
  - ii. Número de Documento Nacional de Identidad
  - iii. Copia digitalizada del DNI
  - iv. Correo electrónico
  - v. El objeto de la petición
  - vi. Una vez completada la información el sistema solicitará la declaración de que el solicitante tiene conocimiento del contenido del artículo 11 de esta ley referente al uso indebido de la declaración jurada y la sanción prevista para quien la solicite y le dé un uso ilegal (conforme artículo 10º de la ley 25.188, 1º de la ley 26.857, y 1º in fine de la ley 27.275), quedando así el solicitante sujeto a las disposiciones y sanciones previstas.
- d) La Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Administración General validará los datos y el documento digital.
- e) En caso de ser consistente, la Dirección de Recursos Humanos remitirá el archivo en formato PDF por correo electrónico, que

será firmado electrónicamente, a la dirección de correo electrónico informada en el punto c, iv de la presente.

**ARTÍCULO IV:** La Administración General del Poder Judicial de la Nación, a través de las áreas pertinentes deberá llevar un registro detallado de las peticiones de consulta y sus derivaciones.



Transparencia y Participación Ciudadana  
[consejoabierto.pjn.gov.ar](http://consejoabierto.pjn.gov.ar)



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN