

Reglamentación de la Ley N° 3571 de Acceso a la Información Pública

Artículo 10. Sin reglamentar.

Artículo 2°. Sin reglamentar.

Artículo 3°. Sin reglamentar.

Artículo 4°. Sin reglamentar.

Artículo 5°.

Las disposiciones de la presente reglamentación serán aplicables en el ámbito de todos los órganos, entes y dependencias a que refiere el inciso a) del artículo 5° de la Ley N° 3571, pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial.

Sin perjuicio de ello, la Autoridad de Aplicación establecerá mecanismos y espacios de coordinación y colaboración institucional con las áreas análogas del Poder Legislativo y Poder Judicial, así como con los demás sujetos obligados establecidos en el artículo 5° de la Ley, a fin de fomentar el desarrollo conjunto de acciones tendientes a la promoción de la transparencia activa en las áreas de sus competencias, y la unificación de los procedimientos de solicitudes de acceso a la información, facilitando el ejercicio de tal derecho por parte de la ciudadanía.

Artículo 6°. Sin reglamentar.

Artículo 7°. Entrega de la información.

I.- Formato.

Siempre que fuere procedente, de acuerdo con la información requerida, la misma será entregada en formatos digitales abiertos por parte de la Autoridad de Aplicación. A los efectos de la presente reglamentación, se entenderá por formatos digitales abiertos a aquellos que no tienen una limitación legal ni económica para su uso y reutilización, es decir que están libre de derechos de autor o patentes o regalías (licencia abierta); y son interoperables entre diversas plataformas y aplicaciones, facilitando su utilización, procesamiento y redistribución por parte de la o el solicitante.

En aquellos casos donde la información requerida no se encuentre en formato digital abierto, ni tampoco fuere posible proceder a su digitalización en dicho formato, se priorizará la entrega mediante formatos digitales.

La información que se encuentre disponible en soporte papel será digitalizada para su remisión a la persona solicitante, en la medida que dicho procedimiento no implique un esfuerzo desmedido por parte del organismo requerido.

Si el volumen de la información en formato digital impide su remisión por correo electrónico, se le informará a la/el solicitante la necesidad de contar con un dispositivo de almacenamiento que se adapte a dicha capacidad para la entrega de la información. De no ser posible proceder a la digitalización de la información solicitada, la misma deberá ser entregada en copia en soporte papel, conforme al procedimiento establecido en el artículo 9° de la presente.

II.- Entregas Parciales.

En aquellos casos donde una solicitud de información imponga una carga excesiva a la jurisdicción requerida, considerando los recursos que razonablemente se destinen a garantizar el derecho de acceso a la información, deberá estimarse la cantidad de horas y el personal que sería necesario para dar respuesta a la solicitud a los efectos de demostrar, objetivamente, que dicha carga imposibilita el normal cumplimiento de las funciones que desarrolla el organismo.

En estos casos, podrán pautarse entregas parciales proporcionales al volumen de la información solicitada, en forma coordinada con la/el solicitante, contemplando la prórroga automática del plazo.

Las entregas parciales deberán asentarse en un acta acuerdo que se agregará al expediente administrativo por el que tramite la solicitud. El incumplimiento de los plazos acordados para las entregas parciales dará inicio al cómputo del plazo para la presentación de los mecanismos correspondientes previstos en la ley.

Artículo 8°. A los efectos de la presente reglamentación:

a) El carácter reservado, confidencial o secreto de la información debe encontrarse regulado en las normas que reglamenten el ejercicio de la actividad o ser declarado tal mediante acto administrativo fundado de la autoridad competente, y en forma previa a la solicitud de información, conforme las disposiciones del artículo 22 de la N.J.F. N° 951/79.

La decisión mediante la cual se clasifique la información como reservada o confidencial, deberá indicar los documentos que comprende, quien los generó, el área que los conserva o tramita, el fundamento normativo de tal clasificación, la fecha a partir de la cuál adquiere tal carácter, si es total o parcial, indicando las partes que se encuentran reservadas y cuales disponibles al público, el plazo que tendrá tal carácter, la fecha o el acontecimiento en que finaliza la clasificación, entre otras consideraciones que determine la autoridad competente. 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, se deberá formular un nuevo análisis respecto de la viabilidad de desclasificar la información a fin de que alcance estado público.

b) 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 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 las y los funcionarias/os públicas/os. Asimismo, no se podrá invocar esta excepción si el daño causado al interés protegido es menor al interés público de obtener la información.

c) Sin reglamentar.

d) Deberán tenerse en cuenta a los efectos de este inciso las normativas vigentes de las diversas jurisdicciones territoriales, en materia de entidades financieras y aquellas que establecen la protección de los secretos bancarios, empresariales y financieros.

e) Sin reglamentar.

f) Sin reglamentar.

g) Se entenderá como información cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado, aquella que:

1) sea secreta, en el sentido de que no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible para personas introducidas en los ámbitos en que normalmente se utiliza el tipo de información en cuestión, en todo o en las partes que la componen;

2) tenga un valor comercial por ser secreta;

3) haya sido objeto de medidas razonables, en las circunstancias, para mantenerla secreta, tomadas por el sujeto obligado que legítimamente la controla.

h) Sin reglamentar.

i) Sin reglamentar.

j) Para la configuración del secreto tanto fiscal como estadístico, deberán tenerse en cuenta las definiciones y alcances establecidos por las leyes vigentes específicas en la materia, tanto en la órbita nacional como provincial, según la materia alcanzada.

k) Sin reglamentar.

l) Sin reglamentar.

m) A los efectos de este inciso, quedan comprendidas todas las actuaciones y los documentos que contenga propuestas de acciones, políticas públicas, procedimientos o cualquier tipo de idea/proyecto, que sea elaborado por las y los distintos agentes y/o funcionarias/os que integran el Poder Ejecutivo, sea por iniciativa propia o a requerimiento, hasta tanto los mismos no sean formalizados en un acto decisorio de autoridad competente, que transforme el carácter de proyecto en decisión adoptada en el marco de las funciones asignadas a un órgano.

n) Sin reglamentar.

o) Sin reglamentar.

p) Cesa la excepción cuando las estrategias adoptadas posean carácter normativo o hayan sido emitidas mediante actos de autoridad pública, y no hayan sido declarados como reservados conforme al inciso a) del presente artículo.

q) A los efectos de este inciso, deberán tenerse en cuenta las disposiciones vigentes sobre aquellas sociedades anónimas que realizan oferta pública de sus acciones, conforme la legislación nacional aplicable en la materia.

r) Sin perjuicio de las disposiciones del inciso a) de este artículo, deberán tenerse en cuenta para la configuración de esta excepción, las disposiciones aplicables a los sumarios administrativos, dictadas por las autoridades provinciales competentes.

s) En los supuestos contemplados en este inciso, deberá contarse con el informe correspondiente de la autoridad competente, en el cual se determine la afectación a la conservación de los documentos ante su reproducción o consulta.

Artículo 9. Gratuidad.

I.-Principio General.

La información solicitada deberá ser entregada sin costo. La misma será remitida por el o la Referente de Acceso a la Información Pública a la Autoridad de Aplicación para su entrega al/la solicitante, conforme los formatos establecidos en el artículo 7° de la presente.

II.-Inexistencia de versión electrónica. Costos de reproducción.

En caso de no poseer versión electrónica de la información solicitada y no ser posible su digitalización, las jurisdicciones obligadas deberán:

1. Remitir copia papel o permitir la reproducción en dispositivos electrónicos, a elección de la persona interesada y siempre que este mecanismo no afecte la integridad de los documentos originales.

2. Si la información requerida fuera hasta 10 (diez) hojas simples, y el organismo contara con los medios para la realización de copias, la reproducción estará a cargo de la jurisdicción que posea la información, la cual la remitirá a la Autoridad de Aplicación para su entrega al quien lo solicite.

3. Cuando supere las 10 (diez) hojas simples o la jurisdicción requerida no pudiera reproducirlas a pesar de que se tratará de un número menor de hojas, personal de la Autoridad de Aplicación acompañará al o la solicitante a sacar las fotocopias de la respuesta y el costo de las mismas será a cargo de la/el requirente.

4. En todos los casos, la entrega de la información se encontrará a cargo de la Autoridad de Aplicación.

5. En aquellos casos donde la reproducción o digitalización de la información resulte improcedente por cuestiones técnicas, de conservación y archivo o imposibilidad dado su formato o tamaño, o el o la solicitante haya optado por su reproducción mediante dispositivos electrónicos, se pondrá a su

disposición donde se encuentre la misma, para su consulta directa. En estos casos, la Autoridad de Aplicación asistirá a la compulsa, labrando acta de cumplimiento de la entrega de la información para su incorporación a las actuaciones tramitadas.

Artículo 10. Solicitud de la Información

I.-Formas de presentación de las solicitudes.

La solicitud de información pública podrá realizarse:

- a)** A través de un formulario web de tramitación de solicitudes de información, el que se encontrará disponible en el sitio oficial de la Autoridad de Aplicación, en los aplicativos que se implementen para el acceso de la ciudadanía u otros portales oficiales que aquella considere pertinentes.
- b)** Personalmente en soporte papel o vía correo postal en la mesa de entradas de la Autoridad de Aplicación, a la dirección que se informará a esos efectos.
- c)** A través de correo electrónico en la dirección de correo oficial que informe la Autoridad de Aplicación.
- d)** Excepcionalmente, si la persona solicitante no pudiera realizarla a través de los medios indicados precedentemente, se admitirá la solicitud verbal, para lo cual deberá labrarse un acta donde consten los datos requeridos para las solicitudes, la acreditación de identidad del o la solicitante, su firma y la del o la agente que recibe dicha solicitud. En aquellos casos donde la solicitud haya sido remitida por correo electrónico o presentada personalmente o vía correo postal en organismos o dependencias del Poder Ejecutivo distintas a la Autoridad de Aplicación, el/la Referente de Acceso a la Información de dicha Jurisdicción deberá remitirlas a aquella, para el inicio del procedimiento correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de ley.

La Autoridad de Aplicación elaborará los formularios de solicitud de acceso a la información en formato online, preimpresos o en archivos interactivos, pudiendo adaptar los requisitos y/o modalidades, a fin de realizar los ajustes razonables necesarios para su utilización por parte de personas adultas mayores, personas con discapacidad, en situación de vulnerabilidad o pertenecientes a pueblos originarios.

II.-Datos personales y de contacto.

Además de los datos indicados en el artículo 10 de la Ley, las y los solicitantes deberán indicar en su solicitud un número de contacto telefónico fijo o celular. En aquellos casos donde la o el solicitante no posea domicilio en la ciudad de Santa Rosa, asiento de la Autoridad de Aplicación, bastará la constitución del domicilio electrónico a través de una dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las notificaciones que se le remitan.

En aquellos supuestos excepcionales, donde la o el solicitante indicare no poseer correo electrónico, y no contar con los medios para crearlo ni acceder a él, deberá necesariamente constituir un domicilio en la ciudad de Santa Rosa, donde se efectuarán en forma válida las notificaciones pertinentes.

III.-Acreditación de identidad.

Hasta tanto se implementen mecanismos de acreditación de identidad digital, se deberá adjuntar una copia o foto de ambos lados del Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante, la cual deberá ser adjuntada al correo electrónico o formulario mediante el cual se realice la solicitud. Si la solicitud fuera realizada mediante presentación en formato papel, deberá adjuntarse una copia simple de dicho documento.

En el caso de personas jurídicas, quien realice la presentación deberá acreditar su identidad personal de la manera indicada precedentemente y la representación invocada a través de la copia del o los instrumentos respectivos.

La documentación que acredite la identidad y representación invocada deberá ser presentada en copia simple, teniendo el carácter de declaración jurada.

La falsedad o adulteración de cualquier documento que se utilice para la acreditación de identidad o de la representación invocada, implicará la conclusión del procedimiento iniciado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder.

IV.-Notificaciones.

Sin perjuicio de la forma de presentación de la solicitud de información, las notificaciones del procedimiento se realizarán en el correo electrónico denunciado como domicilio electrónico en la solicitud. Dicho domicilio electrónico conservará su vigencia en tanto las o los solicitantes no constituyan uno diferente.

En aquellos casos donde la solicitud de acceso sea presentada mediante correo electrónico, y no se denuncie otro distinto como domicilio electrónico, se tomará como tal la casilla desde la cual se remitió el pedido.

La Autoridad de Aplicación establecerá una dirección de correo electrónico oficial que informará a las o los solicitantes en la constancia de recepción de la solicitud, desde la cual serán remitidas las notificaciones correspondientes.

Toda notificación cursada al domicilio electrónico constituido se considerará perfeccionada al momento de su recepción por la/el solicitante. Dicha fecha será la que informe el correo electrónico oficial respectivo. Los plazos administrativos correspondientes se computarán conforme la N.J.F. N° 951 y su reglamentación, con independencia del acceso de la o el solicitante al correo electrónico denunciado como domicilio electrónico.

En aquellos supuestos excepcionales donde la persona solicitante no cuente con correo electrónico, según lo indicado en el apartado II in fine de este artículo, las notificaciones serán realizadas en el domicilio constituido en la ciudad de Santa Rosa, conforme los medios y dentro de los plazos establecidos en el Decreto N° 1684/79.

V.- Constancia de inicio del trámite.

En todas las formas de presentación de las solicitudes de acceso a la información, la Autoridad de Aplicación arbitrará los medios necesarios a fin de entregar al o la solicitante una constancia en la que figure la fecha de la presentación realizada, los plazos y su cómputo establecidos en la normativa vigente y los datos de contacto de la Autoridad de Aplicación, a fin de poder realizar el seguimiento de la solicitud.

En aquellos casos donde la solicitud no sea presentada ante la Autoridad de Aplicación, la constancia de inicio del trámite será remitida al domicilio electrónico constituido cuando aquella reciba la solicitud correspondiente.

VI.-Tramitación.

Todas las solicitudes de acceso a la información presentadas ante el Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa deberán tramitar en el Módulo Expediente Electrónico del Sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.), siguiendo los lineamientos indicados en la Guía de Trámites que se elabore luego de su incorporación al Nomenclador de Trámites por parte del Administrador Central del Sistema mencionado.

VII.- Desistimiento.

Desde el momento de la presentación de la solicitud, hasta el dictado de la resolución de entrega o denegación de la información, el o la solicitante podrá desistir de lo peticionado, lo cual podrá ser comunicado mediante presentación en soporte papel en la mesa de entradas de la Autoridad de Aplicación, o mediante correo electrónico a la casilla que se informe a esos fines, Presentado el desistimiento, se procederá a la remisión de las actuaciones a su Guarda Temporal en el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

El desistimiento de una solicitud de acceso a la información no impedirá ni será causal de rechazo para reiterar el pedido realizado con idéntico objeto, siempre que la información requerida no haya sido entregada al/a la solicitante.

VIII.- Abuso de derecho.

La Autoridad de Aplicación podrá desestimar en forma fundada y detallando los antecedentes del caso concreto, aquella solicitud de acceso a la información pública que resulte manifiestamente abusiva. Se considerará tal aquella que utilice un vocabulario ofensivo, corresponda a la misma/o requirente y se refiera a la misma información ya solicitada y resuelta, o, sin ser de idéntico contenido, guarde estrecha relación con las ya realizadas. En este último caso, el abuso del derecho se considerará configurado cuando se reiteren TRES (3) solicitudes en un plazo inferior a los TRES (3) meses.

Artículo 11. Solicitud de aclaración.

I.- El pedido de aclaraciones a la persona solicitante será realizado por la Autoridad de Aplicación mediante comunicación al domicilio electrónico o constituido denunciado: Podrá requerir la subsanación de los requisitos formales de la solicitud, o la aclaración de esta, cuando su amplitud o falta de precisión no permita determinar la información que se solicita.

II.- En función del principio de buena fe, la Autoridad de Aplicación podrá tomar contacto con la o el solicitante en caso de duda sobre el alcance de la solicitud; canalizar las presentaciones de acuerdo a lo establecido en la ley sobre el principio de informalidad; y actuar teniendo presente la garantía del ejercicio más amplio del derecho de acceso a la información pública. A esos mismos fines, podrá coordinar instancias de aclaraciones y entendimiento entre la jurisdicción requerida y la/el petitioner sobre los alcances y modalidades de entrega de la información. De las entrevistas, reuniones y demás instancias de comunicación realizadas con la/el solicitante, aún las inconducentes, deberá dejarse constancia en las actuaciones.

III.- Hasta tanto la solicitud de aclaración no sea respondida, quedará interrumpido el cómputo de los plazos para la tramitación de la solicitud de acceso a la información, sin perjuicio de la caratulación de las actuaciones, las cuales permanecerán en el sector de la repartición correspondiente a la Autoridad de Aplicación en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.).

El plazo para responder el pedido de aclaración de la solicitud será de diez (10) días hábiles. Transcurrido el plazo sin respuesta de la persona requirente, se archivará la solicitud, sin perjuicio del derecho a realizar un nuevo pedido.

Artículo 12. Reenvío:

I.- En aquellos casos donde la solicitud de acceso a la información sea presentada ante una de las Jurisdicciones obligadas o áreas dependientes de la misma, la o el Referente de Acceso a la Información deberá remitirla dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles a la Autoridad de Aplicación.

II.- Si la presentación fue realizada en formato papel deberá proceder a su digitalización y remitirla mediante comunicación oficial del Sistema de Gestión Documental Electrónica a la Autoridad de Aplicación. Si fuera recibida en formato electrónico, la remitirá por el mencionado Sistema, adjunta a la Comunicación Oficial correspondiente. **ITT.-** Recibida la Comunicación Oficial por parte de la Autoridad de Aplicación, ésta procederá a la caratulación de las actuaciones, debiendo comunicar al

domicilio electrónico o constituido denunciado por la/el solicitante, que su solicitud ya se encuentra en trámite; informándole los datos del expediente, a fin de facilitarle el seguimiento de las actuaciones.

Artículo 13. Plazos.

1.- Cómputo:

El plazo de TREINTA (30) días hábiles indicado en el artículo 13 de la Ley se computará desde el momento en que la solicitud fuera recibida por la Autoridad de Aplicación.

Cuando la solicitud de información sea realizada mediante medios electrónicos y fuere presentada un día inhábil, el plazo comenzará a computarse a partir del día hábil inmediato posterior a la fecha de envío.

II.-Prórroga.

Cuando la Jurisdicción obligada, a través del o de la Referente de Acceso a la Información, indique que existen circunstancias que dificultan reunir la información solicitada, elaborará un informe fundado en el expediente electrónico a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica, que será remitido a la Autoridad de Aplicación. En base a los antecedentes informados, esta última prorrogará el plazo de contestación. Dicha prórroga deberá ser comunicada al o la solicitante a su domicilio electrónico.

En los supuestos contemplados en el artículo 15 de la Ley, la prórroga será automática, de lo cual se notificará al o la solicitante, indicándole los distintos organismos intervinientes.

Artículo 14. Información parcial.

I.- En caso de hacer uso del sistema de tachas, u otro mecanismo que fuere necesario para indisponer la información existente por encontrarse alcanzada por alguna de las excepciones establecidas en el artículo 80 de la Ley, la jurisdicción requerida, a través del o de la Referente de Acceso a la Información, deberá elaborar un informe fundado en el cual indique los motivos por los cuales la información no entregada se enmarca en alguna de las excepciones mencionadas, tal lo previsto en el apartado I del artículo 17, a fin que la Autoridad de Aplicación dicte el acto administrativo respectivo.

II.- La Autoridad de Aplicación elaborará Manuales y Guías de Buenas Prácticas sobre procedimientos a utilizar para la anonimización de datos o indisponibilidad de la información, en los casos de entrega de información parcial.

Artículo 15. Información perteneciente a múltiples Organismos.

I.- En los casos que la información solicitada se encuentre o pertenezca a múltiples organismos pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial, o se encuentre en posesión de varios de ellos, la Autoridad de Aplicación remitirá simultáneamente las actuaciones a las y los distintos Referentes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica, indicando en todos los casos el plazo dentro del cual deberá darse contestación de tal remisión.

II.- Si por alguna circunstancia no pudiere ser remitido en forma simultánea a los distintos organismos, la Autoridad de Aplicación establecerá el circuito de las actuaciones, a fin de evitar demoras y dilaciones en la resolución de la solicitud de acceso a la información.

III.- Si una de las jurisdicciones requeridas no diera respuesta, y se contara con la información parcial de la solicitud remitida por las otras, la Autoridad de Aplicación resolverá la solicitud con la información remitida.

Artículo 16. Información ya publicada

En aquellos casos donde la información ya se encuentre publicada en formatos electrónicos, que pueda ser remitida o indicada mediante correo electrónico, la Autoridad de Aplicación notificará y remitirá la misma o sus indicaciones de acceso al domicilio electrónico constituido por la persona solicitante. Si ésta se encontrara en formato electrónico, pero no fuere posible su remisión mediante correo electrónico, se comunicará dicha circunstancia a quien solicita, a fin de obtenerla mediante un dispositivo de almacenamiento digital.

Si la información se encontrara impresa y fuere necesaria su reproducción, se notificará dicha circunstancia a la/el requirente a su domicilio electrónico, siendo aplicables las disposiciones previstas en el artículo 9°.

Artículo 17. Denegatoria

I.- Informe fundado.

La jurisdicción requerida deberá elaborar y remitir, a través de la o el Referente de Acceso a la Información en el expediente electrónico, un informe fundado donde indique los motivos por los cuales debe procederse al rechazo de la solicitud. En base a dicho informe, y, previa emisión del dictamen jurídico actuante en la órbita de la Autoridad de Aplicación, ésta elaborará el acto administrativo denegatorio, en el cual deberá realizar un análisis pormenorizado del supuesto de excepción contemplado y su relación con las circunstancias fácticas del caso.

Cuando la Jurisdicción requerida compruebe que la información solicitada no existe o no pueda hallarla debido a razones de fuerza mayor, podrá fundar la negativa a proveer la misma demostrando que ha adoptado todas las medidas a su alcance para comprobar que, efectivamente, la información solicitada no existe y/o que no pudo ser reconstruida.

II- Notificación del acto administrativo denegatorio.

El acto administrativo denegatorio de la solicitud de información deberá ser notificado a la persona solicitante en su domicilio electrónico o constituido, indicándose las vías de reclamo existentes contra dicho acto, los plazos para su interposición y los requisitos formales establecidos en la Ley.

Artículo 18. Sin reglamentar.

Artículo 19. Sin reglamentar.

Artículo 20. Reclamo Administrativo ante el Órgano Garante

Cuando el sujeto obligado sea la Fiscalía de Investigaciones Administrativas y cumpla la función de órgano garante la Fiscalía de Estado, ésta le solicitará la remisión de las actuaciones mediante nota elaborada en el Módulo de Comunicaciones Oficiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica. Remitidas las mismas, el reclamo tramitará en el Módulo Expediente Electrónico del mencionado Sistema, donde se incorporarán los antecedentes remitidos por la Fiscalía de Investigaciones Administrativas para su correspondiente tramitación.

Cuando la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, en su carácter de órgano garante, solicite a la Autoridad de Aplicación los antecedentes correspondientes, los mismos serán enviados en formato electrónico, coordinando entre ambas la modalidad de remisión.

Artículo 21. Sin reglamentar.

Artículo 22. Sin reglamentar.

Artículo 23. Sin reglamentar.

Artículo 24. Visibilidad del derecho de acceso a la información pública

La Autoridad de Aplicación procederá a la elaboración de un cartel estandarizado para todas las jurisdicciones, dependencias y oficinas administrativas dependientes del Poder Ejecutivo, el cual contendrá, además de la leyenda indicada en el artículo 24 de la Ley, la información de contacto de la Autoridad de Aplicación, las distintas formas de presentación de la solicitud de acceso y el acceso a la información disponible en su sitio web.

Sin perjuicio de la información disponible en la cartelería que se elabore, los organismos del Poder Ejecutivo deben tener a disposición de quien lo requiera un texto impreso de la Ley N° 3571 para su consulta.

Artículo 25. Sin reglamentar.

Artículo 26. Funciones de la Autoridad de Aplicación:

a.- Sin reglamentar

b.- La Autoridad de Aplicación elaborará un Manual de Procedimientos para la Tramitación de Solicitudes de Acceso a la Información, conforme las pautas indicadas en la presente reglamentación y los mecanismos tendientes a la mayor eficiencia en las respuestas, y cuyos lineamientos deberán seguir las y los Referentes de Acceso a la Información Pública.

c.- A fin de dar cumplimiento a los plazos de resolución establecidos en el artículo 13 de la Ley, la Autoridad de Aplicación podrá fijar a las Jurisdicciones obligadas un plazo menor para la remisión de la información o el informe denegatorio, a fin del dictado posterior del acto administrativo correspondiente.

d.- La Autoridad de Aplicación elaborará mecanismos de seguimiento que permitan evaluar la correcta implementación de las herramientas de transparencia activa, el cumplimiento de las pautas por ella indicadas en los distintos Protocolos, Manuales y Planes aprobados, en coordinación con las distintas Jurisdicciones obligadas.

e.- Sistema de Registro y Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la Información: La Autoridad de Aplicación deberá implementar un Registro de Solicitudes de Acceso a la Información y Sistema de Seguimiento, el cual contendrá una base de datos unificada, con información que permita identificar y clasificar las solicitudes, sus respuestas, reclamos, resultados de su tramitación, tanto en sede administrativa como judicial, plazos de tramitación y demás datos previstos en las matrices estandarizadas de seguimiento de solicitudes de acceso a la información.

La sistematización de la información mencionada tendrá por finalidad su publicación con fines estadísticos, el monitoreo y evaluación de los mecanismos de aplicación de la ley, así como la elaboración de indicadores que permitan la optimización de los procesos aplicables a las solicitudes y maximizar el impacto en el fortalecimiento de las prácticas de la transparencia activa en las Jurisdicciones requeridas.

f.- Gradualmente, la Autoridad de Aplicación incorporará mecanismos digitales que permitan a la persona solicitante conocer el estado de tramitación de su pedido.

g.- La Autoridad de Aplicación podrá realizar asistencias técnicas específicas a organismos para solicitudes en particular, cuando su complejidad o magnitud lo requiera.

h.- La Autoridad de Aplicación elaborará lineamientos y buenas prácticas sobre criterios y estándares para la publicación y actualización de la información que deba publicarse en los sitios web oficiales de las Jurisdicciones obligadas, así como los instructivos necesarios para la carga de la información correspondiente. Asimismo, elaborará estándares para el diseño de herramientas de transparencia activa y campañas de difusión de datos, conforme lo establecido en el artículo 31 de esta reglamentación.

- i.- Sin reglamentar.
- j.- Sin reglamentar.
- k.- Sin reglamentar.
- l.- Sin reglamentar.
- m.- Sin reglamentar

n.- Crear la Red de Referentes de Acceso a la Información Pública en el ámbito del Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa, integrada por funcionarias y/o funcionarios designados/as por las distintas jurisdicciones que lo integran para dicha función y coordinada por la Autoridad de Aplicación.

En este espacio de coordinación institucional se analizarán criterios para la tramitación de solicitudes de acceso a la información, el intercambio de experiencias y saberes entre las distintas áreas involucradas, la promoción de buenas prácticas vinculadas a la transparencia activa, proactiva y pasiva, así como la difusión y concienzación en materia de derecho de acceso a la información pública. Todas las funciones inherentes a la Autoridad de Aplicación vinculadas a las y los Referentes de Acceso a la Información Pública serán realizadas en el marco de la Red creada en este artículo.

o.- Sin reglamentar.

p.- Elaborar un Índice de Transparencia, como herramienta de gestión actualizada que contribuya al fortalecimiento de las políticas de transparencia en el Poder Ejecutivo Provincial, la evaluación del cumplimiento de las dimensiones de transparencia por parte de las jurisdicciones que lo integran, así como coadyuvar al monitoreo que la sociedad realiza sobre la gestión pública. A esos fines, el Índice deberá contemplar, entre otros indicadores, la completitud, la actualización y la disponibilidad de la información.

q.- Sin reglamentar.

Artículo 27, Referentes de Acceso a la Información Pública

I.- Perfil de la o el Referente de Acceso a la Información Pública:

La Autoridad de Aplicación solicitará la designación de un/a Referente de Acceso a la Información Pública titular y un/a suplente, por parte de las o los responsables de cada una de las Jurisdicciones que integran el Poder Ejecutivo Provincial.

A fin de determinar el perfil de la funcionaria o funcionario a designar, deberá tenerse especialmente en cuenta la competencia de este y la viabilidad funcional en el cumplimiento de las funciones correspondientes, indicadas en el artículo 28 de la Ley.

Una vez designados las y los Referentes por cada Jurisdicción, se entenderá que los mismos continúan en dicha función, hasta tanto se comunique su sustitución. En aquellos casos donde la Autoridad de Aplicación advierta en forma evidente la imposibilidad de cumplimiento de las funciones por parte de las o los funcionarios designados, podrá solicitar a la Jurisdicción correspondiente su sustitución.

II.- Mesa de Enlaces Internos de Acceso a la Información Pública y Transparencia Activa:

Las Jurisdicciones que integran el Poder Ejecutivo podrán conformar, dentro de su ámbito, una Mesa de Enlaces Internos de Acceso a la Información Pública y Transparencia Activa, integrada por agentes o funcionarias/os de las distintas áreas que la conforman, a fin de difundir y facilitar el cumplimiento de las funciones de las y los Referentes de Acceso a la Información Pública, quienes continuarán cumpliendo las funciones a su cargo y serán el vínculo con la Autoridad de Aplicación. Estas Mesas de Enlaces Internos serán coordinadas por las y los Referentes de Acceso a la Información Pública de cada Jurisdicción, sin perjuicio de la colaboración y asistencia técnica que pueda brindar la Autoridad de Aplicación para lograr su funcionamiento.

Artículo 28. Funciones de las y los Referentes de Acceso a la Información Pública

a.- Informar cuando la Autoridad de Aplicación lo requiera, en cualquier etapa del procedimiento, el estado de las actuaciones y realizar las gestiones que se consideren pertinentes.

b.- Recibida la solicitud de acceso por la/el Referente de Acceso a la Información Pública remitida por la Autoridad de Aplicación, deberá enviarla al área o funcionaria/o de su jurisdicción que posea la información, indicando los plazos establecidos para su respuesta.

Asimismo, deberá efectuar el seguimiento del trámite a fin de asistir e indicar al organismo las formas de entrega de la información, conforme lo establecido en la presente reglamentación.

c.- Participar de las actividades de capacitación, sensibilización y difusión de las recomendaciones, guías de buenas prácticas y lineamientos tendientes al fortalecimiento de la transparencia activa en las distintas jurisdicciones que integran el Poder Ejecutivo que organice la Autoridad de Aplicación.

d.- Difundir y participar en las actividades de capacitación y sensibilización que organice la Autoridad de Aplicación sobre normativas vigentes en materia de Acceso a la Información Pública y Transparencia. Asimismo, deberán difundir y facilitar en sus jurisdicciones, el acceso al Digesto de Normativas Vigentes que aquella elabore.

e.- Asistir al Programa de Formación de Referentes de Acceso a la Información Pública que elaborará la Autoridad de Aplicación a fin de fortalecer y jerarquizar su figura hacia el interior de las jurisdicciones obligadas, así como también dotarlos de los instrumentos y conocimientos necesarios para el cumplimiento efectivo de su rol.

f.- Fortalecer las prácticas de recolección, sistematización, publicación, uso y resguardo de la información que produce su jurisdicción, promoviendo la apertura de la información en formatos abiertos. En base a ello, mantendrán actualizada la información pública en la sección específica de Transparencia en la página web institucional de su jurisdicción y en el Portal de Transparencia, conforme las pautas y criterios que establezca para su implementación la Autoridad de Aplicación.

Artículo 29. Sin reglamentar.

Artículo 30. Sin reglamentar.

Artículo 31. Transparencia activa.

I.- Plan de Transparencia Activa:

La Autoridad de Aplicación deberá elaborar y proponer para su aprobación un Plan de Transparencia Activa a fin de dar cumplimiento a la publicación de la información establecida en el artículo 31 de la Ley en los sitios web oficiales de los organismos pertenecientes al Poder Ejecutivo, estableciendo pautas y diagramando los lineamientos y criterios que permitan la unificación y estandarización de los criterios de transparencia activa.

Se configurará una sección de "Transparencia Activa" en los sitios web oficiales, cuya principal característica será la unificación visual y de usabilidad, con el objetivo de mejorar la experiencia de usuario, centralizando la información y evitando su duplicación o que la ciudadanía se vea forzada a tener que rastrearla por distintas secciones de cada página institucional.

Las jurisdicciones integrantes del Poder Ejecutivo cuyo sitio web institucional se encuentre elaborado conforme la maqueta y los lineamientos establecidos según el Decreto N°. 1140/20 modificado por el N° 3704/22 tendrán pre-configurada la sección indicada en el párrafo anterior.

Por su parte, aquellas cuyo sitio institucional no se haya adaptado a dichos lineamientos, hasta tanto den cumplimiento a dicha adaptación, deberán tomar de referencia la estructura que se establezca a esos fines.

A fin de cumplimentar el cronograma que establezca el de Plan de Transparencia Activa, las jurisdicciones obligadas deberán identificar, ordenar, sistematizar, digitalizar y publicar datos e información pública en función de los lineamientos y buenas prácticas que establezca la Autoridad de Aplicación, siguiendo criterios de prioridad para la apertura de datos públicos y su reutilización.

La información que se publique deberá ser veraz y actualizada, bajo responsabilidad del organismo que proporcione la información.

II- Portal de Transparencia:

Implementase el Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa, mediante el cual se concentrará, facilitará y fomentará la búsqueda, acceso, redistribución y reutilización de la información pública disponible, a fin de promover la colaboración, participación e innovación de la ciudadanía, la transparencia del sector público, así como el desarrollo económico, social y cultural en el ámbito de la Provincia de La Pampa.

Sin perjuicio de la información cuya publicación deba realizarse en los sitios web oficiales conforme al Plan de Transparencia Activa que elabore la Autoridad de Aplicación y que será publicada en el Portal de Transparencia, las jurisdicciones obligadas deberán relevar y presentar a aquella, un informe de los datos abiertos disponibles en sus áreas, a fin de conformar un Catálogo de Datos Abiertos que permita la incorporación gradual de la información en dicho formato al Portal que se implementa por la presente.

La Autoridad de Aplicación elaborará e implementará las políticas, estándares y protocolos tendientes a favorecer el acceso, redistribución y reutilización de datos públicos abiertos, de acuerdo con los alcances del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

De acuerdo con los registros de las temáticas de las solicitudes de información pública y la información más visitada en los sitios web oficiales de las jurisdicciones, se publicará periódicamente el Índice de Transparencia previsto en el inciso p) del artículo 26 de la ley y un listado de la información pública frecuentemente requerida en el Portal de Transparencia, a fin de mejorar la disponibilidad y el rápido acceso a la información.

Artículo 32. Régimen más amplio de publicidad.

La Autoridad de Aplicación establecerá los lineamientos y estándares a los cuales deberá adaptarse la publicación de información en concepto de "transparencia proactiva", entendida como toda aquella información que las jurisdicciones obligadas divulgan de manera voluntaria, más allá de las obligaciones que estipula la normativa vigente. Asimismo, se promoverá la transparencia activa focalizada relativa a información relevante para grupos sociales específicos, sean por su situación de vulnerabilidad, franja etaria de pertenencia, condiciones de accesibilidad, entre otros criterios.

Para ello, se coordinará con las Jurisdicciones competentes en la materia, propiciando los mecanismos necesarios para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de quienes integran dichos grupos sociales, incorporando los ajustes razonables necesarios.

Artículo 33. Sin reglamentar.-

SERGIO RAUL ZILIO
GOBERNADOR DE LA PAMPA

Antonio Curciarello
MINISTRO DE CONECTIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN