

Documentos de trabajo

Principios y recomendaciones para la elaboración de normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Protocolo para tramitar Solicitudes de información pública

Guía elaborada en el marco de Mesa de Transparencia de la Comisión de Gobierno Abierto e Innovación del Consejo Federal de la Función Pública.

Equipo de Redacción: Guadalupe López, Directora de Acceso a la Información Pública de la provincia de Buenos Aires; Andrea Sandobal, Directora General de Innovación y Modernización Gubernamental de la provincia de Chaco; Carmen Sierra, Subsecretaria de Modernización de la provincia de La Pampa.

Edición y corrección: Julia Cófreces, Hugo Osvaldo Toloza y Oscar Echagüe

Diseño: Edwin Mac Donald

Diciembre 2021

Índice

Presentación de la serie <i>Documentos de Trabajo CoFeFuP</i>	4
Principios y recomendaciones para la elaboración de normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública	7
Presentación	7
Principios y recomendaciones para la elaboración de normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública	11
Protocolo para tramitar Solicitudes de información pública	19

Presentación de la serie Documentos de Trabajo CoFeFuP

La serie que presentamos en esta oportunidad, junto con el Instituto Nacional de la Administración Pública, tiene el objetivo de publicar materiales e instrumentos desarrollados por las comisiones de trabajo del Consejo Federal de la Función Pública en sus diferentes áreas temáticas de abordaje. Se trata de compartir de manera organizada materiales producidos para el desarrollo, la sistematización o el seguimiento de las políticas que se ponen en práctica en las diferentes jurisdicciones para la mejora de la función pública.

El trabajo que realiza el CoFeFuP a través de sus comisiones tiene como finalidad el fortalecimiento del Estado, desde el logro de políticas públicas cada vez más eficaces que faciliten el acceso de la ciudadanía a sus derechos. En la definición de los objetivos del año 2030¹, el Consejo ha expresado el horizonte de desarrollo que da sustento a las diferentes iniciativas y proyectos que las comisiones llevan adelante.

Las Comisiones de Trabajo del CoFeFuP son equipos técnicos agrupados en comunidades de práctica que comparten aprendizajes y promueven la reflexión de experiencias de gestión. Construyen una compleja red de relaciones que —además de enfocar y traer al primer plano con todos sus matices cada una de las cuestiones de sus respectivas incumbencias— comparten el objetivo último de fortalecer las capacidades estatales

¹ Consejo Federal de la Función Pública (2023) Compromiso Federal de Objetivos y Metas de Gestión Pública, hacia 2030 Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/compromiso_federal_2030_del_cofefup.pdf

para contribuir al desarrollo del país y de la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

Estos grupos de trabajo presentan dos características insoslayables para el buen funcionamiento de un espacio federal: multiplicidad de voces y conocimiento específico. Están conformados por delegadas/os de los gobiernos provinciales, del gobierno porteño y del gobierno nacional con competencia específica en las áreas de su interés particular. Los conduce una coordinadora o un coordinador elegida/o por sus pares y, en los aspectos técnico-administrativos, son asistidos por la Unidad de Coordinación del CoFeFuP.

Entre sus principales temas de interés se destacan Plan Federal de Capacitación y Formación en Gestión Pública, Congreso Federal de Empleo Público, gestión del empleo público, gobierno abierto, apertura de datos públicos, participación ciudadana, integridad, transparencia, género, igualdad de oportunidades y trato, interoperabilidad, estándares tecnológicos, conectividad, acceso a la información y a las nuevas tecnologías, gestión documental electrónica, compras públicas, planificación, y evaluación y calidad de las políticas públicas.

La serie “Documentos de trabajo CoFeFuP” organiza una selección de materiales que creemos relevantes para las acciones que las diferentes provincias requieren, con el fin de impulsar la realización de los objetivos acordados en cada Asamblea del Consejo. Además, estos materiales son el resultado de los diálogos de saberes y experiencias que las diferentes provincias aportan en la construcción federal. Las reflexiones, los fundamentos y las herramientas que se producen en conjunto generan un marco común para el desarrollo de acciones en las diferentes jurisdicciones.

Esta construcción mancomunada y solidaria articula esfuerzos para la reducción de las desigualdades regionales, genera condiciones de mayor equidad y multiplica el despliegue de acciones que hacen más eficiente el acceso a las políticas públicas, además de aportar a la producción de sentidos, respecto de la legitimidad del Estado para construir el bienestar de la ciudadanía.

Como señaló Ana Castellani en el Encuentro Federal de Planificación, Evaluación y Calidad de las Políticas Públicas: «Es necesario replantear y disputar el sentido común sobre la gestión pública, porque si queremos obtener resultados diferentes, tenemos que repensar los modelos de gestión. El rol del Estado está en disputa y esa disputa pone en tensión los modelos existentes».

Desde el CoFeFuP nos proponemos aportar a la construcción de diálogos y consensos para consolidar un modelo de Estado inclusivo, con políticas públicas eficientes que brinden servicios de calidad. En este marco ofrecemos esta serie de materiales que esperamos aporten a su realización.

Vanesa Arrúa

Coordinadora General del CoFeFuP

Principios y recomendaciones para la elaboración de normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Presentación

El presente documento tiene el propósito de ofrecer un marco conceptual y metodológico para la creación y/o actualización de instrumentos normativos en materia de transparencia y acceso a la información pública en el nivel provincial y municipal.

El texto recoge principios y estándares internacionales en la materia, partiendo de la nueva Ley de Modelo 2.0 de la Organización de los Estados Americanos (OEA)², tratados internacionales, y la Ley Nacional de Derecho de Acceso a la Información Pública (27.275)³, sancionada en septiembre de 2016.

Destinado principalmente a equipos técnicos, constituye también una guía para funcionarios/as de mandos altos y medios, que permite orientar la toma de decisiones y el desarrollo de políticas públicas en materia de transparencia y acceso a la información.

Este documento se elaboró en la Mesa de Transparencia de la Comisión de Gobierno Abierto e Innovación del Consejo Federal de la Función Pública (COFEFUP) durante el segundo semestre del 2021. Reúne la información

² Organización de los Estados Americanos (2019). Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública. Disponible en: http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/publicacion_Ley_Modelo_Interamericana_2_0_sobre_Acceso_Informacion_Publica.pdf

³ Ley Nacional 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública. Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265949/norma.htm>

federal relevada por este espacio y los resultados del intercambio de cuatro sesiones en la que participaron representantes de Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Córdoba, La Pampa, Mendoza, Salta y San Juan; y siete encuentros del equipo de liderazgo conformado por Guadalupe López, Directora de Acceso a la Información Pública de la provincia de Buenos Aires, Andrea Sandobal, Directora General de Innovación y Modernización Gubernamental de la provincia de Chaco, Carmen Sierra, Subsecretaria de Modernización de la provincia de La Pampa, junto a Lucrecia Escandón, Secretaria de Modernización del Estado de la provincia de Entre Ríos y Coordinadora de la Comisión de Gobierno Abierto e Innovación del CoFeFuP durante la elaboración del presente documento.

Transparencia como principio de gobierno abierto

Desde 1970 se discute sobre las implicancias del Gobierno Abierto, pero el concepto se popularizó y difundió en 2009, cuando la presidencia de Barack Obama formuló el Memorándum de Transparencia y Gobierno Abierto, con el objetivo de proponer un sistema de gobierno más transparente, participativo y colaborativo.

Gobierno Abierto es esencialmente un enfoque para la gobernabilidad, transversal a múltiples áreas y temas, basado en los principios de transparencia, participación, colaboración, innovación y rendición de cuentas. Implica una reflexión sobre el rol que juega cada una de las partes/actores (Gobierno, ciudadanía, academia, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos y sector privado), en el diseño de políticas públicas con el objetivo de que sean más eficaces e inclusivas.

El concepto está marcado por diversos debates para la consolidación de una definición, lo que trajo como resultado múltiples conceptualizaciones acuñadas por diversas instituciones globales y regionales. En este marco, retomamos aquí la definición elaborada por la Dirección Nacional de Gobierno Abierto, a partir del análisis de las distintas definiciones y de la sistematización de diversas experiencias en el territorio argentino:

Gobierno abierto es un enfoque que busca fortalecer y democratizar las instituciones, involucrar a la ciudadanía en las políticas públicas y aumentar la confianza y la colaboración entre los gobiernos y la sociedad. Este enfoque promueve la participación ciudadana, la transparencia, la rendición de cuentas como medios para innovar en la gestión pública y construir un Estado abierto, presente y federal que desarrolle políticas efectivas, genere bienestar e inclusión y amplíe derechos.⁴

Es importante destacar que todas las conceptualizaciones del término tienen como factor común la interrelación y la interacción de los **principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación**.

En este sentido, el **principio de transparencia** se materializa en prácticas concretas y acciones de gobierno que tienen por finalidad la de transparentar los datos del Estado para garantizar el derecho humano de acceder a la información.

Nos referimos a mecanismos de **transparencia activa**, cuando el Estado publica proactivamente información relevante sobre la gestión y la mantiene actualizada. Esto incluye la disponibilización de bases de datos en formatos

⁴ Secretaría de Innovación Pública (2020). Plan Estratégico de Gobierno Abierto. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan_estrategico_de_gobierno_abierto_2020-_2023.pdf

reutilizables y accesibles para ser procesados y analizados por el público, posibilitando la generación de nueva información que crea valor.

Por otra parte, la **transparencia pasiva** ocurre cuando el Estado entrega información pública a partir de un requerimiento específico. Para ello, suelen mediar leyes, ordenanzas o decretos de acceso a la información pública que garantizan el derecho a saber, al tiempo que se implementan mecanismos para tramitar solicitudes de información.

De este modo, el **principio de transparencia** se materializa a través de distintos mecanismos e instrumentos, como el que se desarrolla a continuación, que pretende ser una guía para la elaboración de normas en materia de Acceso a la Información Pública. Otros mecanismos de transparencia pueden ser las agendas abiertas, los presupuestos abiertos, la publicidad de declaraciones juradas, los catálogos de datos abiertos, entre otros.

Principios y recomendaciones para la elaboración de normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Conceptualización del Derecho de Acceso a la Información Pública

El Derecho al Acceso a la Información Pública es el derecho que posee toda persona de solicitar y recibir información que se encuentre en poder del Estado.

El ejercicio de este derecho y la consecuente obligación del Estado de instrumentar y garantizar su cumplimiento, están vinculados directamente con la satisfacción y cumplimiento de otros derechos civiles, económicos y culturales esenciales.

La información pública es todo tipo de información, en cualquier formato (texto, imagen, etc.) en poder del Estado o generada, obtenida o financiada con fondos públicos. Todas las personas humanas o jurídicas pueden solicitar información pública sin necesidad de explicar el motivo de su pedido.

Principios del Derecho de Acceso a la Información Pública

- **Presunción de publicidad:** toda la información en poder del Estado se presume pública, salvo las excepciones previstas por la ley.
- **Transparencia y máxima divulgación:** toda información en poder, custodia o bajo control del Estado debe ser accesible a todas las

personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones previstas en la norma.

- **Informalismo:** el procedimiento para acceder a la información debe facilitar el ejercicio del derecho. Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de una 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 redistribución por parte de terceros.
- **Disociación:** cuando parte de la información solicitada se encuadre dentro de las excepciones taxativamente establecidas por la norma, 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 entregada y/o publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.
- **Gratuidad:** el acceso a la información debe ser gratuito. En caso de que se requiriera la reproducción de la misma, las copias estarán a cargo del solicitante.
- **Control:** el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información debe ser objeto de fiscalización permanente.

- **Responsabilidad:** el incumplimiento de las obligaciones dispuestas por la norma originará responsabilidades y dará lugar a sanciones.
- **Alcance limitado de las excepciones:** los límites al derecho de acceso a la información pública deben ser excepcionales, y formulados en términos claros y precisos en el cuerpo de la norma, 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 la norma 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 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 brinden los medios de asistencia necesarios a los solicitantes, promuevan la cultura de transparencia y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional.

De los/as solicitantes: Legitimación activa

El derecho de acceder a la información en poder del Estado corresponde a toda persona humana o jurídica. No hay necesidad de acreditar un interés

legítimo o demostrar una afectación directa. Es decir, no es necesario justificar por qué, ni para qué se solicita la información.

Se debe tener en cuenta el Art 9. de la Ley 27.275 que no requiere ninguna formalidad al pedido, a excepción de la identidad del solicitante de la información. Al respecto, tener en cuenta si se habilitan diversos canales de acceso a la información, establecer mecanismos digitales de validación de identidad.

De los sujetos obligados: Legitimación pasiva

El Estado, incluyendo a los tres poderes, los organismos centralizados, descentralizados, empresas de propiedad estatal, y aquellos organismos privados que reciban fondos públicos, son los sujetos obligados a entregar información pública según establece la Ley 27275 y los estándares internacionales más altos en la materia.

También lo están aquellos entes o instituciones que aún fuera del esquema del Estado ejercen funciones públicas, como, por ejemplo, colegios de profesionales y concesionarios de servicios públicos.

De las solicitudes de acceso a la información pública

La presentación de la solicitud de información debe ser gratuita. Sólo podrá cobrarse excepcionalmente por el costo de reproducción de la información otorgada.

Las solicitudes de información pública deben poder ser formuladas por cualquier medio (escrito o electrónico), 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.

Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de una solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales.

Plazos para la entrega de información

Toda norma debe establecer un plazo dentro del cual se debe responder la solicitud.

A modo de ejemplo, se destaca que la nueva Ley Modelo de la OEA 2.0 establece un plazo máximo de 20 días hábiles para que los sujetos obligados entreguen la respuesta (Art. 22, inc. 1).

Por su parte, la Ley nacional (art. 11, Ley 27.275) establece un plazo de quince días hábiles para la entrega de información, pudiendo prorrogarse este período por otros quince días, debiendo informar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, los motivos que fundan tal extensión.

Se establece también que el solicitante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para responder y satisfacer su requerimiento.

Cuando la solicitud de información se realizare por medios digitales, se deberá mencionar el momento en el que comenzará a regir el plazo para brindar una respuesta.

Sobre la entrega de información

La información pública solicitada deberá ser suministrada de manera oportuna, completa, veraz, clara y accesible. Si la información está disponible, debe entregarse al solicitante, en lo posible en formatos abiertos y accesibles, por los medios que establezca la normativa (electrónicos, presencial, etc.).

Transparencia Activa

Es recomendable que la norma incluya en su articulado una mención al régimen de transparencia activa o proactiva, que prevea la adecuada organización, sistematización y disponibilidad de la información en poder de los sujetos obligados por la norma, para asegurar un acceso fácil y amplio.

Se deberá tener en cuenta la exigencia de los sujetos obligados a publicar información básica de manera proactiva a través de sus páginas oficiales de manera clara y entendible, favoreciendo su accesibilidad y minimizando todo obstáculo para la reutilización de los mismos.

Denegación de información

Una solicitud de información pública sólo puede ser denegada si se encuentra incluida en las excepciones previstas; se verifica que ésta no existe y/o que no se está obligado legalmente a producirla. La denegatoria de la solicitud debe ser debidamente fundamentada; estar dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida y notificada al solicitante, indicando las posibles vías de reclamo contra la denegatoria.

El silencio del sujeto obligado debe ser considerado como una denegación injustificada.

Régimen de excepciones taxativo

Las causas por las que debe restringirse la entrega de información deben estar consignadas expresamente y de forma taxativa en el texto de la norma. Las restricciones deben estar orientadas a satisfacer un interés público imperativo, como, por ejemplo, datos personales, secretos comerciales, información protegida por el secreto profesional, información de carácter reservado cuya divulgación puede frustrar el éxito de una investigación.

Régimen de sanciones

Es recomendable que una norma que garantice el derecho de acceso a la información pública, incorpore un apartado de sanciones para aplicar en los casos en que un funcionario/a obstruye el acceso a la información. Por lo general, se considera “falta grave” y es la Autoridad de Aplicación o el Órgano Garante, en caso de que exista la figura, quien aplica la sanción.

Mecanismos de Impugnación para garantizar el acceso a la información pública

Es recomendable que, además de contemplarse una acción judicial que permita la revisión de la denegatoria de información, se contemple un mecanismo de impugnación administrativa, sea ante el Órgano Garante si es creado o ante la Autoridad de Aplicación. La revisión administrativa

debe encontrarse instrumentada en un procedimiento sencillo, breve y gratuito. La instancia judicial, puede regularse como una acción de amparo tal como se prevé en la Ley Nacional N° 27275, no requiere el agotamiento de la vía administrativa, ni la interposición del reclamo administrativo previsto, cuya interposición será opcional para el interesado.

Esquema institucional: Autoridad de aplicación y Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información Pública

Se recomienda establecer entidades o asignarles a organismos ya existentes las funciones de aplicación, supervisión y control de las disposiciones de la norma, para garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La Autoridad de Aplicación es el órgano encargado de velar por la correcta implementación de las obligaciones establecidas en la ley y sus normas reglamentarias, mientras que el Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene la finalidad de *velar* por el *correcto* cumplimiento de la Ley, de intermediar y dirimir entre la Autoridad de Aplicación y los solicitantes de información, y de establecer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

Referente de Transparencia y/o Acceso a la información

Se recomienda la designación de un/una Referente de Transparencia y/o Acceso a la información en cada sujeto obligado, quien será el “enlace”

entre el organismo y la autoridad de aplicación en esta materia. Debe ser designado por la máxima autoridad jurisdiccional por instrumento legal/comunicación fehaciente.

Protocolo para tramitar Solicitudes de información pública

Este documento se elaboró en la Mesa de Transparencia de la Comisión de Gobierno Abierto e Innovación del Consejo Federal de la Función Pública (COFEFUP) durante el segundo semestre del 2021. Reúne la información federal relevada por este espacio y los resultados del intercambio de cuatro sesiones en la que participaron representantes de las provincias de Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Córdoba, La Pampa, Mendoza, Salta y San Juan y siete encuentros del equipo de liderazgo conformado por Guadalupe López, Directora de Acceso a la Información Pública de la provincia de Buenos Aires, Andrea Sandobal, Directora General de Innovación y Modernización Gubernamental de la provincia de Chaco, Carmen Sierra, Subsecretaria de Modernización de la provincia de La Pampa, junto a Lucrecia Escandón, Secretaria de Modernización del Estado de la provincia de Entre Ríos y Coordinadora de la Comisión de Gobierno Abierto e Innovación del CoFeFuP durante la elaboración del presente documento.

Protocolo

1. **Presentación de la solicitud:** La solicitud de información pública podrá presentarse:

- A través de la plataforma online de tramitación de solicitudes de información, la que se encontrará accesible en el sitio web de ..., y en todos aquellos lugares que la autoridad de aplicación determine;
- vía correo electrónico a la casilla que cada organismo cree al efecto;
- personalmente o vía correo postal en la mesa de entradas del organismo que se presume posee la información;
- telefónicamente comunicándose a los teléfonos que cada organismo disponga para tal fin.

2. **Requisitos.** La solicitud de información debe contener:

- Los datos identificatorios del/la solicitante: Nombre y apellido o denominación social; DNI o CUIT/CUIL
- Un domicilio constituido donde recibir notificaciones. Para aquellas solicitudes ingresadas por correo electrónico o a través de la plataforma online, deberá constituirse un domicilio electrónico (Casilla de e-mail). En caso de no especificarse en la solicitud se tomará como válida la casilla de correo electrónico desde la que se remitió el pedido.
- Información requerida: Deberá brindarse el mayor detalle posible a fin de facilitar la búsqueda de la información solicitada.
- El organismo que se estima posee la información en caso de conocerla.

3. **Constancia de inicio de trámite:** Deberá entregarse por los medios anteriormente expuestos una constancia en la que figure la fecha de inicio y número de trámite, los plazos de respuesta establecidos por la normativa vigente, y el contacto del/la Referente de Acceso

a la Información Pública del organismo, a fin de poder realizar el seguimiento de la solicitud.

- 4. Derivación de la solicitud de Información al/la Referente de Acceso a la Información.** Para el caso de las solicitudes de información realizadas de manera presencial, el/la agente de Mesa de Entradas, deberá REMITIR la solicitud por medio de un sistema desarrollado para eso, iniciado un Expediente Electrónico al/la Referente de Acceso a la Información del organismo requerido, quien debe informar a la Autoridad de aplicación los movimientos del expediente hasta la finalización del trámite.

Las solicitudes de información presentadas de manera electrónica (vía mail o plataforma web), serán recibidas automáticamente por el/la Referente de Acceso a la Información del organismo o dependencia requerida.

- 5. Recepción de la solicitud de información:** Toda solicitud de información que se reciba deberá ser cargada por el/la Referente de Acceso a la Información en la plataforma online de tramitación de solicitudes de información. En caso de ser recibida por una persona distinta, deberá comunicarse a éste/a de manera inmediata, en un plazo no mayor a un día hábil desde su recepción, a fin de proceder a su carga en dicha plataforma.

A partir de la carga, todo el trámite de la solicitud debe gestionarse a través de la plataforma online.

La Autoridad de aplicación podrá en cualquier etapa del procedimiento, solicitar al/la Responsable de Acceso a la Información

que informe el estado de las actuaciones y realice las gestiones que se consideren pertinentes.

6. **Análisis de la solicitud de información.** El/la Referente de Acceso a la Información del organismo requerido, deberá analizar:

- Cuántas consultas contiene la solicitud de información;
- Si corresponde a ese organismo, cuál es la dependencia interna responsable de brindar la información;
- Si corresponde a otro/s organismo/s brindar la información, y qué consulta debiera responder cada una,
- En caso de desconocer a qué organismo/s remitir la solicitud, deberá consultar a la Autoridad de Aplicación.

7. **Tramitación de la solicitud de información.** El/la Referente de acceso a la información pública deberá:

- Cuando se trate de solicitudes dirigidas a su organismo, remitir la solicitud al área y/o funcionario/a que posea la información, con expresa mención de la información requerida y los plazos legales para responder.
- En los casos de solicitudes de información que involucren a más de un organismo, deberá derivar la misma a la/s que corresponda/n en un plazo no mayor a 2 días hábiles. Una vez recibido el pase, estos procederán conforme los puntos 8 y 9.
- Si desconoce cuál es el organismo competente, remitir la solicitud a la Autoridad de aplicación, a fin que ésta derive la misma a la dependencia que corresponda.

8. **Elaboración de la respuesta:** El/la funcionario/a del organismo requerido, de acuerdo a la jerarquía establecida por la norma o superior, dictará el acto administrativo que resuelva entregar la información en forma total o parcial, o denegarla, previa intervención del/la Referente de acceso a la información pública de su organismo, conforme lo indique el artículo correspondiente a la Ley/Ordenanza de referencia.
9. **Elevación de informe.** En caso de considerarlo necesario, el/la Referente de acceso a la información elaborará y elevará a la Autoridad de aplicación un breve informe sobre la respuesta o denegatoria en el que indique proseguir con las actuaciones o reconsiderar la respuesta.
10. **Intervención de la Autoridad de Aplicación.** En caso de requerir su intervención, la Autoridad de aplicación en la materia indicará si corresponde proseguir con las actuaciones o devolverá el expediente al área correspondiente para la reconsideración de la respuesta.
11. **Resolución del trámite: Notificación al requirente:** El/la Referente de Acceso a la Información del organismo requerido deberá notificar al requirente la respuesta o denegatoria de la Solicitud de información según corresponda.
12. **Cierre del trámite en el Registro de Solicitudes AIP.** El/la Referente de Acceso a la información pública deberá actualizar las actuaciones del expediente en el Registro de Solicitudes de información y cerrar el caso.

Secretaría de
Gestión y Empleo Público



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina