

## Decreto 2549/04

LA PLATA, 18 de octubre de 2004

VISTO los Artículos 1º, 33, 41, 42 y concordantes de la Constitución Nacional, los diversos tratados internacionales incorporados con jerarquía constitucional por el Artículo 75 inciso 22, los Artículos 1º, 11, 12 inciso 4º, 38 y concordantes de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, las Leyes Nº 12.475, Nº 13.175 y normas concordantes por las que se pretende garantizar el principio de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de acceso a la información pública; y

### CONSIDERANDO:

Que el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires ha definido entre sus políticas prioritarias la democratización de la Administración Pública, entendida como la realización de todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la Sociedad Civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública;

Que en ese marco se encuentra pendiente la regulación e institucionalización de un nuevo régimen de acceso a la información pública que contribuya en forma directa y significativa a la formación y ejercicio de este derecho por parte de la ciudadanía;

Que el acceso a la información pública es uno de los mas importantes componentes del derecho humano a la información, reconocido por los Estados latinoamericanos desde hace mas de 20 años, siendo su propósito que los ciudadanos tengan la potestad de requerir cualquier documentación o información en poder del Estado y, a su vez, implica la obligación de los funcionarios y organismos públicos de ofrecer las condiciones y garantías para el ejercicio libre de este derecho;

Que la Ley Nº 13.175 de Ministerios promulgada por Decreto Nº 475 del 11 de marzo de 2004 (B.O. del 30-3-04) establece en su Artículo 9º, entre las funciones comunes de los Ministros Secretarios, facilitar el ejercicio del derecho a la información previsto en la Constitución de la Provincia, organizando áreas para recibir, procesar, sistematizar y elevar, con rapidez y eficiencia toda propuesta, reclamo, pedido y opinión útil para la formulación, implementación, control de gestión y evaluación de políticas, planes y cursos de acción que provengan de la ciudadanía en general, de sus instituciones representativas, y de cada uno de los habitantes de la Provincia en particular; confeccionar y difundir la agenda sistémica de su cartera; asegurar la transparencia de la función pública, difundiendo el detalle de la utilización de los recursos y el estado del gasto en el ámbito de su jurisdicción; y facilitar, a través de los mecanismos apropiados, la participación ciudadana;

Que en la actualidad la Provincia de Buenos Aires cuenta con la Ley Nº 12.475, sancionada el 5 de julio de 2000 y promulgada por Decreto Nº 2.877 del 15 de agosto del mismo año (B.O. del 29-08-00) por la que se reconoce a toda persona física o jurídica que tenga interés legítimo, el derecho a acceso a documentos administrativos cuya divulgación no se encuentre prohibida expresamente, siendo su examen de carácter gratuito;

Que corresponde regular un sistema idóneo, eficiente y eficaz para hacer operativo lo establecido en los Artículos 4º y 5º de la Ley Nº 12.475 y resguardar lo establecido en el Artículo 6º;

Que paralelamente a la reglamentación y regulaciones introducidas en este acto resulta necesario, oportuno y meritorio iniciar una instancia de consulta pública con el objeto de revisar los alcances de la Ley Nº 12.475 a fin de garantizar en la forma mas amplia y razonable posible el derecho de acceso a la información pública, a cuyos efectos resulta conveniente su canalización a través de la Mesa del Diálogo para la Reforma Política de la Provincia de Buenos Aires creada por Decreto Nº 1786 del 11 de agosto de 2004;

Que la propuesta para la modificación del régimen actual de acceso a la información administrativa que surja de ese proceso debe estar orientada a la consolidación de los mecanismos de acceso y fundada en el hecho cierto de que la disponibilidad de mas y mejor información y una mayor transparencia en las actuaciones son elementos vitales para entablar un debate público bien orientado y para incrementar la confianza de la ciudadanía en el funcionamiento de la gestión pública;

Que hasta tanto se sancione, promulgue y reglamente un nuevo régimen legal de acceso a información pública corresponde adoptar medidas e instrumentos tendientes a mejorar los canales e instrumentos existentes;

Que a dichos efectos se aprueba un Reglamento General de Acceso a Documentos Administrativos que orientara los procedimientos y trámites de aplicación a los organismos, entes y dependencias del Poder Ejecutivo;

Que corresponde asignar a la Secretaría General de la Gobernación y al Ministerio de Gobierno las tareas pertinentes para garantizar la implementación e instrumentación operativa del régimen actual de acceso a la información de la Administración Pública provincial y las nuevas regulaciones que se aprueban por este acto, así como a instar su aplicación homogénea en todo el territorio provincial, promoviendo la adhesión a su espíritu y principios rectores por parte de las administraciones públicas municipales;

Que ha tomado intervención la Asesoría General de Gobierno;

**Por ello,**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

#### **DECRETA**

ARTICULO 1º. Toda persona física o jurídica tiene derecho de acceso a documentos administrativos de naturaleza pública correspondientes a organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 2º. Apruébase el Reglamento General de Acceso a Documentos Administrativos para el Poder Ejecutivo que forma parte del presente como ANEXO I.

ARTICULO 3º. Las instituciones y entes indicados en el Artículo 1º deberán organizar dentro de sus respectivos ámbitos de actuación áreas destinadas específicamente a permitir el acceso, consulta y eventual reproducción de documentos administrativos de su competencia; y aplicar y respetar el Reglamento General aprobado en el artículo anterior, pudiendo dictar sus propias normas de procedimiento en la medida que favorezcan y no perjudiquen los derechos y garantías consagrados en este decreto y las normas constitucionales, legales y reglamentarias que lo inspiran.

ARTICULO 4º. La SECRETARIA GENERAL de la GOBERNACION y el MINISTERIO DE GOBIERNO serán las Autoridades de Aplicación del presente decreto y de la Ley Nº 12.475 en la medida de sus respectivas competencias, correspondiéndoles a dichos efectos las siguientes funciones:

a) Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Nº 12.475, el presente decreto, las demás normas legales y reglamentarias en vigencia y las que se dicten en el futuro; b) Garantizar la gratuidad del acceso y examen de documentos administrativos; y resolver, revisar periódicamente y actualizar –cuando corresponda- un esquema de aranceles para la expedición de copias o reproducciones, no pudiendo ser esos aranceles superiores a los gastos operativos que demande su obtención; c) Actuar como órganos orientadores, asesores, ejecutores, supervisores, evaluadores y de control en todo lo que respecta al derecho de acceso a documentos administrativos del Poder Ejecutivo; d) Planificar, proyectar y ejecutar todas las políticas, planes, normas y acciones tendientes a la implementación del derecho de acceso a documentos administrativos del Poder Ejecutivo por parte del público; e) Propiciar asimismo la regulación de los procedimientos de audiencias públicas, documentos de consulta y elaboración participada de normas, entre otros, para que junto a la garantía de

acceso a documentos administrativos se amplíen los mecanismos de participación ciudadana; f) Proponer y elevar un reglamento general para la publicidad de la gestión de intereses en el ámbito del Poder Ejecutivo, incluyendo un sistema homogéneo y práctico para la confección y difusión de la agenda sistémica de las carteras que integran el gabinete del Poder Ejecutivo y demás organismos, entes y dependencias bajo su jurisdicción; g) Garantizar que como resultado del cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 3º de esta norma se estructure un sistema provincial de información pública idóneo, eficiente y eficaz que permita el fácil acceso público a documentos administrativos del Poder Ejecutivo, tendiendo a que los procedimientos y trámites sean de aplicación simple y homogénea; h) Desarrollar las acciones tendientes a lograr un efectivo cambio cultural en las dependencias y estructuras administrativas del Poder Ejecutivo en relación a la publicidad de los actos de gobierno y el acceso a documentos administrativos; i) Impulsar y organizar todas las actividades necesarias para lograr una masiva difusión del régimen de acceso a documentación administrativa; j) Promover y coordinar la participación e intercambio con universidades, centros de estudio, instituciones intermedias, asociaciones y fundaciones relacionadas con la materia, pudiendo celebrar convenios a dichos efectos; k) Relevar antecedentes nacionales y extranjeros de sistemas de acceso a documentación administrativa e información pública y realizar análisis, estudios e investigaciones de experiencias comparadas; l) Relacionarse con las autoridades a cargo de garantizar la implementación de sistemas de acceso a información pública del Gobierno Nacional y los Gobiernos provinciales y municipales del país; m) Recibir, procesar e informar a las autoridades de los organismos, entes y dependencias indicadas en el Artículo 1º de esta norma las denuncias que se formulen en relación con incumplimientos al régimen de acceso a información pública del Poder Ejecutivo, a cuyos efectos deberá crear un registro que incluya la información de acciones de amparo o habeas data que se registren con motivo de denegatorias expresas o tácitas; n) Instar a la aplicación de la Ley Nº 12.475, el presente decreto y normas concordantes, legales y reglamentarias, en forma homogénea en todo el territorio provincial, promoviendo la adhesión a su espíritu y principios rectores por parte de las administraciones públicas municipales; o) Instrumentar y garantizar que en el marco de la Mesa del Diálogo para la Reforma Política de la Provincia de Buenos Aires creada por Decreto Nº 1786/04 se lleve a cabo una consulta pública específicamente focalizada en la formulación de un nuevo régimen legal de acceso a la información, modificadorio de la Ley Nº 12.475, correspondiendo al Consejo de Reforma Política elaborar, proponer y elevar al Gobernador un proyecto de ley con dicho objeto que contemple y merite las opiniones recogidas durante el mismo.

ARTICULO 5º. Incorpórase a los componentes y objetivos del Programa Rector para la Reforma Política de la Provincia de Buenos Aires aprobado por el Artículo 2º del Decreto 1786/04 (Anexo I) la formulación de un nuevo régimen legal de acceso a la información pública. El Consejo de Reforma Política creado por el Artículo 3º del Decreto Nº 1786/04 deberá incorporar la temática de las garantías y derechos de acceso a la información pública a la agenda definitiva para la implementación del Programa de Reforma Política para la Provincia de Buenos Aires, y propiciar oportunamente los proyectos normativos del nuevo régimen que se recomiende en merito a las opiniones de la ciudadanía y en especial de la Mesa del Diálogo para la Reforma Política de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 6º. El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario del Departamento de Gobierno.

ARTICULO 7º. Regístrese, publíquese, comuníquese, dese al Boletín Oficial y archívese.

DECRETO Nº 2549/04

SOLA

F. A. Randazzo

ANEXO I REGLAMENTO GENERAL DE ACCESO A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. Objeto. Este Reglamento General tiene por objeto regular el procedimiento para acceder a documentos públicos en el marco de las Leyes Nº 12.475 y Nº 13.175 y lo dispuesto en este decreto.

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

ARTICULO 3º. Documentos Administrativos. Entiéndase como documentos administrativos a los fines del presente Reglamento General toda representación gráfica, fotocinematográfica, electromagnética, informática, digital o de cualquier otra especie que contenga datos o informaciones provenientes de órganos públicos del Poder Ejecutivo Provincial cuya divulgación no se encuentre prohibida expresamente por la Ley.

## CAPITULO II PRINCIPIOS GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE ACCESO A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

ARTICULO 14. Respuesta. Los sujetos enumerados en el Art. 2º de este Reglamento General están obligados a permitir el acceso a documentos administrativos en el momento en que les sea solicitados o proveerla en un plazo no mayor a OCHO (8) días, solo prorrogable ante circunstancias imprevisibles o excepcionales que impidieran poner a disposición los

documentos solicitados en el termino aludido, en cuyo caso, y ante justificación razonable y cierta de las circunstancias, podrá extenderse el plazo hasta DIEZ (10) días, lo que debe ser comunicado a los interesados antes del vencimiento del plazo regular.

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

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

- a).- se trate del examen de actos preparatorios,
- b).- la divulgación de ellos pudiera perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor,
- c).- se trate de información expresamente clasificada como reservada, especialmente la referida a seguridad, defensa o política exterior;
- d).- sea información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario provincial;
- e) secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos;
- f) información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- g) información preparada por los sujetos mencionados en el artículo 2º de este Reglamento General, dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquéllos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- h) información preparada por asesores jurídicos o abogados de la Administración cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- i) cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional;
- j) información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.
- k).- se trate de información protegida por leyes especiales.

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPITULO IV RESPONSABILIDAD

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

#### CAPITULO V AUTORIDADES DE APLICACION

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

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