



Gobierno de Entre Ríos

OFICINA ANTICORRUPCIÓN
Y ETICA PÚBLICA

Fiscalía de Estado

Nº 364/4

Ref.Expte. Nº 0023-06 – Reg. Nº 337/06 OAEP

Sr. Oscar Londero:

Me dirijo a Ud. a fin de dar respuesta a su pedido de información en el cual solicitara copia del instructivo sobre el Decreto 1169/05 GOB., el cual se adjunta en copia, y que fuera entregado como material en el Seminario sobre Acceso a la Información, organizado por la Oficina Anticorrupción y Etica Pública de Entre Ríos y la Oficina Anticorrupción de la Nación.


Sin más y agradeciendo su interés en el tema, saludo a Ud. muy atte.

OFICINA ANTICORRUPCIÓN Y ETICA PÚBLICA – Fiscalía de Estado.-

Avda. Rivadavia Nº 352, esq. Pasaje Falucho.

Paraná, 31 de agosto de 2006.-




Dr. LUIS FRANCISCO PEDEMONTÉ
a/c Of. Anticorrupción y Etica Pública
Fiscalía de Estado

ORGANISMOS OBLIGADOS POR EL DECRETO N° 1.169/05 A BRINDAR LA INFORMACIÓN.

El presente tiene por fin orientar en la implementación y funcionamiento del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado por el Decreto N° 1.169/05.-

¿ QUE ES EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

Es el derecho que implica la posibilidad de todo ciudadano de poder acceder a los documentos y archivos estatales.

Es un derecho en sí mismo pero también es derivación de otros derechos y principios del sistema republicano.

En primer lugar surge del principio republicano de publicidad de los actos de gobierno que conlleva la transparencia en la gestión pública.

Es también una consecuencia del principio de la libertad de expresión que implica la facultad de los ciudadanos de buscar, recibir y difundir información e ideas.

En definitiva es un instrumento que todo ciudadano posee para informarse sobre los actos de la Administración Pública, desde los más cotidianos hasta los más trascendentes y constituye por ello un principio esencial para asegurar la supervivencia y fortalecimiento del sistema republicano de gobierno.

1.- DEBERES DE LOS ORGANISMOS OBLIGADOS POR EL DECRETO 1.169/05:

1.- los sujetos en cuyo poder obre la información deben prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso.

Asimismo deberán generar, actualizar y dar a conocer información básica, a fin de orientar al público en el ejercicio de su derecho. Esto podrán hacerlo en la página web respectiva en caso de poseerla.

2.- En cada Organismo de los obligados en virtud del Decreto, deberá asignarse a una persona la calidad de responsable del cumplimiento del Decreto de Acceso a la Información Pública, 1.169/05.

Las personas asignadas como responsables en cada Organismo serán las encargadas de facilitar a los interesados el acceso a la información del Organismo, asegurando que la misma esté disponible y que sea susceptible de localización, y auxiliando o haciendo auxiliar de ser necesario al solicitante de información, para formular adecuadamente su pedido y para que le sea posible ubicarla.

3.- A su vez en cada Organismo deberá existir un “enlace” (podría ser la misma persona responsable que menciona el punto 2.-) que mantendrá la comunicación entre dicho organismo y el Área de Planificación de Políticas de Transparencia y control Administrativo de la Oficina Anticorrupción y Ética Pública, a los fines de consultas y de la implementación y puesta en práctica del Decreto 1169/05.

4.- El particular que desee acceder a la información concurrirá a la Mesa de Entradas del Organismo respectivo y manifestará su intención de presentar una solicitud de acceso a la información y se le podrá en contacto con el responsable de acceso a la información respectivo.

Dicho responsable debe asistir al solicitante y poner a su disposición los formularios -de utilización voluntaria- diseñados para facilitarle el ejercicio del derecho de acceso a la información.

5.- Presentada la solicitud de información, se deberá entregar al solicitante una constancia de dicho pedido.

ESTA HA SIDO LA MANERA COMO SE IMPLEMENTÓ EN LA NACIÓN DEC. 1172/03; LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS LEY 104 Y EN OTROS PAÍSES COMO PERÚ Y MÉJICO Y QUE HA DADO RESULTADOS SATISFACTORIOS.

2.- EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFORME EL DECRETO 1169/05.-

a.- ¿Quiénes pueden ejercer el derecho de acceso a la información? .

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

LA SOLA CONDICION DE CIUDADANO HABILITA PARA EJERCER ESTE DERECHO. NO PUEDE EXIGIRSE AL SOLICITANTE ACREDITACIÓN DE MOTIVOS NI DE DERECHO SUBJETIVO NI INTERES LEGITIMO.

b.- La solicitud de información.

1.- La solicitud debe hacerse por escrito y con los datos del solicitante (es conveniente fijar un domicilio, teléfono etc. para las notificaciones que deban hacerse).

Se pueden usar los formularios que brinde el Organismo o no, esto es optativo.

2.- Es importante que indique con claridad la información que busca y si lo supiera donde podría localizarse la misma.

3.- AMBITO DE APLICACIÓN DEL DECRETO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.-

El decreto 1169/05 comprende el ámbito de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, entes autárquicos, empresas del Estado, sociedades con participación estatal y todo ente público con participación estatal y/o que tenga como fuente de recursos el aporte del Estado Provincial (art. 2º).

¿ Qué comprende la “Gratuidad” en el acceso a la información ?.

El solicitante de información no debe pagar los costos que insume al Estado la búsqueda de información.

Se prevé que sólo deberá pagar los gastos de la reproducción (art. 9).

El objeto es garantizar el ejercicio del derecho a personas de menores recursos y no desalentar la utilización del mecanismo previsto en el Decreto 1169 por los costos que insumiría.-

7.- LA DENEGATORIA AL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

a.- Denegatoria expresa:

sólo puede negarse la información objeto de una solicitud cuando la misma no exista o esté incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el presente.

La denegatoria debe ser dispuesta **por acto fundado** y formulada por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director General.

b.- Denegatoria tácita. Omisión de brindar la información:

si transcurrido el plazo previsto en el art. 12 la información solicitada, no hubiere sido brindada; o la respuesta a la requisitoria hubiere sido

ambigua, parcial o inexacta; se considerará que existe omisión en la obligación de brindarla.

8.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGENTE PÚBLICO QUE OBSTRUYA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La responsabilidad del agente público se da en los casos en que el mismo:

- a.- obstruya el acceso del solicitante a la información requerida;
- b.- la suministre en forma incompleta;
- c.- permita el acceso a información eximida de los alcances del presente
- d.- obstaculice de cualquier modo el cumplimiento del Reglamento de Acceso a la Información.

Se establece al respecto que ...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.

9.- EXCEPCIONES AL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

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

- a) la documentación que haga al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- b) toda documentación y antecedentes relacionados con información declarada secreta o reservada por Ley o por resolución administrativa, fundada en razones de seguridad o salubridad pública, mientras duren éstas razones
- c) información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- d) información preparada por los sujetos u organismos mencionados en el artículo 2º dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- e) 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;
- f) cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional;
- g) información referida a datos personales de carácter sensible -en los términos de la ley nacional N° 25.326- cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con

el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada;

h) información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

Información sólo parcialmente comprendida en las excepciones.

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

10.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Si pasados los 20 días de plazo no se respondiera o se negara la provisión de la información, el peticionante puede formular la denuncia en la Oficina Anticorrupción y Ética Pública de Fiscalía de Estado.

Dicha Oficina es la encargada de recibir las denuncias en relación con el incumplimiento del derecho de acceso a la información pero también de asesorar respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información tanto a los particulares como a los Organismos de la Administración obligados por el Decreto 1169/05.-

MODELO DE FORMULARIO QUE PODRIA IMPLEMENTARSE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN.

PERSONAS FÍSICAS:

Ciudad, día, mes, año.

Nombre de la dependencia a la que se le pide la información

Información solicitada (lo mas detallado posible)

Lugar donde podría ubicarse la información: (no obligatorio esto)

Nombre Completo del solicitante:

DNI:

Domicilio: (no obligatorio pero útil para las notificaciones)

Teléfono :

Dirección de correo electrónico : (no obligatorio)

Nº de expediente otorgado: