

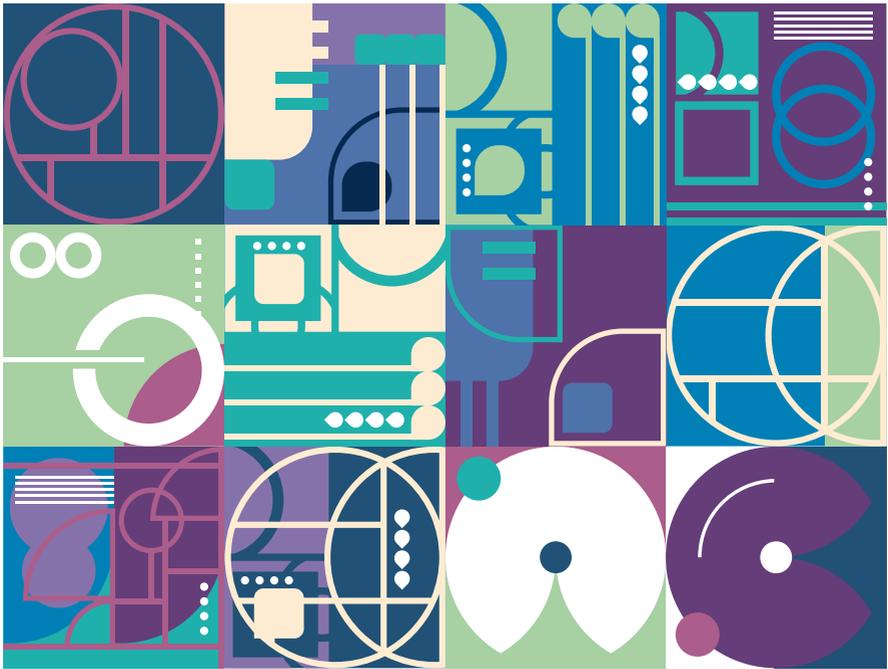
# 02

## CUADERNILLOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CLAVES PARA ENTENDER, IMPLEMENTAR  
Y EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA

---

JUSTICIA ABIERTA



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

**JUS  
BAI  
RES**  
EDITORIAL



[www.editorial.jusbaire.gov.ar](http://www.editorial.jusbaire.gov.ar)  
editorial@jusbaire.gov.ar  
fb: /editorialjusbaire  
Av. Julio A. Roca 534 [C1067ABN]  
+5411 4011-1320



Sello  
**Buen  
Diseño**  
argentino

Cuadernillo de acceso a la información pública 2 / Inés Selwood ; Eugenia Branguinsky. - 2a ed - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2024.  
Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga  
ISBN 978-631-90508-5-1

1. Derecho. I. Branguinsky, Eugenia II. Título  
CDD 342.0662

© Editorial Jusbaire, 2023

Hecho el depósito previsto según Ley N° 11723

Declarada de interés por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
Res. Nro. 543-2018

### **Consejo Editorial**

Presidenta:

Ana Salvatelli

Miembros:

Francisco Quintana

María Julia Correa

Karina Leguizamón

Marcelo Pablo Vázquez

Marcelo López Alfonsín

Alejandra García

### **Editorial Jusbaire**

Coordinación General: Alejandra García

Dirección: Débora Tatiana Marhaba Mezzabotta

Corrección: Mariana Palomino, Leticia Muñoa, Manuel Vélez Montiel y Pablo Leboeuf.

Diseño: Carla Famá

Las autoras agradecen al Dr. Carlos Mas Vélez el apoyo para llevar adelante esta obra.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

## **Autoridades**

### **Presidente**

Francisco Quintana

### **Vicepresidenta 1ª**

María Julia Correa

### **Vicepresidenta 2ª**

Karina Leguizamón

### **Consejeros**

Rodolfo Ariza Clerici

Alberto Biglieri

Javier Concepción

Jorge Rizzo

Ana Salvatelli

Fabiana Haydeé Schafrik

### **Secretaria de Administración General y Presupuesto**

Clara Valdez





# INTRODUCCIÓN

Diferentes países del mundo implementaron políticas de transparencia, participación ciudadana y colaboración que se englobaron dentro del concepto de “Gobierno Abierto” a partir de 2010. El desarrollo de estas iniciativas en las administraciones públicas determinó la ampliación del concepto al de “Estado Abierto” e involucró a los tres poderes del Estado.

En este contexto, surge la noción de “Justicia Abierta” entendida como la oportunidad para el Poder Judicial de hacer una diferencia en la materia a partir de la implementación de políticas públicas como la transparencia y rendición de cuentas, el derecho de acceso a la información pública y los espacios de participación ciudadana y colaboración.

La mejora de los procesos de rendición de cuentas y el impulso de la participación ciudadana a través de plataformas de acceso a datos abiertos, normas de reutilización de la información pública e interoperabilidad y la disponibilidad de servicios digitales para agilizar trámites ciudadanos fortalecen la confianza de la ciudadanía en las instituciones y organismos del Estado.

La pandemia de COVID-19 en 2020 aceleró los procesos de implementación de este tipo de iniciativas con el apoyo de las nuevas tecnologías de información y comunicación y el fácil acceso a plataformas digitales. En forma paralela, se garantizaron el acceso a la Justicia y sus servicios de manera remota.

El derecho humano de acceso a la información pública contribuyó a la apertura y cercanía de las administraciones públicas con la ciudadanía. Este derecho, consagrado en nuestra Constitución Nacional y diferentes tratados de derechos humanos, implica la posibilidad de todas las personas de acceder a la información que posee el Estado. Sin embargo, necesita de principios, reglas y procedimientos para facilitar su ejercicio.

## CON ESTE CUADERNILLO QUEREMOS INFORMAR QUE

- Los derechos humanos no pueden ser sólo un enunciado.
- Todas las personas pueden hacer uso de esos derechos pero es necesario que existan reglas, plazos, procedimientos y responsabilidades. El ejercicio de estos derechos requiere que se conozcan esas reglas, plazos y procedimientos de manera clara y sencilla.
- La democracia se fortalece cuando hay más y mejor acceso a la información para la ciudadanía.

## ESTE CUADERNILLO ESTÁ DIRIGIDO A

- Operadoras y operadores de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- Quienes se desempeñan en otros ámbitos judiciales o en otros organismos públicos.
- Toda persona que quiera hacer uso del derecho de acceso a la información pública en el ámbito judicial.

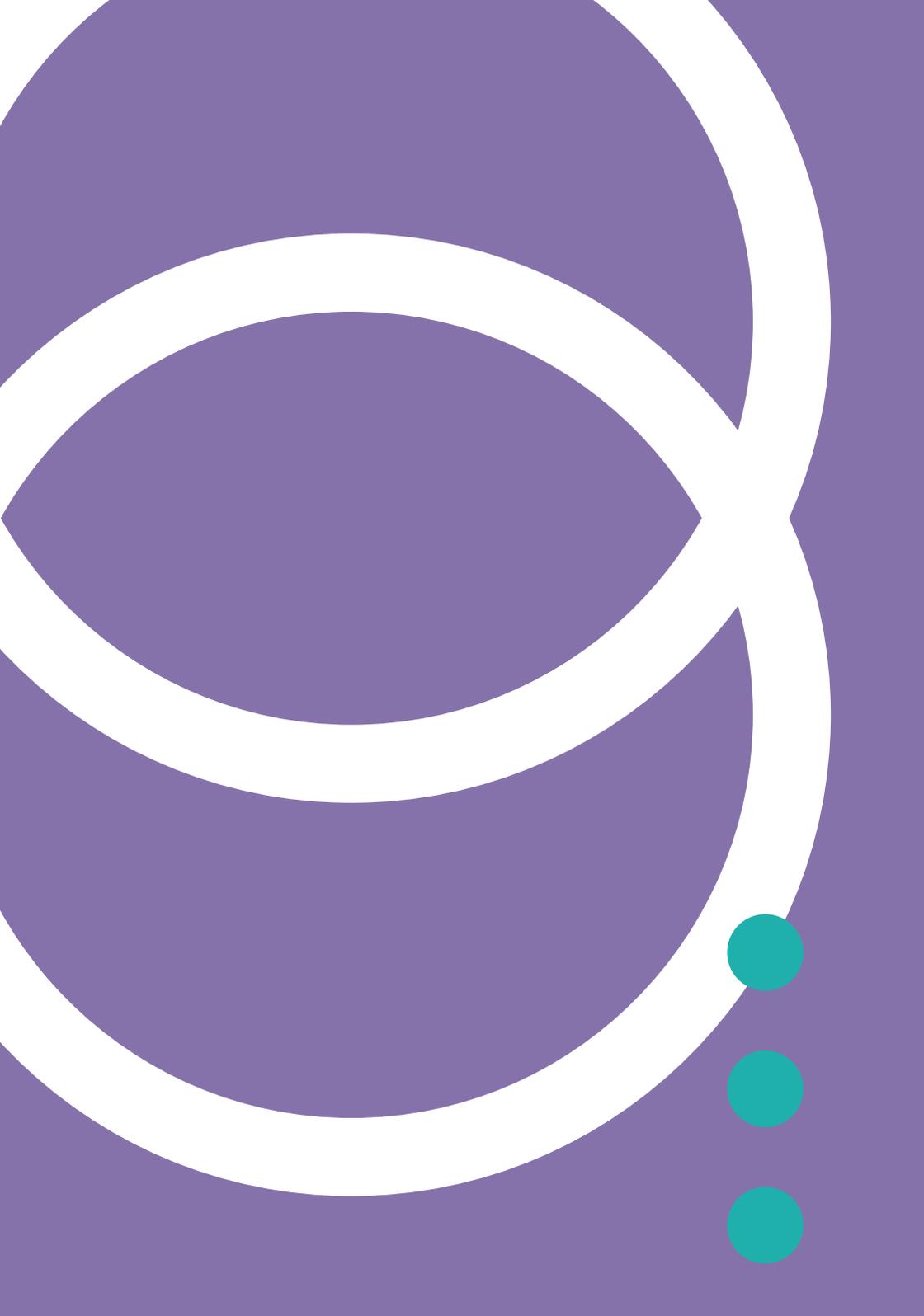
Los cuadernillos de “acceso a la información pública” se organizan en módulos temáticos que ofrecen definiciones conceptuales y operativas, información relevante, pautas y recursos para su efectivo ejercicio y ejemplos de uso.

## ESTE CUADERNILLO FUE ELABORADO PARA

- Difundir el alcance del derecho de acceso a la información pública, sus principios y regulaciones a los/as empleados/as y funcionarios/as del organismo y a la ciudadanía.
- Aclarar dudas que puedan presentarse entre las y los operadores de la justicia a la hora de implementar las normas del derecho de acceso a la información pública en el ámbito judicial.
- Facilitar espacios de participación ciudadana para mejorar el control de los actos de gobierno.

# CUADERNILLO 2.

**EL  
DESAFÍO  
DE LA  
IMPLEMENTACIÓN**



La implementación de las normas de acceso a la información es un desafío que los países enfrentan luego de lograr su sanción. La voluntad política, presente tanto en el impulso del tratamiento de la ley como en el proceso de redacción en los órganos deliberativos, también juega un rol central cuando llega el momento de implementar las normas.

Un elemento positivo en este desafío es la posibilidad de contar con experiencia comparada y aprender de lo que hicieron otros países que llevan más años implementando legislación sobre acceso a la información pública.

En primer lugar, es necesario que cada Poder del Estado y organismo que deba implementar la norma conozca su realidad organizacional y la tenga en cuenta al momento de diseñar los procesos de implementación. Muchas veces son las propias leyes las que establecen algunos lineamientos generales. Por ejemplo, la Ley N° 27275, que regula el acceso a la información pública a nivel nacional, dispone que cada organismo obligado debe nombrar un/a responsable de acceso a la información pública para recibir y tramitar las solicitudes de información.

En cambio, la Ley N° 104 de la CABA crea una autoridad de aplicación para cada uno de los poderes que, entre otras tareas, tiene la función de recibir, estudiar la solicitud y derivarla al área, oficina u organismo que debe elaborar la respuesta y enviarla al/a solicitante.

El Consejo de la Magistratura, teniendo en cuenta todo lo anterior, dictó un Protocolo de Acceso a la Información Pública para reglamentar la norma dentro de su ámbito y creó su propia autoridad de aplicación. Lo mismo hizo el resto de los organismos del Poder Judicial de la CABA.

Nuestras propuestas para avanzar en la implementación de la norma son las siguientes:

## PROCEDIMIENTOS: QUÉ, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE

Como vimos en el Cuadernillo 1, el acceso a la información es un derecho humano consagrado en nuestra Constitución y en diversos tratados internacionales. Esto quiere decir que toda persona puede solicitar, recibir y difundir información. Pero, ¿cómo se hace esto en la práctica? ¿Cuál es la forma de preguntarle a un organismo público? ¿Cómo sé quién tiene la información que necesito? ¿A dónde debo dirigirme con mi solicitud? ¿Cuánto tiempo demora la respuesta? ¿Qué pasa si no me responden? Todas estas preguntas deben estar respondidas en

las normas que regulan el derecho de acceso a la información y esas reglas son las que deben ser implementadas por los organismos públicos a efectos de que las personas puedan ejercer su derecho. Además, le dan previsibilidad a los/as empleados/as públicos/as sobre qué información entregar, cuál no, cómo disociar o denegar, cuáles son los efectos si no se entrega, etc.

## AUTORIDAD DE APLICACIÓN (AA)

Una de las claves para poder implementar las normas es que cada organismo garantice el acceso a la máxima cantidad de información, asegurando la existencia de recursos sencillos, ágiles y gratuitos. Muchas normas crean la figura de la Autoridad de Aplicación, que es la responsable de recibir las solicitudes y darles tratamiento para que el organismo pueda responder y la ciudadanía pueda obtener esa información acorde con los principios que estudiamos en el Cuadernillo 1.

Esta Autoridad de Aplicación tiene que tener contacto con todas las áreas y oficinas del organismo y conocer qué hace cada una para poder derivar correctamente la solicitud a quien corresponde.

El Estado, pero sobre todo el Poder Judicial, suele ser una gran incógnita para la ciudadanía que pretende conseguir información. Su estructura es grande, sus oficinas y funciones cambian lo que torna muy difícil saber a quién dirigirse para hacer determinados trámites. La Autoridad de Aplicación cobra vital importancia en ese sentido.

La Ley N° 104 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que cada poder del Estado debe crear su propia autoridad de aplicación que debe encargarse de recibir las solicitudes de acceso a la información pública, derivarlas a las oficinas que tengan la información que se pide y diseñar políticas que favorezcan la implementación de la normativa, el ejercicio del derecho y garanticen la transparencia activa, entre otras cosas.

Estas funciones son indispensables para la implementación de la norma, ordenan y hacen más sencillo la interacción de la ciudadanía con el Estado.

En el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires esta autoridad la ejerce la Secretaría de Planificación del Centro de Planificación Estratégica (Resolución CM N° 90/2020). Los ministerios públicos y el Tribunal Superior de Justicia designaron su propia Autoridad de Aplicación dentro de su ámbito.

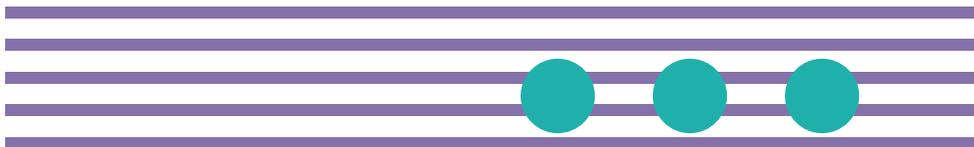
Las autoridades de aplicación deben encontrar las formas por las cuales se ponga a disposición de la ciudadanía toda la información existente, ya sea mediante publicación proactiva como mediante las respuestas a los pedidos de información.

## TRÁMITE DE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Autoridad de Aplicación elabora los procedimientos para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública dentro del organismo y de este modo garantiza efectivamente el derecho de acceso a la información pública a todas las personas.

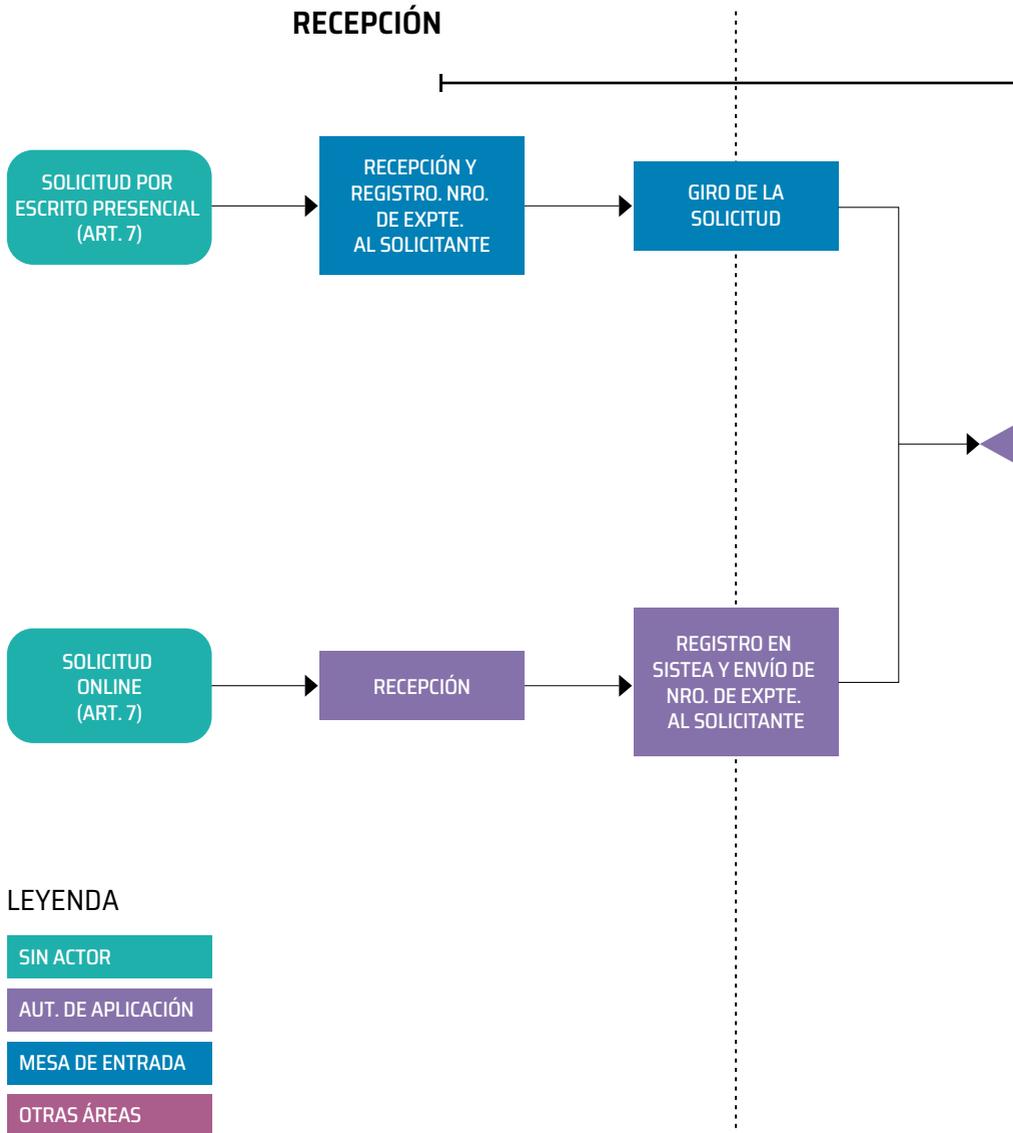
Para una implementación exitosa de la normativa es clave contar con un procedimiento claro, concreto y compartido por todos y todas los/as agentes intervinientes.

Este procedimiento incluye un flujo de tramitación, de seguimiento, respuesta, monitoreo y difusión. Lo que en los organismos se conoce como “flujograma”. Es el camino por el que debe transitar una solicitud de acceso a la información en la medida que pasa de oficina en oficina.



# FLUJOGRAMA DE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA

## RECEPCIÓN



## LEYENDA

SIN ACTOR

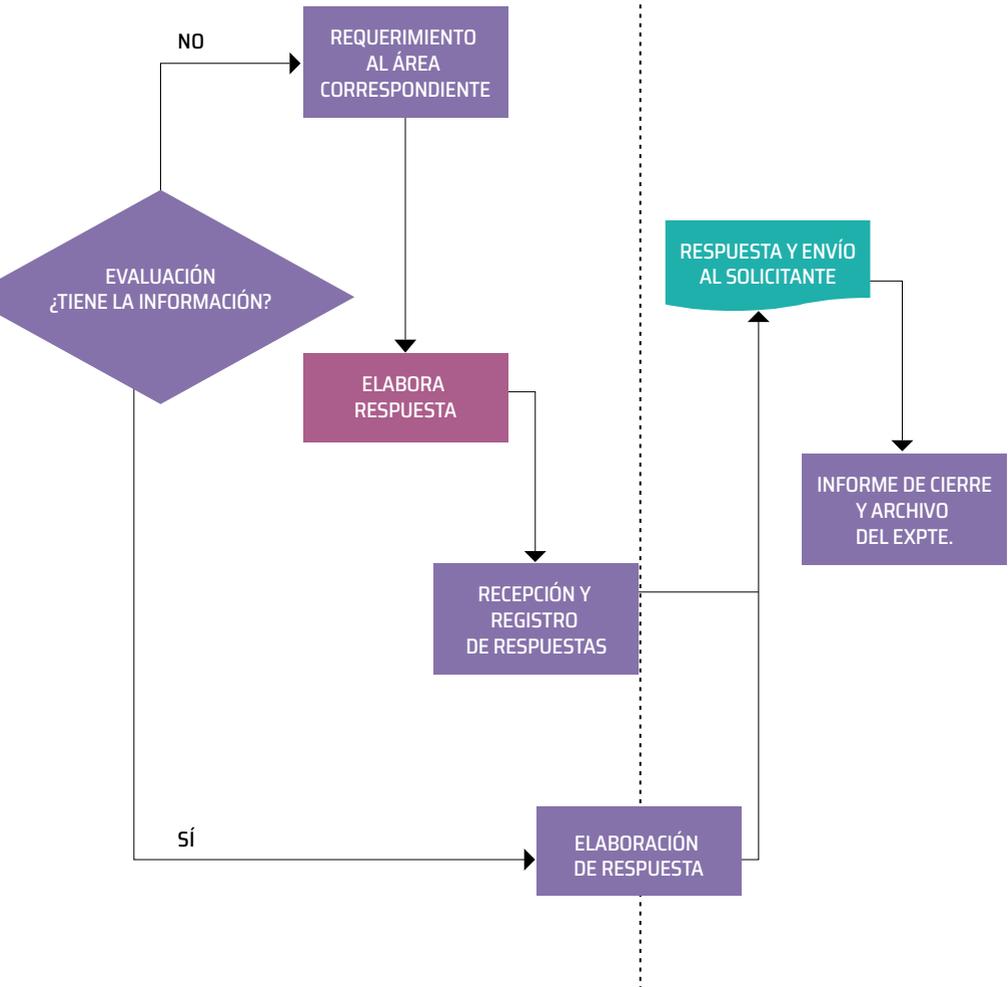
AUT. DE APLICACIÓN

MESA DE ENTRADA

OTRAS ÁREAS

## PROCESAMIENTO

## RESPUESTAS



## ENLACES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

La figura de “Enlace” es central en el proceso de implementación. Es el punto de contacto de cada área con la Autoridad de Aplicación. Los enlaces son designados por cada oficina con el propósito de recibir las solicitudes que les envía dicha autoridad y gestionar la elaboración de la respuesta. Son quienes promueven la norma dentro de sus áreas y quienes deben velar por su efectivo cumplimiento. También tienen la responsabilidad de mantener actualizada la información en transparencia activa o de enviarla a la Autoridad de Aplicación para su publicación.

La Ley N° 104 dispone en su artículo 24 las funciones y atribuciones generales que tendrán los/as enlaces. Sin embargo, en muchos organismos se emiten normativas específicas que le dan impulso y reglamentan aún más su funcionamiento.

El Consejo de la Magistratura de la CABA sancionó en 2022 la Resolución CM N° 195 que crea la Red de Enlaces para generar un espacio de concientización sobre la relevancia que tiene para la ciudadanía el derecho a ser informado, respetando los principios de igualdad, informalidad y celeridad, difundir los criterios y procedimientos de aplicación y construir lazos entre los/as diferentes enlaces para compartir la experiencia de implementación, consultas, comentarios o experiencias.

## CANALES

La Ley N° 104 también establece que las solicitudes pueden presentarse por escrito o a través de medios electrónicos. En algunos casos los organismos tienen plataformas web que permiten la presentación mediante un formulario habilitado para tal fin. Pero si esto no existiera es una buena práctica habilitar correos electrónicos específicos que son recibidos por la AA para luego tramitar las solicitudes dentro de cada organismo.

A pesar de que las tecnologías han penetrado en la sociedad, es importante que los organismos públicos también cuenten con medios presenciales o no digitales para que las personas puedan acercar sus solicitudes de acceso a la información. La brecha digital, aún en las ciudades, es grande y no se puede limitar un derecho humano con los cambios que trae la modernidad.

También los/as enlaces de acceso a la información cumplen un rol fundamental en la difusión de estos canales y en la orientación a la ciudadanía que necesita comunicarse con el Estado.

La importancia de habilitar diferentes canales para que ingresen los pedidos de acceso va en consonancia con el principio de informalidad y con el de no discriminación que vimos en el Cuadernillo 1.

## REPOSITORIOS DIGITALES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Muchas normas de acceso a la información establecen que tanto las preguntas como las respuestas a los pedidos de información deben ser públicas. Para ello, se deben crear “repositorios” es decir, una sección específica en la página web del organismo en donde se compilen las solicitudes realizadas y sus correspondientes respuestas.

Esto resulta clave ya que, muchas veces, queremos hacer una pregunta que otra persona ya realizó y encontramos la respuesta allí. No hace falta hacer un nuevo trámite.

Contar con un lugar en el espacio digital en donde se encuentren las preguntas y respuestas conlleva un doble beneficio: las personas pueden sacar provecho de las respuestas ya elaboradas; y la administración puede remitir al repositorio cuando existan preguntas que ya fueron respondidas.

La ventaja de los repositorios digitales es que la información que allí se archiva se encuentra en formatos abiertos, siguiendo otro de los principios del Cuadernillo 1.



Todas las personas deben contar con igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información por cualquier medio de comunicación sin discriminación por ningún motivo, incluso los de raza, color, religión, sexo, idioma, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

## ALGUNAS FORMALIDADES

### SISTEMA DE EXPEDIENTE

Las administraciones públicas avanzan cada vez más en la implementación de sistemas de expedientes electrónicos que posibilitan la despapelización. La mayoría de los sistemas pueden crear trámites específicos según el trabajo y las temáticas de cada oficina. Estos sistemas pueden contar con el trámite de “solicitud de acceso a la información” que, como señalamos en el Cuadernillo 1 y veremos a continuación, se rige por plazos breves que deben ser respetados. Así, cuando llega un trámite de este tipo a una oficina, es más sencillo identificarlo y trabajarlo según su especificidad.

El sistema de expedientes además implica poder visualizar el trámite y las diferentes etapas por las que pasó antes de ser respondido al/a solicitante. Para las autoridades de aplicación también es útil porque permite ver –en casos de incumplimiento– en qué oficina se trabó el trámite y si esto ocurre con mayor frecuencia, trabajar para desterrar aquello que podría estar dificultando el trámite correcto.

Finalmente, el sistema de expedientes aporta transparencia al proceso y la posibilidad de conservar los archivos y trámites de manera que en el futuro puedan ser consultados de forma ágil y sencilla.

### PLAZOS (feria judicial en el caso del PJ)

Como señalamos en el Cuadernillo 1, uno de los principios fundamentales para garantizar el derecho de acceso a la información es la máxima premura. Esto quiere decir que la información debe ser entregada en tiempos que sean razonables tanto para administración como para las personas que la solicitan. La entrega de la información quedaría a discreción de quien la posee, con el perjuicio de que ya no sirva cuando sea brindada si no se establecen plazos de respuesta. En general, el trámite de solicitud de acceso a la información pública tiene plazos más breves que el resto de los trámites administrativos. La información, para cualquiera de los fines por los cuales fuera solicitada, es útil si es entregada “pronto”.

La Ley N° 104 establece que las solicitudes de información deben ser respondidas en “un plazo no mayor de quince (15) días hábiles” (art. 10). De esta forma se asegura el principio de máxima premura.

También, teniendo en cuenta las buenas prácticas y los estándares internacionales en la materia, se establece la posibilidad de hacer uso de una “prórroga” por única vez en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles. Esto puede suceder en los casos en que la información solicitada sea compleja, voluminosa y no sencilla su recolección; o en el caso de que la información se encuentre en archivo, no esté digitalizada o haya que reconstruirla por algún siniestro ocurrido. También puede ocurrir que el organismo deba estudiar su publicidad y requiera más tiempo para analizar si corresponde o no aplicar una excepción.

En esos casos, se debe comunicar al/a solicitante que se hace uso de esos días de más y se debe entregar la información cumplido el plazo.

Una práctica desaconsejada y en franca violación a las leyes de acceso en el país y en el mundo es la “no respuesta”, es decir, el silencio por parte del organismo público. Ante el vencimiento del primer plazo y si el organismo no responde la solicitud ni comunica el uso de la prórroga, se considera que ha incumplido la norma y quedan habilitadas las vías de reclamo previstas en la Ley, como veremos más adelante.

Se debe tener en cuenta que, en el Poder Judicial, estos plazos se ven afectados por la llamada “feria judicial”.<sup>1</sup> En estos casos, el tiempo para responder queda en suspenso hasta que se reanuden las actividades.

## EXCEPCIONES - Fundamentación

Como vimos en el Cuadernillo 1, las excepciones son taxativas, limitadas y siempre deben estar dispuestas en la Ley.

Las normas también obligan no sólo a limitar la denegatoria a alguna de las excepciones ya establecidas sino a fundamentar su aplicación cuando se deniega una solicitud de información. Esto quiere decir que el organismo no puede sólo mencionar que hace uso de una excepción sino que debe explicar de forma clara por qué es válida su aplicación y cuál es el riesgo real existente si se entrega la información.

Esta obligación de fundamentar también aplica cuando un documento se entrega disociado, es decir aplicando el sistema de tachas.

---

1. La feria judicial se denomina a los períodos de vacaciones (enero y julio) durante los cuales el Poder Judicial se encuentra en receso y sólo atiende asuntos urgentes o que pueden ser resueltos por una guardia designada a tal efecto.

La importancia de dar una correcta fundamentación es tanta que las leyes de acceso a la información pública –también la Ley N° 104– establecen que si la denegatoria a la entrega de la información no fuera fundada o la explicación no fuera suficiente, el/la solicitante puede entender que su pedido no fue respondido y tener habilitadas las vías de reclamo. Para las normas, la ausencia de fundamentación equivale al silencio.

## ÓRGANO GARANTE

Las primeras normas de acceso a la información pública sólo habilitaban la vía judicial para reclamar ante el incumplimiento de los organismos públicos. El problema de ello es que ir a la justicia es caro –se necesita abogado/a– y la resolución es lenta –llega muchas veces cuando la información ya no es útil–. Por ello, las reformas legales y la sanción de nuevas leyes incorporaron la posibilidad de realizar reclamos en el ámbito administrativo, que implica un proceso gratuito y muchísimo más sencillo. Así, se establece que debe crearse un órgano garante que vele por el cumplimiento de lo que manda la ley en materia de acceso a la información pública. Las administraciones que cuentan con Autoridad de Aplicación deben también crear un órgano que revise lo actuado por la AA y que sirva como segunda instancia para que la ciudadanía pueda acudir en caso de silencio, de que la respuesta esté incompleta o que no satisfaga al/a solicitante.

Es indispensable que el órgano garante sea independiente y que sus decisiones sean de aplicación obligatoria, en tanto es quien vela por el cumplimiento de un derecho humano.

El órgano garante debe, además de resolver los reclamos administrativos, llevar acciones esenciales para lograr que las personas ejerciten de manera efectiva su derecho a saber.

Es importante que este organismo, central en cualquier proceso de implementación de estas leyes, elabore y comparta criterios de interpretación normativa, es decir, que establezca la forma en que deben interpretarse las excepciones, que resuelva de manera general consultas habituales, que ordene y ponga luz a las “zonas grises” que habilitan diferentes decisiones discrecionales.

Otra de las funciones del órgano garante es la de realizar capacitaciones tanto al interior del organismo como hacia la ciudadanía en general y orientar a las personas que tengan dudas a la hora de solicitar información al Estado. También puede actuar como mediador entre

las oficinas públicas y la ciudadanía ante requerimientos difíciles, que impliquen información sensible, archivada o de mucho volumen.

Con la resolución de reclamos administrativos cumple un rol de órgano garante pero también tiene funciones de control. Es quien debe velar por el correcto funcionamiento de la aplicación de la norma, establecer los procesos estándares para la tramitación de solicitudes y promover o aplicar sanciones en caso de incumplimiento.

## VÍAS DE RECLAMO: LA ADMINISTRATIVA Y LA JUDICIAL

Como mencionamos en el punto anterior, en la actualidad, las normas de acceso a la información pública establecen la posibilidad de reclamar a través de dos vías ante el incumplimiento de alguna de las disposiciones de la ley: la vía judicial y la vía administrativa, no siendo necesaria agotar una para iniciar la otra.

La vía administrativa consiste en un trámite claro, rápido y sencillo para que las personas que solicitaron información pública y que por alguna razón no la obtuvieron (silencio, denegatoria, rechazo) reclamen ante el organismo competente y si hubiera habido un incumplimiento a las disposiciones legales, se le ordene a quien tiene la información su entrega inmediata.

Con el avance de los sistemas de expedientes, los reclamos administrativos tienen su propio circuito allí establecidos: un canal específico para su presentación de fácil disponibilidad, un espacio para que las personas expliquen el caso sin formalidades y otro para sus datos de contacto. Las leyes también imponen plazos para la resolución de los reclamos: en general no pueden ser mayores a los 30 días hábiles para preservar el principio de celeridad.

Los poderes del Estado deben garantizar el acceso a la máxima cantidad de información, asegurando la existencia de recursos sencillos, ágiles y gratuitos para facilitar el ejercicio del derecho a la información pública.

# RECOMENDACIONES

## ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### A NIVEL DEL ORGANISMO

- Conocer el alcance de las normas que regulan el derecho de acceso a la información.
- Difundir la normativa a través de la realización de capacitaciones con los diferentes perfiles de funcionarios/as, empleados/as y las áreas correspondientes.
- Habilitar diferentes canales que faciliten el trámite de solicitud de información: web, presencial, correo electrónico oficial.
- Garantizar la recepción de todas las solicitudes que usen cualquiera de las vías previstas.
- Contar con circuitos claros y compartidos para la tramitación de las solicitudes de información, acordes a las lógicas organizacionales.

### A NIVEL DE LAS ÁREAS QUE PRODUCEN INFORMACIÓN

- Conocer el alcance de las normas que regulan el derecho en el organismo.
- Contar con una persona encargada de la vinculación con los/as responsables/enlaces de acceso a la información pública designados/as por el organismo.
- Conocer las disposiciones formales para la denegatoria de información y establecer un circuito para su aplicación.
- Capacitarse en relación a la forma de responder las solicitudes, para que la respuesta sea clara, comprensible y completa.

## A NIVEL DE LOS/AS RESPONSABLES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Mantener actualizado el organigrama y las tareas de cada área/oficina para derivar correctamente las solicitudes de acceso a la información pública.
- Contar con tableros de control que permitan dar el seguimiento a las solicitudes y a las respuestas.
- Contar con un repositorio de respuestas que permita la consulta rápida si se replicaran solicitudes de una misma información.



# S O L O P E M E E

## CASO 1: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN.

Una persona que no vive en la Ciudad de Buenos Aires quiere conocer la cantidad de empleados que trabajan en un juzgado particular de CABA. Como no puede ir a presentar la solicitud de manera presencial, encuentra en la página web del juzgado que puede realizar el pedido a través de internet completando el formulario que está disponible en dicho sitio. Lo completa y recibe en su casilla de correo un mensaje de la autoridad de aplicación que le confirma la recepción de la solicitud y le informa el número de trámite por el cual ingresó su pedido. Al día 12 recibe un nuevo correo en el cual se le adjunta un documento elaborado por la oficina de Estadísticas donde se le informa la cantidad de empleados a la fecha de la solicitud.

## CASO 2: LA DENEGATORIA DE INFORMACIÓN DEBE SER FUNDAMENTADA Y FIRMADA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO.

Luego de presentar una solicitud de información en la mesa de entradas del organismo sobre datos sindicales de los titulares del poder judicial local (afiliación sindical, antigüedad en el sindicato, etc.), la solicitante recibe en su domicilio una nota firmada por la máxima autoridad exigida en la normativa específica, en la cual se le informa que los datos sobre afiliación sindical no serán entregados por tratarse de datos personales exceptuados por las leyes de acceso a la información y las de protección de datos personales. Además, se explica que el daño que puede causar al titular de los datos la difusión de esa información es mayor al interés público de obtenerla.

### CASO 3: IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE RECLAMO.

Una persona recibe una respuesta de un organismo judicial que no satisface su solicitud ya que niegan de manera injustificada su requerimiento sobre la cantidad de empleados. La solicitante decide, entonces, realizar un reclamo de acceso a la información pública. Sabe que, al tratarse de un derecho humano, puede recurrir a la Justicia pero no cuenta ni con recursos técnicos ni económicos para iniciar la acción de amparo, además de que no quiere esperar los plazos judiciales de resolución de casos. Decide entonces presentar el reclamo ante el órgano garante, previsto en la ley local. A través de un correo electrónico, le envía a este organismo su solicitud original, la respuesta recibida y expresa su descontento con lo informado.

El órgano garante recibe el reclamo, le informa el número de trámite y, transcurridos 20 días, le envía también por correo electrónico la resolución elaborada y suscripta por la máxima autoridad por la cual se intima al organismo requerido a que entregue, en un plazo máximo de 10 días, la información solicitada.

# RECURSOS

## CIUDAD DE BUENOS AIRES:

- Ley N° 104 de Acceso a la Información Pública.

## CONSEJO DE LA MAGISTRATURA:

- Política de Acceso a la Información Pública del Consejo de la Magistratura de la CABA <https://jusbaresabierto.gob.ar/politica-de-acceso-a-la-informacion-publica/>
- Protocolo de Acceso a la Información Pública (Res. CM N°90/2020 <https://jusbaresabierto.gob.ar/justicia-abierta/acceso-la-informacion/>)
- Resolución de enlaces de acceso a la información pública (Res. 195/2022 <https://jusbaresabierto.gob.ar/justicia-abierta/acceso-la-informacion/>)
- Para realizar solicitudes de información en el Consejo de la Magistratura: [www.jusbaresabierto.gob.ar](http://www.jusbaresabierto.gob.ar)

## PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES:

- Órgano Garante de Acceso a la Información. Establece criterios a seguir.
- Autoridad de Aplicación de la Ley N° 104.

## LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES:

- Legislatura Abierta. Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información.

## FALLOS NACIONALES QUE GARANTIZAN EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

- Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento (CIPPEC) contra Ministerio de Desarrollo Social por la publicidad de información acerca del otorgamiento de los planes sociales (subsidios/ transferencia).

- Asociación por los Derechos Civiles (ADC) contra PAMI por publicidad de los fondos destinados a publicidad oficial.
- Ricardo Gil Lavedra contra IGJ por denegatoria por tratarse de un Diputado de la Nación y por lo tanto tener otros medios para solicitar información.
- Rubén Giustiniani contra YPF por publicidad del contrato con Chevron para la explotación de Vaca Muerta.
- Claudio Savoia contra la Secretaría Legal y Técnica por publicidad de los decretos presidenciales emitidos durante la última dictadura militar.
- Recursos internacionales:
- Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública de la OEA.
- Fallo CIDH “Claude Reyes vs. Chile”.
- Sección de la UNESCO sobre acceso a la información y libertad de expresión.
- Todos los 28 de septiembre se celebra el Día Internacional del Acceso Universal a la Información.

## RECURSOS INTERNACIONALES:

- Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública de la OEA.
- Fallo CIDH “Claude Reyes vs. Chile”.
- Sección de la UNESCO sobre acceso a la información y libertad de expresión.
- Todos los 28 de septiembre se celebra el Día Internacional del Acceso Universal a la Información.

Esta publicación fue elaborada en el ámbito de la Dirección de Justicia Abierta de la Secretaría de Planificación, que integra el Centro de Planificación Estratégica.

Su redacción y desarrollo de contenidos estuvieron a cargo de Inés Selwood y Eugenia Braguinsky.

Contó además con la revisión en lenguaje claro de la Oficina de Proyección Institucional de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

**JusBaires**  
**Abierto**





