

DECRETO N° 1451-G/16

Expte: N° 400-3048-2016

SAN SALVADOR DE JUJUY, 31 DE MAYO DE 2016

VISTO

La ley Provincial N° 5886, sancionada el 17 de Diciembre de 2015, se aprobó el régimen jurídico de Derecho de Acceso a la Información Pública que resulta aplicable en el territorio de la provincia de Jujuy; y

CONSIDERANDO:

Que la norma antes señalada se enmarca dentro del objetivo de fortalecer la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, bajo la premisa de que esta alianza estratégica es imprescindible para concretar las reformas institucionales necesarias para desarrollar una democracia legítima, transparente y eficiente.

Que el Gobierno de la Provincia de Jujuy 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 para lograr la democratización de las Instituciones debe darse un lugar primordial a aquellos mecanismos que incrementan la transparencia de los actos de gobierno, a los que permiten un igualitario acceso a la información y a los que amplían la participación de la sociedad en los procesos decisorios de la administración.

Que teniendo en cuenta los avances tecnológicos, resulta oportuno determinar las condiciones necesarias para dar operatividad a la figura del Gobierno Abierto, a

través de la creación de una plataforma que permita al ciudadano acceder a la información pública, garantizando a su vez los derechos públicos enunciados, y respetando los principios de transparencia, participación y colaboración en la Administración Pública.

Que en consonancia con lo señalado, resulta oportuno determinar que la información disponible a través de dicha plataforma se rija por los principios y estándares aceptados en materia de datos abiertos, incluyendo la publicación de los conjuntos de datos en forma completa, primaria, oportuna, procesable por medios informáticos, bajo términos y licencias que no restrinjan sus posibilidades de reutilización, y en un todo de acuerdo con las garantías y normativa vigente en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Que en idéntico sentido, es preciso encomendar a los sujetos obligados de la Ley de acceso a la Información a identificar, adecuar y publicar sus respectivos conjuntos de datos a través de la mencionada plataforma, conforme las políticas, estándares y protocolos que establezca la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto.

Que, asimismo, resulta pertinente establecer el acceso libre y gratuito vía Internet a la edición diaria de la totalidad de las secciones del Boletín Oficial de la provincia de Jujuy, durante el día hábil administrativo de su publicación gráfica.

Por ello, en uso de las facultades establecidas en los artículos 5 de la ley 5886 y 137, inc.4º, de la Constitución de la Provincia,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA,
DECRETA:

ARTÍCULO 1º - Apruébase la reglamentación la ley N° 5886 de Derecho de Acceso a la Información Pública que establece el marco legal para su aplicación que, como Anexo I, forma parte del presente.

ARTÍCULO 2º - Apruébase el formulario de solicitud de información que como Anexo II, forma parte del presente.

ARTÍCULO 3º - Disponese que el gasto que demande el cumplimiento de las presentes medidas será atendido con las partidas específicas del Presupuesto vigente para el corriente ejercicio de la Secretaria de Comunicación y Gobierno Abierto y de la Secretaria General de la Gobernación.

ARTÍCULO 4º - Delégase en la Secretaria General de la Gobernación el dictado de las normas reglamentarias que resulten necesarias para el cumplimiento de las presentes medidas.

ARTÍCULO 5º - Dejase sin efecto cualquier norma que se oponga al presente.

ARTÍCULO 6º - El presente decreto comenzará a regir desde su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 7º - Previa toma de razón por Fiscalía de Estado, pase a conocimiento del Tribunal de Cuentas, publíquese en el Boletín Oficial y pase sucesivamente a Secretaria General de la Gobernación, Ministerios de Gobierno y Justicia, de Hacienda y Finanzas, de Desarrollo Económico y Producción, de Infraestructura Servicios Públicos, Tierra y Vivienda, de Salud, de Desarrollo Humano, de Educación, de Trabajo y Empleo, de Cultura y Turismo, de Ambiente y de Seguridad para su conocimiento. Cumplido, vuelva a Secretaría de la Gobernación.

ANEXO I

REGLAMENTACION DE LA LEY N° 5886 “DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.-Definición de información pública. Sin reglamentar

ARTÍCULO 2º.- Del derecho a la información pública. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 3º.- De los propósitos. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 4º.- Principios

a) Gratuidad. El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Las copias son a costa del solicitante, quien no está obligado a abonar los costos que implique la búsqueda de la información, salvo que ello implique una actividad que altere el normal funcionamiento del sujeto requerido. A tales efectos se autoriza a los titulares de los órganos y sujetos alcanzados por el presente decreto a establecer un régimen de reintegro de los gastos ocasionados por la reproducción de la información requerida y por la búsqueda cuando ello corresponda. Autorízase a la autoridad de aplicación a establecer un régimen de reproducción y/o excepciones en la percepción de dichos reintegros.

b) Accesibilidad. Los sujetos en cuyo poder obre la información deben prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso. La información debe ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en el presente. Asimismo, deben generar, actualizar y dar a conocer información básica, con el suficiente detalle para su individualización, a fin de orientar al público en el ejercicio de su derecho.

c) De los Ajustes razonables. Se instruirá, concientizará y se pondrá en conocimiento de los sujetos obligados, de manera progresiva, sobre los instrumentos legales nacionales e internacionales protectores de los adultos mayores y con capacidad disminuida a fin de que, con criterio, puedan realizar los “ajustes razonables” pertinentes en la recepción, trámite y expedición de la información que se solicita, conforme lo establece la ley 26.378

d) Impleméntase el sitio web de Gobierno Abierto y el portal de Datos Abiertos, plataforma para facilitar la búsqueda, descubrimiento y acceso de aquellos conjuntos de datos del sector público y privado que contribuyan a promover la transparencia, a

incentivar la participación y colaboración de los ciudadanos en los asuntos de gobierno, y a estimular la innovación y el desarrollo social, económico y cultural en el ámbito de la provincia de Jujuy.

Encomiéndase a la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto a establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo precedente, así como también a la elaboración de la propuesta e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto en la provincia de Jujuy, estándares, protocolos y programas en consonancia con los principios de Gobierno Abierto, tendientes a favorecer el acceso, redistribución y reutilización de datos públicos, de acuerdo con las garantías vigentes en materia de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 5º.- Organismos de Aplicación

a) Designase a la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto dependiente de la Secretaria de Comunicación de Gobierno Abierto como autoridad de aplicación encargada de implementar la presente reglamentación que se aprueba, quedando facultada a emitir los procedimientos necesarios para su aplicación.

Sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen en la presente norma, la Dirección Provincial de Transparencia y Gobierno Abierto dependiente de la Secretaria de Comunicación y Gobierno Abierto deberá:

- Verificar y exigir el cumplimiento de la presente norma.
- Informar y remitir denuncias en relación a su incumplimiento a la Oficina Anticorrupción
- Realizar recomendaciones para el mejor funcionamiento del sistema.
- Intervenir, cuando así le fuera requerido o de oficio si lo considerase oportuno, en los trámites de acceso a la información a fin de dictaminar y/o evacuar consultas sobre aspectos que se susciten atinentes al presente decreto.
- Trabajar coordinadamente con las Unidades de Información y Gobierno Abierto de Cada Ministerio y demás reparticiones del Poder Ejecutivo.
- Convocar y dirigir la Mesa de Trabajo Permanente.

Las misiones y funciones referidas serán complementarias a las establecidas en la reglamentación de funcionamiento interno de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto.

b) Conformase la Unidad de Información y Gobierno Abierto en cada Ministerio y demás reparticiones de la Administración Pública, la que estará integrada por un Módulo de información y un Módulo de Gobierno Abierto. El Modulo de Información tendrá como función recibir la solicitud de acceso a la información que le remita la autoridad de aplicación y darle trámite en su ámbito de actuación, como también procurar e impulsar dentro de sus ámbitos de actuación el cumplimiento de la ley de Acceso a la Información y el presente reglamento; y el Módulo de Gobierno Abierto articulará conjuntamente con la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto la Mesa Permanente de Gobierno Abierto.

La Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto deberá reglamentar la convocatoria y conformación de la Mesa de Trabajo Permanente. Los miembros de la misma se desempeñarán como “enlace” de la Mesa de Trabajo Permanente de Gobierno Abierto, y se encargarán de mantener la comunicación con la autoridad de aplicación a los fines de la implementación de la presente norma en sus respectivos ámbitos de actuación.

ARTÍCULO 6º.- Sujetos Obligados. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 7º.- Obligación de Transparencia Activa

Los respectivos Ministerios y demás reparticiones de la Administración Pública, identificarán en sus ámbitos aquellos conjuntos de datos elegibles para ser publicados en la indicada plataforma, comprometiéndose a su adecuación y mantenimiento.

La publicación mencionada en el párrafo precedente, solo será limitada cuando así lo disponga norma específica de aplicación o por razones fundadas en oportunidad, mérito y conveniencia, a juicio de la autoridad de aplicación.

Arbitrese los medios necesarios para publicar en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días, y mantener actualizado a través de la página web de Gobierno de Jujuy:

a) La estructura orgánica del Poder Ejecutivo provincial;

- b) La nómina de Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo provincial, así como la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público que a cada uno de ellos corresponda.
- c) La nómina del personal contratado vigente, según conste en las Oficinas de la Dirección Provincial de Personal.
- d) El presupuesto, según surja del Sistema Integrado de Información del Ministerio de Hacienda.
- e) Las contrataciones públicas.
- f) Las solicitudes de acceso a la información recibidas en virtud del reglamento de acceso a la información pública.
- g) Las licitaciones públicas.

ARTÍCULO 8º.- Sujetos obligados. Sin Reglamentar.

ARTÍCULO 9º.- De las excepciones. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 10º.- Del procedimiento:

I.- De la solicitud

a) Requisitos

La autoridad de aplicación podrá adaptar los requisitos y/o la modalidad de presentación de los pedidos conforme la información solicitada, en tanto ello no implique un menoscabo al principio de accesibilidad. Asimismo, puede proponer los formularios mediante los cuales pueden realizarse las solicitudes.

b) Presentación

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información mediante formulario pre impreso ante la oficina de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto en días y horas hábiles o a través del formulario en la Plataforma web de Gobierno Abierto.

El formulario de solicitud de información pública se encontrará a disposición de los particulares en la página web de Gobierno Abierto y en la oficina de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto.

Los formularios pre impresos deberán ser completados y firmados por el solicitante por duplicado, y estar acompañados de la siguiente documentación:

En el caso de tratarse de persona humana deberá acompañar copia del DNI y constancia de CUIL.

En el caso de ser persona jurídica deberá acompañar copia del instrumento de constitución de la persona jurídica, además de los datos personales de la persona que efectúa la solicitud en su representación y la acreditación de la representación invocada

Recepcionada las solicitudes de acceso a información formuladas se le otorgará al peticionante constancia de recepción con fecha y hora.-

Cuando el particular presente su solicitud por medio electrónico a través de la plataforma, deberá adjuntar la documentación antes señalada en formato digital otorgándosele constancia de recepción y fecha de la misma.

c) Registro Inicial

La Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto contará con un registro donde se consignará: la fecha de presentación de la solicitud, el nombre del o la solicitante, la información solicitada, ante quien se requiere, fecha de giro al organismo requerido y número de expediente que se asentará luego de la asignación del número correspondiente..

d) Control y Subsanación

El solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 10 de la Ley N° 5886.

Las formalidades establecidas en este artículo tienen como finalidad garantizar la satisfacción del derecho de acceso a la información pública, por lo que deben

interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión finales de las pretensiones del solicitante.

Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos señalados por la ley, procederá la subsanación dentro de los dos días hábiles de notificada, caso contrario, se considera como no presentada, procediéndose al archivo de la misma.

e) Resolución de Admisibilidad

Efectuado el control, cumplido los requisitos y la subsanación, cualquiera fuere el caso, se dictara Resolución sobre la Admisibilidad de la solicitud que deberá ser firmada por la autoridad de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

f) Formación de expedientes. Registro de expedientes.

Resuelta la admisibilidad de la solicitud, se procederá a la consignación de número de expediente y su anotación en el correspondiente registro.

El Registro de expediente deberá contener además del número, el tiempo en el que se atendió la solicitud, el tipo de respuesta que se brindó a la solicitud, las razones por la que se negó la solicitud si fuera el caso. Asimismo, en caso de que la respuesta se haya realizado fuera del plazo legal, las razones de este retardo. El registro deberá contener un apartado en el que se puedan consignar las observaciones que los funcionarios responsables consideren relevantes para explicar el tratamiento otorgado a una solicitud de información. Cumplido ello, se girará a la Unidad de transparencia y Gobierno Abierto del sujeto obligado.-

II.- Trámite

a) Unidad de Información y Gobierno Abierto

La Unidad de Información y gobierno abierto del sujeto obligado al cual se le haya requerido la información, analizará el contenido de la solicitud a efectos de determinar si lo solicitado se encuentra comprendido en los supuestos del art. 9 de la ley .

El responsable de la Unidad de Información deberá dictar resolución de procedencia. En el caso de no proceder por encontrarse el pedido contemplado en esos supuestos, deberá brindarse por escrito precisándose con claridad la excepción que la ampara. Este acto deberá ser notificado al solicitante.

Para el supuesto de que proceda la solicitud, la Unidad de Información remitirá el pedido de información al área administrativa correspondiente.

b) Área Administrativa obligada a brindar información

El área administrativa a la cual se le haya requerido la información, deberá otorgarla en un plazo no mayor de 15 días, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por 10 días como máximo, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo las razones por las que hará uso de la prórroga.

El plazo a que se refiere la ley empezará a computar a partir del día siguiente de la resolución de admisibilidad de la solicitud de información.

Los plazos en días fijados por esta ley, se entienden como hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y feriados que se señalen en el calendario oficial estatal en materia de transparencia correspondiente, que deberá emitir la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto y publicarse, en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en el Boletín Oficial.

Son horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 a 13:00 horas.

Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de que se otorgue un nuevo plazo.

c) Información

El área administrativa remitirá a la Unidad de Información los documentos que contengan la información requerida. Las áreas requeridas deberán solicitar al

responsable de la Unidad de Información las prórrogas de plazo que requieran para la atención de las solicitudes. El responsable de la Unidad de Información deberá analizar si existen razones debidamente fundadas por las cuales se requiere prorrogar el plazo de atención y lo determinara bajo su más estricta responsabilidad, autorizando los días de prórroga necesarios sin que puedan excederse de hasta diez días hábiles.

La decisión que determine la prórroga deberá estar debidamente fundada y motivada, y será notificado al solicitante antes del vencimiento del termino de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Información de Acceso Directo: Las Unidades de Información y Gobierno Abierto permitirán a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público.

De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitara su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Cuando la información solicitada no exista en los archivos del sujeto obligado, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Ministro para su análisis y resolución y, en su caso, declaratoria de inexistencia. La declaratoria de inexistencia que emita el Ministro para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar: lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos y el número de resolución a emitir.

Información perteneciente a múltiples organismos: Cuando la información solicitada pertenece y/o es producida por múltiples organismos, y/o se encuentra en posesión de varios organismos además del requerido, se deberá permitir el acceso a la porción de información que se posea si fuera pertinente.

Información ya publicada: Cuando la información requerida conste en medios impresos tales como: libros, compendios, folletos, o en archivos y/o registros públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, el sujeto requerido le comunicará directamente al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que se ha cumplido con la obligación de informar.

Información disponible en forma permanente: Cuando la información a la cual se pretenda acceder esté permanentemente a disposición del público, cualquiera sea el medio y/o el formato, el requirente deberá dirigirse directamente a quien la posea a fin de acceder a la misma.

Información parcialmente reservada: En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, los sujetos obligados deben permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida en las excepciones de la ley.

d) Notificación

Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles.

Las notificaciones que deban realizar los sujetos obligados se efectuarán, a más tardar, el día hábil siguiente al que se dicten las resoluciones o actos respectivos.

Las notificaciones se harán:

- De forma electrónica, a través del correo electrónico institucional, cuando lo hubiere solicitado el peticionante, y/o este se encuentre fuera de la jurisdicción de la provincia de Jujuy.

- por oficial notificador en caso de comunicar la resolución de la información solicitada

Las notificaciones surtirán sus efectos de la siguiente forma:

- Las que se efectuaran de forma electrónica, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueron practicadas.
- las que se efectúen por oficial notificador, desde el día hábil posterior al de la recepción por parte del particular.

Cuando la ley no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días hábiles.

Transcurridos los plazos fijados, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin la necesidad de declaratoria en ese sentido.

El computo de los plazos comenzara a correr desde el día hábil siguiente que surta efecto la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento.

e) Resolución

Cumplido lo anterior y remitida la información por el área correspondiente, la Unidad de Información dictara una resolución la que deberá ser clara, precisa y congruente con todos los puntos de la solicitud de información pública. La notificación de la Resolución deberá precisar:

- a). lugar y fecha de emisión;
- b). el nombre del solicitante;
- c). la información solicitada;
- d). en caso de que haya solicitado alguna modalidad de entrega, si la misma es posible, en su caso, los motivos y fundamentos por los cuales no se puede entregar la información en la modalidad solicitada;

- e). el costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado, si técnicamente fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente;
- f). en caso de que existan causas debidamente justificadas para que la información no pueda ser enviada a través del correo electrónico, el lugar en donde se encuentra disponible o se entregara la información solicitada;
- g). Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada; y
- h). El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.

f) Remisión a la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Una vez que el requirente accedió a la información, o venció el plazo otorgado para acceder a la misma, o quedó firme la disposición que niega el acceso o que por cualquier motivo rechaza la solicitud, el sujeto obligado deberá remitir el expediente.

g) Desistimiento

Desde el momento de la presentación de la solicitud, hasta el dictado de la resolución de entrega de la información, el solicitante podrá desistir de lo petitionado lo cual deberá ser comunicado por escrito a la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto. Presentado el desistimiento, se procederá a archivar la solicitud.

ARTÍCULO 11º.- De la obligación de la respuesta.

El sujeto requerido sólo puede negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verifica que la misma no existe o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el presente. La denegatoria debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director. No se considera denegatoria la respuesta que, motivada en el volumen, extensión, cantidad y/o dificultad para el acceso a la información requerida, tienda a que el

requirente modifique su pedido a fin de poder cumplir con su requerimiento. Si el sujeto requerido no posee la información se lo comunicará de tal modo al requirente.

ARTÍCULO 12º.- Procedimiento de reiteración. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 13º.- Del amparo por mora. Sin Reglamentar.

ARTÍCULO 14º.- Responsabilidad. Sin Reglamentar.

CAPÍTULO II - PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE GOBIERNO- BOLETÍN OFICIAL

ARTÍCULO 15º.- Publicidad de los actos de gobierno. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 16º.- Boletín Oficial de la provincia. Sin Reglamentar.

ARTÍCULO 17º.- Publicaciones del Boletín Oficial

Impleméntase el sitio web del Boletín Oficial, plataforma para facilitar la edición y publicación periódica de las citaciones, los edictos, los avisos de remates judiciales y en general todos los actos o documentos de origen judicial que exijan publicidad, en los casos que determinen las leyes o lo ordenen los jueces y autoridades, las leyes que promulgare el Poder Ejecutivo Provincial, los decretos, ordenanzas, resoluciones, avisos de licitación y de remate y cuanto documento o acto de gobierno deba publicarse, conforme a los principios de la ley N° 5886.

ARTÍCULO 18º.- Edición del Boletín Oficial. Sin reglamentar.

CAPÍTULO III - DE LA TRANSICIÓN

ARTÍCULO 19º.- Clausulas transitorias. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 20º.- Derogación. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 21º.- Vigencia. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 22º.- De la forma. Sin reglamentar.