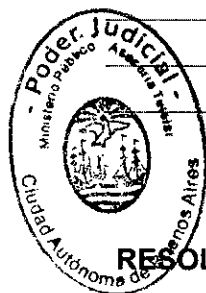




504



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021 "Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 25 de octubre de 2021.-

RESOLUCIÓN AGT N° 192/2021

VISTO

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la ley 1903 y la ley 104, según texto consolidado por Ley N° 6.347, el Expediente Administrativo MPT 0006 15/2021, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en sus arts. 124 y 125 establece que el Ministerio Público tiene autonomía funcional y autarquía financiera dentro del Poder Judicial.

Que la Ley N° 1.903 Orgánica del Ministerio Público, según texto consolidado por Ley N° 6347, atribuye a la Asesora General Tutelar funciones de gobierno y administración para la implementación de medidas tendientes al mejor desarrollo de las funciones concernientes al Ministerio Público Tutelar (arts. 3°, 18° y 49°).

Que la Constitución Nacional garantiza el principio de publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública mediante sus artículos 1°, 33, 41, 42 y concordantes.

Que, por su parte, el artículo 75, inciso 22, de la Constitución Nacional incorpora diversos Tratados Internacionales de Derechos Humanos que reconocen el derecho de acceso a la información pública, entre ellos, la Convención Americana de Derechos Humanos (art. 13), la Declaración Universal de Derechos Humanos (art.19) y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (art.19).

Que la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción promueven el acceso a la información pública y a



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

la participación ciudadana en contra de la corrupción (Artículos 10 y 13; párrafo 5 de su Preámbulo y artículos III.11 y XIV.2, respectivamente).

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires prevé en su artículo 1º que "todos los actos de gobierno son públicos", promueve la igualdad ante la ley y la efectiva participación en la vida política, económica y social de la comunidad (artículo 11º), y garantiza el derecho a comunicarse, requerir, difundir y recibir información libremente (artículo 22º).

Que los principios de publicidad, transparencia y participación se establecen como pilares básicos de nuestro estado de derecho y como obligación de los distintos órganos y autoridades públicas.

Que la información pública es una herramienta clave para la fiscalización de la autoridad pública por parte de los ciudadanos y sirve para promover la participación ciudadana y ejercer y hacer cumplir derechos políticos, sociales y económicos.

Que la ley nacional 27.275 de acceso a la información pública establece la obligatoriedad para los tres poderes del Estado, y entes u organizaciones con aporte estatal, de responder a la solicitud de información por parte de todos los ciudadanos.

Que, de modo concordante, en el ámbito local la Ley 104, según texto consolidado, regula el Acceso a la Información Pública en la Ciudad de Buenos Aires y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona a solicitar y recibir información pública de manera completa, veraz, adecuada y oportuna, sin necesidad de indicar los motivos de la solicitud.

Que las normas reseñadas fortalecen la relación entre el Estado y la sociedad civil y favorecen a la construcción de una democracia legítima, transparente y eficiente.

Que, en este orden, resulta procedente aprobar el Protocolo para el Acceso a la Información del Ministerio Público Tutelar que tiene por finalidad garantizar el derecho a la información y establecer reglas de organización interna para la recepción, registro, tramitación, respuesta y notificación de las solicitudes en cumplimiento de la Ley 104 de Acceso a la Información Pública en la Ciudad de Buenos Aires.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado la intervención de su competencia.



605

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021 "Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley N° 1.903, texto consolidado por la Ley N° 6.347,

LA ASESORA GENERAL TUTELAR

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Protocolo de Actuación para el Acceso a la Información Pública en el ámbito del Ministerio Público Tutelar que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar el Formulario de Solicitud de Información que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Regístrese, publíquese en la página de internet del Ministerio Público Tutelar, notifíquese a las Asesorías Generales Adjuntas y a las Secretarías Generales de este Ministerio, comuníquese al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y para demás efectos, pase la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido, archívese.




Carolina Stanley
Asesora General Tutelar
Ministerio Público Tutelar



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ASESORÍA GENERAL

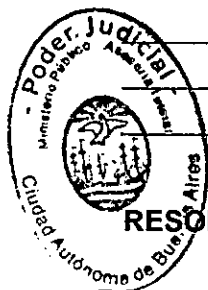
REG. N° 192/2021 T° XXII F° 504-508 FECHA 25-10-2021



CECILIA DE VILLAFANE
SECRETARIA JUDICIAL
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



506



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021 - "Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

RESOLUCIÓN AGT N° 192/2021

ANEXO I

Protocolo para el Acceso a la Información Pública del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 1.- Es objeto de este protocolo garantizar el derecho a la información y establecer los lineamientos generales y mecanismos para su ejercicio en el ámbito del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2.- A los efectos del presente protocolo entiéndase por información pública todo material contenido en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato, obtenido, producido o financiado por el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3.- Este protocolo se sustenta en los principios de igualdad, informalidad, celeridad, eficiencia, transparencia, in dubio pro petitor, buena fe y gratuidad.

ARTÍCULO 4.- El acceso a la información es gratuito. En aquellos casos que se requieran copias serán a costa del solicitante.

ARTÍCULO 5.- Es Autoridad de Aplicación de este protocolo la Secretaría General de Coordinación Administrativa y proveerá los recursos para mejorar la toma de decisiones y facilitar la participación ciudadana, velando por la implementación de las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 6.- Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a buscar, solicitar, acceder y recibir información pública no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo, contar con patrocinio letrado ni informar el propósito de la solicitud.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

ARTÍCULO 7.- Las solicitudes de información podrán realizarse de manera presencial o a través de la página web del Ministerio Público Tutelar de manera online.

- a) Solicitud de información presencial: el solicitante deberá presentarse en la Mesa de Entradas del Ministerio Público Tutelar, sita en Florida 15 Piso 7° y entregar por escrito el Formulario de Solicitud de Información que como Anexo II integra el presente protocolo (Resolución AGT 192/2021).

El formulario podrá ser descargado desde el sitio web del Ministerio Público Tutelar (www.mptutelar.gob.ar), en la sección de "Información Pública", o será entregado al solicitante en la Mesa de Entradas.

El receptor de la solicitud deberá proveer al solicitante una constancia indicando fecha de recepción y el número de trámite asignado.

- b) Solicitud de información online: el solicitante podrá requerir la información a través del sitio web Ministerio Público Tutelar (www.mptutelar.gob.ar) en la sección de "Información Pública", siguiendo las indicaciones que allí se detallan.

ARTÍCULO 8.- Las solicitudes de información presenciales serán remitidas desde Mesa de Entradas a la Secretaría General de Coordinación Administrativa desde donde se procederá a su diligenciamiento.

Las solicitudes de información cursadas a través del sitio web del Ministerio Público Tutelar serán diligenciadas por la Secretaría General de Coordinación Administrativa mediante el acceso directo a la plataforma.

En caso de no contar con la información solicitada, la autoridad de aplicación deberá solicitar la información al área o dependencia del Ministerio Público Tutelar donde se encuentre, debiéndose responder el requerimiento en el plazo de diez (10) días hábiles.

Una vez recibida la información por parte del área involucrada, la autoridad de aplicación tendrá cinco (5) días hábiles para dar curso al pedido de información, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente protocolo.

La autoridad de aplicación deberá realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes.

ARTÍCULO 9.- Las solicitudes deberán ser respondidas en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles, contados desde que la información es requerida. Este plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por diez (10) días hábiles de mediar circunstancias que dificulten reunir la información que se solicita. En estos casos, se deberá comunicar al



507

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021 - "Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

peticionante por acto fundado y antes del vencimiento de los primeros diez (10) días las razones que justifican el uso de la prórroga.

ARTÍCULO 10.- La información será brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud.

ARTÍCULO 11.- En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado por el presente protocolo, deberá suministrarse el resto de la información solicitada.

ARTÍCULO 12.- El correo electrónico denunciado por el solicitante en el formulario de información será válido a todo efecto para la comunicación y notificación de la respuesta otorgada por Ministerio Público Tutelar y, en caso de corresponder, de las resoluciones que se dicten en el marco del diligenciamiento del pedido de acceso a la información.

Los archivos que contengan información deberán proporcionarse en formato abierto siempre que ello sea posible de acuerdo con los requerimientos de la solicitud.

ARTÍCULO 13.- Las solicitudes de acceso a la información y sus respuestas serán públicas. La autoridad de aplicación pondrá a disposición del público la información en la sección "Información Pública" del sitio web del Ministerio Público Tutelar (www.mptutelar.gob.ar) una vez contestado el requerimiento.

ARTÍCULO 14.- El Ministerio Público Tutelar sólo podrá negarse a brindar la información solicitada en caso de verificarse la inexistencia de esta o si se encontrara alcanzada por las excepciones previstas en el presente protocolo. La denegatoria debe ser realizada por acto fundado emitido por un funcionario/a de jerarquía equivalente o superior a secretario/a.

ARTÍCULO 15.- No se podrá suministrar la información cuando:

- a) la misma haya sido expresamente clasificada como reservada;
- b) comprometa derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- c) haya sido preparada por asesores jurídicos cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial;
- d) se encuentre protegida por el secreto profesional;
- e) consista en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión, que no forma parte de un expediente;
- f) se haga referencia a datos de carácter sensible, cuya publicidad vulnere el derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona afectada;
- g) la información pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de las personas.

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables cuando la información se refiera a graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

ARTÍCULO 16.- Cumplido el plazo establecido en el artículo 9, sin que se hubiera brindado respuesta a la solicitud, o esta fuera ambigua, parcial o inexacta, o cuando la demanda de información no se hubiera satisfecho, el peticionante podrá cursar un reclamo solicitando la revisión de la autoridad de aplicación, en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles desde su notificación.

La autoridad de aplicación deberá remitir el reclamo al área que se expidió siendo el/la Secretario/a General a cargo de dicha dependencia o, en su caso, el/la Asesor/a Tutelar General Adjunto/a, según corresponda, el/la responsable de otorgar la respuesta en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 17.- La vía administrativa quedará agotada con el vencimiento de los plazos establecidos en el artículo 9, salvo que el interesado optará por interponer el reclamo previsto en el art. 16, en cuyo caso la instancia se agotará con el vencimiento del plazo allí dispuesto, quedando habilitada la vía judicial prevista por la Ley 104 de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 18.- Son funciones de la autoridad de aplicación:

- a) Recibir y diligenciar las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al/ a la funcionario/a o agente pertinente;
- b) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;



508

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021 - "Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

- c) Realizar el seguimiento y control de las obligaciones de transparencia activa impuestas por la ley de acceso a la información pública de la Ciudad de Buenos Aires;
- d) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- e) Contar con un canal de comunicación para evacuar consultas de la ciudadanía sobre las solicitudes de información, en particular, brindar asistencia en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información requerida;
- f) Asistir y orientar a las áreas y dependencias del Ministerio Público Tutelar en la elaboración de las respuestas de la información requerida;
- g) Promover prácticas de transparencia;
- h) Diseñar y dar seguimiento a un plan de transparencia activa;
- i) Capacitar de forma permanente a los funcionarios/as y empleados/as del Ministerio Público Tutelar en materia de acceso a la información pública y transparencia activa;
- j) Realizar actividades y elaborar materiales tales como manuales, guías o instructivos que resulten necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 104 de la Ciudad de Buenos Aires en el ámbito del Ministerio Público Tutelar.
- k) Difundir a través de cursos y talleres la promoción de la transparencia y el derecho a la información pública;
- l) Realizar campañas de difusión y capacitación dirigidas a la ciudadanía para promover la reutilización y acceso a la información pública;
- m) Elaborar un informe anual para ser remitido al órgano garante conteniendo información sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y sus tramitaciones y la publicación proactiva de información;



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- n) Promover prácticas en relación con el mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información como así también del sistema de procesamiento de información;
- o) Coordinar con las áreas del Ministerio Público Tutelar el tratamiento y seguimiento de los pedidos de acceso a la información, la promoción del derecho de acceso a la información, y la constitución de un espacio de diálogo e intercambio permanente;
- p) Elaborar estadísticas periódicas sobre requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y sus razones, y todo otro dato que permita el control ciudadano;
- q) Propiciar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

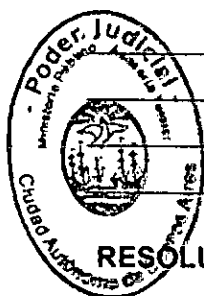
ARTÍCULO 19: En caso de comprobarse que un funcionario/a y/o empleado/a del Ministerio Público Tutelar hubiera obstruido el acceso a la información de manera arbitraria e injustificada o hubiera faltado a las obligaciones establecidas en el presente protocolo, será considerado incurso en falta grave.



Carolina Stanley
Asesora General Tutelar
Ministerio Público Tutelar



509



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2021-"Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

RESOLUCIÓN AGT N° 192/2021

ANEXO II

Formulario para la Solicitud de Información

Datos del solicitante

Nombre y apellido:

DNI/CI/LC/LE:

Domicilio:

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Información solicitada:

NOTA: El correo electrónico denunciado por el solicitante será válido a todo efecto para la comunicación y notificación de la respuesta otorgada por Ministerio Público Tutelar y, en caso de corresponder, de las resoluciones que se dicten en el marco del diligenciamiento del pedido de acceso a la información (art. 12, Protocolo de Acceso a la Información Pública, Resolución AGT 192-2021).

Para completar en mesa de entradas:

Dependencia:

Fecha:

Recibido:

N° de expediente:



Carolina Stanley
Asesora General Tutelar
Ministerio Público Tutelar



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires