



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

Informe firma conjunta

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo II - "Procedimiento Administrativo para Reconducir Solicitudes de acceso a la información pública a la Dirección General Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información"

Anexo II

Procedimiento Administrativo para Reconducir Solicitudes de acceso a la información pública a la Dirección General Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información

I. Ingreso vía mesa de entrada presencial del Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información (OGDAI)

Si un/una Ciudadano/a realiza una presentación ante la mesa de entrada del OGDAI, en su carácter de Órgano de Control de la Ley N° 104, que corresponde a una solicitud de acceso a la información pública en los términos de la Ley N° 104, se seguirá el siguiente procedimiento:

El OGDAI informa al ciudadano/a la mesa de entrada presencial y electrónica habilitadas por la Dirección General Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información (DGSOCAI), en su carácter de Autoridad de Aplicación de la Ley 104, para que proceda a presentar la solicitud conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.

II. Ingreso vía electrónica a través de la plataforma *MiBA* de reclamos de acceso a la información pública

Si un/una Ciudadano/a realiza una presentación a través *MiBA*, como canal electrónico para el ingreso de reclamos de acceso a la información pública, y el OGDAI recibe las actuaciones a través de la herramienta *Gestión Colaborativa* (vinculada a *MiBA*) y determina que corresponden a una solicitud de acceso a la información pública efectuada en los términos de la Ley N° 104, se seguirá el siguiente procedimiento:

A través de *Gestión Colaborativa*, el OGDAI deriva la solicitud en cuestión a la DGSOCAI con el objeto de que tramite de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente. En un plazo no mayor a un (1) día hábil, deberá derivarse la solicitud y comunicar su derivación vía correo electrónico o Comunicación Oficial.

III. Ingreso vía otras mesas de entradas del GCBA

Si se presenta una solicitud de acceso a la información pública Ley N° 104 ante una mesa de entrada habilitada del Gobierno de la Ciudad, que debería dar intervención a la DGSOCAI y por error o inadvertencia, se lo caratula con la trata correspondiente a un reclamo del derecho de acceso a la información pública (trata

AJG00302B - “Reclamo Ante el Órgano Garante Ley 104”) en el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) y luego, el Expediente Electrónico en cuestión es girado al OGDAL, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Nº 1: El OGDAL recibe el Expediente Electrónico, evalúa su contenido y detecta que la pretensión corresponde a una solicitud de acceso a la información pública en los términos de la Ley Nº 104, comunicará el ingreso de la solicitud a la DGSOCAI con el objeto de reencausar la tramitación a través del procedimiento establecido en la normativa vigente.

ETAPA Nº 2: La DGSOCAI, a través de su mesa de entradas, caratula un Expediente Electrónico bajo la trata GENE 2109A - “Registro Ley 104 Acceso a la Información”.

En un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, la DGSOCAI comunica al OGDAL el número de Expediente Electrónico caratulado a los efectos de tramitar la solicitud de acceso a la información de acuerdo al procedimiento correspondiente.

ETAPA Nº 3: El OGDAL comunica al/la ciudadano/a interesado/a que su pretensión ha sido reencausada a los efectos de otorgarle la tramitación correspondiente a una solicitud de acceso a la información pública en los términos de la Ley Nº 104. Además, le informa el número de Expediente Electrónico caratulado por la DGSOCAI a través del cual se le dará curso.

ETAPA Nº 4: El OGDAL, luego de realizar la comunicación prevista en la **ETAPA Nº 3** e incorporar la constancia de su notificación, enviará el Expediente Electrónico caratulado erróneamente a la guarda temporal de conformidad con lo establecido en la Resolución Nº 16-SECLYT/19 y complementarias.

ETAPA Nº 5: Se procede con la tramitación de la solicitud de acceso a la información pública conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.