



# LINEAMIENTOS Y PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN DE JURISPRUDENCIA DE LAS AGENCIAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ARGENTINA

*Iniciativa apoyada por el Área de Gobernanza del Programa  
EUROsocial +*

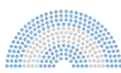
Febrero 2019



Ministerio del Interior,  
Obras Públicas y Vivienda  
Presidencia de la Nación



AGENCIA DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA



DIPUTADOS  
ARGENTINA



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL  
PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN

Ministerio Público  
de la **Defensa**



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN



SENADO  
ARGENTINA



Tabla de Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES ..... 3

2. DE LOS ELEMENTOS DEL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN..... 4

3. ROLES Y FUNCIONES ..... 4

4. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE  
INTERPRETACIÓN..... 6

5. PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN ..... 7

6. DE LAS SESIONES DE LA MESA DE COORDINACION ..... 8

7. SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN8

8. GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN ..... 9

CONTROL DE CAMBIOS .....**Error! Bookmark not defined.**



## 1.DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto consensuar un proceso de trabajo común para sistematizar jurisprudencia y promover una aplicación uniforme de criterios de interpretación entre las agencias de acceso a la información, trabajo que será gestionado a través de la Mesa de Coordinación Institucional creada por Decreto 899/17.

Los criterios de interpretación serán de carácter no vinculante para las agencias de acceso a la información y, orientadores para los sujetos obligados.

**Segundo.** A efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **Ministerio:** Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de Argentina.
- **Agencias:** Agencias de Acceso a la Información Pública de Argentina;
- **Directores/as:** Los/as Directores/as de las Agencias de Acceso a la Información;
- **Mesa:** Mesa de Coordinación, instancia de trabajo conjunto entre las agencias de acceso a la información;
- **Secretaria Técnica:** Responsable de administrar y gestionar el funcionamiento de la Mesa de Coordinación Institucional;
- **Lineamientos:** Los lineamientos para la emisión de criterios de interpretación de la Mesa de Coordinación Institucional;
- **Ámbitos:** Temas que se proponen para su análisis y definición de un criterio de interpretación;
- **Antecedentes:** El conjunto de información a considerar para determinar el sentido y propuesta de un criterio de interpretación;
- **Texto:** Documento estandarizado que muestra el análisis del tema revisado y la propuesta del criterio de interpretación;
- **Anteproyecto:** La propuesta de criterio que presenta la Mesa de Coordinación Institucional para consideración de las Agencias;
- **Criterios de Interpretación:** Jurisprudencia formalizada a través de la aprobación del anteproyecto, sobre la aplicación de un concepto, derivado del análisis de un ámbito específico entre las agencias;



## 2. DE LOS ELEMENTOS DEL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN

**Tercero.** El criterio de interpretación tendrá los siguientes elementos: *ámbito, antecedentes y texto* resolutivo que define su fondo y forma de aplicación.

Cada criterio de interpretación deberá contener una identificación documental, que se compondrá de la siguiente manera: Nombre del Criterio\_Fecha de Aprobación.

**Cuarto.** Los ámbitos para analizar serán identificados e informados por las Agencias, vía consulta por correo electrónico de la Secretaría Técnica. Estos podrán referirse a:

- Aspectos de contenido en la resolución de casos (de fondo), o
- Aspectos del proceso y gestión de los pedidos de información (de forma o procedimiento).

**Quinto.** En la conformación de los antecedentes se deberán observar y registrar los datos de identificación de la información, que permita luego el análisis de interpretación del criterio. Para su redacción, se deberá:

- a) Citar en orden cronológico los hechos que fueron revisados.
- b) En el caso de que se registren respuestas de sujetos obligados, se deberá señalar:
  - Identificación (número de registro), fecha de ingreso, materia, y resultado.
  - Registro de casos similares y resultados en otros sujetos obligados.
- c) En el caso de resoluciones de las agencias, señalar su alcance, periodo y principales resultados.
- d) En el caso de buenas prácticas, señalar periodo, sujeto de estudio y principales resultados.
- e) Otros, señalar importancia de su incorporación y resultados.

**Sexto.** En la redacción del texto resolutivo del criterio se deberá considerar lo siguiente:

- Principales conclusiones del análisis de los antecedentes.
- Propuesta del criterio y su forma de aplicación.
- Identificación de excepciones y su forma de aplicación.
- No deberá contener datos personales o hacer alusión a las particularidades de los datos de análisis.

## 3. ROLES Y FUNCIONES

**Séptimo.** El proceso de identificación, construcción, sistematización y aprobación de los criterios de interpretación será gestionado a través de la Mesa de Coordinación, con intervención de todos sus miembros. En virtud de los temas tratados, la Mesa podrá y con aprobación de los/as directores/as, invitar a otros actores a sumarse a estas reuniones de manera acotada.



**Octavo.** Las funciones de la Secretaría Técnica en la gestión de los criterios de interpretación serán:

- a) Gestionar trimestralmente la identificación de ámbitos a través de su consulta a las Agencias vía correo electrónico.
- b) Planificar y difundir a los miembros de la Mesa, el trabajo que se realizará en torno a la sistematización de criterios de interpretación.
- c) Proponer antecedentes para la revisión de los ámbitos.
- d) Preparar y aplicar encuestas a las Agencias, como antecedentes para la elaboración de un criterio de interpretación.
- e) Realizar el análisis de los antecedentes del ámbito de estudio y consolidar su documentación.
- f) Elaborar según formato, la propuesta de anteproyecto del criterio de interpretación y remitir a los miembros de la Mesa para sus comentarios.
- g) Atender las consultas derivadas de los miembros de la Mesa a propósito de la revisión de la propuesta del anteproyecto del criterio de interpretación.
- h) Recabar los comentarios de las agencias y presentar la propuesta del anteproyecto del criterio de interpretación en sesión de trabajo de la Mesa.
- i) Gestionar la aprobación del criterio de interpretación a través del consenso de los/as directores/as de las Agencias.
- j) Registrar en acta los resultados de la presentación del anteproyecto del criterio de interpretación.
- k) Difundir a través del banner de la Mesa en la página web del Ministerioy/o en las páginas de las Agencias, los criterios de interpretación aprobados.
- l) Apoyar las acciones de difusión de los criterios de interpretación a los sujetos obligados que realicen las Agencias.
- m) Gestionar y respaldar los documentos de elaboración y aprobación de los criterios de interpretación.

**Noveno.** Las Agencias por su parte, tendrán las siguientes funciones:

- a) Identificar e informar los ámbitos de interés para su estudio y definición de su criterio de interpretación.
- b) Remitir antecedentes a la Secretaría Técnica para mayor comprensión del ámbito de estudio.
- c) Responder las encuestas/preguntas solicitadas por la Secretaría Técnica para profundizar los análisis de antecedentes para la elaboración de los criterios de interpretación.
- d) Revisar las propuestas de anteproyecto que remita la Secretaría Técnica de la Mesa en los tiempos establecidos.
- e) Asistir a las sesiones de trabajo de la Mesa donde se discuta la propuesta de anteproyecto y se gestione su aprobación.
- f) Informar el voto de aprobación/rechazo de la propuesta de anteproyecto.
- g) Difundir, en su caso, los criterios de interpretación aprobados a los sujetos obligados de su alcance.



- h) Apoyar las acciones de difusión conjunta entre los miembros de la Mesa de los criterios de interpretación.

**Décimo.** Por último, los sujetos obligados podrán:

- a) Conocer los criterios de interpretación como lineamientos orientadores de su acción.
- b) Realizar consultas a sus Agencias en caso de que los criterios de interpretación generen dudas en su aplicación.
- c) Dar a conocer al interior de su institución los criterios de interpretación aprobados por su Agencia.

## **4. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

**Décimo Primero. Identificación de ámbitos relevantes.** La Secretaría Técnica solicitará trimestralmente, y vía correo electrónico a los/as directores/as de las Agencias, su pronunciamiento sobre temas que requieran ser revisados en conjunto para construir una visión común sobre su aplicación.

Para tales efectos, se deberá tomar en consideración que el tema o asunto implique o revista cualquiera de los siguientes aspectos:

- a) Importancia o interés para la sociedad o para el Estado, y se refleje en la gravedad de este, es decir, en la posible afectación o alteración de derechos, valores sociales, políticos o en general, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado;
- b) Que se trate de asuntos que estén relacionados entre sí de tal forma que sea necesaria una solución que atienda a las consecuencias jurídicas de todos y cada uno de ellos; o
- c) Algún aspecto excepcional o novedoso para la resolución de casos futuros.

La Secretaría Técnica registrará todas las solicitudes recepcionadas y propondrá un calendario de revisión y entrega de propuesta de criterios de interpretación de estos temas, el cuál será informado vía correo electrónico a las Agencias. En caso de no informarse nuevas solicitudes, el resultado deberá quedar registrado en acta de la Mesa de Coordinación.

Adicionalmente, y de manera no planificada, en función de considerar urgente la emisión de un criterio de parte de las Agencias, los/as directores/as podrán solicitar el análisis del ámbito y propuesta de criterio directamente al correo electrónico de la Secretaría Técnica para su gestión.

**Décimo segundo. La entrega de antecedentes.** A modo de entregar mayores referencias sobre los ámbitos de estudio, las Agencias deberán remitir vía correo electrónico a la Secretaría Técnica, documentos que acrediten el funcionamiento actual del ámbito de estudio (resoluciones de casos, estudios, formularios, entre otros).

La Secretaría Técnica, a su vez, podrá recopilar datos adicionales, o solicitar nueva información a las Agencias si lo considera necesario para robustecer el análisis de antecedentes.



**Décimo tercero. Análisis del ámbito por las Agencias.** De manera adicional, la Secretaría Técnica podrá remitir vía por correo electrónico, un cuestionario con preguntas estructuradas a las Agencias para conocer su opinión sobre aspectos específicos del tema en estudio. Se establecerá e informará un plazo de respuesta.

**Décimo cuarto. Elaboración del Anteproyecto.** Con los antecedentes analizados, la Secretaría Técnica elaborará el anteproyecto del criterio de interpretación en estudio. Para esto considerará la estructura de redacción referida en el punto 5to y 6to del presente documento.

Para su redacción, de ser necesario, podrá solicitar asistencia a los equipos de las Agencias en función de la especialidad requerida del ámbito de estudio.

**Décimo quinto. Validación del Anteproyecto.** La Secretaría Técnica deberá remitir la propuesta de anteproyecto, vía correo electrónico a las Agencias, al menos quince días hábiles antes a la sesión de trabajo donde se revisará el anteproyecto. Previo a la reunión la Secretaría Técnica, estará disponible para atender las consultas que surjan de la lectura de la propuesta.

Las agencias, a su vez, podrán hacer comentarios y/o propuestas al proyecto, las cuales deberán ser remitidas a la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación a la reunión de mesa en la que se tratará el tema.

Durante la sesión de trabajo personal, la Secretaría Técnica expondrá sobre la propuesta remitida, informando sobre sus antecedentes, el análisis realizado y su propuesta de criterio de interpretación.

**Décimo sexto. Aprobación de la Propuesta.** Ajustado el anteproyecto a las consideraciones recepcionadas, se procederá a la aprobación del criterio de interpretación. Este se realizará mediante el arribo de un consenso entre los/as directores/as de las Agencias.

En caso de no existir acuerdo, se fijará una nueva reunión para su tratamiento, a partir de la cual, en caso de no arribar a un acuerdo, el anteproyecto será archivado en carpeta de “criterios rechazados” administrador por la Secretaría Técnica de la Mesa.

Los criterios de interpretación aprobados serán de carácter no vinculante para las agencias de acceso a la información y orientadores para los sujetos obligados.

## 5. PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

**Décimo séptimo.** Una vez que se encuentren aprobados los anteproyectos de criterios de interpretación por parte de los/as directores/as de Agencias, se convierten en criterios pasibles de ser publicados.

**Décimo octavo.** Los criterios de interpretación aprobados serán enviados por la Secretaría Técnica para su compilación, sistematización y publicación en la página de web del Ministerio a través del



banner de la Mesa y/o de las Agencias. Esta acción deberá ejecutarse en un plazo máximo de diez días hábiles desde la aprobación del criterio.

Acto seguido, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los criterios en las páginas web, la Secretaría Técnica remitirá a las Agencias el link de ubicación de los criterios de interpretación, para que éste sea alojado en las páginas de cada Agencia, o dispuestos en los canales que estime conveniente, promoviendo un mayor alcance de difusión de esta información.

**Décimo noveno.** Será responsabilidad de las Agencias la difusión de los criterios de interpretación a sus sujetos obligados mediante correo electrónico o el medio que estimen conveniente. Esta acción deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del criterio y deberá dejar registro de su difusión.

La Secretaría Técnica podrá promover la implementación de acciones de difusión conjunta de los criterios de interpretación entre los miembros de la Mesa a la totalidad de sujetos obligados.

## 6. DE LAS SESIONES DE LA MESA DE COORDINACION

**Vigésimo.** Para efectos de resolver y aprobar las propuestas de criterios de interpretación se sostendrán al menos cuatro reuniones al año. De presentarse una urgencia, los miembros de la Mesa podrán solicitar una reunión extraordinaria a la Secretaría Técnica para efectos de gestionar su programación.

**Vigésimo primero.** El registro de estas reuniones quedará en las actas de trabajo de la Mesa, las cuales serán publicadas en la página web del Ministerio a través del banner de la Mesa.

## 7. SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

**Vigésimo segundo.** Con la finalidad de evaluar el proceso de trabajo y la aplicabilidad de los criterios de interpretación, la Secretaría Técnica convocará a una reunión anual de la Mesa para revisar el proceso de sistematización de criterios de interpretación y sus resultados a la fecha.

**Vigésimo tercero.** En esta sesión de trabajo, la Secretaría Técnica expondrá los resultados de la implementación del proceso de sistematización de criterios de interpretación. Asimismo, los/as directores/as de las Agencias comentarán los resultados de la aplicación de los criterios de interpretación en su gestión y respecto de sus sujetos obligados.

**Vigésimo cuarto.** Para finalizar la sesión de trabajo, la Secretaría Técnica abrirá una sesión de evaluación del proceso con identificación de mejoras y necesidades de ajustes de los criterios de interpretación actuales.

**Vigésimo quinto.** Todos los ajustes solicitados sobre los criterios de interpretación serán gestionados por la Secretaría Técnica de la Mesa. Las nuevas versiones de los criterios de





interpretación deberán ser sometidas nuevamente al proceso de aprobación de los criterios de interpretación.

**Vigésimo sexto.** Las nuevas versiones aprobadas de los criterios de interpretación serán incorporadas al repositorio web de la página del Ministerio por el/la coordinador/a, quien solicitará una nueva difusión de los/as directores/as de las Agencias respecto de sus sujetos obligados. Las versiones obsoletas serán respaldadas por la Secretaría Técnica en carpeta digital denominada “criterios de Interpretación obsoletos”.

## **8. GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

**Vigésimo séptimo.** La gestión documental y el repositorio derivado de los registros y documentos aprobados del proceso de sistematización de los criterios de interpretación serán gestionados por la Secretaría Técnica de la Mesa.

**Vigésimo octavo.** Los/as directores/as de las Agencias solo tendrán acceso a los criterios de interpretación aprobados en su última versión para evitar la utilización de documentos obsoletos.