

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA (LEY N° 27.275) PRESENTADAS ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA).

I. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a la gestión de las Solicitudes de Información Pública presentadas ante el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA) en los términos de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.

II. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA (SIP)

2.1 La presentación deberá cumplir con los requisitos dispuestos en el Artículo 9° de la Ley N° 27.275.

2.2 El usuario podrá requerir personalmente un Formulario de la SIP, el que le será entregado.

2.3. Si el interesado expresa la necesidad de presentar la SIP por otras vías, será orientado y asistido para hacerlo mediante:

- Correo electrónico: enviando la SIP que incluya los datos para contactarse a: infopublica@senasa.gob.ar
- Desde la página web del SENASA: completando el formulario en línea.
- Mediante la plataforma de Trámites a Distancia (TAD): <https://tramitesadistancia.gob.ar/>

III. INICIO DEL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

3.1 Si la SIP no requiera la apertura de expediente porque la información solicitada se encuentra disponible inmediatamente, se debe proceder de la siguiente forma:

- Si la SIP se presenta de manera presencial en cualquier oficina del SENASA o mediante correo electrónico a las áreas sustantivas del Organismo, se entregará la información en el formato disponible por la vía concertada con el interesado, dentro del plazo establecido en el Artículo 11 de la Ley N° 27.275 y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6°, párrafo 3 del Decreto N°

206/2017. Luego, se remitirá una copia de la SIP y la respuesta ofrecida al solicitante por Memorándum a través del sistema GDE al Responsable de Acceso a la Información Pública (RAIP), para su inclusión en los informes estadísticos requeridos por la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (AAIP).

- Si la SIP se presenta mediante correo electrónico a infopublica@senasa.gob.ar, página web o TAD, la respuesta será gestionada directamente por la Coordinación de Documentación e Información al Ciudadano dependiente de la Coordinación General de Gestión Documental.

3.2 Si la SIP requiere la apertura de expediente porque la información solicitada no se encuentra disponible inmediatamente, se debe proceder de la siguiente forma:

- Si la SIP se presenta de manera presencial en una unidad de gestión documental (ex-Mesa de Entradas) del SENASA, se caratulará el expediente electrónico con el código GENE0001 (Acceso a la Información Pública) y se entregará al requirente una copia de la carátula como comprobante de su presentación.
- Si la SIP se presenta de forma presencial en cualquier otra Oficina del SENASA, se enviará la solicitud de caratulación del expediente con código GENE0001 a la unidad de gestión documental (ex-Mesa de Entradas) correspondiente y se entregará al requirente una copia de la carátula del expediente como comprobante de su presentación.
- Si la SIP se presenta mediante correo electrónico o a través del TAD, el expediente será gestionado directamente por la Coordinación de Documentación e Información al Ciudadano.

IV. GESTIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez iniciado el expediente, se realizará inmediatamente su pase al buzón de la Coordinación de Documentación e Información al Ciudadano: Repartición: DGT-YA#SENASA, Sector DOCUMENTACION_INFO_PUBLICA. Dicha Coordinación realizará las gestiones para dar pronta respuesta al solicitante.

V. PLAZOS Y PRÓRROGA

- 5.1 El plazo previsto en la Ley N° 27.275 para responder las SIP es de QUINCE (15) días hábiles.
- 5.2 Si fuera estrictamente necesario, se podrá hacer uso de la prórroga de QUINCE (15) días hábiles más. En ese caso, el área deberá elaborar un informe que justifique la solicitud de prórroga, para que el RAIP comunique al usuario el uso de dicha prórroga de manera fundada antes del vencimiento del plazo, mediante una Nota a través de los módulos CCOO o GEDO del sistema GDE, que se vinculará al expediente.

VI. DENEGATORIA DE LA INFORMACIÓN

El SENASA solo podrá negarse a brindar la información solicitada en caso de verificarse los supuestos establecidos en el Artículo 13, primer párrafo, de la Ley N° 27.275. En ese caso, el acto denegatorio deberá emitirse con las formalidades previstas en el Artículo 13 del Anexo I del Decreto N° 206/2017, y tramitará en el mismo expediente originado en la SIP correspondiente.

VII. TRAMITACIÓN DE RECLAMOS POR INCUMPLIMIENTO

De presentarse ante el SENASA un reclamo por incumplimiento conforme lo establecido por el Artículo 15 de la Ley N° 27.275, se debe proceder de la siguiente forma:

- Si el reclamo se presenta de manera presencial en cualquier Oficina del SENASA, se remitirá por Memorándum mediante el sistema GDE, al Responsable de Acceso a la Información Pública en un plazo no mayor a DOS (2) días hábiles desde que se recibió.
- Si el reclamo se presenta mediante correo electrónico o a través del TAD, el mismo será tramitado directamente por la Coordinación de Documentación e Información al Ciudadano, quien será la encargada de la tramitación del reclamo y su remisión a la AAIP.
- El reclamo deberá ser remitido a la AAIP dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de recibido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 del Anexo I del Decreto N° 206/2017.

VIII. RESPONSABILIDAD

En caso de comprobarse que un funcionario del SENASA hubiera obstruido el acceso a la información pública de manera arbitraria e injustificada o hubiera faltado a las obligaciones establecidas en la Ley N° 27.275 o en su decreto reglamentario, será considerado falta grave y pasible de las sanciones disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal en la que pueda incurrir por su conducta.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EE 63665889/2018 ANEXO I - ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.