

HONORABLE CÁMARA:

La comisión de **Asuntos Constitucionales, Juicio Político y Peticiones, Poderes y Reglamento** ha considerado el proyecto de ley remitido por el Poder Ejecutivo correspondiente al **Expediente N° 26.749** por el que se establece el Régimen Legal de Acceso a la información pública, y, por las razones que dará su miembro informante, aconseja la aprobación, con las modificaciones introducidas, del siguiente texto.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS, SANCIONA CON FUERZA DE LEY

RÉGIMEN LEGAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I

Derecho de acceso a la información pública

Capítulo I

Régimen general

ARTÍCULO 1°.- OBJETO. La presente ley tiene por objeto garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso informal y gratuito a la información pública, completa, veraz, adecuada y oportuna, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.

ARTÍCULO 2°.- DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. El derecho de acceso a la información pública comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con las limitaciones y excepciones que establece esta norma.

Se presume pública toda información que generen, obtengan, transformen, controlen o custodien los sujetos obligados alcanzados por esta ley.

ARTÍCULO 3°.- DEFINICIONES. A los fines de la presente ley se entiende por:

Información pública: todo dato en poder de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, sea que los generen, obtengan, transformen, controlen o custodien; y que pueden estar contenidos en documentos de cualquier formato.

Documento: todo instrumento que haya sido generado, controlado o sea custodiado por los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.

ARTÍCULO 4°.- LEGITIMACIÓN ACTIVA. Toda persona humana o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información pública, sin necesidad de brindar motivo o explicación a lo requerido.

ARTÍCULO 5°.- ENTREGA DE INFORMACIÓN. La información debe ser brindada en el estado en el que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla, excepto que previamente esté obligado a procesar y clasificar la misma. El Estado promoverá la sistematización de la información y cuando fuere posible la entregará en formatos digitales abiertos .

ARTÍCULO 6°.- GRATUIDAD. El acceso a la información pública es gratuito. Los costos de reproducción corren a cargo del solicitante. En ningún caso el costo de reproducción podrá impedir el acceso a la información .

ARTÍCULO 7°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Son sujetos obligados a brindar información pública:

- 1) La administración pública provincial, conformada por la administración central y organismos descentralizados;
- 2) El Poder Legislativo y los órganos que funcionan en su ámbito;
- 3) El Poder Judicial, incluyendo a los Ministerio Público Fiscal y de la Defensa, los órganos que funcionan en su ámbito; y el Consejo de la Magistratura.
- 4) Las empresas y sociedades del Estado, que abarcan a las empresas del Estado, las sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado provincial tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias;
- 5) Las empresas y sociedades en las cuales el Estado provincial tenga una participación minoritaria, pero sólo en lo referido a la participación estatal;
- 6) Concesionarios, permisionarios y licenciatarios de servicios públicos o concesionarios permisionarios de uso del dominio público, en la medida en que cumplan servicios públicos y en todo aquello que corresponda al ejercicio de la función administrativa delegada; y contratistas, prestadores y prestatarios bajo cualquier otra forma o modalidad contractual;
- 7) Organizaciones empresariales, partidos políticos, sindicatos, universidades y cualquier entidad privada a la que se le hayan otorgado fondos públicos del Estado provincial, en lo que se refiera, únicamente, a la información producida total o parcialmente o relacionada con los fondos públicos recibidos;
- 8) Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado provincial;
- 9) Personas jurídicas públicas no estatales en todo aquello que estuviese regulado por el derecho público, y en lo que se refiera a la información producida o relacionada con los fondos públicos recibidos;
- 10) Fideicomisos que se constituyeran total o parcialmente con recursos o bienes del Estado provincial;
- 11) El agente financiero provincial;
- 12) Los entes interjurisdiccionales en los que el Estado provincial tenga participación o representación;
- 13) Los concesionarios, explotadores, administradores y operadores de juegos de azar, destreza y apuesta, debidamente autorizados por autoridad competente;
- 14) Los demás órganos de carácter provincial creados por la Constitución de Entre Ríos.

El incumplimiento de la presente ley será considerado en los funcionarios públicos obligados como causal de mal desempeño y en los sujetos privados como un incumplimiento a sus obligaciones propias.

Capítulo II - Excepciones

ARTÍCULO 8º.- EXCEPCIONES. Los obligados sólo podrán exceptuarse de proveer la información cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a) Información clasificada como reservada o confidencial o secreta declarada por ley o resolución administrativa;
- b) Información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;
- c) Secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos tecnológicos cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado;
- d) Información preparada por asesores jurídicos o abogados de la administración, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación de algún delito u otra irregularidad, o cuando la información privare a una persona del pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- e) Información elaborada por los sujetos obligados dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refieran a exámenes de situación, evaluación de su sistema de operación o condición de su funcionamiento;
- f) Información que contenga datos personales y no puedan brindarse aplicando procedimiento de disociación, salvo que cumpla con las condiciones de licitud previstas en la Ley 25.326 de protección de datos personales y sus modificatorias;
- g) Información cuya divulgación pudiera ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona;
- h) La información estuviera protegida por el secreto profesional;
- i) Se trate de información de carácter judicial cuya divulgación estuviera vedada por otras leyes;
- j) Información obtenida por organismos de investigación que tuvieran el carácter de reservada cuya divulgación pudiera frustrar el éxito de una investigación;

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables en casos de graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

Capítulo III - Solicitud de información y vías de reclamo

ARTÍCULO 9º.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN. La solicitud de información debe ser presentada ante el sujeto obligado que la posea o se presuma que la posee. La misma deberá hacerse por escrito o por medio electrónico y deberá contener la identificación de la información solicitada con la mayor precisión posible y los datos del solicitante, su domicilio legal constituido, correo electrónico y número de celular con aplicación WhatsApp, a los fines de notificar resoluciones, enviarle información y/o anunciarle que está disponible siendo todas las comunicaciones plenamente válidas.

El organismo que recibiere la solicitud remitirá al solicitante una constancia de la recepción del trámite. y datos de contacto.

El organismo requerido deberá notificar de la requisitoria recibida a la Oficina de Acceso a la Información Pública dentro del plazo de cinco (5) días hábiles para su conocimiento.

Si el solicitante no pudiera individualizar al sujeto obligado, podrá haciendo mención de esta sola situación y sin necesidad de justificarlo, presentar la solicitud ante la oficina de acceso a la Información Pública, quién deberá remitirla al sujeto obligado en el plazo de cinco (5) días hábiles. Una vez individualizado el responsable y remitida la solicitud, la Oficina de Acceso a la Información Pública deberá notificar al solicitante a quién fue remitida la solicitud y fecha de recepción de la solicitud por el sujeto obligado.

ARTÍCULO 10°.- PLAZOS. Toda solicitud de información pública requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, desde su presentación por el solicitante ante el sujeto obligado.

Si se presentare ante la Oficina de Acceso a la Información Pública, conforme lo dispuesto en el último párrafo del artículo anterior, el plazo comenzará a correr a partir de la efectiva recepción de la solicitud por el sujeto obligado.

El organismo requerido podrá prorrogar el plazo en forma excepcional por otros quince (15) días hábiles de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada. En su caso, el requerido debe comunicar fehacientemente, por acto fundado y antes del vencimiento del plazo, a la Oficina de Acceso a la Información Pública y al peticionante, las razones por las que hace uso de tal prórroga.

Si el sujeto requerido, de manera fundada sostuviera que no es el responsable de brindar la información solicitada por no poseerla, en todo o en parte, deberá reenviar el pedido a la Oficina de Acceso a la Información Pública en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Oficina de Acceso a la Información Pública dentro del plazo de cinco (5) días hábiles deberá remitir la solicitud al sujeto obligado que la posea y dar aviso de esta situación al solicitante.

ARTÍCULO 11.- INFORMACIÓN PARCIAL. Los sujetos obligados deben brindar la información solicitada en forma completa, en virtud de las constancias documentales y archivos que posea. Cuando exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del Artículo 8° de la presente ley, deberá suministrarse el resto de la información solicitada, utilizando sistemas de tachas.

ARTÍCULO 12.- DENEGATORIA. El sujeto requerido sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verificara que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el Artículo 8° de la presente ley. La falta de fundamentación determinará la nulidad del acto denegatorio y obligará a la entrega de la información requerida.

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida.

El silencio del sujeto obligado, vencidos los plazos previstos en el Artículo 10 de la presente ley, así como la ambigüedad, inexactitud o entrega incompleta, serán considerados como denegatoria injustificada a brindar la información.

La denegatoria en cualquiera de sus casos dejará habilitadas la vía de reclamo por incumplimiento prevista en el Artículo 14 de la presente ley.

ARTÍCULO 13.- NOTIFICACIÓN A OAIP. En cualquier circunstancia, sea la respuesta positiva o negativa, el organismo requerido deberá notificar de la misma a la Oficina de Acceso a la Información Pública dentro del plazo de cinco (5) días hábiles para su conocimiento, con copia de la información entregada.

ARTÍCULO 14.- RECLAMO POR INCUMPLIMIENTO. Las decisiones en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Cámara Contencioso Administrativo del Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos, conforme a la Ley N° 7061, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el reclamo administrativo pertinente ante la Oficina de Acceso a la Información Pública. En ninguno de estos supuestos, podrá ser exigido el agotamiento de la vía administrativa.

El reclamo por incumplimiento previsto en el artículo 14 de la presente ley, será sustitutivo de los recursos previstos en la Ley Provincial N° 7060 de Procedimientos para Trámites Administrativos.

El reclamo promovido mediante acción judicial tramitará por la vía del amparo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56, segundo párrafo de la Constitución Provincial, el que deberá ser interpuesto dentro de los veinte (20) días corridos desde que fuera notificada la resolución denegatoria de la solicitud o desde que venciera el plazo para responderla, o bien, a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de esta ley. No serán de aplicación los supuestos de inadmisibilidad formal previstos en el artículo 3 de la ley 8.369.

ARTÍCULO 15.- REQUISITOS FORMALES. El reclamo por incumplimiento será presentado por escrito, indicando el nombre completo, apellido y domicilio del solicitante. Asimismo, será necesario acompañar copia de la solicitud de información presentada, donde conste la fecha de presentación y, en caso de existir, la respuesta que hubiese recibido del sujeto obligado.

ARTÍCULO 16.- RESOLUCIÓN DEL RECLAMO INTERPUESTO. Dentro de los quince (15) días hábiles contados desde la recepción del reclamo por incumplimiento, la Oficina de Acceso a la Información Pública, deberá decidir:

1) Rechazar fundadamente el reclamo, siendo motivos suficientes para dicha resolución:

- a) Que se hubiese presentado fuera del plazo previsto;
- b) Que con anterioridad hubiera resuelto la misma cuestión en relación al mismo requirente y a la misma información;
- c) Que el sujeto requerido no sea un sujeto obligado por la presente ley;
- d) Que se trate de información contemplada en alguna o algunas de las excepciones establecidas en el artículo 8° de la presente ley;
- e) Que la información proporcionada haya sido completa y suficiente y/o la que posee el organismo requerido.

2) Intimar al sujeto obligado que haya denegado total o parcialmente la información requerida a cumplir con las obligaciones que le impone esta ley. La decisión de la Oficina de Acceso a

la Información Pública deberá ser notificada en un plazo de cinco (5) días hábiles al solicitante de la información y al sujeto obligado.

Si la resolución de la Oficina de Acceso a la Información Pública fuera a favor del solicitante, el sujeto obligado que hubiere incumplido con las disposiciones de la presente ley, deberá entregar la información solicitada en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde recibida la intimación.

En el caso de que el solicitante considere que su petición ha sido denegada en forma infundada o que la información suministrada no es completa y suficiente podrá promover acción judicial de amparo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56, segundo párrafo de la Constitución provincial, la que deberá ser interpuesta dentro de los treinta (30) días corridos desde que fuera notificada la resolución denegatoria de la solicitud o desde que venciera el plazo para responderla, o bien, a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de esta ley.

Para acceder a la instancia judicial prevista en la Ley N° 7061, el reclamo por incumplimiento previsto en el artículo 14 de la presente ley, será sustitutivo de los recursos previstos en la Ley de Procedimientos para Trámites Administrativos N° 7060 o la que en el futuro la reemplace, agotando su resolución la vía administrativa, sin que pueda exigirse al interesado el cumplimiento de ningún otro recaudo para el acceso a la instancia judicial.

ARTÍCULO 17.- FALTAS Y SANCIONES. Los responsables del suministro de información en los términos de la presente ley tienen la obligación de brindar la misma en los plazos y formas en que le sea requerida. En el supuesto que el incumplimiento fuese de un empleado público, se instruirá el sumario administrativo correspondiente, según las normas previstas en la legislación provincial vigente. Las sanciones disciplinarias y administrativas que se apliquen, lo serán sin perjuicio de las responsabilidades civiles, políticas y penales que, según el caso, pudieren corresponder.

Capítulo IV - Oficina de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 18.- CREACIÓN. Créase la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP), la que funcionará en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial y cuyo responsable ocupará el cargo de Director el cual será designado mediante el procedimiento de Concurso de Antecedentes y Oposición cerrado dentro de la administración pública provincial, y durará cinco (5) años en el cargo con posibilidad de ser reelegido por una única vez.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar ser empleados del Estado Provincial de Entre Ríos, con una antigüedad superior a quince (15) años de servicio;
- 2) Contar con más de 35 años de edad;
- 3) Poseer título universitario;
- 4) No contar con antecedentes penales.

La Oficina de Acceso a la Información Pública debe velar por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la presente ley, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y promover medidas de transparencia activa.

El ejercicio de la función requiere dedicación exclusiva y resulta incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, excepto la docencia a tiempo parcial. Está vedada cualquier actividad partidaria mientras dure el ejercicio de la función.

Ningún funcionario de la OAIP podrá tener intereses, pleitos o vínculos con los asuntos bajo su órbita en las condiciones establecidas por la ley. En este supuesto el sujeto obligado deberá excusarse por incompatibilidad.

ARTÍCULO 19.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES. Son competencias y funciones de la OAIP:

- 1) Redactar y aprobar el Reglamento de Acceso a la Información Pública aplicable a todos los sujetos obligados;
- 2) Implementar una plataforma tecnológica para la gestión de las solicitudes de información y sus correspondientes respuestas;
- 3) Requerir a los sujetos obligados que modifiquen o adecúen su organización, procedimientos, sistemas de atención al público y recepción de correspondencia a la normativa aplicable a los fines de cumplir con el objeto de la presente ley;
- 4) Proveer un canal de comunicación con la ciudadanía con el objeto de brindar asistencia a los solicitantes en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública, y en particular, colaborando en el direccionamiento del pedido y refinamiento de la búsqueda;
- 5) Coordinar el trabajo de los responsables designados por cada uno de los sujetos obligados en los términos de lo previsto en el artículo 21 de la presente ley;
- 6) Elaborar y publicar estadísticas periódicas sobre requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y cualquier otra que permita el control ciudadano a lo establecido por la presente ley;
- 7) Formular recomendaciones vinculadas al cumplimiento de la normativa, a la mayor transparencia en la gestión y al cumplimiento del ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- 8) Proponer políticas, planes, programas o anteproyectos de ley en todo lo referido a la materia de su competencia;
- 9) Solicitar a los sujetos obligados expedientes, informes, documentos, antecedentes y cualquier otro elemento necesario a los efectos de ejercer su labor;
- 10) Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimiento de lo establecido en la presente ley;
- 11) Celebrar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, municipales, provinciales, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- 12) Recibir y resolver los recursos administrativos que interpongan los solicitantes de información según lo establecido por la presente ley;
- 13) Dar seguimiento a las denuncias presentadas por los particulares;
- 14) Las demás que establezca la reglamentación para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 20.- PERSONAL DE LA OFICINA. La autoridad de aplicación de la presente ley contará con el personal administrativo y técnico que establezca la Ley de Presupuesto anual. Para ser empleado de dicha oficina se deberá acreditar ser empleado provincial en situación de planta permanente.

ARTÍCULO 21.- CESE DEL DIRECTOR. El funcionario a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública cesará de pleno derecho en sus funciones de mediar alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia;
- b) Vencimiento del mandato;
- c) Fallecimiento;

ARTÍCULO 22.- REMOCIÓN. El funcionario a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública podrá ser removido por mal desempeño, por delito en el ejercicio de sus funciones o por crímenes comunes.

El Poder Ejecutivo Provincial llevará adelante el procedimiento de remoción del director de la Oficina de Acceso a la Información Pública, dándole intervención a una comisión bicameral a conformarse por ambas Cámaras de la Legislatura de la Provincia de Entre Ríos, que será presidida por el presidente del Senado y estará integrada por los presidentes de las comisiones de Asuntos Constitucionales y Acuerdos y la de Asuntos Constitucionales, Juicio Político y Peticiones, Poderes y Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados de la Entre Ríos, quien emitirá un dictamen vinculante.

Producida la vacante, deberá realizarse el procedimiento establecido en el artículo 18 de la presente ley en un plazo no mayor a treinta (30) días.

ARTÍCULO 23.- RESPONSABLES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Cada uno de los sujetos obligados a brindar información de carácter público enumerados por esta ley deberá designar a un responsable de acceso a la información pública que deberá tramitar las solicitudes de acceso a la información pública dentro de su jurisdicción, con las siguientes funciones:

- 1) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública remitiendo la misma al funcionario pertinente;
- 2) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información solicitada;
- 3) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;
- 4) Promover la implementación de las resoluciones elaboradas por la Oficina de Acceso a la Información Pública;
- 5) Brindar asistencia a los solicitantes en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran poseer la información requerida;
- 6) Promover prácticas de transparencia en la gestión pública y de publicación de la información;
- 7) Publicar, en caso de corresponder, la información que hubiese sido desclasificada;
- 8) Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de acceso a la información pública;
- 9) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta implementación de las disposiciones de la presente ley.

TÍTULO II - Transparencia Activa

ARTÍCULO 24.- TRANSPARENCIA ACTIVA. Los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros.

La transparencia activa incluye la publicación en forma actualizada, por medios digitales y en formatos abiertos de:

- 1) Un índice de la información pública que estuviese en su poder con el objeto de orientar a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- 2) Su estructura orgánica y funciones;
- 3) La nómina de autoridades y personal de la planta permanente incluyendo consultores, y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón;
- 4) Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores;
- 5) El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral hasta el último nivel de desagregación en que se procese;
- 6) Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios;
- 7) El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios, especificando objetivos, características, montos y proveedores, así como los socios y accionistas principales, de las sociedades o empresas
- 8) Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que constara la deliberación de un cuerpo colegiado, la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente;
- 9) Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades;
- 10) Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y sus titulares;
- 11) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
- 12) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, acceder a la información o de alguna manera participar o incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado;
- 13) Información sobre la autoridad competente para recibir las solicitudes de información pública y los procedimientos dispuestos por esta ley para interponer los reclamos ante la denegatoria;
- 14) Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones;
- 15) Mecanismos de presentación directa de solicitudes o reclamos a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado;
- 16) Una guía que contenga información sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obran en su poder y las categorías de información que publica;
- 17) Las acordadas;
- 18) La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia;

- 19) Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción, conforme lo establezca la legislación vigente;
- 20) Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN MÁS AMPLIO DE PUBLICIDAD. Las obligaciones de transparencia activa contenidas en el artículo 24 de la presente ley, se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

ARTÍCULO 26.- EXCEPCIONES A LA TRANSPARENCIA ACTIVA. A los fines del cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de la presente ley, serán de aplicación, en su caso, las excepciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el artículo 8 de esta norma y, especialmente, la referida a la información que contenga datos personales.

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, la Oficina de Acceso a la Información Pública junto con los responsables de acceso a la información de cada sujeto obligado, promoverán los medios necesarios para que toda aquella información que en virtud de esta norma fuera de acceso público, se encuentre disponible para su búsqueda, descubrimiento y descarga a través de Internet.

TITULO III - Disposiciones de aplicación transitorias

ARTÍCULO 28.- PRESUPUESTO. Autorízase al Poder Ejecutivo provincial a realizar las modificaciones e incorporaciones en la Ley de Presupuesto de gastos y recursos de la Administración provincial para el ejercicio fiscal vigente en los aspectos que se consideren necesarios para la implementación de la presente ley.

ARTÍCULO 29.- REGLAMENTACIÓN. El Poder Ejecutivo reglamentará los aspectos que estime necesarios para la implementación de la presente ley.

ARTÍCULO 30.- ADHESIÓN. Invítase a los Municipios a adherir a la presente ley.

ARTÍCULO 31.- CLAUSULA TRANSITORIA. Hasta tanto los sujetos pasivos enumerados en el Artículo 7° de la presente creen o designen en sus oficinas a los responsables previstos en el Artículo 23, la Oficina de Acceso a la Información Pública creada por ésta ley cumplirá esas funciones respecto de los que carezcan de ése responsable.

ARTÍCULO 32.- CONSEJO FEDERAL PARA LA TRANSPARENCIA. Comuníquese al Consejo Federal para la Transparencia, creado por Ley Nacional 27.275, en su calidad de organismo interjurisdiccional de carácter permanente, el contenido de la sanción de la presente

ARTÍCULO 33.- De forma.

PARANA, Sala de Comisiones, 12 de junio de 2024.

LENA – FLEITAS – LÓPEZ – ROMERO – SALINAS – STREITEMBERGER

SARUBI – GALLAY - PÉREZ