

ENTIDAD 209

**AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

---

## POLÍTICA PRESUPUESTARIA DE LA ENTIDAD

La Agencia de Acceso a la Información Pública fue creada como ente autárquico con autonomía funcional en la órbita de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública y Decreto N° 746/2017).

La Agencia de Acceso a la Información Pública tiene como misión primaria, ser la autoridad de aplicación de la ley de acceso a la información pública (Ley N° 27.275), de la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 25.326) y de la Ley sobre el Registro Nacional "NO LLAME" (Ley N° 26.951). En consecuencia, la Agencia de Acceso a la Información Pública promueve y garantiza el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y del derecho a la privacidad y a la protección de datos personales; promueve asimismo medidas de transparencia activa entre los sujetos obligados.

Las competencias y funciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública son las siguientes:

- Redactar y aprobar el Reglamento de Acceso a la Información Pública aplicable a todos los sujetos obligados.
- Implementar una plataforma tecnológica para la gestión de las solicitudes de información y sus correspondientes respuestas.
- Requerir a los sujetos obligados que modifiquen o adecuen 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 Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Proveer un canal de comunicación con la ciudadanía con el objeto de prestar asesoramiento sobre las solicitudes de información pública y, en particular, colaborando en el direccionamiento del pedido y refinamiento de la búsqueda.
- Coordinar el trabajo de los responsables de acceso a la información pública designados por cada uno de los sujetos obligados, en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Elaborar y publicar estadísticas periódicas sobre requirentes, información pública solicitada, cantidad de denegatorias y cualquier otra cuestión que permita el control ciudadano a lo establecido por la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Publicar periódicamente un índice y listado de la información pública frecuentemente requerida que permita atender consultas y solicitudes de información por vía de la página oficial de la red informática de la Agencia de Acceso a la Información Pública.
- Publicar un informe anual de rendición de cuentas de gestión.
- Elaborar criterios orientadores e indicadores de mejores prácticas destinados a los sujetos obligados.
- Elaborar y presentar ante el Honorable Congreso de la Nación propuestas de reforma legislativa respecto de su área de competencia.
- Solicitar a los sujetos obligados expedientes, informes, documentos, antecedentes y cualquier otro elemento necesario a los efectos de ejercer su labor.
- Organizar y desarrollar las actividades de difusión y capacitación que se lleven a cabo con el objeto de conocer los alcances de la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Recibir y resolver los reclamos administrativos que interpongan los solicitantes de información pública según lo establecido por la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública respecto de todos los obligados, con excepción de los previstos en los incisos b) al f) del artículo 7° de la presente, y publicar las resoluciones que se dicten en ese marco.

- Controlar la aplicación de las medidas de Transparencia Activa previstas en la Ley 27.275, en la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada y en las Empresas Públicas con participación estatal mayoritaria.
- Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimiento a lo establecido en las Leyes: N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, N° 25.326 de Protección de Datos Personales y N° 26.951 del Registro Nacional "NO LLAME".
- Mejorar los procedimientos digitales de solicitudes de acceso a la información pública en la plataforma de trámites a distancia, incorporando más sujetos obligados a las opciones de selección para los solicitantes.
- Releva el conocimiento del derecho de acceso a la información y su aplicación por parte de la sociedad por medio de encuestas o estudios específicos.
- Participar de las reuniones y proyectos de la mesa de coordinación de las Agencias de Acceso a la Información Pública de los demás poderes del Estado.
- Promover mejores prácticas en la implementación y alcance del derecho mediante el dictado de capacitaciones junto al Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), desarrollando contenidos y dictando las capacitaciones.
- Mantener actualizados los contenidos vinculados a estadísticas sobre solicitudes de acceso a la información y cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa. Desarrollar reglamentaciones para los sujetos obligados.
- Celebrar convenios con universidades, buscadores jurídicos, bibliotecas especializadas para difundir las resoluciones de la AAIP y, de esta manera, aportar a la jurisprudencia existente a nivel nacional y regional.
- Participar activamente de redes nacionales, regionales e internacionales de transparencia y acceso a la información pública.
- Realizar reuniones bajo las consignas de las metodologías ágiles con los responsables de acceso a la información de los sujetos obligados.
- Desarrollar campañas de difusión del derecho de acceso a la información.
- Impulsar el proceso iniciado respecto a la modificación de la ley 25.326.
- Asistir a requerimiento de las comisiones que se encuentren trabajando el proyecto de ley.
- Trabajar, en caso de aprobación del proyecto de ley, en su reglamentación e implementación efectiva.
- Organizar capacitaciones vinculadas a los principios protectorios de los datos personales, respecto de la actual Ley y las incorporaciones que surgen del Proyecto de Ley, en caso de aprobarse el mismo.
- Administrar el Registro Nacional No Llame (RNNLI) establecido por Ley N° 26.951.
- Recibir y evaluar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir los obligados por la Ley N° 26.951 para descargar el listado de los inscriptos en el Registro Nacional No Llame (RNNLI).
- Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional No Llame (RNNLI) de toda persona física o jurídica titular o usuario autorizado del servicio de telefonía en cualquiera de sus modalidades que manifieste su voluntad de no ser contactada por quien publicitare, ofertare, vendiere o regalare bienes o servicios conforme el Artículo 5° de la Ley N° 26.951.
- Gestionar y evaluar las denuncias administrativas recibidas por presuntas infracciones a la Ley N° 26.951.
- Tramitar expedientes administrativos, referidos a la Ley N° 26.951, por presuntas infracciones a la mencionada ley.

- Instruir y tramitar procesos sancionatorios, por infracciones a la Ley N° 26.951.
- Participar en la elaboración de normas administrativas y de procedimientos que se deban observar en el desarrollo de las actividades comprendidas en las Leyes N° 25.326 de Protección de Datos Personales y N° 26.951 de creación del REGISTRO NACIONAL “NO LLAME”.
- Solicitar información a las entidades públicas y privadas relativa al tratamiento de los datos personales, para el cumplimiento de las funciones encomendadas por Ley N° 25.326 garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.
- Evaluar, de oficio o a pedido de parte interesada, el nivel de protección proporcionado por las normas de un Estado u Organismo internacional para los casos de transferencia de datos personales hacia tales destinos.
- Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Documentos de Identidad Cuestionados, a cargo de la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales.
- Coordinar con organismos públicos o privados actividades de promoción y difusión de la Protección de Datos Personales.
- Realizar actividades de capacitaciones en los temas concernientes a la protección integral de los datos personales.
- Promover, organizar y desarrollar programas tendientes a la protección de datos personales de niños, niñas y adolescentes en internet.
- Realizar visitas e inspecciones a las entidades públicas y privadas y elaborar los informes correspondientes con el objeto de constatar el efectivo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
- Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Bases de Datos, a cargo de la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales.
- Asistir a los responsables y usuarios de Bases de Datos sobre los criterios de interpretación técnico registral y brindar asistencia a los efectos de la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)
- Recibir y evaluar las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- Colaborar en el proceso de intimación de los usuarios y responsables de bases de datos que no hayan efectivizado su inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de acuerdo a las pautas establecidas en la Ley N° 25.326 y normas complementarias.
- Realizar informes sobre los datos contenidos en el Registro Nacional de Bases de Datos comprendido en el artículo 13 de la Ley N° 25.326
- Organizar y proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Registro de archivos, Registros o Bancos de datos públicos y privados previstos en las Leyes N° 25.326 y N° 26.951.
- Organizar y mantener actualizado el Registro de Infractores de las Leyes Nros. 25.326 y 26.951.
- Participar activamente de las reuniones internacionales, congresos, foros y seminarios, vinculados con la protección de los datos personales.
- Brindar apoyo administrativo y técnico al Consejo Federal de Transparencia creado por el artículo 29 de la Ley N° 27.275.
- Celebrar 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.
- Promover las acciones judiciales que correspondan, para lo cual la Agencia de Acceso a la Información Pública tiene legitimación procesal activa en el marco de su competencia.

## GASTOS POR FINALIDADES Y FUNCIONES (ENTIDAD)

FIN	FUN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	3	Dirección Superior Ejecutiva	77.430.357
<b>TOTAL</b>			<b>77.430.357</b>

**CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL (ENTIDAD)**

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
<b>TOTAL</b>	<b>77.430.357</b>
<b>Gastos en Personal</b>	<b>57.226.359</b>
Personal Permanente	27.181.903
Gabinete de autoridades superiores	4.972.219
Personal contratado	25.072.237
<b>Bienes de Consumo</b>	<b>393.997</b>
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	128.008
Textiles y Vestuario	8.312
Productos de Papel, Cartón e Impresos	174.556
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	16.624
Otros Bienes de Consumo	66.497
<b>Servicios No Personales</b>	<b>14.350.001</b>
Servicios Básicos	766.000
Alquileres y Derechos	1.469.039
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	1.961.088
Servicios Técnicos y Profesionales	3.632.079
Servicios Comerciales y Financieros	3.486.001
Pasajes y Viáticos	3.000.524
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	35.270
<b>Bienes de Uso</b>	<b>5.460.000</b>
Maquinaria y Equipo	5.228.903
Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables	137.939
Activos Intangibles	93.158

**CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO**  
(en pesos)

I) Ingresos Corrientes	0
II) Gastos Corrientes	71.970.357
Gastos de Consumo	71.970.357
III) Result.Econ.Ahorro/Desahorro (I - II)	-71.970.357
IV) Recursos de Capital	0
V) Gastos de Capital	5.460.000
Inversión Real Directa	5.460.000
VI) Recursos Totales (I + IV)	0
VII) Gastos Totales (II + V)	77.430.357
VIII) Result.Financ. antes Contrib. (VI - VII)	-77.430.357
IX) Contribuciones figurativas	77.430.357
X) Gastos figurativos	0
XI) Resultado Financiero (VIII + IX - X)	0
XII) Fuentes Financieras	0
XIII) Aplicaciones Financieras	0

## COMPOSICIÓN DE LOS RECURSOS POR RUBROS

RUBRO	ESTIMADO
<b>TOTAL</b>	<b>77.430.357</b>
<b>Contribuciones Figurativas</b>	<b>77.430.357</b>
Contribuciones para Financiar Gastos Corrientes	71.970.357
Contrib. de la Adm. Central para Financiar Gastos Corrientes	71.970.357
Contribuciones para Financiar Gastos de Capital	5.460.000
Contrib. de la Adm. Central para Financiar Gastos de Capital	5.460.000

## LISTADO DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	CRÉDITO
16	Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Agencia de Acceso a la Información Pública	77.430.357
<b>TOTAL</b>			<b>77.430.357</b>

PROGRAMA 16

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

UNIDAD EJECUTORA

**AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

---

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

En el marco de este programa presupuestario, la Agencia de Acceso a la Información Pública desarrolla las iniciativas vinculadas a: garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la transparencia activa y la protección de datos personales.

Cabe destacar que la Agencia es la autoridad de aplicación y órgano de control de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública; de la Ley N° 25.326 de Protección de Datos y de la Ley N° 26.951 que creó el Registro “No Llame”.

## METAS, PRODUCCIÓN BRUTA E INDICADORES

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>INDICADORES :</b>		
Tasa de Resolución de reclamos	Porcentaje	100,00
<b>METAS :</b>		
Atención de Denuncias por Incumplimiento de Registro Nacional "No Llame"	Denuncia	5.000
Atención de Denuncias por Incumplimiento de la Ley N° 25.326 de Protección de Datos	Denuncia	220
Atención de Reclamos por Incumplimiento de Acceso a la Información Pública	Reclamo	579
Gestión Registro Nacional "No Llame"	Línea Registrada	1.218.000
Gestión de Registro de Base de Datos	Base de Datos	5.000
Gestión de Registro de Documentos de Identidad Cuestionados	Documento Registrado	103.000

## CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
<b>TOTAL</b>	<b>77.430.357</b>
<b>Gastos en Personal</b>	<b>57.226.359</b>
Personal Permanente	27.181.903
Gabinete de autoridades superiores	4.972.219
Personal contratado	25.072.237
<b>Bienes de Consumo</b>	<b>393.997</b>
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	128.008
Textiles y Vestuario	8.312
Productos de Papel, Cartón e Impresos	174.556
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	16.624
Otros Bienes de Consumo	66.497
<b>Servicios No Personales</b>	<b>14.350.001</b>
Servicios Básicos	766.000
Alquileres y Derechos	1.469.039
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	1.961.088
Servicios Técnicos y Profesionales	3.632.079
Servicios Comerciales y Financieros	3.486.001
Pasajes y Viáticos	3.000.524
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	35.270
<b>Bienes de Uso</b>	<b>5.460.000</b>
Maquinaria y Equipo	5.228.903
Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables	137.939
Activos Intangibles	93.158