



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"1983-2023. 40 Años de Democracia"

### Resolución

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Resolución en EX-2023-45685599-GCABA-OGDAI

---

### VISTO:

La Ley N°104 (t.c. Ley N°6.588), los Decretos N°260/17, N°427/17, N°13/18, N° 42/23 y N°387/23, y los expedientes electrónicos EX-2023-41377423-GCABA-DGSOCAI y EX-2023-45685599-GCABA-OGDAI; y

### CONSIDERANDO:

Que en el expediente n° EX-2023-45685599-GCABA-OGDAI tramita un reclamo de acceso a la información pública interpuesto el día 11 de diciembre de 2023 contra la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información de la Secretaría Legal y Técnica y contra la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad (artículo 32 de la Ley N° 104);

Que el Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información tiene entre sus atribuciones, la de recibir y resolver los reclamos que ante él se interpongan. Podrán interponer reclamos aquellas personas que hayan realizado un pedido de información pública y que no hayan recibido respuesta en plazo o, habiéndola recibido, la consideren insuficiente (artículos 12, 13, 26 incisos a, c, d y f, y artículo 32 de la Ley N°104);

Que el día 6 de noviembre de 2023, un vecino solicitó información sobre la Sra. María Valeria Isla Blum, con DNI 16.487.231, en sus trabajos realizados en el Gobierno de la Ciudad. En particular, requirió: a) copia de todas las designaciones de la señora mencionada, sea decreto, resolución o disposiciones; b) Currículum Vitae y títulos; c) el proceso de selección en caso de contar con un equipo de selección de recursos humanos; d) saber por cuántos procesos pasó; e) fecha de cada entrevista realizada previa a la celebración de la contratación; f) en caso de corresponder por un equipo de selección de recursos humanos, saber su nombre y apellido completo con su DNI; g) con respecto a la Sra y al personal de recursos humanos, saber las fechas de egreso en caso de corresponder; h) motivo (traslado, cese, renuncia, etc); i) el lugar físico de trabajo de cada uno de ellos, con su horario; j) el nombre de sus responsables, y adjunte ítems "a, b, c, d, e, f, g, h, r" (es decir, cuándo fueron contratados, bajo qué procesos pasaron para la designación y qué personal de recursos humanos formó parte de estos, etc.); k) el personal a cargo que tenía la señora, con las nóminas y acompañando lo solicitado en ítems "a, b, c, d, e, f, g y h"; l) en caso que la señora haya utilizado correos electrónicos, deberá indicar su correo y copias de los correos enviados desde el día uno en su gestión hasta el último día de su paso en la administración; m) copia de todos los correos recibidos; n) los correos que se encuentren en *spam*, notificaciones, promociones, hasta mensajes que se pueden intercambiar, encriptados y los que no; ñ) toda documentación que se encuentre en cada correo; o) solicitó que en cada entrega de sus copias de correo, estén legibles cada uno de los correos tanto los emisores como los receptores; p) documentación respaldatoria donde la señora le generó un costo al Gobierno de la Ciudad, sea en cursos, capacitaciones o diplomaturas entre otros, es decir, gastos

que realizó el gobierno en la señora mencionada; q) documentación respaldatoria sobre gastos de tarjeta de crédito o como se la denomina tarjeta corporativa que haya realizado en su paso por la administración; r) copia de resumen de todos los gastos de la tarjeta desde el primer día de su designación hasta la fecha de cese; s) copia de gastos de caja chica gastos de movilidad o fondos rotatorios que la señora realizó durante todo este tiempo, hasta la respuesta de esta presente solicitud; y t) copia de asistencia con su hora de ingreso y salida, tanto de la señora como de sus responsables y de las personas que estaba a cargo la mencionada, en cada una de las reparticiones;

Que surge de las constancias de los expedientes que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 104, la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información (DGSOCAI), respondió mediante informe IF-2023-42452195-GCABA-DGSOCAI el día 14 de noviembre de 2023. Indicó que lo requerido en los puntos “a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, p, t” tramitarán mediante EX-2023-41377423-GCABA-DGSOCAI conforme a las pautas de la Ley N° 104 y su normativa reglamentaria. Por otro lado, informó que los puntos “l, m, n, ñ, o, q, r, s”, en los que solicita información sobre correos electrónicos, fondos de caja chica, de movilidad o rotatorios, y tarjeta de crédito o corporativa, no podrán ser tramitados por el procedimiento Ley N° 104. Indicó que el plazo transcurrido entre la desvinculación de la agente por la cual consulta y el Gobierno de la Ciudad es mayor al de diez (10) años, lo que excede lo legalmente previsto en la letra de la Resolución 228/SECLYT/22 de la Secretaría Legal y Técnica y sus Anexos para guarda de los datos requeridos;

Que, posteriormente, la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos contestó mediante informe IF-2023-45204237-GCABA-SSGRH el día 5 de diciembre de 2023. Respecto al procedimiento para los nombramientos de autoridades superiores, señaló que no existe un equipo de recursos humanos que realice un análisis de designación de los mismos. Indicó que dicho personal jerárquico se encuentra exceptuado de la aplicación de los términos de la Ley N° 471, conforme el art. 4° (texto consolidado por Ley N° 6588), en la cual el ingreso se formaliza mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, previo concurso público abierto, sujeto a un proceso de selección. Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 102 y 104 inciso 9 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Jefe de Gobierno establece la estructura y organización funcional de los organismos de su dependencia, nombrando a los funcionarios de la administración. Por otro lado, envió las respuestas referidas a las designaciones y registros de asistencia de la Sra. Isla Blum, producidas por la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes (DGALH) y por la Dirección General de Planificación y Control Operativo (DGPLYCO) en informes IF-2023-45160039-GCABA-DGALH y IF-2023-45142572-GCABA-DGPLYCO, respectivamente. La DGALH respondió que los únicos datos que poseen respecto de esa Sra. son: CUIL 27-16487231-4; Fecha de ingreso 1/7/90, como contrato de Empleo Público (Dto. 5321-90), hasta 28/02/1991 (Resolución 3948-91). No consta Repartición. Fecha de ingreso 7/08/2000, como planta de Gabinete en Repartición 4502.0005, (Decreto 1994-00). Desde 01/04/2001, comenzó a percibir con nivel de Directora General. Desde 23/11/2001, como Directora General, S99 R02, partida 45010004 - Secretaría de Promoción Social. Desde 01/03/04, Partida 45660004 (Dirección General Coord. Serv. Sociales Zonales). Renuncia 01/07/2005 (Decreto 1164-05). Por otro lado, la DGPLYCO indicó que el personal jerárquico se encuentra exceptuado de la aplicación de los términos de la Ley N° 471, conforme el art. 4° (texto consolidado por Ley N° 6588). Agregó que las pautas vigentes que hacen al control de cumplimiento de la jornada laboral, se encuentran vigentes en las Resoluciones Nros. 25-SECRH/11 y modificatoria, 6-MMGC/15 y modificatoria, 171-SSGRH/18, Disposiciones Nros. 1-DGPLYCO/22 y 19-DGPLYCO/22 y el alcance de aplicación de las mismas es sobre el personal comprendido en la Ley N° 471 (planta permanente y transitoria) y profesionales de la salud, hoy regidos por los términos de la Ley N° 6035. Expresó que dichas normas ponen en relieve el deber que estrictamente le comprende a los funcionarios y los respectivos Responsables Administrativos de Presentismo (RAP) sobre su personal en cada repartición de Gobierno, de impactar en el Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (SIAL), las incidencias correspondientes en el día, así como de gestionar la eximición de registro de asistencia, cargar los días convocados, tener declarada y mantener actualizada la información de la jornada laboral, el domicilio de prestación de servicios y arbitrar las medidas tendientes a la registración de los datos biométricos o cualquier dato que se precise en relación a la tecnología utilizada para el control informático de asistencia, de la totalidad del personal a su cargo. Todo ello sin perjuicio de la

obligación que le comprende al personal dependiente de Firmar la Planilla de Registro de Asistencia o registrarse en el Sistema Informático de Control de Asistencia al ingreso y egreso de la jornada de trabajo, según corresponda;

Que, el día 11 de diciembre de 2023, el particular interesado interpuso un reclamo ante el Órgano Garante, por considerar insatisfecha su solicitud (artículo 32 de la Ley N° 104). Expresó que hubo respuesta incompleta. En primer lugar, indicó que no se informa si los *tickets* y comprobantes aún existen o no. Agregó que no se informó la asistencia y horario de ingreso y egreso de la señora, la copia de las designaciones solicitadas en el ítem “a”, el Currículum Vitae, sus títulos, el lugar físico de trabajo donde desarrolló sus actividades, y los cursos, capacitaciones o diplomaturas;

Que, en consecuencia, este Órgano Garante dio traslado del reclamo a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos para su consideración (artículo 6 del Anexo I de la RESOL-2023-19-GCABA-OGDAI);

Que, el día 20 de diciembre de 2023, la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos procedió a formular su descargo mediante nota NO-2023-46743752-GCABA-SSGRH, la cual contiene como archivo embebido el informe IF-2023-46721932-GCABA-SSGRH. Explicó que la información requerida por el ciudadano no se encuentra digitalizada en la actualidad, en virtud de las fechas de las cuales data el pedido de información, como así tampoco en soporte papel, imposibilitando la entrega de la misma. Por lo expuesto, aclaró que la información brindada al solicitante resulta ser la única que se encuentra totalmente disponible en esa dependencia;

Que este Órgano Garante presume la legitimidad de los actos administrativos. El órgano carece de facultades de investigación dirigidas a desconocer la veracidad de la información provista por el sujeto obligado. Por ello, la revisión en esta instancia se limita a analizar el cumplimiento de la obligación de brindar información congruente con la pregunta planteada y sin vicios aparentes (artículo 12 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires);

Que, en primer lugar, este Órgano Garante considera que la respuesta brindada por la DGSOCAI en primera instancia es suficiente para responder sobre la existencia de los documentos requeridos por el solicitante. Ello, en tanto explicó que, de acuerdo a la normativa vigente y al plazo transcurrido desde la desvinculación de la agente, los datos requeridos ya no se encuentran en la guarda;

Que, en segundo lugar, del descargo recibido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, se desprende que pusieron a disposición del ciudadano toda la información que se encontraba disponible, por lo que este Órgano Garante considera que es completa la respuesta brindada;

Que del cotejo de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el reclamante, a las respuestas brindadas en primera instancia por los sujetos obligados y el descargo realizado por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos en esta instancia, surge que la cuestión planteada ha sido satisfecha, por lo que corresponde tenerla por contestada de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley N°104;

Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 26, 34 y 35 de la Ley N°104,

## **LA TITULAR DEL ÓRGANO GARANTE DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **RESUELVE**

Artículo 1°.- Dar por finalizado el trámite del reclamo interpuesto en los términos del artículo 32 de la Ley N°104 contra la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información y contra la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos en razón de haber devenido ABSTRACTO su objeto a causa de la satisfacción íntegra de la pretensión durante la tramitación en esta instancia, de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley N°104.

Artículo 2º.- Notifíquese lo resuelto a la parte interesada. La presente resolución agota la vía administrativa (en los términos de los artículos 60 y 61 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA). Publíquese en el Boletín Oficial de la CABA y comuníquese a la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información, a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información Pública, en su carácter de autoridad de aplicación, y a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Legal y Técnica. Cumplido, archívese.