



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo I- Lineamientos Generales para Instrumentar el Plan de Transparencia Activa

---

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA INSTRUMENTAR EL PLAN DE  
TRANSPARENCIA ACTIVA**

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. ROLES Y FUNCIONES**

2.1) Autoridad de Aplicación

2.2) Sujetos Alcanzados por los Lineamientos Generales para instrumentar el Plan de Transparencia Activa (TA)

2.3) Referentes de Transparencia Activa

**3. TIPOS DE OBLIGACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE TRANSPARENCIA ACTIVA**

3.1) Obligaciones de Transparencia Activa comunes a todos los sujetos alcanzados

3.2) Obligaciones de Transparencia Activa específicas del Poder Ejecutivo

3.3) Obligaciones de Transparencia Activa específicas de las Comunas

**4. ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN**

4.1) Atributos de la información

**5. PORTALES Y MECANISMOS DE PUBLICACIÓN**

5.1) Portales Web

5.2) Subsecciones obligatorias para cumplir con el Plan de Transparencia Activa

5.3) Especificidades de la Sección Transparencia Activa

**6. CRITERIOS GENERALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

## 1. INTRODUCCIÓN

Se entiende por Transparencia Activa a la obligación de publicar y difundir de manera proactiva toda la información incluida en el Plan de Transparencia Activa de la Ley N° 104 (texto consolidado por Ley N° 6.347, en adelante Ley N° 104); y en otras normas vigentes que contemplen la publicación activa de la información vinculada al funcionamiento y desempeño de los sujetos obligados.

Las políticas de Transparencia Activa se sustentan en una serie de beneficios, asociados a la publicación proactiva de información pública entre los que cabe destacar:

- Mayor eficiencia en los procesos administrativos al reducir el trabajo y recursos públicos destinados a gestionar solicitudes de acceso a la información pública;
- Promoción de un vínculo de cercanía entre el Gobierno y la Ciudadanía al fortalecer mecanismos de información y participación; y
- Fortalecimiento de un Gobierno Abierto a través de la promoción de la transparencia en la gestión de la información, como uno de sus pilares.

Teniendo como finalidad el fortalecimiento y sustentabilidad de una política transversal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública, la Ley N° 104 establece una serie de principios de aplicación, a saber: máxima premura; presunción de publicidad y accesibilidad; informalismo; no discriminación; eficiencia; completitud; disociación; transparencia; formatos abiertos; alcance limitado de las excepciones; in dubio pro petitor; buena fe; y, gratuidad.

En cuanto a los sujetos obligados contemplados por la normativa, el artículo 3° de la Ley N° 104 enumera aquellos organismos bajo la órbita del Poder Ejecutivo, Comunas, Poder Legislativo y Poder Judicial, entre otros. Por su parte, el artículo 18, correspondiente al Plan de Transparencia Activa, abarca a los sujetos obligados incluidos en los incisos a), b), c), d), e), g) y h) del mencionado artículo 3°<sup>(1)</sup>.

El Plan de Transparencia Activa, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 104, establece la obligación de publicar información relevante en formato abierto y accesible en sus respectivas páginas web, de manera completa, actualizada, y en lo posible, en formatos abiertos y reutilizables, permitiendo a la ciudadanía conocer el funcionamiento y desempeño de los organismos públicos.

A fin de cumplimentar con la obligación que establece la publicación de la información contemplada en el Plan de Transparencia Activa a través de los medios electrónicos institucionales, los sujetos obligados deberán identificar, ordenar, sistematizar, digitalizar y publicar datos e información pública. La Autoridad de Aplicación diseñará el Plan de Transparencia Activa, el cual incluirá lineamientos generales y buenas prácticas para organizar, publicar y mantener actualizada la información, siguiendo criterios de prioridad para la apertura de datos públicos y su reutilización.

(1) De acuerdo al Art. 18 de la Ley N° 104, son sujetos obligados del Plan de Transparencia Activa: a) Todos los órganos pertenecientes a la administración central, descentralizada, entes autárquicos u organismos interjurisdiccionales integrados por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; b) Poder Legislativo; c) Poder Judicial; d) Comunas, Consejo de la Magistratura, Ministerio Público, Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Defensoría del Pueblo, Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Único Regulador de los Servicios Públicos de la Ciudad de Buenos Aires; e) Entidades públicas no estatales en todo aquello que estuviere regulado por derecho público, y en lo que se refiere a la información producida o relacionada con fondos públicos; g) Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; h) Fideicomisos constituidos total o parcialmente con recursos o bienes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; Empresas y sociedades del estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

En función de los principios de aplicación de la Ley N° 104, resulta necesario diseñar y aplicar mecanismos tendientes a garantizar la publicidad de información oportuna, verificable, completa, actualizada y de acceso libre y gratuito para cualquier persona, sin distinción de sus competencias físicas, culturales y educativas, entre otros aspectos. Para ello, es preciso definir criterios generales de actualización, ordenamiento, verificación, publicación, y formatos de presentación, como así también los componentes y atributos mínimos que debe contemplar cada tipo de información incluida en la normativa.

En este sentido, los Lineamientos para la publicación proactiva de información pública aquí considerados, están en concordancia con lo dispuesto por el artículo 17 de la mencionada Ley N° 104. Este indica que los sujetos obligados deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página web oficial de una manera clara, estructurada y entendible para las personas interesadas, procurando remover toda barrera que obstaculice su reutilización por parte de terceros.

En consonancia con lo anteriormente expuesto, el presente documento tiene como finalidad ofrecer los Lineamientos Generales para la publicación en línea de las obligaciones de Transparencia Activa correspondientes al Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a las Comunas, en su carácter de unidades de gestión política y administrativa descentralizadas dentro de la órbita del Gobierno de la C.A.B.A (Ver 2.2. Sujetos Alcanzados). Ello de conformidad con lo establecido en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley de Acceso a la Información Pública N° 104 (texto consolidado por Ley N° 6.347).

## **2. ROLES Y FUNCIONES**

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia Activa establecidas en la Ley N° 104, se han definido funciones diferenciadas a fin de precisar los roles de las áreas que intervienen en la publicación, actualización y seguimiento del Plan de Transparencia Activa (PTA).

### **2.1) Autoridad de Aplicación**

La Autoridad de Aplicación es el organismo encargado de velar por la correcta implementación de las obligaciones establecidas en la Ley N° 104 y sus normas reglamentarias. En lo que respecta a las responsabilidades de Transparencia Activa en la órbita del Poder Ejecutivo, este rol es ejercido por la Dirección General Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información (DGSOCAI), dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Políticos del Ministerio de Gobierno, de acuerdo a lo previsto en el Decreto N° 260/GCABA/17 (cf. art. 22).

Están dentro de sus atribuciones:

1. Realizar el seguimiento y control de las obligaciones de Transparencia Activa impuestas por la Ley N° 104;
2. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública y promover prácticas de transparencia;
3. Diseñar y dar seguimiento al Plan de Transparencia Activa;
4. Capacitar de forma permanente a funcionarios y agentes públicos en materia de transparencia activa y de corresponder, a directores/as, titulares, y/o a quienes éstos designen para proveer información pública de organismos que reciben financiamiento público;
5. Realizar actividades y elaborar materiales tales como manuales, guías o instructivos que resulten necesarios para facilitar a los sujetos obligados el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la

Ley N° 104;

6. Divulgar a través de cursos y talleres la promoción de la transparencia activa;
7. Elaborar un informe anual para ser remitido al órgano garante conteniendo información sobre la publicación proactiva de la información;
8. Promover prácticas en relación al mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información, como así también del sistema de procesamiento de información;
9. Publicar periódicamente un índice y listado de la información frecuentemente requerida que permita evacuar consultas y solicitudes de información por vía de la página de la Autoridad de Aplicación.

## **2.2) Sujetos Alcanzados por los Lineamientos Generales para instrumentar el Plan de Transparencia Activa (TA)**

Son sujetos alcanzados por los presentes Lineamientos los siguientes:

- a) Todos los órganos pertenecientes a la administración centralizada, descentralizada y entes autárquicos del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b) Comunas, Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Único Regulador de los Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c) Empresas y Sociedades del Estado que se encuentren contempladas en el organigrama aprobado por el Decreto que establece la estructura orgánico funcional del GCABA y no se constituyan como organismos interjurisdiccionales.

## **2.3) Referentes de Transparencia Activa**

A los efectos de ejecutar el Plan de Transparencia Activa, la Autoridad de Aplicación solicitará anualmente por medio de una comunicación fehaciente a los sujetos alcanzados en los presentes Lineamientos (ver punto 2.2), la designación de un/a (1) referente institucional y un/a (1) referente operativo. Cualquier modificación en las personas designadas deberá ser informada a la Autoridad de Aplicación mediante comunicación fehaciente.

Para el caso específico de la administración central del Poder Ejecutivo, es menester aclarar que se solicitarán referentes por cada órgano con jerarquía ministerial y de las Secretarías dependientes de Jefatura de Gobierno y Jefatura de Gabinete de Ministros.

Las responsabilidades específicas de cada Referente de Transparencia Activa son:

### **Referente institucional:**

- a) Actuar como vínculo institucional entre la Autoridad de Aplicación (DGSOCAI) y las reparticiones que se encuentran bajo la órbita de su jurisdicción.
- b) Coordinar con la Autoridad de Aplicación las características y alcances de la información a publicar, según lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley N° 104.

c) Interactuar con los equipos técnicos, de cada repartición bajo su órbita que tenga obligaciones de Transparencia Activa, a fin de asegurar la congruencia de la información a publicar.

d) Validar la publicación de la información requerida por el Plan de Transparencia Activa en caso de que sea necesario.

### **Referente operativo:**

a) Articular el trabajo de producción, recolección, actualización y publicación de la información correspondiente en las páginas web institucionales de su jurisdicción.

b) Enviar la información requerida por la Autoridad de Aplicación para la evaluación y seguimiento del Plan de Transparencia Activa.

c) Comunicar a la Autoridad de Aplicación cualquier modificación de su estructura orgánica que implique un cambio en cuanto a la actualización y/o publicación de las obligaciones de Transparencia Activa correspondientes a su jurisdicción.

## **3. TIPOS DE OBLIGACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE TRANSPARENCIA ACTIVA**

El artículo 18 de la Ley N° 104 impone el deber de publicar determinada información mínima de manera completa, actualizada y, en lo posible, en formato abierto y reutilizable. En particular, se hace referencia a datos, documentos e información vinculada a la composición, organización y funcionamiento interno; programas y servicios ofrecidos; ingresos, asignación y ejecución de los recursos públicos; nómina de personal y autoridades con sus respectivas escalas salariales; declaraciones juradas de funcionarios/as; informes de auditoría; actos, resoluciones, normas, actas y dictámenes jurídicos y técnicos vinculados a la gestión propia de cada organismo; y, mecanismos de participación ciudadana contemplados en la normativa vigente (Ver a continuación punto 3.1).

Por su parte, el artículo 20 de la Ley mencionada en los párrafos anteriores establece la información pública mínima a difundir específica para el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Comunas (Ver puntos 3.2 y 3.3, respectivamente).

A continuación, se transcriben las obligaciones previstas en la norma.

### **3.1) Obligaciones de Transparencia Activa comunes a todos los sujetos alcanzados**

Los sujetos alcanzados, mencionados en el punto 2.2 del presente, deberán publicar en sus respectivas páginas web la siguiente información:

a) Su estructura orgánica, funciones, e información institucional;

b) La nómina de autoridades y personal que preste servicios, indicando: nombre, apellido, cargo, fecha de ingreso y área a la que pertenece;

c) Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías;

d) El presupuesto asignado a cada área, programa o función, y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral con el nivel de desagregación compatible con la presentación del proyecto de presupuesto;

- e) El listado de adquisiciones de bienes y servicios u obras públicas que se realicen mediante los siguientes procedimientos: licitaciones; contrataciones; concursos; remate o subasta pública, detallando el objeto de la contratación y monto de las mismas;
- f) Listado de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas y sus respectivos titulares, especificando nombre o razón social del/la titular; objeto de la concesión, autorización o permiso; vigencia; y canon;
- g) 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;
- h) Los informes finales de auditorías internas o externas;
- i) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención, datos de contacto, consultas y vías de reclamo;
- j) 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 y datos de contacto para reclamos y consultas vinculadas a dichos trámites y servicios;
- k) Descripción de la política institucional, de los programas en curso y los planes de acción;
- l) Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la normativa vigente;
- m) Declaraciones Juradas de funcionarios públicos de acuerdo a la Ley de Ética Pública.

### **3.2) Obligaciones de Transparencia Activa específicas del Poder Ejecutivo**

El Poder Ejecutivo deberá difundir la siguiente información pública mínima (Art.20, punto 1º, de la Ley N° 104):

- a) Todos los decretos dictados por el/la Jefe/a de Gobierno;
- b) Los datos referentes al servicio de la deuda;
- c) Los documentos elaborados y publicados por la Dirección General de Estadística y Censos;
- d) Los listados de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial o violar el secreto fiscal;
- e) El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;
- f) El listado de las empresas concesionarias de servicios públicos, que contenga al menos, fecha de inicio y finalización de la concesión, objeto de la concesión y canon.

### **3.3) Obligaciones de Transparencia Activa específicas de las Comunas**

Las Comunas deberán difundir la siguiente información pública mínima (Art.20, punto 2º, de la Ley N°

104):

- a) Información referida a la composición y funcionamiento de la comuna;
- b) Las actas, resoluciones, declaraciones, reglamentos, proyectos, informes semestrales y todo acto administrativo que emitan;
- c) Rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto;
- d) Información útil sobre servicios que presta, lugares y eventos de interés general.

#### **4. ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN**

Las obligaciones de Transparencia Activa que se publiquen deberán respetar ciertas características que hacen a la calidad de la información. Previo a su difusión proactiva se tendrá en cuenta el cumplimiento de los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, correspondencia, integridad, actualidad y comprensibilidad. Del mismo modo, se procurará garantizar la accesibilidad, usabilidad y perdurabilidad de la publicación en línea.

##### **4.1) Atributos de la información**

Teniendo en cuenta las características antes mencionadas, se definen a continuación cada uno de los atributos de calidad a ser considerados por los sujetos alcanzados:

**I. Veracidad:** información que es cierta, contrastable, rigurosa y precisa respecto de las acciones y políticas que desarrollan las áreas de Gobierno en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades;

**II. Confiabilidad:** información que es fidedigna porque fue debidamente verificada y facilita datos o elementos para identificar su fuente, fecha de creación, de actualización y de difusión;

**III. Oportunidad:** información publicada con pertinencia temporal, de modo que pueda tener valor y utilidad para las usuarias y los usuarios;

**IV. Congruencia:** información que es coherente con otra información vinculada a un mismo objeto, independientemente de que haya sido generada, administrada o publicada por otra área Gobierno;

**V. Correspondencia:** información publicada que coincide con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de cada área de Gobierno, y que forman parte de los sistemas de archivo y gestión documental establecidos;

**VI. Integridad:** información completa referente a determinado objeto vinculado a las acciones, políticas, atribuciones y responsabilidades de las áreas de Gobierno que contempla todos los datos, aspectos, elementos o referencias necesarias y relevantes;

**VII. Actualidad:** información publicada en su última versión disponible, luego de haber sido modificada por parte del área de Gobierno que es fuente de ella;

**VIII. Accesibilidad:** información que está publicada de manera tal que puede ser consultada, comprendida y utilizada por cualquier persona sin distinción de sus competencias físicas, educativas, económicas, técnicas o culturales;

**IX. Comprensibilidad:** información cuyo contenido resulta sencillo, claro y explicativo cuando se trata de abordar una temática compleja o técnica destinada a personas no especializadas;

**X. Usabilidad:** información presentada de manera tal que facilita el acceso realizando el menor esfuerzo posible;

**XI. Perdurabilidad:** la información publicada debe mantenerse en línea para permitir la consulta y comparabilidad con otros periodos temporales. Por ello, debe estar disponible para su consulta durante un plazo no menor a dos (2) años posteriores a su puesta a disposición en línea.

## **5. PORTALES Y MECANISMOS DE PUBLICACIÓN**

### **5.1) Portales Web**

A fin de que las obligaciones de Transparencia Activa descritas anteriormente se consideren cumplidas acorde a la normativa, deberán publicarse y mantenerse actualizadas en el portal oficial de cada organismo. Asimismo, deberán cumplir con estándares de calidad estipulados de manera general y particular, atendiendo a las características propias de cada tipo de información para asegurar su veracidad. Esta necesidad responde a la heterogeneidad, voluminosidad y complejidad de la información que debe ser divulgada de oficio.

Los sujetos alcanzados, contemplados en el punto 2.2), deberán procurar difundir esta información en sus páginas web oficiales, a través de una sección de Transparencia Activa que centralice toda la información contemplada en los puntos 3.1, 3.2 y 3.3, conforme los artículos 18 y 20 de la Ley N° 104, según corresponda. Los sujetos alcanzados deberán seguir las pautas de publicación, los recursos sugeridos como fuentes de información válidas y la nomenclatura establecida por la Autoridad de Aplicación.

De existir más de un sitio web oficial, deberá darse prioridad a aquellos que cuenten con el dominio oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (dominio “gob.ar”). La información deberá respetar los lineamientos técnicos y las pautas de estilo, establecidas por el área competente para definir los estándares de usabilidad y diseño de los activos digitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, así como aquellos estipulados para implementar y actualizar el portal web oficial del GCABA.

La difusión proactiva de la información contemplada en las obligaciones de Transparencia Activa correspondientes al Poder Ejecutivo y a las Comunas será centralizada en el sitio web oficial de Transparencia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

### **5.2) Subsecciones obligatorias para cumplir con el Plan de Transparencia Activa**

La información que forma parte del Plan de Transparencia Activa, deberá difundirse en el sitio web oficial de Transparencia del GCABA. El enlace a la misma deberá ubicarse de manera visible y de fácil acceso, en el menú principal de la página central del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, es necesario que cada sujeto alcanzado disponga de una Sección específica de Transparencia Activa en su página web oficial, a los fines de publicar la información que luego estará centralizada en el mencionado sitio oficial de Transparencia del GCABA.

La Sección de Transparencia Activa incluirá una serie de subsecciones, con nomenclatura específica, donde se agruparán los tipos de información contemplados en función de su filiación temática. Estas subsecciones



deberán estar ordenadas dentro del menú principal y coincidir con la nomenclatura que se describe a continuación:

**I. Institucional.** Hace referencia a los principales aspectos organizacionales de las áreas de Gobierno. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Estructura orgánica;
- b) Antecedentes académicos y/o profesionales de funcionarios y funcionarias;
- c) Misiones y funciones de las áreas que componen el Poder Ejecutivo y las Comunas;
- d) Marco normativo de responsabilidades primarias;
- e) Datos de contacto institucional;
- f) Composición y funcionamiento de las Comunas.

**II. Control e integridad.** Contempla toda información que surja de la aplicación de medidas de contralor ejercidas tanto sobre funcionarios y funcionarias, como sobre las áreas de Gobierno. Esta subsección está integrada por:

- a) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de funcionarios/as públicos, en los términos establecidos en la Ley N° 6.357 o aquella que en un futuro la reemplace;
- b) Informes de auditorías internas;
- c) Listado de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no violar información confidencial o afectar el secreto fiscal.

**III. Presupuesto.** Se trata de aquella información vinculada a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria. Esta subsección está integrada por:

- a) Asignación y ejecución presupuestaria, desagregada por área de Gobierno, objeto del gasto, clasificación funcional, fuente de financiamiento, programa;
- b) Datos referentes al servicio de la deuda;
- c) Ejecución presupuestaria de las Comunas.

**IV. Compras públicas.** Información relativa a compras, contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y obras públicas ejecutadas bajo las diferentes modalidades previstas por la normativa vigente en la materia. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Licitaciones privadas y públicas;
- b) Concursos de precios públicos y privados;
- c) Contrataciones menores;
- d) Contrataciones directas;
- e) Adquisiciones por remate o subasta pública.

**V. Recursos Humanos.** Información sobre composición, administración y gestión de los recursos humanos

que presten servicios en las áreas de Gobierno, teniendo en cuenta todas las modalidades de contratación existentes. Esta subsección está integrada por:

- a) Nómina de autoridades y personal;
- b) Escalas o Grillas salariales;
- c) Sueldos de funcionarios y funcionarias;
- d) Concursos de personal.

**VI. Gestión.** Información relativa a la ejecución de todos los programas, acciones de gobierno, proyectos y/o actividades desarrolladas por las distintas áreas de Gobierno con el objetivo de llevar adelante los Planes Operativos Anuales propuestos en el marco del Plan Estratégico de Gestión. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Objetivos estratégicos de Gobierno;
- b) Proyectos y programas en curso;
- c) Indicadores de gestión;
- d) Informes de gestión de Comunas.

**VII. Trámites y servicios.** Datos, protocolos, instructivos, documentos y cualquier otra información que pueda resultar de utilidad sobre la existencia, disponibilidad, requisitos, utilidad, modalidades, vías de acceso, y canales de atención y consulta relativos a todos aquellos trámites y servicios públicos que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o las empresas públicas bajo su órbita. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Listado y descripción de servicios públicos disponibles;
- b) Listado y descripción de trámites disponibles;
- c) Instructivos para la realización de trámites;
- d) Requisitos, plazos y costos;
- e) Cartas y protocolos de atención;
- f) Medios de contacto;
- g) Mecanismos para realizar reclamos;
- h) Teléfonos útiles;
- i) Directorio de Empresas concesionarias de servicios públicos;
- j) Servicios y eventos de interés de las Comunas.

**VIII. Participación Ciudadana.** Se trata de la información vinculada a aquellos mecanismos y procedimientos de consulta, participación y colaboración ciudadana contemplados en la normativa vigente.

**IX. Permisos.** Es toda información relativa al otorgamiento de permisos y/o habilitaciones de uso, explotación o construcción en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que deban ser gestionadas ante las áreas de Gobierno.

**X. Bienes de la Ciudad.** Información de relevancia vinculada a bienes muebles e inmuebles que se encuentran en poder o son administrados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Listado de bienes expropiados por el Poder Ejecutivo;
- b) Listado de bienes concesionados por el Poder Ejecutivo.

**XI. Normativa.** Se trata del conjunto de normas y textos legales que han sido aprobados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Incluye normativa estatutaria y reglamentaria que regula las competencias y funciones de entes y organismos, así como también documentos de relevancia, con efectos jurídicos, que contengan interpretación del derecho y/o un análisis técnico. A fin de orientar a los sujetos alcanzados, se mencionan a modo ejemplificativo las siguientes:

- a) Leyes y sus respectivas normas modificatorias;
- b) Decretos y sus respectivas normas modificatorias;
- c) Resoluciones, Disposiciones y otros actos administrativos de carácter general y sus respectivas normas modificatorias;
- d) Convenios suscritos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires;
- f) Digesto Jurídico;
- g) Iniciativas legislativas;
- h) Estatutos y normas reglamentarias que regulen la organización y funcionamiento de sociedades y empresas públicas;
- i) Dictámenes jurídicos o técnicos;
- j) Actas de directorio o actas de deliberación de organismos colegiados;
- k) Actas, resoluciones, declaraciones, reglamentos, proyectos o cualquier otro acto administrativo emitido por las Comunas.

**XII. Estadísticas de la Ciudad.** Indicadores e información censal producida por la Dirección General Estadística y Censos, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas, en el marco de sus competencias y responsabilidades primarias, y cuya difusión proactiva sea recomendable a efectos de garantizar el conocimiento público de información relevante para la ciudadanía.

Los sujetos alcanzados que sean responsables de la publicación de información deberán respetar la nomenclatura y estructura del menú aquí establecidas, a fin de facilitar la localización de la información por parte de la ciudadanía. Asimismo, las buenas prácticas en la materia sugieren como herramienta necesaria y deseable, la existencia de un índice o catálogo de toda la información disponible en línea, que permita realizar las búsquedas pertinentes mediante operaciones sencillas y que faciliten la obtención de la información requerida. Por último, se destaca que la información publicada deberá en todos los casos resguardar las disposiciones relativas al secreto fiscal, bancario, estadístico, intimidad de las personas, datos sensibles, entre otras cuestiones resguardadas por la normativa vigente. En los casos que corresponda, se deberán aplicar mecanismos técnicos para la disociación de datos.

### **5.3) Especificidades de la Sección Transparencia Activa**

La Sección de Transparencia Activa deberá contar con la información ordenada y centralizada, además de procurar herramientas para facilitar la búsqueda de la información allí contenida. La información se deberá publicar en formato digital que permita su manipulación, tanto mediante la utilización de aplicaciones libres como por medio de aplicaciones propietarias. En la medida de lo posible, se deberá priorizar su publicación en formato plano csv.

A los efectos de homologar los criterios de presentación, facilitar la accesibilidad y asegurar el cumplimiento de estándares de calidad unificados, la información publicada correspondiente al Plan de Transparencia Activa deberá respetar las siguientes pautas:

- I. Utilizar lenguaje coloquial y sencillo. Debe evitarse el uso de términos técnicos o nomenclaturas poco conocidas y siglas, en caso de ser necesaria su utilización debe procurarse aclarar a qué hacen referencia;
- II. Cumplir con los requisitos de integridad y autenticidad, debiendo provenir de fuentes primarias;
- III. Presentar títulos, hipervínculos y etiquetas claras que sean descriptivos de la información publicada y orientados hacia el/la usuario/a;
- IV. Publicar los datos de manera organizada, completa, clara, comprensible y accesible a no más de tres clics;
- V. Incluir la última fecha de actualización de cada recurso;
- VI. Incluir el periodo temporal comprendido en la publicación de cada recurso;
- VII. Incluir un resumen del contenido de cada documento;
- VIII. Incluir el archivo de origen (excel, word, power point, .pdf, .cvs, .txt) y el enlace a la versión en formato abierto, si ésta existiese;
- IX. Identificar al área de Gobierno que la hubiera producido o que sea responsable de su guarda o administración;
- X. Incluir herramientas que faciliten la comprensión. Se recomienda el uso de glosarios, instructivos, guías y/o cualquier otro insumo que cumpla esta función;
- XI. Evitar publicar datos en formatos que limiten o impongan obstáculos a su reutilización, imágenes o extensiones de archivo costosas o poco conocidas. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas electrónicas y sean publicados en formato PDF, se sugiere facilitar una versión reutilizable;
- XII. Evitar el uso de captchas o cualquier otro instrumento que imponga obstáculos a la lectura o descarga;
- XIII. Asegurar la correcta indexación de la información a fin de facilitar la inclusión de las páginas web en los sistemas de búsqueda;
- XIV. Verificar de manera permanente la existencia de enlaces rotos o documentos a los que no se pueda acceder en las páginas web.

## **6. CRITERIOS GENERALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN**

Con el objetivo de que la información producida por todos los sujetos alcanzados pueda ser presentada de una manera sistemática, organizada, homologada y estandarizada para su posterior publicación, se utilizarán formatos y criterios de presentación especificados por la Autoridad de Aplicación para cada tipo

de información.

Si bien los plazos establecidos para la actualización varían de acuerdo a la naturaleza de la información a publicar, si la misma lo permite, se establece como plazo máximo de actualización noventa (90) días o un (1) trimestre. Para aquellos casos en los que la periodicidad no responda a un criterio fijo, sino que sea eventual, la Autoridad de Aplicación se comunicará con el área cada noventa (90) días, o bien, cada tres (3) meses para consultar si poseen o no nueva información para publicar. El área deberá dar una respuesta efectiva, sea afirmativa o negativa, para facilitar el proceso de seguimiento y promover el buen cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 104.