

## Anexo I

# Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia Activa y Proactiva por parte de los sujetos obligados de la Ley N° 27.275



**AAIP**

Transparencia  
Acceso a la Información  
Protección de Datos Personales

# Índice

Introducción	3
I. Marco normativo de Transparencia Activa en el Sector Público Nacional	4
II. Objetivos	7
III. Estructura del menú de la sección de transparencia	8
1. Portada	10
2. Misión y servicios a la ciudadanía	13
3. Participación ciudadana	14
4. Organigrama, autoridades y personal	16
5. Declaraciones juradas	19
6. Escalas salariales	22
7. Presupuesto	24
8. Transferencias	26
9. Compras y contrataciones	27
10. Gestión de la información	28
11. Actos administrativos	29
12. Auditorías y evaluaciones	30
13. Permisos y concesiones	33
14. Obsequios y viajes	33
15. Acordadas y sentencias	34
16. Solicitar información	35
17. Catálogo de Datos Abiertos	38
IV. Transparencia proactiva	39
Transparencia proactiva	39
1. Informes de gestión	39
2. Estadísticas	40
3. Planificación estratégica	40
4. Políticas estratégicas	40
5. Política de integridad	41

## Introducción

La Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP), creada mediante la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, es un ente autárquico con autonomía funcional en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Poder Ejecutivo Nacional.

Es la autoridad de aplicación, órgano rector y garante de la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales y la Ley N° 26.951 del Registro Nacional No llame. Tiene como objetivo monitorear el desempeño de la transparencia en la gestión, el acceso a la información y la protección de datos personales y aborda los desafíos actuales en estas materias, en línea con los estándares internacionales, para reforzar la calidad institucional de las organizaciones.

El Plan Estratégico 2022-2026 de la AAIP plantea entre sus objetivos el de impulsar la transparencia y la participación ciudadana para acercar el Estado a la ciudadanía, a través de la promoción de mecanismos de transparencia activa y proactiva como dimensión sustantiva en todo el ciclo de políticas públicas.

El contenido del nuevo Índice de Transparencia (Anexo II) y el presente documento con el Instructivo de Transparencia (Anexo I), se trabajaron conjuntamente para brindar a los equipos de gestión de los organismos públicos y, particularmente, a sus áreas de Transparencia, herramientas para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley N° 27.275 y ampliar la información pública que ponen a disposición de la ciudadanía.

De acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27.275 se entiende por información pública a todo tipo de dato contenido en documentos de cualquier formato que los sujetos obligados generen, obtengan, transformen, controlen o custodien. En este sentido, entendemos la transparencia como una cualidad aplicable a los flujos de información a través de los cuales es posible identificar, conocer, entender y evaluar la acción de estas organizaciones, tanto interna como externamente (Cejudó, 2019).

Una política de transparencia gubernamental no se limita a cumplir las normas mínimas que regulan el acceso a la información pública, sino que comprende la forma en que se produce, distribuye y utiliza la información entendida como un recurso estratégico para el cumplimiento de sus fines. La transparencia se operativiza a partir de la incorporación de normas, mecanismos, instrumentos, criterios, estructuras y prácticas en las rutinas organizacionales.

En esta línea la Dirección Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia trabaja para fortalecer las políticas de transparencia de los organismos desde un enfoque integral y estructural, brindando herramientas a los equipos de gestión. Entre las herramientas desarrolladas se encuentra la actualización del presente instructivo, el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la asistencia técnica y sensibilización en la materia y el diseño y desarrollo del Portal Nacional de Transparencia como una plataforma que brinde información a la ciudadanía sobre el desempeño de la gestión.

El desafío es consolidar una cultura de la transparencia, a partir de la cual, los agentes públicos asuman la publicidad de la acción estatal como un valor intrínseco a su función. Partimos de la premisa de que la información por sí sola no genera transparencia. Entre sus principales atributos se destacan la necesidad de que sea completa, oportuna, actualizada y disponible. Por lo tanto, estas características tienen un rol fundamental en la definición de pautas y criterios que se presentan en este documento. Asimismo, se brindan herramientas para que los sujetos obligados divulguen información relevante y de interés público que trascienda la transparencia activa y haga realidad lo plasmado en el inciso t) del art. 32: *"Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública"*.

## I. Marco normativo de Transparencia Activa en el Sector Público Nacional

La Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública tiene por objeto garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública. En su artículo 7° se enumeran los sujetos obligados a brindar información pública de acuerdo a las disposiciones de la citada ley:

- a) La administración pública nacional, conformada por la administración central y los organismos descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las instituciones de seguridad social;
- b) El Poder Legislativo y los órganos que funcionan en su ámbito;
- c) El Poder Judicial de la Nación;
- d) El Ministerio Público Fiscal de la Nación;
- e) El Ministerio Público de la Defensa;
- f) El Consejo de la Magistratura;
- g) 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 nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias;
- h) Las empresas y sociedades en las cuales el Estado nacional tenga una participación minoritaria, pero sólo en lo referido a la participación estatal;
- i) 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;

j) Organizaciones empresariales, partidos políticos, sindicatos, universidades y cualquier entidad privada a la que se le hayan otorgado fondos públicos, en lo que se refiera, únicamente, a la información producida total o parcialmente o relacionada con los fondos públicos recibidos;

k) Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado nacional;

l) 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;

m) Fideicomisos que se constituyeren total o parcialmente con recursos o bienes del Estado nacional;

n) Los entes cooperadores con los que la administración pública nacional hubiera celebrado o celebre convenios que tengan por objeto la cooperación técnica o financiera con organismos estatales;

o) El Banco Central de la República Argentina;

p) Los entes interjurisdiccionales en los que el Estado nacional tenga participación o representación;

q) Los concesionarios, explotadores, administradores y operadores de juegos de azar, destreza y apuesta, debidamente autorizados por autoridad competente.

La ley incorpora en su artículo 32 obligaciones de transparencia activa estableciendo que quienes se encuentren alcanzados por la norma "deben 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". Quedan exceptuados los sujetos obligados indicados en los incisos i) y q) del artículo 7°. Cabe mencionar que el ámbito de competencia de la AAIP se circunscribe al Poder Ejecutivo nacional.

La norma establece además que los sujetos obligados deben publicar en forma completa, actualizada, por medios digitales y en formatos abiertos la siguiente información:

a) 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, indicando, además, dónde y cómo deberá realizarse la solicitud;

b) Su estructura orgánica y funciones;

- c) La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, pasantes y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón;
- d) Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados;
- e) 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;
- f) Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios;
- g) 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 proveedoras;
- h) 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;
- i) Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades;
- j) Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y sus titulares;
- k) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;

- o) Mecanismos de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado;
- p) 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;
- q) Las acordadas, resoluciones y sentencias que estén obligados a publicar de acuerdo con lo establecido en la ley 26.856;
- r) La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia;
- s) Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción;
- t) Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. El acceso a todas las secciones del Boletín Oficial será libre y gratuito a través de Internet.

Estas obligaciones deben ser entendidas sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad (art. 33) y que en función del cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 son de aplicación las excepciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el artículo 8° de la Ley y, especialmente, la referida a la información que contenga datos personales (art. 34).

## II. Objetivos

La Dirección Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia (DNEPT) ha encarado un proceso de evaluación en torno a la implementación del Índice de Transparencia Activa (ITA) como estrategia de monitoreo, durante el período 2021-2022, para determinar cuáles fueron sus fortalezas y dificultades y así repensar la metodología vigente. Para la elaboración del presente documento se tuvieron presente las recomendaciones resultantes del proceso de evaluación; las mejores prácticas identificadas por parte de los sujetos obligados y de los órganos rectores regionales en la materia; y las disposiciones de la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública. Los criterios y pautas de publicación previstos están alineados con la actualización de la metodología del Índice de Transparencia, estrategia a partir de la cual se verificará la aplicación de los mismos.

En este sentido, el presente documento es de aplicación obligatoria para los **sujetos obligados alcanzados por el artículo 7°** (incisos a, g, h, j, k, l, m, n, o y p) y tiene como objetivos:

- Estandarizar criterios y pautas de publicación de la información de transparencia activa y proactiva, de aplicación obligatoria para las y los Responsables de Políticas de Transparencia.

- Alinear dichos criterios y pautas a la estrategia de monitoreo del nivel de cumplimiento y de asistencia técnica a los sujetos obligados que lleva adelante la AAIP.
- Mejorar la disponibilidad y la calidad de la información pública y así facilitarle a la ciudadanía el rápido acceso a información veraz, confiable, oportuna, actualizada y comprensible.

### III. Estructura del menú de la sección de transparencia

La configuración de una pestaña de transparencia tiene como principal característica la unificación visual y de usabilidad, con el objetivo de mejorar la experiencia de usuario, centralizando la información y evitando su duplicación o que la ciudadanía se vea forzada a tener que rastrearla por distintas secciones de cada página institucional.

La actualización de los criterios y estándares propuesta en este documento alcanza también la reconfiguración del menú lateral, el que se estructura en base a los tipos de información exigibles en los términos del artículo 32 de la Ley N° 27.275 y su agrupamiento en base a la familiaridad y complementariedad entre ellos.

Por lo tanto, la información debe estar contenida en una sección bajo el rótulo de 'Transparencia' y ajustarse al menú de navegación preestablecido de acuerdo al siguiente orden y denominación:

- Misión y servicios a la ciudadanía (incisos K y N)
- Participación ciudadana (incisos L y O)
- Organigrama, autoridades y personal (incisos B y C)
- Declaraciones juradas (inciso S)
- Escalas salariales (inciso D)
  - SINEP y Artículo 9° Ley Marco y personal transitorio
  - Locación de Servicios
  - Otros convenios específicos que rijan las relaciones laborales del Sujeto Obligado
- Presupuesto (inciso E)
- Transferencias (inciso F)
- Compras y contrataciones (inciso G)
- Gestión de la información (inciso P)
- Actos administrativos (inciso H)
- Auditorías (inciso I)
- Permisos y concesiones (inciso J)



- Obsequios y viajes<sup>1</sup>
- Acordadas y sentencias (inciso Q)
- Solicitar información (incisos A, M, L y R)
- Catálogo de Datos Abiertos
- Transparencia proactiva

Cabe aclarar que no debe publicarse la indicación de los incisos a los que hace referencia cada apartado, solo se incluyen en el presente documento a título informativo.

El menú de la página principal de cada sujeto obligado debe configurarse de la siguiente manera:

- Misión y servicios a la ciudadanía
- Organigrama, autoridades y personal
- Compras y contrataciones
- Presupuesto
- Ver toda la información de transparencia de este organismo

Como **recomendaciones generales** para la aplicación de los criterios y pautas establecidos en el presente instructivo, cabe mencionar:

- Todos los contenidos que deban ser enlazados deben abrirse en una nueva pestaña, a los efectos de desincentivar que la persona usuaria abandone el sitio.
- Es importante que la información sea clara y entendible, por lo que se alienta a incorporar el lenguaje llano y evitar el uso excesivo de términos técnicos. En esta línea, se ha incorporado un párrafo introductorio a cada sección en la que se explica el tipo de contenido al que se puede acceder.
- La frecuencia de actualización de la información está fijada en cada uno de los apartados, no obstante, se recomienda que la fecha en que la información fue actualizada se encuentre claramente visible.
- En aquellos casos en que la información a publicar se encuentre sistematizada y disponibilizada por un órgano rector con competencia en la materia, se propicia su redireccionamiento, con la pauta de incorporar referencias de cómo realizar la respectiva búsqueda.
- En caso de que alguno de los tipos de información no sea aplicable al sujeto obligado, el submenú no debe ocultarse, sino que debe incorporarse una leyenda, tal como se indica en los criterios del respectivo apartado.
- Se deberá respetar en todo momento el orden preestablecido de las subsecciones y sus respectivas denominaciones, a los efectos de garantizar una estructura única que facilite la experiencia de usuario. De agregarse contenido que no esté contemplado en la presente guía, se deberá incluir al final del menú de la pestaña.

---

<sup>1</sup> El Decreto N° 1179/16 (reglamentario del artículo 18 de la Ley de Ética Pública N° 25.188) creó el Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos y el Registro de Viajes Financiados por Terceros. Ambos funcionan en el ámbito de la Oficina Anticorrupción y pueden ser consultados a través de su página web. La Resolución N° 119/19 de la AAIP estableció la incorporación de este apartado a la pestaña de transparencia.

- Se deberá dar prioridad a la publicación de la información en formatos abiertos reutilizables, entendidos como aquellos que no tienen una limitación legal ni económica para su uso y reutilización, es decir que están libre de derechos de autor o patentes o regalías (licencia abierta); y es interoperable entre diversas plataformas y aplicaciones.

A continuación, se presentan los contenidos que deben incluirse en la pestaña de transparencia y sus apartados. A efectos ilustrativos se incorporan capturas de pantalla de la pestaña de transparencia de la AAIP.

- Cuando el texto se encuentra en formato regular indica el texto modelo para cada apartado.
- *En cursiva se presentan las aclaraciones pertinentes para la correcta aplicación de los criterios aquí vigentes.*
- Cuando sea necesario insertar un botón con un enlace se indica el texto del botón y la URL a la cual debe redireccionar.

Los sujetos obligados cuyo sitio institucional se encuentre alojado en el dominio [www.argentina.gob.ar](http://www.argentina.gob.ar) tendrán pre-configurada la pestaña de transparencia. Por su parte, aquellos cuyo sitio institucional se encuentre alojado en otro dominio deberán tomar de referencia esta estructura, dado que las mediciones del Índice de Transparencia se realizan conforme los parámetros del presente instructivo. La DNEPT brindará asistencia para su correcta implementación.

## 1. Portada

### Texto introductorio

El/La [Nombre del Sujeto Obligado] cumple con la N° Ley 27.275 de Acceso a la Información Pública [<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-27275-265949>], que tiene por objetivo garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.

En su artículo 32 la ley establece la obligación de publicar activamente información de manera clara, estructurada y entendible, procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros y permitiéndole a la ciudadanía conocer qué hace el Estado.

Para conocer más sobre la temática de transparencia gubernamental y el porqué de su importancia se desarrolló un sitio con información.

*Botón verde mediano con enlace a <https://portal.transparencia.gob.ar/>: Ingresá al Portal Nacional de Transparencia*

**En caso de alguna duda respecto de la información aquí publicada podés contactarte con la persona Responsable de Políticas de Transparencia:**

- Nombre y Apellido:
- Correo electrónico:
- Teléfono:

*Dentro de una alerta:* La Agencia de Acceso a la Información Pública es el órgano garante de las Políticas de Transparencia de los organismos. Para corroborar el grado de cumplimiento de los compromisos de transparencia podés acceder a **los resultados del Índice de Transparencia** (*enlazar para que abra en otra pestaña la página del índice a <https://www.argentina.gob.ar/aaip/transparenciayparticipacion/indice-de-transparencia-activa>*).

A continuación, vas a encontrar en cada pestaña un ítem temático con información de carácter público y actualizada.

*Nota: El párrafo inicial debe modificarse incorporando el nombre del sujeto obligado.*

## Transparencia - AAIP

Compartir en redes sociales     

La Agencia de Acceso a la Información Pública cumple con la [Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública](#), que tiene por objeto garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.

En su artículo 32 la ley establece la obligación de publicar activamente información de manera clara, estructurada y entendible, procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros y permitiéndole a la ciudadanía conocer qué hace el Estado.

Para conocer más sobre la temática de transparencia gubernamental y el porqué de su importancia se desarrolló un sitio con información.

[Ingresá al Portal Nacional de Transparencia](#)

En caso de alguna duda respecto a la información aquí publicada podés cotactarte con la persona Responsable de Políticas de Transparencia:

- Nombre y apellido: Catalina Byrne
- Correo electrónico: [byrrec@aaip.gob.ar](mailto:byrrec@aaip.gob.ar)
- Teléfono: (011) 3988-3969 int. 1814

La Agencia de Acceso a la Información Pública es el órgano garante de las Políticas de Transparencia de los organismos. Para corroborar el grado de cumplimiento de los compromisos de transparencia podés acceder a [los resultados del Índice de Transparencia](#).

A continuación vas a encontrar en cada pestaña un ítem temático con información de carácter público y actualizada.

### En esta sección

Misión y servicios a la ciudadanía

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## 2. Misión y servicios a la ciudadanía

### Texto a introductorio

Desde el/la [nombre del sujeto Obligado] [misión].

Ejemplo: Desde la Agencia de Acceso a la Información Pública nos planteamos como objetivo garantizar el efectivo derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales, la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública desde un enfoque de derechos humanos, a fin mejorar la calidad de vida de la ciudadanía a partir de la acción del Estado.

[Link a listado de servicios. Texto del BOTÓN: **Consultá nuestros servicios**]

*Nota: En este apartado se debe sintetizar la misión de cada sujeto obligado, es decir los objetivos institucionales que persigue y cómo contribuye a la creación de valor público. Además, se debe enlazar al listado de servicios y trámites del organismo con nombre, breve descripción y link al instructivo de cada uno de ellos. Como alternativas sugeridas se puede redirigir a la plataforma Trámites a Distancia (TAD), en el caso de que los servicios puedan realizarse a través de esta plataforma, o a una sección específica de la página web institucional. Ejemplos de cómo abordar esta sección:*

- *Tabla dinámica con buscador:* <https://www.argentina.gob.ar/produccion/tramites-y-servicios>
- *Landing con atajos:* <https://www.argentina.gob.ar/transporte/servicios>
- *Página con enlaces y anclas:* <https://www.argentina.gob.ar/aaip/tramites>
- *Listado con botones en la misma página:*  
<https://www.argentina.gob.ar/economia/transparencia/tramites>

*En caso de no brindar servicios a la ciudadanía, se debe indicar con la leyenda correspondiente. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.*

#### Misión y servicios a la ciudadanía

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

## Misión y servicios a la ciudadanía

Compartir en  
redes sociales



Desde la Agencia de Acceso a la Información Pública nos planteamos como objetivo garantizar el efectivo derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales, la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública desde un enfoque de derechos humanos, a fin mejorar la calidad de vida de la ciudadanía a partir de la acción del Estado.

**Consultá nuestros servicios**

### 3. Participación ciudadana

#### Texto introductorio

Los espacios de participación promueven el involucramiento de la ciudadanía para que, con sus inquietudes, ideas y preferencias, contribuya en la elaboración de políticas públicas y en la toma de decisiones.

Conocé el **Catálogo de espacios de participación ciudadana** en el [Portal Nacional de Transparencia] Enlace a  
<https://portal.transparencia.gob.ar/participacion/espaciosDeParticipacion>

#### Título [Nombre del espacio de participación]

Descripción del espacio de participación y sus objetivos.

[Link a sección o noticia con más información sobre el espacio. Texto del BOTÓN: **Más información**]

*Notas: Se deben listar aquellos espacios de participación ciudadana propiciados por el organismo y que se encuentren vigentes, indicando para cada una de ellas: Título, bajada con descripción del proceso y sus objetivos, enlace a más información.*

*Esto incluye procesos de elaboración participativa de normas, consejos consultivos, audiencias, entre otros. Una vez concluida la instancia de participación puede enlazarse una noticia a modo de resumen de la jornada como contenido. (Ej: ["La AAIP se reunión con Organizaciones de la Sociedad Civil para evaluar el Índice de Transparencia Activa"](#))*

*Desde la Dirección Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia entendemos que hay distintas formas de participación. Una primera clasificación podría hacerse entre aquellos dispositivos de carácter vinculante, esto es, instancias de participación en las que las autoridades asumen el compromiso de implementar las decisiones ciudadanas (como, por ejemplo, la elaboración participativa de normas), de aquellos de carácter consultivo, es decir, que ofrecen al Estado recomendaciones que las autoridades pueden seguir o no (como, por ejemplo, los consejos sectoriales).*

*Además, las políticas participativas pueden ser o no deliberativas, es decir, que los y las participantes tienen un espacio de intercambio de ideas. Por último, cabe mencionar que Podemos hablar de **participación ciudadana** cuando se invita a las personas a dar su opinión individualmente; de **participación social**, cuando son protagonistas las organizaciones territoriales (vecinales, ONGs, cooperativas, etc), y de **participación sectorial**, cuando distintos sectores de la sociedad son invitados por su carácter representativo (como sindicatos y cámaras empresariales).*

*Si se considera pertinente, se pueden enlazar las redes sociales del organismo. En caso de no contar con instancias participativas en curso, se debe hacer la aclaración. Se recomienda que*

la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.

## Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Participación ciudadana

Compartir en  
redes sociales



Los espacios de participación promueven el involucramiento de la ciudadanía para que, con sus inquietudes, ideas y preferencias, contribuya en la elaboración de políticas públicas y en la toma de decisiones.

Conocé el [Catálogo de espacios de participación ciudadana](#) en el [Portal Nacional de Transparencia](#)

### Nuevo Proyecto de Ley de Protección de Datos Personales

El objetivo es la actualización de la Ley N° 25.326 a través de la discusión y el debate de ideas acerca de las necesidades y la realidad de la Argentina, desde una mirada situada y soberana, para dar respuesta a los nuevos desafíos que imponen las transformaciones tecnológicas y el desarrollo de la economía digital.

[Más información](#)

### Directorio Federal de Organizaciones de la sociedad civil

El objetivo del Directorio es visibilizar y posicionar a las organizaciones de la sociedad civil de la Argentina como referentes y fuente de consulta en las diversas instancias participativas del ciclo de las políticas públicas, en tanto iniciativas de transparencia en la gestión pública, impulsadas por el gobierno nacional, provinciales o municipales.

[Más información](#)

### Acceso a la Información Pública

Garantizamos el pleno ejercicio de tu derecho de acceder a la información pública.

[Más información](#)

### Protección de Datos Personales

Te informamos tus derechos como ciudadano y tus obligaciones si sos responsable de bases de datos personales.

[Más información](#)

### Evaluación de Políticas de Transparencia

Garantizamos la transparencia en las políticas públicas y fomentamos la participación ciudadana para mejorar el acceso a derechos.

[Más información](#)

Información actualizada a marzo 2024.

## 4. Organigrama, autoridades y personal

### Texto introductorio

Aquí podés acceder a la disposición y la relación funcional de las distintas áreas que componen este organismo, así como la normativa de la estructura organizacional de la que emerge. Además, podés conocer el listado de autoridades de cada área junto con las normas que aprueban sus correspondientes designaciones.

#### **Organigrama**

[Link a organigrama. Texto del BOTÓN: **Consultá el organigrama**]

#### **Estructura**

Estructura de primer nivel operativo.

[Link a estructura. Texto del BOTÓN: **Tipo, número y año de norma de aprobación**]

#### **Designaciones**

- [Link a norma de designación. Texto del BOTÓN: **Tipo, número y año de norma de designación**]

**Apellido(s), Nombre(s)**

DNI

Cargo/función

#### **Personal**

La dotación óptima del organismo es de XX agentes. En el Directorio del Estado de la Base Integrada de Información de Empleo Público (BIEP) podés buscar a los agentes activos en el Sector Público Nacional por organismo, indicando la jurisdicción, o por persona, indicando nombre o CUIL.

[Link: <https://biep.miportal.gob.ar/apps/directorio/> Texto del BOTÓN: **Ingresar**]

*O, en caso de publicar la planilla elaborada por el organismo:*

La dotación óptima del organismo es de XX agentes.

[Link a planilla de personal. Texto del BOTÓN: **Listado de personal al - fecha**]

Notas:

**Organigrama.** Puede ser el link al organigrama alojado en el sitio Mapa del Estado (<https://mapadelestado.jefatura.gob.ar/>) o un archivo en PDF, JPG o similar generado por el propio organismo. Debe estar actualizado dentro de la ventana de los 90 días y la fecha de actualización debe estar visible dentro del archivo. Texto del BOTÓN: **"Consultá el organigrama"**.



**Estructura:** *Link al Boletín Oficial con la Normativa de aprobación de la estructura organizativa del sujeto obligado. Como subtítulo se debe especificar el nivel operativo de la estructura es el aprobado. Texto del BOTÓN: Tipo de normativa número/año (ej: Decisión Administrativa XX/2022).*

**Listado y designaciones de autoridades.** *Las mismas deben ser rotuladas con el tipo, número y fecha de la norma, y link al Boletín Oficial. Además, debe incluir una breve descripción con nombre y apellido, documento, cargo/función de la persona designada. Las designaciones tienen que estar cargadas hasta el tercer nivel jerárquico según corresponda al organismo.*

**Nómina de personal:** *Se debe indicar la dotación óptima aprobada para el sujeto obligado. Además, debe redirigir al Directorio del Estado de la Base Integrada de Información de Empleo Público y Salarios en el Sector Público Nacional (BIEP). En el caso de optar por publicar una planilla elaborada por el propio sujeto obligado la misma deberá contar, como mínimo, con los siguientes datos de cada agente:*

- Nombre y apellido
- DNI o CUIL
- Escalafón
- Modalidad de contratación

*El nombre del archivo debe indicar el nombre del sujeto obligado y fecha de publicación de la información, es decir: SujetoObligado\_DDMMAAAA, por ejemplo: AAIP\_31122023*

*Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.*

Participación ciudadana

**Organigrama, autoridades y personal**

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Organigrama, autoridades y personal

Compartir en  
redes sociales     

Aquí podés acceder a la disposición y la relación funcional de las distintas áreas que componen este organismo, así como a la normativa de la estructura organizacional de la que emerge. Además, podés conocer el listado de autoridades de cada área junto con las normas que aprueban sus correspondientes designaciones.

### Organigrama

[Consultá el organigrama](#)

### Estructura


Estructura de primer nivel operativo

[Decisión Administrativa N° 1094/2022](#)

Estructura de segundo nivel operativo

[Resolución N° 34/23](#)

### Designaciones

- [Decreto N° 110/22](#) .  
**Anchorena, Beatriz**  
DNI 22.675.513  
Titular de la Agencia de Acceso a la Información Pública.  
*Con rango y jerarquía de Secretaria de Estado.*
- [Decisión Administrativa N° 758/2022](#) .  
**Salim, Lorena Mariana**  
DNI 29.391.246  
Directora Nacional de Políticas de Acceso a la Información Pública.
- [Decisión Administrativa N° 757/2022](#) .  
**Pinetta Biro Alemán, Estefanía**  
DNI 33.787.652  
Directora de Gestión y Control de Acceso a la Información Pública.
- [Resolución N° 98/23](#) .  
**Acevedo, Luciano**  
DNI 28.732.284  
Director de Contenidos y Normativa de Acceso a la Información Pública.
- [Decisión Administrativa N° 118/2023](#) .  
**Carpinacci, Luciana Inés**  
DNI 24.227.461  
Directora Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia.
- [Decisión Administrativa N° 213/2023](#) .  
**Byrne, Catalina**  
DNI 34.241.293  
Directora de Transparencia Activa.
- [Decisión Administrativa N° 455/2023](#) .  
**Arena, Emiliano**  
DNI 28.767.678  
Director de Evaluación y Participación Ciudadana.
- [Decisión Administrativa N° 278/2023](#) .  
**Paulero, Violeta**  
DNI 23.416.958  
Directora Nacional de Protección de Datos Personales.
- [Decisión Administrativa N° 222/2023](#) .  
**Dozo, Anastasia**  
DNI 22.851.904  
Directora de Promoción del Derecho a la Privacidad.
- [Decisión Administrativa N° 456/2023](#) .  
**Lopardo, Julián**  
DNI 25.916.739  
Director de Asuntos Jurídicos.
- [Decisión Administrativa N° 221/2023](#) .  
**Beltrame, Patricia Laura**  
DNI 26.336.128  
Coordinadora de Asesoramiento Legal.
- [Resolución N° 76/22](#) .  
**Fernández, Fernando Ezequiel**  
DNI 26.392.501  
Director Técnico Administrativo.
- [Decisión Administrativa N° 215/2023](#) .  
**Gimenez, Felipe**  
DNI 31.532.452  
Coordinador de Presupuesto y Contabilidad.
- [Decisión Administrativa N° 220/2023](#) .  
**Zimmermann Sánchez, Analia**  
DNI 20.667.469  
Coordinadora del Consejo Federal para la Transparencia.
- [Decisión Administrativa N° 536/2023](#) .  
**Martínez, Analia**  
DNI 31.224.952  
Coordinadora de Planificación y Seguimiento de la Gestión.
- [Resolución SIGEN N° 353/2022](#) .  
**Chesi, Gisela**  
DNI 17.576.939  
Auditora Interna Titular.

## Personal

La dotación óptima de la Agencia es de 100 agentes. En el Directorio del Estado podés buscar a los agentes activos en la Administración Pública Nacional por organismo, indicando la jurisdicción, o por persona, indicando nombre o CUIL.

Ingresar

Información actualizada a marzo 2024.

## 5. Declaraciones juradas

### Texto introductorio

Ponemos a disposición el listado de autoridades del/de la [nombre Sujeto Obligado] que deben presentar anualmente ante la Oficina Anticorrupción sus Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, en cumplimiento del artículo 5°, inciso m), de la Ley de Ética Pública N° 25.188 [Link a: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-25188-60847/actualizacion>].

El [XX,X]% de los funcionarios y funcionarias del/ de la [nombre del organismo] cumplen con su obligación de presentar sus declaraciones juradas.

[Nombre y apellido

Cargo

Tipo y período de la declaración jurada]

Podés consultar las declaraciones juradas en el sitio de la Oficina Anticorrupción completando un formulario en línea.

[Link a <https://www.argentina.gob.ar/consultar-declaraciones-juradas-de-funcionarios-publicos> Texto del BOTÓN: **Conocé como hacerlo**]

Además, la Oficina Anticorrupción publica en el Portal Datos Abiertos las declaraciones juradas patrimoniales integrales de los funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional en formatos abiertos desde el año fiscal 2012.

[Link a <http://datos.gob.ar/dataset/justicia-declaraciones-juradas-patrimoniales-integrales-caracter-publico> Texto del BOTÓN: **Consultá los dataset**]

*Notas: En esta sección se deben listar las funcionarias y los funcionarios, hasta el tercer nivel jerárquico, que están alcanzados por el artículo 5°, inciso m), de la Ley de Ética Pública N° 25.188. Para cada caso deben estar disponibles las declaraciones juradas e indicar: nombre,*

*apellido, cargo que genera la obligación de presentación de la declaración jurada patrimonial integral, tipo y período de la declaración jurada. Según el tipo de declaración, las mismas deben estar disponibles de acuerdo a los plazos previstos por el art. 4° de la Ley de Ética Pública:*

- **Declaración Jurada Inicial:** dentro de los 30 días hábiles de asumir en el cargo.
- **Declaración Jurada Anual:** debe ser presentada hasta el 30 de mayo del año siguiente. Se debe presentar todos los años mientras ejerza el cargo, declarando la situación del año inmediato anterior.
- **Declaración Jurada de Baja:** dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca el cese en el cargo.

*Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a seis meses.*

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

**Declaraciones juradas**

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Declaraciones juradas

Compartir en  
 redes sociales



Ponemos a disposición el listado de autoridades de la Agencia de Acceso a la Información Pública que deben presentar anualmente ante la Oficina Anticorrupción sus Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, en cumplimiento del artículo 5° inciso m) de la [Ley de Ética Pública N° 25.188](#). Quienes accedieron a sus cargos en una fecha posterior a la última presentación aun no cuentan con esta declaración.

El 100% de los funcionarios y funcionarias de la Agencia cumplen con su obligación de presentar sus declaraciones juradas.

### Sujetos obligados

Beatriz Anchorena - Titular de la Agencia de Acceso a la Información Pública - Año 2022 Inicial (128.6 Kb)

[Descargar archivo](#)

Lorena Salim - Directora Nacional de Políticas de Acceso a la Información Pública - Año 2022 inicial (123.1 Kb)

[Descargar archivo](#)

Estefanía Pinetta Biro Aleman - Directora de Gestión y Control de Acceso a la Información Pública - Año 2022 inicial (121.4 Kb)

[Descargar archivo](#)

Luciano Acevedo - Director de Contenidos y Normativa de Acceso a la Información - Año 2023 (184.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Luciana Carpinacci - Directora Nacional de Evaluación de Políticas de Transparencia Año 2022 (122.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Catalina Byrne - Directora de Transparencia activa - Año 2022 inicial (121.3 Kb)

[Descargar archivo](#)

Emiliano Arena - Director de Evaluación y Participación Ciudadana - Año 2023 (185.1 Kb)

[Descargar archivo](#)

Violeta Paulero - Directora Nacional de Protección de Datos Personales - Año 2023 inicial (184.9 Kb)

[Descargar archivo](#)

Anastasia Dozo - Directora de de Promoción del Derecho a la Privacidad - Inicial 2022 (183.4 Kb)

[Descargar archivo](#)

Maximiliano Rey - Director de Fiscalización y Regulación - Año 2023 inicial (185.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Julián Lopardo - Director de Asuntos Jurídicos - Año 2022 (189.3 Kb)

[Descargar archivo](#)

Juan Pablo Lagostena - Director de Informática e Innovación - Año 2023 inicial (187.2 Kb)

[Descargar archivo](#)

Fernando Fernández - Director Técnico Administrativo - Año 2022 (125.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Gisela Chesi - Auditora Interna Titular - Año 2022 (128.5 Kb)

[Descargar archivo](#)

Podés consultar las Declaraciones Juradas en el sitio de la Oficina Anticorrupción completando un formulario en línea.

[Conocé cómo hacerlo](#)

Además, la Oficina Anticorrupción publica en el Portal Datos Abiertos las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional en formatos abiertos desde el año fiscal 2012. Al menos los primeros tres niveles jerárquicos de cada organismo debe realizar esta presentación.

[Consultá los dataset](#)

**Información actualizada a marzo 2024.**

## 6. Escalas salariales

### Texto introductorio

La/El [Nombre del Sujeto Obligado] pone a disposición las escalas salariales del personal actualizadas de todos los convenios con los que se rige.

Asignación salarial mensual bruta de las Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo Nacional.

[Link a: <https://datos.gob.ar/dataset/jgm-asignacion-salarial-autoridades-superiores-poder-ejecutivo-nacional> Texto del BOTÓN: **Consultalas en el Portal de Datos Abiertos**]

### **SINEP - Artículo 9° Ley Marco y personal transitorio**

#### **Sistema Nacional de Empleo Público - SINEP (Decreto N° 2098/08)**

El Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) es el escalafón que rige la carrera administrativo/profesional dentro de la Administración Pública Nacional (APN). Están contempladas las contrataciones alcanzadas por el Convenio Colectivo de Trabajo General [Link a <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-2098-2008-148090>] según el régimen de la Ley Marco de Empleo Público N° 25.164 [Link a <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-25164-60458>] para el personal de Planta Permanente y Personal contratado por tiempo determinado [Link a <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-1421-2002-76700>].

[Link a <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/escala-salarial-julio-pp-2023.pdf> Texto del BOTÓN: **Escalas salariales vigentes**]

### **Locación de Servicios**

Este régimen se regula a partir del Decreto N° 1109/2017 [<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-1109-2017-305268>] y supone la contratación de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos necesarios para el desarrollo de las tareas de un organismo público.

*Notas: Conforme al inciso d) los sujetos obligados deben publicar "las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados". En este sentido, en este apartado se deben incluir las escalas salariales actualizadas en el último trimestre de todos los convenios que posea el organismo y las normativas de las que emanan. Se sugiere que para las contrataciones por SINEP o Artículo 9° se publique la subida en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo y Modernización del Empleo Público. Asimismo, para las Locaciones de Servicios se debe publicar un cuadro con los distintos rangos de retribución para las categorías de Consultores, Asesores y Asistentes, así como la normativa de la cual emerge el valor de la unidad retributiva. Por cada escala se debe publicar una subpestaña del menú, enlazando a la normativa y a los niveles de salario o remuneración.*

Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.

[Participación ciudadana](#)

[Organigrama, autoridades y personal](#)

[Declaraciones juradas](#)

**Escalas salariales**

- [SINEP - Artículo 9 Ley Marco y personal transitorio](#)
- [Locación de servicios](#)

## Escalas salariales

Compartir en  
redes sociales



La Agencia de Acceso a la Información Pública pone a disposición las escalas salariales del personal actualizadas de todos los convenios con los que se rige.

Asignación salarial mensual bruta de las Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo Nacional.

[Consultalas en el portal de Datos Abiertos](#)

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

• SINEP - Artículo 9° Ley Marco y personal transitorio

• Locación de servicios

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

• SINEP - Artículo 9° Ley Marco y personal transitorio

• Locación de servicios

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

## SINEP - Artículo 9° Ley Marco y personal transitorio

Compartir en redes sociales     

### Sistema Nacional de Empleo Público - SINEP (Decreto N° 2098/08)

El Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) es el escalafón que rige la carrera administrativo/profesional dentro de la Administración Pública Nacional (APN). Están contempladas las contrataciones alcanzadas por el [Convenio Colectivo de Trabajo General](#) según el régimen de la [Ley Marco de Empleo Público N° 25.164](#) para el personal de Planta Permanente y [Personal contratado por tiempo determinado](#).

Escalas salariales vigentes

Información actualizada a marzo 2024.

## Locación de servicios

Compartir en redes sociales     

Este régimen se regula a partir del [Decreto N° 1109/17](#) y supone la contratación de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos necesarios para el desarrollo de las tareas de un organismo público.

Función	Nivel	Cantidad Máx. de UR
Asistente	I	550
	II	1000
Asesor	I	1500
	II	2000
Consultor	I	3000
	II	3750

Valor unidad retributiva (UR): \$364,78 (Decisión Administrativa N° 791/2023 JGM)

Información actualizada a marzo 2024.

## 7. Presupuesto

### Texto introductorio

La Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio de Economía publica en su [sitio](https://www.economia.gov.ar/onp/presupuestos/presupuestos) [https://www.economia.gov.ar/onp/presupuestos/presupuestos], en formatos abiertos, información detallada desde 2002 del presupuesto asignado por ley, la estructura programática y las metas físicas presupuestarias de los organismos y entidades, así como la ejecución.



### **Asignado a [Nombre del Sujeto Obligado]**

Consultá el presupuesto 2023

Consultá el presupuesto 2022

Consultá el presupuesto 2021

### **Crédito vigente y ejecución**

Para consultar la ejecución presupuestaria tenés que buscar por la jurisdicción [Nombre del organismo] y Servicio de Administración Financiero [número de SAF].

[Link a: <https://www.presupuestoabierto.gob.ar/sici/quien-gasta> Texto del BOTÓN:

### **Consultá los gastos por jurisdicción]**

También podés consultar el portal público Presupuesto Abierto, donde podrás descargar datos abiertos e interactuar con visualizaciones.

[Link a <https://www.presupuestoabierto.gob.ar/> Texto del BOTÓN: **Ingresá a Presupuesto Abierto]**

[Link a [https://www.minhacienda.gob.ar/onp/presupuesto\\_ciudadano/](https://www.minhacienda.gob.ar/onp/presupuesto_ciudadano/) Texto del BOTÓN: **Conocé el sitio Presupuesto Ciudadano]**

*Notas: Se deben publicar las planillas anexas al presupuesto de la Administración Nacional, con el detalle por jurisdicción o entidad, en formato pdf, con los créditos presupuestarios asignados, la estructura programática y las metas presupuestarias del Sujeto Obligado de los últimos tres (3) años (ejercicio vigente y los dos previos). Estas planillas se encuentran disponibles en: <https://www.economia.gob.ar/onp>*

*En caso de que el organismo haya sido creado o modificado estructuralmente en un periodo menor al indicado, corresponde entonces publicar los presupuestos disponibles desde su creación o modificación. Si hubiera prórroga del presupuesto de la Administración Pública Nacional además de publicar la planilla anexa, se recomienda publicar una planilla adicional con los créditos otorgados.*

*Además, se debe incorporar el enlace a la página de Presupuesto Abierto para conocer la ejecución presupuestaria y el link al sitio de Presupuesto Ciudadano. En este punto es importante indicar el número de jurisdicción y/o servicio(s) de administración financiera, a los efectos de facilitar la búsqueda.*

*Para aquellos Sujetos Obligados que no se encuentran incorporados a la Ley de Presupuesto de la Administración Pública Nacional se debe publicar un documento donde conste el presupuesto inicial y mantener actualizada la ejecución presupuestaria del último trimestre, con el mayor grado de desagregación posible e indicando el crédito vigente a la fecha de corte. En la medida de lo posible se deben privilegiar formatos abiertos de publicación de esta información.*

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

**Presupuesto**

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Presupuesto

Compartir en  
redes sociales



La Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio de Economía [publica en su sitio](#), en formatos abiertos, información detallada desde 2002 del presupuesto asignado por ley, la estructura programática y las metas físicas presupuestarias de los organismos y entidades, así como la ejecución.

### Asignado a la Agencia de Acceso a la Información Pública

[Consultá el presupuesto 2023](#)

[Consultá el presupuesto 2022](#)

[Consultá el presupuesto 2021](#)

### Crédito vigente y ejecución

Para consultar la ejecución presupuestaria tenés que buscar por la **jurisdicción Jefatura de Gabinete de Ministros y Servicio de Administración Financiero 209, Agencia de Acceso a la Información Pública.**

[Consultá los gastos por jurisdicción](#)

También podés consultar el portal público Presupuesto Abierto donde podrás descargar datos abiertos e interactuar con visualizaciones.

[Ingresá a Presupuesto Abierto](#)

[Conocé el sitio Presupuesto Ciudadano](#)

## 8. Transferencias

### Texto introductorio

Las transferencias son prestaciones dinerarias que realiza el sector público tanto a personas jurídicas como a personas humanas en el marco de la implementación de políticas o programas.

*Notas: Se debe publicar cada transferencia dirigida a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios. Si la transferencia tuviera múltiples destinatarios, pueden adjuntarse planillas o enlaces a datos abiertos y/o visualizaciones elaboradas por el organismo que ayuden a comprender la información. El botón o enlace al archivo debe incluir el periodo de la información o la fecha de actualización.*

*De no realizar Transferencias, debajo del texto modelo, debe incorporar la leyenda: "Actualmente, este organismo no realiza transferencias".*

*Para Personas Jurídicas: Período, Programa/Línea de acción, entidad beneficiaria, monto, fecha.*

*Para Personas Físicas: Período, programa, partida principal, partida parcial, monto total, fecha.*

La frecuencia de actualización de la información debe ser inferior a 90 días.

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

**Transferencias**

## Transferencias

Compartir en  
redes sociales



Las transferencias son prestaciones dinerarias que realiza el sector público tanto a personas jurídicas como a personas humanas en el marco de la implementación de políticas o programas.

Actualmente, este organismo no realiza transferencias.

## 9. Compras y contrataciones

### Texto introductorio

Las compras y contrataciones de la/el [Nombre del Sujeto Obligado] están publicadas en el portal público COMPR.AR [<https://comprar.gob.ar/>].

Las contrataciones de obra pública están publicadas en el portal público CONTRAT.AR [<https://contratar.gob.ar/>].

Para consultarlas, tenés que buscar las correspondientes al Servicio Administrativo Financiero [XXX], [denominación del SAF].

[Link a <https://comprar.gob.ar/> Texto del BOTÓN: **Ingresá a COMPR.AR**]

[Link a <https://contratar.gob.ar/> Texto del BOTÓN: **Ingresá a CONTRAT.AR**]

*Nota: Este apartado debe incluir el o los números del Servicio Administrativo Financiero (SAF) que correspondan al Sujeto Obligado, link al portal COMPR.AR o al sistema de compras del organismo, como así también link al portal CONTRAT.AR y otros sistemas de contratación utilizados por el sujeto obligado.*

*Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a seis meses.*

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

**Compras y contrataciones**

Gestión de la información

Actos administrativos

## Compras y contrataciones

Compartir en  
redes sociales



Las compras y contrataciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública están publicadas en el portal público COMPR.AR.

Las contrataciones de obra pública están publicadas en el portal público CONTRAT.AR.

Para consultarlas, tenés que buscar las correspondientes al **Servicio Administrativo Financiero 209, Agencia de Acceso a la Información Pública.**

[Ingresá a COMPR.AR](#)

[Ingresá a CONTRAT.AR](#)

## 10. Gestión de la información

### Texto introductorio

Por la Resolución N° 65/16 [https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-65-2016-260766] del ex Ministerio de Modernización, el/la [Nombre del Sujeto Obligado] debe crear, comunicar y archivar a través del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El GDE es un "sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del sector público nacional".

El GDE es un sistema que permite la gestión de documentos electrónicos y digitales, así como de documentos en papel que han sido digitalizados. Entre las funciones principales se encuentran la captura, clasificación, numeración, indexación, almacenamiento, búsqueda, acceso y distribución de los documentos. Al mismo tiempo, facilita el seguimiento de todas las actuaciones y expedientes del sector público nacional.

Para mayor información, podés presentarte en la Mesa de Entrada de nuestro organismo:

Dirección:

Código Postal:

Correo electrónico:

Horario de atención:

Responsable de Acceso a la Información Pública: nombre, apellido y correo electrónico

*Notas: en caso de que el organismo cuente con una política de gestión documental o de acceso a archivos, debe publicarla en esta pestaña. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a seis meses.*

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

**Gestión de la información**

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Gestión de la información

Compartir en  
redes sociales



Por la [Resolución N° 65/16](#) del ex Ministerio de Modernización, la Agencia de Acceso a la Información Pública debe crear, comunicar y archivar a través del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) la siguiente documentación:

- notas y memorandos (módulo "Comunicaciones Oficiales" -CO-)
- documentos (módulo "Generador de Documentos Electrónicos Oficiales" -GEDO-)
- expedientes (módulo "Expediente Electrónico" -EE-)

El GDE es un sistema que permite la gestión de documentos electrónicos y digitales, así como de documentos en papel que han sido digitalizados. Entre las funciones principales se encuentran la captura, clasificación, numeración, indexación, almacenamiento, búsqueda, acceso y distribución de los documentos. Al mismo tiempo, facilita el seguimiento de todas las actuaciones y expedientes del sector público nacional.

Para mayor información, podés presentarte en la Mesa de Entradas de nuestro organismo:

Dirección: [Av. Pte. Gral. Julio A. Roca 710 - Piso 2 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.](#)  
Código postal: C1067ABP.  
Correo electrónico: [info@aaip.gob.ar](mailto:info@aaip.gob.ar).  
Horario de atención: 9 a 15hs.

Responsable de Acceso a la Información Pública:  
Lic. Analía Martínez  
[accesoalainformacion@aaip.gob.ar](mailto:accesoalainformacion@aaip.gob.ar)

## 11. Actos administrativos

### Texto introductorio

Podés acceder a los actos administrativos del/ de la [Nombre del Sujeto Obligado].

[Link]

Si querés conocer los actos de naturaleza pública que realiza el Estado Nacional, podés [ingresar al Boletín Oficial](https://www.boletinoficial.gob.ar/) [https://www.boletinoficial.gob.ar/]

*Notas: se debe publicar "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" en una página independiente con formato de tabla o en un micrositio externo, con la sugerencia de incorporar un buscador debido*

al volumen de la información, todo acto o resolución, de carácter general o particular con su correspondiente fecha de publicación, número y tipo, descripción del objeto y enlace a la norma (puede ser enlace a <https://www.argentina.gob.ar/normativa>, <http://www.infoleg.gob.ar/> o al *Boletín Oficial*).

Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

**Actos administrativos**

## Actos administrativos

Compartir en  
redes sociales



Podés acceder a los actos administrativos de la Agencia de Acceso a la Información Pública en nuestra sección de normativa.

[Ingresá a la sección de Normativa](#)

Si querés conocer los actos de naturaleza pública que realiza el Estado nacional, podés [ingresar al Boletín Oficial](#).

## 12. Auditorías y evaluaciones

### Texto introductorio

Los organismos públicos están alcanzados por distintos tipos de escrutinio sobre sus tareas, desempeños y procesos. En este sentido, la [nombre del sujeto obligado] pone a disposición los informes de auditoría elaborados por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y por la Unidad de Auditoría Interna, junto al plan anual de auditorías. Además, podés acceder a los informes de evaluaciones realizados sobre las políticas públicas que lleva a cabo [nombre del sujeto obligado].

*Notas: Se deben incluir enlaces correspondientes al año vigente y al inmediato anterior a documentos con:*

- *El consolidado anual de auditorías donde se indiquen título del informe (con número correspondiente), objeto, lugar y fecha de publicación. Texto para el enlace "Informes de Auditorías - Año 202X"*
- *El Plan Anual de Auditorías. Texto para el enlace "Plan Anual de Auditorías 202X". En este caso puede publicarse tan solo el cronograma de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.*
- *Link de acceso a informes de evaluación de procesos y políticas que lleva adelante el nombre del sujeto obligado. Se puede redirigir a otras secciones de la página institucional donde se encuentre publicada la información.*

- *Enlace al Banco de Evaluación de Políticas Públicas*

*Se debe ordenar la información por año, en orden decreciente. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.*

- Participación ciudadana
- Organigrama, autoridades y personal
- Declaraciones juradas
- Escalas salariales
- Presupuesto
- Transferencias
- Compras y contrataciones
- Gestión de la información
- Actos administrativos
- Auditorías y evaluaciones**
- Permisos y concesiones
- Obsequios y viajes
- Acordadas y sentencias
- Solicitar información
- Catálogos de datos abiertos
- Transparencia Proactiva

## Auditorías y evaluaciones

Compartir en redes sociales [f](#) [X](#) [in](#) [WhatsApp](#) [Enviar](#)

Los organismos públicos están alcanzados por distintos tipos de escrutinio sobre sus tareas, desempeños y procesos. En este sentido, la Agencia de Acceso a la Información Pública pone a disposición los informes de auditoría elaborados por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y por la Unidad de Auditoría Interna, junto al plan anual de auditorías. Además, podés acceder a los informes de evaluaciones realizados sobre las políticas públicas que lleva a cabo la Agencia.

### 2023

[Plan anual de trabajo 2023](#)

[Reportes mensuales de la UAI 2023](#)

### 2022

[Plan anual de trabajo 2022](#)

[Reportes mensuales de la UAI 2022](#)

[Informe auditoría ACN](#)

### 2021

[Plan anual de trabajo 2021](#)

[Reportes mensuales de la UAI 2021](#)

[Informe de cierre de ejercicio 2021](#)

### 2020

[Plan anual de trabajo 2020](#)

[Plan de emergencia 2020](#)

[Reportes mensuales de la UAI 2020](#)

[Informe de cierre de ejercicio 2020](#)

### 2019

[Plan anual de trabajo 2019](#)

[Reportes mensuales de la UAI 2019](#)

[Informe de cierre de ejercicio 2019](#)

### 2018

[Planeamiento de contingencia 2018](#)

[Informe de cierre de ejercicio 2018](#)

[Banco de Evaluación de Políticas Públicas](#)

Fecha de actualización: marzo 2024.



## 13. Permisos y concesiones

### Texto introductorio

Los permisos y las concesiones son las maneras que tiene el Estado de ceder el uso de un bien y/o el manejo, la explotación, la operación o la prestación de un servicio público.

*Notas: Especificar si se trata de un permiso o de una concesión y publicar el listado de aquellos que estén vigentes.*

*Objeto de la concesión, destinatario, tipo de norma/acto administrativo/documento administrativo, número, año y enlace a normativa que otorga el permiso o concesión.*

*De no contar con Permisos y Concesiones deben incluir, debajo del texto modelo, una leyenda que diga: "Actualmente, este organismo no otorga ni permisos ni concesiones". Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a seis meses.*

The screenshot shows a website interface. On the left is a vertical menu with the following items: Participación ciudadana, Organigrama, autoridades y personal, Declaraciones juradas, Escalas salariales, Presupuesto, Transferencias, Compras y contrataciones, Gestión de la información, Actos administrativos, Auditorías y evaluaciones, and Permisos y concesiones (highlighted in a dark blue box). The main content area has the title 'Permisos y concesiones' in large bold text. Below the title are social media sharing icons for Facebook, X, LinkedIn, WhatsApp, and a share icon. The text below reads: 'Los permisos y las concesiones son las maneras que tiene el Estado de ceder el uso de un bien y/o el manejo, la explotación, la operación o la prestación de un servicio público.' followed by the statement: 'Actualmente, este organismo no otorga ni permisos ni concesiones.'

## 14. Obsequios y viajes

### Texto introductorio

El Decreto N° 1179/16 (reglamentario del Artículo 18 de la Ley de Ética Pública N° 25.188) creó el Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos y el Registro de Viajes Financiados por Terceros. Ambos funcionan desde el 16 de febrero de 2017 en el ámbito de la Oficina Anticorrupción y pueden ser consultados a través de su página web.

Todos los funcionarios públicos deben registrar los obsequios o financiamientos de viajes que reciben, cuando las normas permiten su aceptación, con motivo o en ocasión de sus funciones.

[Link a <https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/obsequiosyviajes>. Texto del BOTÓN: **Consultá el Registro de Obsequios y Viajes**]

También los podés encontrar en el Portal Datos Abiertos.

[Link a <https://datos.gob.ar/>. Texto del BOTÓN: **Ingresá al Portal datos.gob.ar**]

¿Se puede aceptar cualquier obsequio? ¿Interesa su valor? ¿Qué debo hacer si me ofrecen un viaje u obsequio prohibido? ¿Cómo se registra?

[Link a <https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/obsequios-y-viajes-preguntas> Texto del BOTÓN: **Conocé el Régimen de Obsequios y Viajes**]

**Obsequios y viajes**

Participación ciudadana  
Organigrama, autoridades y personal  
Declaraciones juradas  
Escalas salariales  
Presupuesto  
Transferencias  
Compras y contrataciones  
Gestión de la información  
Actos administrativos  
Auditorías y evaluaciones  
Permisos y concesiones  
**Obsequios y viajes**  
Acordadas y sentencias  
Solicitar información

Compartir en redes sociales

El [Decreto N° 1179/16](#) (reglamentario del Artículo 18 de la [Ley de Ética Pública N° 25.188](#)) creó el Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos y el Registro de Viajes Financiados por Terceros. Ambos funcionan desde el 16 de febrero de 2017 en el ámbito de la Oficina Anticorrupción y pueden ser consultados a través de su página web.

Todos los funcionarios públicos deben registrar los obsequios o financiamientos de viajes que reciben, cuando las normas permiten su aceptación, con motivo o en ocasión de sus funciones.

**Consultá el Registro de Obsequios y Viajes**

También los podés encontrar en el Portal Datos Abiertos.

**Ingresá al Portal datos.gob.ar**

¿Se puede aceptar cualquier obsequio? ¿Interesa su valor? ¿Qué debo hacer si me ofrecen un viaje u obsequio prohibido? ¿Cómo se registra?

**Conocé el Régimen de Obsequios y Viajes**

## 15. Acordadas y sentencias

### Texto introductorio

Conforme con la [Ley N° 26.856](#) [<http://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26856-215004/texto>] cada organismo debe publicar íntegramente todas las acordadas y resoluciones que dicte, el mismo día de su dictado. Mientras que las sentencias deberán ser

publicadas una vez notificadas a todas las partes correspondientes. Siempre en formato digital y con acceso gratuito.

*Notas: se debe publicar en una página independiente con formato de tabla o en un micrositio externo, con la sugerencia de incorporar un buscador debido al volumen de la información, toda acordada o sentencia con su correspondiente fecha, número y causante y enlace al documento para su consulta.*

*De no contar con Acordadas y Sentencias deben incluir, debajo del texto modelo, una leyenda que diga: "Actualmente, este organismo no publica ni acordadas ni sentencias". Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a seis meses.*

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

**Acordadas y sentencias**

## Acordadas y sentencias

Compartir en  
redes sociales



Conforme con la [Ley N° 26.856](#) cada organismo debe publicar íntegramente todas las acordadas y resoluciones que dicte, el mismo día de su dictado. Mientras que las sentencias deberán ser publicadas una vez notificadas a todas las partes correspondientes.

Las publicaciones deben estar siempre en formato digital y con acceso gratuito.

**Actualmente, este organismo no publica ni acordadas ni sentencias.**

## 16. Solicitar información

### Texto introductorio

#### ¿Qué es una solicitud de acceso a la información?

Es el procedimiento mediante el cual cualquier persona puede pedir que se le brinde información en poder del Estado y/o cualquiera de los sujetos obligados, generada, obtenida o financiada con fondos públicos. Tené en cuenta que existen algunas [excepciones](https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/acceso-la-informacion-publica#titulo-3) [Link a <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/acceso-la-informacion-publica#titulo-3>]

### ¿Por qué medios puedo realizar una solicitud?

- de manera presencial en la mesa de entrada del organismo
- Mediante el aplicativo de Tramites a Distancia (TAD) [Link a <https://www.argentina.gob.ar/solicitar-informacion-publica>]
- a través de un correo electrónico al Responsable de Acceso a la Información Pública (RAIP)

### Contactate con la persona Responsable de Acceso a la Información Pública:

- Nombre y Apellido:
- Correo electrónico:
- Teléfono:

### Acercate a la Mesa de Entrada de nuestro organismo:

Dirección:

Código postal:

Horario de atención:

Teléfono:

Enlace al mapa:

### ¿Cuál es el plazo para que te respondan?

El organismo tiene un plazo de 15 días hábiles para responder a tu solicitud. En caso de que necesiten más tiempo para recopilar la información solicitada, puede pedir 15 días más de prórroga, lo que te informarán por escrito.

[Link a <https://www.argentina.gob.ar/aaip/accesoalainformacion/derechos> Texto del BOTÓN: **Conocé más sobre el derecho de acceso a la información**]

ALERTA AMARILLA:

**La Agencia de Acceso a la Información Pública es el órgano garante del derecho de acceso a la información pública.** Esto implica que si solicitaste información y no te respondieron, o considerarás que la información que te dieron está incompleta o es errónea, puedes hacer un reclamo ante ese organismo mediante el aplicativo Trámites a Distancia (TAD), por mesa de entradas o vía correo electrónico a [accesoalainformacion@aaip.gob.ar](mailto:accesoalainformacion@aaip.gob.ar). Tenés que hacerlo **dentro de los 40 días hábiles** desde que venció el plazo para recibir la respuesta.

*Notas: En caso de tener RAIP suplente, se pueden agregar sus datos de contacto siguiendo el mismo formato.*

Si el organismo no posee Trámites a Distancia (TAD), puede reemplazarse esta opción por un enlace a un formulario modelo propio para realizar la solicitud de información. Se recomienda revisar y actualizar esta información en una ventana menor a 90 días.

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

**Solicitar información**

Catálogos de datos abiertos

Transparencia Proactiva

## Solicitar información

Compartir en  
redes sociales



### ¿Qué es una solicitud de acceso a la información?

Es el procedimiento mediante el cual cualquier persona puede pedir que se le brinde información en poder del Estado y/o cualquiera de los sujetos obligados, generada, obtenida o financiada con fondos públicos. Tené en cuenta que existen algunas [excepciones](#).

### ¿Por qué medios puedo realizar una solicitud?

- de manera presencial en la mesa de entrada del organismo
- mediante el [aplicativo de Trámites a Distancia \(TAD\)](#)
- a través de un correo electrónico al Responsable de Acceso a la Información Pública (RAIP)

### Contactate con la persona Responsable de Acceso a la Información Pública:

- Nombre y Apellido: Lic. Analía Martínez
- Correo electrónico: [info@aaip.gob.ar](mailto:info@aaip.gob.ar) / [accesoalainformacion@aaip.gob.ar](mailto:accesoalainformacion@aaip.gob.ar)
- Teléfono: (54-11) 3988-3969

### Acercate a la Mesa de Entrada de nuestro organismo:

Dirección: Av. Pte. Gral. Julio A. Roca 710, piso 2 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
Código postal: C1067ABP.  
Horario de atención: 9 a 15hs.  
Teléfono: (54-11) 3988-3969

### ¿Cuál es el plazo para que te respondan?

El organismo tiene un plazo de 15 días hábiles para responder a tu solicitud. En caso de que necesiten más tiempo para recopilar la información solicitada, puede pedir 15 días más de prórroga, lo que te informarán por escrito.

[Conocé más sobre el derecho de acceso a la información](#)

**La Agencia de Acceso a la Información Pública es el órgano garante del derecho de acceso a la información pública.** Esto implica que si solicitaste información y no te respondieron, o considerás que la información que te dieron está incompleta o es errónea, podés hacer un reclamo ante ese organismo mediante el [aplicativo Trámites a Distancia \(TAD\)](#), por [mesa de entradas](#) o vía correo electrónico a [accesoalainformacion@aaip.gob.ar](mailto:accesoalainformacion@aaip.gob.ar). Tenés que hacerlo **dentro de los 40 días hábiles** desde que venció el plazo para recibir la respuesta.

## 17. Catálogo de Datos Abiertos

### Texto introductorio

La Ley de Acceso a la Información Pública y el [Decreto N° 117/16](#) [Link a <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-117-2016-257755>] prevén la publicación de los datos públicos en formatos electrónicos abiertos con el fin de eliminar toda barrera a su acceso y fomentar su reutilización.

En esta sección podés encontrar los conjuntos de datos documentados de acuerdo con el [Perfil de Aplicación Nacional de Metadatos para Datos Abiertos](#) [Link a <https://datosgobar.github.io/paquete-apertura-datos/perfil-metadatos/>]. Para acceder a los datos, te recomendamos visitar el Portal Nacional de Datos Públicos [datos.gob.ar](https://datos.gob.ar) [Link a <https://datos.gob.ar/>].

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

**Catálogos de datos abiertos**

Transparencia Proactiva

## Catálogos de datos abiertos

Compartir en redes sociales



La [Ley de Acceso a la Información Pública](#) y el [Decreto N° 117/16](#) prevén la publicación de los datos públicos en formatos electrónicos abiertos con el fin de eliminar toda barrera a su acceso y fomentar su reutilización.

En esta sección podés encontrar los conjuntos de datos documentados de acuerdo con el [Perfil de Aplicación Nacional de Metadatos para Datos Abiertos](#) . Para acceder a los datos, te recomendamos visitar el Portal Nacional de Datos Públicos [datos.gob.ar](https://datos.gob.ar) .

Cantidad de datasets

21 Septiembre, 2023

4

Cantidad de distribuciones

21 Septiembre, 2023

4

Datasets federados en datos.gob.ar (%)

21 Septiembre, 2023

100%

Catálogo en formato XLSX

Descargá el archivo

Catálogo en formato JSON

Descargá el archivo

Catálogo en datos.gob.ar

Ingresá al sitio

Catálogo en argentina.gob.ar

Ingresá al sitio

## IV. Transparencia proactiva

La transparencia proactiva es entendida como toda aquella información que los sujetos obligados divulgan de manera voluntaria, más allá de las obligaciones que estipula la normativa vigente.

La AAIP promueve un salto de calidad en términos de las políticas de transparencia, con la premisa de acompañar a los sujetos obligados para que puedan comunicar cuáles son sus objetivos, qué acciones realizan y qué resultados tienen.

Para materializar este salto de calidad y desafiar a los sujetos obligados a ir más allá en términos de transparencia, la estrategia de monitoreo impulsada por la DNEPT contempla una dimensión de transparencia proactiva que permita captar los esfuerzos realizados en este sentido.

En este marco, a continuación, incorporamos una serie de pautas para que los sujetos obligados divulguen información relevante y de interés público que haga realidad lo plasmado en el inciso t) del art. 32: *"Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública"*.

Como pauta principal, se parte de reconocer que mucha de la información que se promueve divulgar ya se encuentra disponible en otras secciones de las páginas institucionales de los sujetos obligados. Por lo tanto, se recomienda introducir estos contenidos y redirigir a las secciones donde la información esté publicada. Puede incluirse todo tipo de información que se considere relevante.

Si el contenido a incluir es muy extenso puede aplicarse como alternativa una estructura de páginas hijas dependientes de la página madre o como información colapsable, a efectos de facilitar su lectura.

### Transparencia proactiva

La transparencia proactiva es entendida como toda aquella información que los sujetos obligados divulgan de manera voluntaria, más allá de las obligaciones que estipula la normativa vigente.

#### 1. Informes de gestión

El/la [nombre del sujeto obligado] publica anualmente su Informe de Rendición de Cuentas de Gestión.

Informe de gestión AÑO [Link de descarga]

Informe de gestión AÑO [Link de descarga]

*Notas: Se deben listar los informes de gestión anuales, en orden decreciente, y estar disponibles para su descarga. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a un año.*

## 2. Estadísticas

Accedé a información sobre indicadores de gestión.

[Link de acceso]

*Notas: Se puede redirigir a otras secciones de la página institucional donde se encuentre publicada información estadística sobre metas, beneficiarios y/o indicadores de resultado. Debe indicarse el tipo de información al que se puede acceder. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.*

## 3. Planificación estratégica

Accedé al Plan Estratégico del/ de la [nombre del sujeto obligado].

[Link de acceso]

*Notas: Se puede redirigir a otras secciones de la página institucional donde se encuentre publicada información sobre el plan estratégico. De lo contrario se deben sintetizar sus principales objetivos y ejes, así como la normativa de aprobación, si la hubiera. Se sugiere publicar una versión del documento para su consulta. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a un año.*

## 4. Políticas estratégicas

Accedé a información sobre las principales políticas que lleva adelante el/la [nombre del sujeto obligado].

[Link de acceso]

*Notas: Se puede redirigir a otras secciones de la página institucional donde se encuentre publicada información sobre las principales políticas que se llevan a cabo. También puede utilizarse la sección de Transparencia Proactiva del Portal Nacional de Transparencia para difundir las políticas del organismo. Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a 90 días.*



## 5. Política de integridad

*Notas: Aquí se debe publicar o redirigir a la Política de Integridad y sus componentes, tales como Código de Ética del sujeto obligado; canal de denuncia; protocolo de cumplimiento; programa de integridad; y/o área de integridad. Se deben sintetizar sus objetivos y líneas de acción, así como enlazar al acto administrativo de aprobación. En caso de contar con Código de Ética se sugiere que esté disponible para su consulta. Asimismo, si el sujeto obligado contara con un compromiso en la Estrategia Nacional de Integridad (ENI) puede enlazar al mismo (<https://mapaaccionestatal.jefatura.gob.ar/estrategiaIntegridad>). Se recomienda que la información contenida en esta sección sea revisada y actualizada en una ventana menor a un año.*

Misión y servicios a la ciudadanía

Participación ciudadana

Organigrama, autoridades y personal

Declaraciones juradas

Escalas salariales

Presupuesto

Transferencias

Compras y contrataciones

Gestión de la información

Actos administrativos

Auditorías y evaluaciones

Permisos y concesiones

Obsequios y viajes

Acordadas y sentencias

Solicitar información

Catálogos de datos abiertos

**Transparencia Proactiva**

## Transparencia Proactiva

Compartir en  
redes sociales



La transparencia activa es toda aquella información que los sujetos obligados divulgan de manera voluntaria, más allá de las obligaciones que estipula la normativa vigente.

### Informes de gestión

La Agencia de Acceso a la Información Pública publica anualmente su Informe de Rendición de Cuentas de Gestión.

[Informe de gestión 2023](#)

[Informe de gestión 2022](#)

### Estadísticas

Accedé a información sobre indicadores de gestión.

[Solicitudes de acceso a la información en números](#)

[Reclamos sobre solicitudes de acceso a la información en números](#)

[Resultados del Índice de Transparencia Activa](#)

[Infraestructores a las Leyes 25.326 de Protección de Datos Personales y 26.951 de creación del Registro Nacional No Llame](#)

[Registro Nacional de Bases de Datos Personales](#)

### Planificación estratégica

Conocé el Plan Estratégico de la Agencia.

[Plan Estratégico 2022-2027](#)

### Políticas estratégicas

Accedé a información sobre las principales políticas que lleva adelante la Agencia.

[Programa Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales en el uso de la Inteligencia Artificial](#)

[Programa Nacional de Transparencia, Gestión Documental y Archivos](#)

[Programa Nacional de Fortalecimiento de las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública para Empresas](#)

[Programa Nacional de Fortalecimiento de las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública para Universidades](#)

### Política de integridad

[Conocé el compromiso de la Agencia en la Estrategia Nacional de Integridad](#)

Información actualizada a marzo 2024.

🌐 [argentina.gob.ar/aaip](https://argentina.gob.ar/aaip)  
✕ @AAIPArgentina  
▶ @AAIPArgentina  
in aaipargentina



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo I - Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia Activa y Proactiva

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 43 pagina/s.