

Puerto de Bahía Blanca, 10 de mayo de 2022

RESOLUCIÓN N° 19 - CGPBB/2022

VISTO: los artículos 1, 33, 41 y 42 de la Constitución Nacional, los múltiples tratados internacionales con jerarquía constitucional incorporados por el artículo 75 inciso 22 de esa misma norma fundamental, la Ley nacional N° 27.275 y su Decreto reglamentario N° 206/2017, los artículos 1, 11, 12 inciso 4°, 28 y 38 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, la Ley provincial N° 12.475 y su Decreto reglamentario N° 2549/04, y;

CONSIDERANDO

Que el derecho de acceso a la información se deriva del artículo 33 de la Constitución Nacional, como asimismo del artículo 11 de la Constitución Provincial, y se encuentra reconocido expresamente en múltiples tratados internacionales incorporados con jerarquía constitucional por el artículo 75, inciso 22°.

Que dicha prerrogativa se vincula con la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración pública, características fundamentales del sistema republicano consagrado por el artículo 1 de la Constitución Nacional, y correlativo artículo 1 de la Constitución Provincial.

Que el artículo 12 inciso 4° de la Constitución provincial determina expresamente que todas las personas gozan del derecho a la información y a la comunicación.

Que en cuanto concierne al derecho a un medio ambiente sano, el artículo 41 de la Constitución Nacional determina que las autoridades proveerán "a la información y educación ambientales", mientras que el artículo 28 de la Constitución Provincial establece que deberán "garantizar el derecho a solicitar y recibir la adecuada información".

Que el artículo 42 de la Constitución Nacional, y correlativo artículo 38 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, determinan que los consumidores y usuarios de bienes y servicios tienen derecho, en la relación de consumo, a una "información adecuada y veraz".

Que la Ley provincial N° 12.475 sancionada el 05 de julio del 2000, y su Decreto reglamentario N° 2549/04, consagran el derecho de toda persona física o jurídica de acceder a los documentos administrativos de naturaleza pública correspondientes a organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción del Poder Ejecutivo.

Que el "Reglamento General de Acceso a Documentos Administrativos del Poder Ejecutivo" aprobado por Dec. provincial N° 2549/04, se encamina a reglar el procedimiento para acceder a documentos públicos en el marco de la Ley N° 12.475 pero restringe su ámbito de aplicación a los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción del Poder Ejecutivo.

Que el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca es un Ente de Derecho Público no Estatal creado por Ley 11.414 de la Provincia de Buenos Aires, a cuyo cargo se encuentra la administración y explotación del Puerto de Bahía Blanca, en función de lo establecido por los artículos 12 y cctes. de la Ley 24.093 y artículo 12 del Decreto PEN 769/93, como condición para la transferencia del citado Puerto de la órbita nacional a la provincial.

Que la Ley nacional 27.275 sancionada el 14 de septiembre de 2016, y su Decreto reglamentario N° 206/2017, consagran el derecho de toda persona humana o jurídica, pública o privada, de acceder a la información pública, lo que comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados por el artículo 7 de la ley, con las únicas limitaciones y excepciones establecidas en el artículo 8.

Que a diferencia de la normativa provincial, la Ley N° 27.275 amplía la nómina de legitimados pasivos estableciendo que se encuentran obligados a brindar información pública asimismo "l) Las 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".

Que sin embargo, para que sus disposiciones se tornen aplicables a nivel provincial es necesario que las distintas legislaturas presten su adhesión en los términos del artículo 36 de la cita Ley, lo que no ha ocurrido al día de la fecha por parte de la Provincia de Buenos Aires.

Que el derecho de acceso a la información constituye hoy día una de las condiciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema democrático, en tanto permite evaluar el grado de transparencia de que goza una sociedad, a la vez que involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que el Puerto de Bahía Blanca tiene por misión gestionar el crecimiento sustentable del complejo portuario de Bahía Blanca, liderando la planificación y promoviendo junto a los clientes y la comunidad, el desarrollo económico y social de la región y del país.

Que entre los valores corporativos que guían su accionar, además de la auto sustentabilidad económica, el prestigio, la innovación, seguridad, sostenibilidad, y satisfacción de los clientes, se encuentran el compromiso social y la transparencia y gestión tanto ética como profesional.

Que en el marco de la visión 2040 el Puerto de Bahía Blanca se propone ser uno de los puertos líderes de América del Sur comprometido con la sustentabilidad socio-ambiental, reconocido por los servicios eficientes, seguros y de calidad que potencian la diversidad de cargas, y fundamentalmente por la innovación y transparencia en la gestión portuaria.

Que para avanzar en este sentido, la Fundación Poder Ciudadano, en el marco del convenio suscripto con el Consorcio de Gestión, realizó una evaluación diagnóstica de la situación actual del Puerto de Bahía Blanca en materia de integridad, considerando cada uno de los ejes que la conforman -ética, transparencia, participación, rendición de cuentas- y su posición respecto a estándares internacionales.

Que como resultado, la mencionada Fundación elaboró una guía para la formulación e implementación de políticas, mecanismos y protocolos encaminados a mejorar la calidad de la información que publica el Puerto de Bahía Blanca; establecer un marco común de trabajo basado en los principios de gobierno abierto; y promover la transparencia y anticorrupción de manera universal, en todas las actividades que desarrolla.

Que para promover la "transparencia reactiva", entendida como el acceso a y la disposición de información que solicita una persona, propuso implementar un protocolo que ordene y registre los pedidos de acceso a la información del Puerto, estableciendo distintos parámetros -plazos,

formalidades, responsables- sobre aquella información que se pueda compartir.

Que conforme el artículo 4 de la Ley 11.414 el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, en su carácter de ente de derecho público no estatal, se encuentra sujeto a las normas legales de derecho público respecto de las funciones relacionadas con intereses públicos, en especial aquellas funciones de naturaleza pública que le sean expresamente delegadas y la administración y disposición de las partidas presupuestarias que le destine el Estado, aplicándose en cuanto a las restantes funciones las disposiciones del derecho privado.

Que en este marco resulta indispensable la regulación e institucionalización de un régimen de acceso a la información que contribuya en forma directa y significativa a la formación y ejercicio de este derecho en todo aquello que este regulado por el derecho público, y en lo que se refiera a la información producida o relacionada con fondos públicos, incrementando la confianza de la ciudadanía en el funcionamiento de la gestión portuaria.

Que ha tomado intervención la Jefatura del Área de Asuntos Legales del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca.

POR ELLO,

El Directorio del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, según lo decidido en su Reunión del día conforme lo decidido en su reunión del día 29 de abril de 2022;

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el "Protocolo de acceso a la información pública" que como Anexo I forma parte integrante de esta Resolución.

SEGUNDO: Crear la figura del "Responsable de acceso a la información pública" que tendrá entre sus funciones:

- a) Asistir y orientar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública.
- b) Recepcionar y dar tratamiento a las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Efectuar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes.
- d) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública.
- e) Elaborar estadísticas anuales sobre la cantidad de solicitudes recibidas.

TERCERO: Designar al Área Secretaría del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca como "Responsable de acceso a la información pública" en los términos del artículo 2º de la presente.

CUARTO: Regístrese, y notifíquese a la comunidad portuaria y a las Gerencias y restantes Áreas del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca.

RESOLUCIÓN N° 19 -CGPBB/2022



CARLOS A. SOSA
DIRECTOR SECRETARIO
C.G.P.B.B.



FEDERICO SUSBIELLES
PRESIDENTE

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. OBJETO

El presente tiene por objeto promover la participación ciudadana y la transparencia en la gestión portuaria a través del establecimiento de un procedimiento que haga efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca.

2. DEFINICIONES

2.1 Información pública. Todo tipo de dato regulado por el derecho público o relacionado con fondos públicos contenido en documentos de cualquier formato que el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca genere, obtenga, transforme, controle o custodie, con las únicas limitaciones establecidas en el presente.

2.2 Documento. Todo registro que haya sido generado, que sea controlado o custodiado por el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.

2.3 Derecho de acceso a la información pública. Posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información pública en custodia del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca.

3. PRINCIPIOS

En la tramitación del procedimiento deberán observarse los siguientes principios:

- 3.1 Celeridad. El Consorcio de Gestión del Puerto debe resolver las solicitudes de acceso a la información lo más pronto posible.
- 3.2 Informalidad. Las reglas de procedimiento tienen por objeto facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y su inobservancia no puede constituir un obstáculo para ello. El Consorcio de Gestión del Puerto no puede fundar el rechazo de la solicitud en el incumplimiento de requisitos formales o de reglas de procedimiento.
- 3.3 Transparencia y máxima divulgación. El acceso a la información pública solo puede ser limitado cuando ocurra alguna de las excepciones previstas en el presente.
- 3.4 Gratuidad. El acceso a la información es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Los costos de reproducción corren a cargo del solicitante.
- 3.5 No discriminación. El Consorcio de Gestión del Puerto debe entregar la información a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, excluyendo cualquier forma de discriminación.
- 3.6 Disociación. En caso de que un documento contenga información pública e información que encuadre dentro de las limitaciones establecidas en el presente, aquella no exceptuada debe ser comunicada utilizando el sistema de tachaduras.
- 3.7 Interpretación más favorable al solicitante. En caso de duda debe estarse a favor de la mayor vigencia y alcance del derecho a la información.

3.8 Buena fe. El Consorcio de Gestión del Puerto debe conducirse teniendo en cuenta los fines perseguidos por el presente, promoviendo la cultura de la transparencia y actuando con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional.

3.9 Alcance limitado de las excepciones. Las limitaciones al derecho de acceso a la información pública deben ser excepcionales, establecidas previamente y formuladas en términos claros y precisos.

4. LEGITIMACIÓN ACTIVA

Toda persona humana o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información pública, no pudiendo exigirse al solicitante que motive la solicitud, que acredite derecho subjetivo o interés legítimo, o que cuente con patrocinio letrado.

5. PLAZO

El trámite tendrá una duración máxima de 15 (quince) días hábiles a contar a partir de la fecha de recepción de la solicitud, prorrogables en forma excepcional por otros quince (quince) días hábiles más de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada, lo que deberá ser comunicado al solicitante previo vencimiento del plazo original.

6. TRÁMITE

6.1 La solicitud podrá efectuarse en forma presencial, a través de correo postal, o bien a través del sitio web del Consorcio de Gestión del Puerto. En los primeros dos casos, la solicitud se formulará por escrito

indicando la información requerida en términos claros y precisos, los datos identificatorios del solicitante y un correo electrónico a donde se efectuarán todas las comunicaciones vinculadas con el trámite. En caso de optar por la vía electrónica se deberá ingresar al sitio web del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca y completar el formulario con los datos requeridos, que no serán otros que los indicados precedentemente.

6.2 La solicitud será recepcionada por el Área Secretaría del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, quien en el término de 3 (tres) días hábiles efectuará un examen de admisibilidad a efectos de corroborar la identidad del solicitante, la indicación del correo electrónico, y la claridad y existencia de la información requerida.

6.3 En caso de que resulte necesario obtener precisiones respecto de uno o más datos, se contactará al solicitante para que formule las aclaraciones correspondientes en el término de 5 (cinco) días hábiles. Este supuesto implica la suspensión de los plazos del trámite.

De no existir subsanación en el término otorgado, el Área Secretaría procederá al archivo de la solicitud, lo que no obsta a que la misma pueda ser nuevamente presentada.

6.4 Si la información requerida no obrare en el Área Secretaría, esta última solicitará su remisión al Área correspondiente, para que la presente en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.

6.5 Declarada admisible la solicitud, esta última, junto con la información requerida, serán remitidas al Área Legales para que en el plazo de 5 (cinco) días hábiles se expida sobre el carácter público de la información requerida, y la existencia o no de causales de excepción.

6.6 Obtenido el dictamen legal favorable, el Área Secretaría en el plazo de 4 (cuatro) días hábiles autorizará el pedido de información mediante la remisión de copias digitales, en caso que las hubiera, o bien, comunicando al solicitante el día y hora conferido para proceder al examen de los ejemplares en dependencias del Consorcio de Gestión del Puerto.

6.7 Salvo casos excepcionales en que fuere imposible o signifique un esfuerzo desmedido, se priorizará la remisión de la información en formatos digitales abiertos, entendidos como aquellos que mejor facilitan la utilización, procesamiento y redistribución por parte del solicitante.

6.8 Si la solicitud incluyera el pedido de copias o reproducciones, la expedición de las mismas, cualquiera fuera su naturaleza, está subordinada al pago de los gastos operativos que demande la obtención de las mismas.

6.9 La información deberá ser entregada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el Consorcio de Gestión del Puerto a procesarla o clasificarla.

6.10 En caso de documentos que contengan información parcialmente pública, el Consorcio de Gestión del Puerto deberá permitir su acceso, resguardando aquellos datos que encuadren dentro de las limitaciones establecidas en el presente.

6.11 En caso de inexistencia de la información o bien, cuando el dictamen legal aconseje rechazar la solicitud, la denegatoria será resulta en el término de 4 (cuatro) días hábiles por acto fundado del Presidente del Consorcio de Gestión del Puerto.




6.12 Transcurridos 30 días hábiles sin que el Área Secretaría diera respuesta a la solicitud de acceso, o la misma fuera parcial, ambigua o inexacta, la solicitud se considerará denegada.

7. EXCEPCIONES

El Presidente del Consorcio de Gestión del Puerto podrá denegar la solicitud de acceso a la información pública cuando no obstante tratarse de datos regulados por derecho público o vinculados a fondos públicos, los mismos integren alguno de los siguientes supuestos:

- 7.1 Se trate del examen de actos preparatorios;
- 7.2 La divulgación de ellos pudiera perjudicar el derecho de privacidad de terceros o afectar su honor;
- 7.3 Se trate de información expresamente calificada como reservada;
- 7.4 Se trate de secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos o tecnológicos;
- 7.5 La información comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- 7.6 Sea información preparada por asesores jurídicos del Consorcio de Gestión del Puerto cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptar en actuaciones judiciales o extrajudiciales.
- 7.7 Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional.
- 7.8 Información que contenga datos personales y no pueda brindarse aplicando procedimientos de disociación, salvo que se cumpla



con las condiciones de licitud previstas en la ley 25.326 de protección de datos personales y sus modificatorias.

7.9 Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

7.10 Información correspondiente a una sociedad anónima sujeta al régimen de oferta pública.

7.11 Se trate de información protegida por leyes especiales.



CARLOS A. SOSA
DIRECTOR SECRETARIO
C.G.P.B.B.



FEDERICO SUSBIELLES
PRESIDENTE

