

¿QUÉ HACER SI RECIBE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU ÁREA O DEPENDENCIA?

Resolución DGN N° 1423/2018

EL ÁREA O DEPENDENCIA
RECIBE UNA SOLICITUD
DE AIP

PASO 1

INFORMAR AL RESPONSABLE DE AIP

(Dr. Patricio GIARDELLI) por correo electrónico a coordinación@mpd.gov.ar
Éste registra la solicitud y le otorga un número de trámite, a los fines de efectuarle el seguimiento correspondiente

PASO 2

GESTIONAR Y DAR UN TRATAMIENTO ADECUADO A LA SOLICITUD RECIBIDA
(3 ALTERNATIVAS POSIBLES)



Ministerio Público
de la Defensa
República Argentina



Oficina de Acceso a la
Información Pública

ALTERNATIVA 1

Si el área o dependencia requerida es quien produce o custodia dicha información



Deberá elaborar la respuesta pertinente y enviarla al RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA junto con los documentos respaldatorios, en caso de corresponder, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles

ALTERNATIVA 2

Si el área o dependencia requerida NO es quien produce o custodia dicha información



Deberá informar dicha circunstancia al RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ALTERNATIVA 3

En caso de que el área o dependencia requerida verifica que la información solicitada no existe, o no está obligada legalmente a producirla, o se haya encuadrada en alguna de las excepciones del art. 8 de la Ley N° 27.275



Deberá remitir la solicitud de AIP al RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, con un informe fundado por el/la titular de dicha área o dependencia especificando los motivos por los cuales considera se configuran dichos presupuestos, para su correspondiente tramitación.



Ministerio Público
de la Defensa
República Argentina



Oficina de Acceso a la
Información Pública