Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 25 NOV. 2026

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; la Ley N° 3; la Ley N° 1845; la Disposición Nº 89/08 que implementó el Registro de Bancos de Datos Personales del sector público de la Ciudad; la Disposición Nº 143/08 que reglamentó el procedimiento de inscripción de bases de datos personales;

CONSIDERANDO:

La Ley N° 1.845 tiene por finalidad garantizar la protección del honor, la intimidad y la autodeterminación informativa de las personas frente al tratamiento de sus datos personales en el ámbito del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Dicha ley establece que la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actúa como órgano de control del cumplimiento de sus disposiciones y tiene a su cargo la administración del Registro de Datos Personales del sector público de la Ciudad;

Posteriormente, mediante Disposición Nº 89/08, se implementó el Registro de Bancos de Datos Personales y de prestadores de servicios de tratamiento de datos personales del sector público de la Ciudad, estableciendo los instrumentos necesarios para la inscripción de las bases de datos personales;

Mediante Disposición Nº 143/08 se aprobó el procedimiento administrativo de inscripción de bases de datos personales;

La evolución de las tecnologías de la información, la creciente digitalización de los procesos administrativos y la complejidad actual de los tratamientos de datos personales hacen necesario actualizar el procedimiento de inscripción de bases del sector público de la Ciudad;

En el ámbito internacional se observa una tendencia hacia el fortalecimiento de los marcos regulatorios en materia de protección de datos

personales, incorporando mayores exigencias en relación con la transparencia de los tratamientos de datos, la responsabilidad de los organismos que los administran y la adopción de medidas que permitan garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas titulares de los datos;

Que, en línea con dichas tendencias regulatorias, y en especial, por tratarse de registros públicos, resulta conveniente adecuar los procedimientos administrativos vinculados al Registro de Bases de Datos Personales, incorporando herramientas que permitan relevar de manera integral y más precisa las características de los tratamientos de datos personales realizados por los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de la normativa vigente, incluyendo su finalidad, las categorías de datos tratadas, las modalidades de almacenamiento, los mecanismos de actualización y las eventuales cesiones de información;

Asimismo corresponde establecer plazos administrativos para la tramitación de las solicitudes de inscripción y regular un procedimiento de actualización de las bases de datos previamente registradas;

En tal sentido, corresponde aprobar un nuevo procedimiento de inscripción de bases de datos personales y reempadronar las inscripciones existentes al nuevo sistema;

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por la normativa vigente;

LA DEFENSORA DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DISPONE:

Artículo 1°.- Establecer que el registro creado por el artículo 23 de la Ley N° 1.845 se denominará Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2°.- Aprobar el Procedimiento de Inscripción al Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que como Anexo I es parte integrante de la presente disposición.

Artículo 3°.- Aprobar el Formulario de Inscripción al Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público, que como Anexo II es parte integrante de la presente disposición.

Artículo 4°.- Aprobar los flujos del sistema de Inscripción al Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público, que como Anexo III es parte integrante de la presente disposición.

Artículo 5°.- Las bases de datos personales ya existentes, que no se encuentren inscriptas en el Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público, deberán inscribirse en el mismo dentro de los sesenta (60) días corridos contados desde la entrada en vigencia de la presente Disposición.

Artículo 6°.- Las bases de datos personales ya inscriptas en el Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público deberán reempadronarse, conforme el procedimiento aprobado por Artículo 2°, dentro del plazo de ciento veinte (120) días corridos contados desde la entrada en vigencia de la presente Disposición.

Artículo 7°.- Durante el período de reempadronamiento, el área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires implementará un plan de comunicación dirigido a los organismos y personas responsables de archivos, registros, bases o bancos de datos, o a quienes razonablemente pudieran revestir tal carácter, a fin de poner en su conocimiento la obligación de reempadronarse, cursar las notificaciones que correspondan, brindar instancias de capacitación sobre el nuevo procedimiento y habilitar canales de consulta y asistencia para facilitar su cumplimiento.

Artículo 8°.- En los casos de reempadronamiento, vencido el plazo previsto en el artículo 6° sin que se hubiera efectuado, el área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comunicará esta circunstancia al organismo a cargo de las personas responsables de la base de datos, bajo apercibimiento de suspender su inscripción de no regularizar la situación dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde dicha comunicación.

Vencido dicho plazo sin que se hubiera cumplido el reempadronamiento, la suspensión operará por treinta (30) días corridos desde su notificación, y de no regularizarse la situación en ese período, se procederá a la baja de la inscripción, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pudieran corresponder a la persona responsable.

Artículo 9°.- Deróguense las Disposiciones Nº 89/08 y Nº 143/08, así como toda otra normativa interna que se oponga a lo dispuesto en la presente.

Artículo 10. La presente disposición entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 11.- Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN N°: 148 / 26

María Rosa Muiños
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires

ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 148/26

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE BASES DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

1. Objeto

El presente procedimiento regula la inscripción de los archivos, registros, bases o bancos de datos que traten datos personales, en adelante "base de datos", en el Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "el Registro", creado en el ámbito de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires en los términos del artículo 23 de la Ley N° 1.845.

2. Objetivos

Los objetivos del presente procedimiento son: a) fortalecer los mecanismos de control sobre el tratamiento de datos personales, b) promover la transparencia y trazabilidad de dichos tratamientos, c) garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización, supresión y confidencialidad por parte de sus titulares, d) contribuir a la adopción de estándares adecuados de responsabilidad institucional y protección de datos personales, y e) cumplir con toda otra obligación establecida en la Ley N° 1.845 y su normativa complementaria.

3. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento alcanza a todas las bases de datos de titularidad de los órganos pertenecientes a la administración central, descentralizada, de entes autárquicos, empresas y sociedades del estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad de Buenos Aires tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias, del Poder Legislativo y del Judicial, en cuanto a su actividad administrativa, y de los demás órganos establecidos en el Libro II de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

4. Administración del Registro

El área encargada de administrar el Registro en la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene a su cargo la recepción y tramitación de las solicitudes de inscripción, actualización y baja de bases de datos, la evaluación de la información presentada y la emisión de los certificados correspondientes.

Podrá requerir información adicional, aclaraciones o documentación complementaria a las personas responsables de las bases de datos personales cuando ello resulte necesario para evaluar adecuadamente las características del tratamiento de datos informado.

5. Persona responsable

5.1. Requisitos y acreditación

La persona responsable de la base de datos deberá desempeñar un cargo con rango mínimo de Director/a o equivalente dentro de la estructura del organismo titular, o ser designada a tal fin expresamente mediante acto administrativo dictado por una autoridad con dicho rango o superior.

Deberá acreditar su carácter mediante el acto de nombramiento en el cargo o el acto administrativo que la designe expresamente como responsable de la base de datos.

5.2. Obligaciones

La persona responsable de la base datos deberá:

a) Solicitar la inscripción de las bases de datos conforme al presente procedimiento.

b) Mantener actualizada la información declarada.

c) Responder las comunicaciones y los requerimientos cursados por la Defensoría del Pueblo.

d) Facilitar las auditorías que realice el área encargada de administrar el Registro.

e) Solicitar la baja de la inscripción cuando se disponga la supresión de la base de datos.

El incumplimiento de las obligaciones será causal para que la Defensoría del Pueblo dicte resolución recomendando al órgano del cual dependa jerárquicamente la base de datos la aplicación de las sanciones administrativas para los responsables de la infracción, individualizando al responsable, los hechos y los perjudicados en los términos del artículo 33 de la Ley N° 3 y del artículo 26 de la Ley N° 1845.

5.3. Cese y reemplazo

Cuando la persona responsable de la base de datos cese en sus funciones, las obligaciones previstas en el presente régimen recaerán en quien asuma su cargo o, en caso de vacancia o supresión de este, en su superior jerárquico.

El cambio deberá informarse al área de la Defensoría del Pueblo responsable del Registro y acreditarse mediante la documentación correspondiente, a efectos de actualizar la inscripción y gestionar el acceso al Sistema de Inscripción.

6. Plazos

Las bases de datos deberán inscribirse dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde su creación.

7. Sistema de Inscripción

7.1 Ingreso al sistema de inscripción

La solicitud de acceso al sistema de inscripción deberá ser presentada por la persona responsable de la base de datos, mediante el formulario digital previsto en la página web de la Defensoría del Pueblo de CABA.

En la misma, se deberá informar el nombre del organismo del que depende la base de datos y el ámbito de pertenencia; adjuntar el nombramiento en el cargo de la persona responsable de la base de datos o el acto administrativo que así la designe expresamente.

Los datos de contacto denunciados se tendrán por constituidos como domicilio legal a todos los efectos de las notificaciones que deban cursarse en el marco del presente procedimiento, debiendo consignarse en forma obligatoria una dirección de correo electrónico institucional correspondiente al organismo titular de la base de datos.

La información consignada en la solicitud tendrá carácter de declaración jurada.

7.2. Creación de usuario en el Sistema de Inscripción

Una vez consignada la información referida al organismo titular y funcionario/a responsable de la base de datos, el área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro determina la validez de la información y acepta, de corresponder, la creación de un nuevo usuario en el Sistema de inscripción.

La persona responsable recibirá en su mail institucional declarado un token de autenticación con el cual podrá acceder al Sistema para continuar con la solicitud de inscripción.

Se considerará vencido el usuario cuando cese la designación del funcionario/a responsable.

7.3. Formulario de inscripción

La inscripción de la base de datos se realizará mediante el formulario aprobado en el Anexo II, disponible en el Sistema digital creado a tal fin.

El formulario contendrá información relativa, entre otros aspectos, a:

1. identificación de la base de datos
2. finalidad del tratamiento
3. categorías de datos personales tratados
4. modalidad de obtención de los datos
5. sistemas o plataformas utilizadas
6. mecanismos de actualización de la información
7. plazos de conservación
8. cesiones de datos

La información consignada en el formulario tendrá carácter de declaración jurada.

8. Evaluación

Recibida la solicitud, el área encargada de administrar el Registro procederá a analizar la información presentada a fin de verificar su adecuación a la normativa vigente.

El área podrá requerir información adicional, aclaraciones o documentación complementaria. La solicitud de información se realizará a través del mismo Sistema de Inscripción.

9. Resolución

Concluido el análisis de la documentación, el titular del área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro visará todo lo actuado en el proceso y resolverá la inscripción o no de la base de datos en el Registro.

Dicha área se expedirá respecto de las solicitudes de inscripción dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde la recepción completa de la documentación requerida, incluyendo la información adicional, aclaraciones o documentación complementaria.

Una vez aprobada la inscripción se emitirá como constancia formal el certificado de inscripción, que consistirá en el envío por correo electrónico del formulario aprobado en el Anexo II con la firma digital de la persona titular del área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro o su superior jerárquico.

El rechazo de la inscripción deberá ser fundamentado, el/la funcionario/a responsable de la base datos podrá interponer un recurso jerárquico ante el/la Defensor/a del Pueblo aplicándose los plazos y criterios de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

10. Actualización de la información

La persona responsable de la base de datos deberá informar al Registro cualquier modificación relevante en las condiciones declaradas al momento de la inscripción.

Para ello, utilizará la opción de "Modificar inscripción" dentro del Sistema de Inscripción siguiendo el flujo aprobado en el Anexo III.

11. Baja de la inscripción

La persona responsable de la base de datos deberá solicitar la baja de la inscripción cuando se disponga la supresión de la base de datos ante el área de la Defensoría del Pueblo encargada de administrar el Registro, indicando los motivos que la fundamentan y acompañando, en su caso, la documentación respaldatoria conforme al Título II de la Ley N° 1.845.

12. Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente procedimiento dará lugar, según corresponda, a la aplicación de lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley Nº 1845.

María Rosa Muiños
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires

ANEXO II -DISPOSICIÓN N° 148/26

Formulario de Inscripción al Registro de Bases de Datos Personales del Sector Público

Datos de la Base de datos

1. Nombre de base de datos *

2. Acto administrativo * (adjuntar documento)

3. Describir el tipo de trámite o gestión al que está asociada la base de datos *

4. Especifique el nombre del sistema, aplicación o software principal mediante el que se tratan los datos

5. Finalidad/es específica/s de la base de datos *

☐ Autenticación/Identificación de usuarios

☐ Gestión de recursos humanos

☐ Registro de información personal (padrón, vehículos, etc.)

☐ Gestión de información para la consecución del trámite o gestión asociada

☐ Gestión económica/Administrativa

☐ Gestión/Planificación de políticas públicas

☐ Investigación/Estadística

☐ Publicidad/Comunicación

☐ Prevención de riesgos/delitos

☐ Otro

Finalidad/es específica/s de la base de datos (Otro):

6. Indique el tipo de infraestructura utilizada para el alojamiento de los datos personales *

○ Servidores propios

○ Centro de datos de terceros

○ Servicios de computación en la nube

○ Otro

Indique el tipo de infraestructura utilizada para el alojamiento de los datos personales (Otro):

Datos personales contenidos en la base de datos

Según la Ley N° 1.845 de la CABA se entiende como datos personales a "Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal, determinadas o determinables."

8. Datos identificatorios

☐ Nombre y apellido

☐ Número de Documento Nacional de Identidad (DNI)

☐ CUIT / CUIL / CDI

☐ Número de pasaporte

☐ Firma manuscrita o digital

☐ Fotografía del rostro y/o cuerpo

☐ Grabaciones de voz o video identificables

☐ Otro

Datos identificatorios (Otro):

9. Datos de contacto

☐ Domicilio (real, legal o laboral)

☐ Teléfono fijo o móvil

☐ Dirección de correo electrónico

☐ Dirección IP cuando se asocia a una persona identificable

☐ Otro

Datos de contacto (Otro):

10. Datos relacionados a otras características personales

☐ Estado civil

☐ Datos filiatorios - progenitores, cónyuge/pareja, descendencia.

☐ Pertenencia o afiliación a partidos políticos

☐ Autoidentificación étnica o racial (afrodescendiente, indígena, etc.)

☑ Registro de pertenencia a pueblos originarios

☐ Fecha de nacimiento / Edad

☐ Nacionalidad

☐ Otro

Datos relacionados a otras características personales (Otro):

11. Datos laborales o profesionales

☐ Ocupación

☐ Tipo de relación laboral.

☐ CV (currículum vitae)

☐ Lugar de trabajo

☐ Antigüedad laboral

☐ Evaluaciones de desempeño

☐ Información sobre sueldos o haberes

☐ Afiliación sindical

☐ Otro

Datos laborales o profesionales (Otro):

12. Datos comerciales o económicos-financieros

☐ Datos de cuenta bancaria / billetera digital

☐ Datos de tarjeta de crédito o débito

☐ Ingresos y egresos

☐ Historial crediticio

☐ Declaraciones patrimoniales

☐ Otro

Datos comerciales o económicos-financieros (Otro):

13. Datos académicos y educativos

☐ Máximo nivel de estudios alcanzado

☐ Instituciones educativas a las que ha asistido

☐ Títulos obtenidos

☐ Historial académico

☐ Otro

Datos académicos y educativos (Otro):

14. Datos biométricos

☐ Huella digital

☐ Datos utilizados para reconocimiento facial

☐ Datos utilizados para el reconocimiento de iris o retina

☐ Datos utilizados para el reconocimiento de voz

☐ Otro

Datos biométricos (Otro):

15. Datos técnicos y digitales

☐ Historial de navegación

☐ Dispositivo móvil utilizado

☐ Sistema operativo utilizado

☐ Geolocalización

☐ Dirección IP utilizada

☐ Usuario en una plataforma si está asociado a una persona real

☐ Comentarios, publicaciones o mensajes

☐ Otro

Datos técnicos y digitales (Otro):

16. Datos de convicciones religiosas, filosóficas o morales

☐ Religión o culto

☐ Participación en organizaciones religiosas o filosóficas

☐ Declaraciones sobre posiciones políticas o creencias morales

☐ Otro

Datos de convicciones religiosas, filosóficas o morales (Otro):

17. Datos de salud

☐ Historia clínica o ficha médica

☐ Diagnósticos médicos

☐ Certificados de discapacidad

☐ Medicación recetada

☐ Resultados de estudios médicos

☐ Datos de salud mental

☐ Estado de vacunación

☐ Adicciones o tratamientos de rehabilitación

☐ Otro

Datos de salud (Otro):

18. Datos de la vida sexual u orientación sexual

☐ Información sobre orientación sexual

☐ Identidad de género

☐ Datos de salud sexual y reproductiva

☐ Información sobre cambio de sexo o tratamientos hormonales

☐ Historial de prácticas sexuales

☐ Otro

Datos de la vida sexual u orientación sexual (Otro):

19. Datos sobre violencia de género

☐ Denuncias

☐ Informes socioambientales

☐ Entrevistas

☐ Servicios destinados a víctimas de violencia

20. Indicar la necesidad funcional que justifica la recopilación de todos los tipos de datos declarados anteriormente:

20.1 Si ha indicado que recaba datos sensibles, justificar la necesidad funcional de la recopilación de los mismos.

Según la Ley N° 1.845 de la CABA se entiende como datos sensibles a "aquellos datos personales que revelan origen racial o étnico, opiniones políticas,

convicciones religiosas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual o cualquier otro dato que pueda producir, por su naturaleza o su contexto, algún trato discriminatorio al titular de los datos".

Procedimiento de obtención de datos

21. Origen de la obtención de datos *

☐ De forma directa del titular

☐ A través de un tutor o responsable legal del titular

☐ Por cesión de un organismo público

☐ Por cesión de otra/s persona/s jurídica/s

☐ A través de fuentes de acceso público

☐ Otro

Origen de la obtención de datos (Otro):

22. Indicar el modo en que los datos debe ser facilitados por su titular

○ De manera obligatoria

○ De manera facultativa

○ Ambas

23. ¿Cuál es el procedimiento mediante el cual se obtienen los datos? *

☐ Carga manual

☐ Formulario web

☐ Sistemas de terceros

☐ Integraciones vía APIs

☐ Otro

¿Cuál es el procedimiento mediante el cual se obtienen los datos? (Otro):

24. ¿El tratamiento incluye medios físicos (por ejemplo, soporte papel)? *

○ No

○ Si

25. ¿Se solicita consentimiento expreso, libre e informado para el tratamiento de los datos? *

○ No

○ Si

26. ¿Por qué no es necesario el consentimiento? *

Procedimiento de actualización de datos

27. ¿Con qué periodicidad se revisa la base de datos para verificar la vigencia de la información? *

○ Diaria

○ Semanal

○ Mensual

○ Anual

○ Otro

¿Con qué periodicidad se revisa la base de datos para verificar la vigencia de la información? (Otro):

28. Indicar el procedimiento de actualización de datos *

Describir si el procedimiento es manual o automático (a través de API, desde sistemas externos, procesos de lotes, etc)

29. ¿Quién (área u organismo) es responsable de supervisar la calidad y actualización de los datos almacenados en la Base de Datos que registra? *

30. ¿Existen mecanismos automatizados o manuales para corregir datos erróneos o incompletos? Describirlos *

Ejercicio de derechos del titular

31. Indicar el procedimiento de solicitud de acceso, rectificación, actualización o supresión de datos por parte de su titular *

Dentro del procedimiento, incluir plazos de respuesta, y estadísticas y protocolos si los tuviera.

32. ¿Qué canales están habilitados para que los titulares de datos ejerzan sus derechos de acceso, rectificación, actualización o supresión?

☐ Correo electrónico

☐ Formulario web

☐ Teléfono

☐ Mesa de entrada

☐ Agencia con personal de atención al público

☐ Otro

¿Qué canales están habilitados para que los titulares de datos ejerzan sus derechos de acceso, rectificación, actualización o supresión? (Otro):

33. En base a su respuesta anterior, brindar información de cada uno de los canales habilitados *

Conservación de los datos

34. ¿Por cuánto tiempo se conservan los datos personales en esta base? *

35. ¿Cuál es el criterio para determinar que los datos ya no son necesarios o pertinentes? *

36. Detallar el procedimiento de eliminación de datos

Cesión de los datos personales

37. Indicar si se realiza o prevé realizar la cesión total o parcial de los datos personales *

○ Sí, de manera total

○ Sí, de manera parcial

○ No

Transferencia internacional de datos

38. Indicar si se realiza o prevé realizar una transferencia total o parcial de los datos por fuera del territorio nacional *

○ Sí, de manera total

○ Sí, de manera parcial

○ No

Al enviar este formulario declara que los datos consignados en este formulario son veraces y completos, asimismo, se compromete a enviar la información respaldatoria adicional, de ser necesaria, a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires. Para obtener mayor información sobre el presente formulario y el procedimiento de inscripción, puede consultar telefónicamente al 0800-999-3722, int. 3750/1/2 o por correo electrónico a la dirección: registros@defensoria.org.ar

Referencias

* Los campos marcados con un asterisco son de respuesta obligatoria.

☐ Opción múltiple.

○ Opción única.

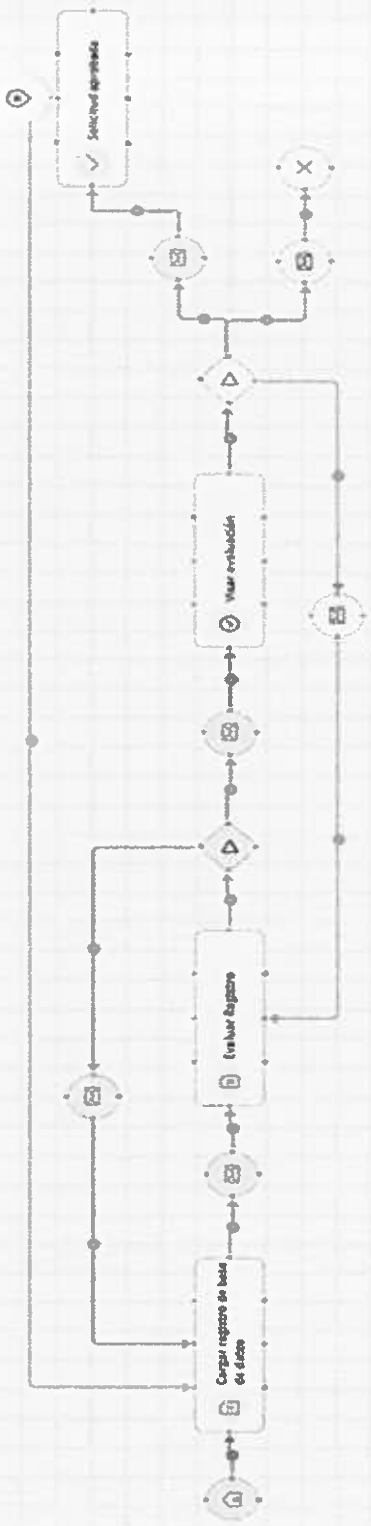
María Rosa Muiños
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires

ANEXO III -DISPOSICIÓN N° : 148/26

FLUJO DEL DESARROLLO DEL USUARIO EN EL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN:



FLUJO DEL DESARROLLO DE LA INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS:



María Rosa Muiños
Defensora del Pueblo
de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires