

ACCESO A LA INFORMACIÓN
NORMATIVA MUNICIPAL

ORDENANZA N° 3115/03

Honorable Consejo Deliberante Bragado

Artículo 1.- La Municipalidad del Partido de Bragado garantiza a todas las personas que en él habiten, el derecho de acceso a la información acerca de la administración pública, incluyendo ambos Departamentos del Gobierno Municipal, organismos centrales y descentralizados, creados y/o a crearse, Delegaciones Municipales y Juzgado de Faltas.

Artículo 2.- El derecho de acceso a la información que la Municipalidad del Partido de Bragado garantiza por el artículo precedente, comprende la libertad de buscar, solicitar, recibir y difundir informaciones pertenecientes a la administración, con las únicas limitaciones, restricciones y condiciones que establece la presente.

Artículo 3.- Todos los actos y actividades de gobierno, de ambos Departamentos, así como la información referida a su funcionamiento, estarán sometidos al principio republicano de la publicidad.

Artículo 4.- Todos los organismos de la administración pública municipal, central y descentralizada y el Departamento Deliberativo, están obligados a brindar la siguiente información, sin perjuicio de las excepciones fijadas en la presente:

1. Las que con carácter obligatorio esta Ordenanza establece como de acceso irrestricto y de disponibilidad y actualización permanente.
2. Las que fueran requeridas en forma especial por los interesados.

Artículo 5.- Será obligatorio para la Municipalidad del Partido de Bragado, sus dos Departamentos, organismos centralizados y descentralizados creados y/o a crearse y Delegaciones Municipales, la prestación de un servicio permanente y actualizado de información referida a:

1. Presupuesto de gastos y cálculos de recursos, aprobados, su evolución y estado de ejecución.
2. Ordenanzas Fiscal e Impositiva, índices de cobrabilidad.
3. Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión.
4. Llamado a licitaciones, concursos, compras, gastos y resultados.
5. Listado de funcionarios, concejales, empleados, situación de revista, categoría, funciones y remuneraciones y la declaración jurada patrimonial cuando su presentación corresponda por Ley de la Provincia.
6. Listado de beneficiarios de todos los programas asistenciales ejecutados por la Municipalidad.
7. Estado de cuentas de la deuda de la Municipalidad, sus vencimientos y pagos.
8. Ordenanzas, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa.
9. Índices, estadísticas y valores oficiales.
10. Marco regulatorio legal y contractual para la prestación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, controles y sanciones.
11. Aquella otra información cuya obligada información sea dispuesta especialmente en leyes nacionales y provinciales o en ordenanzas municipales.

Artículo 6.- No será necesario para los requirentes de información especial acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o motivos suficientes. Serán a su cargo, cuando corresponda, el pago de los gastos por la búsqueda y/o reproducción los que serán establecidos en las Ordenanzas Fiscal e Impositiva correspondientes.

Artículo 7.- El organismo obligado podrá fijar aranceles destinados a solventar los costos diferenciados que demande la búsqueda y la reproducción de la información, sin que ello impida en ningún caso el ejercicio del derecho de acceso a la misma. Podrá además establecer un arancel diferenciado cuando la información sea solicitada como parte de una actividad con fines de lucro o a esos fines y podrá exceptuar del pago cuando el pedido sea interpuesto por instituciones educativas, científicas, sin fines de lucro o vinculada con actividades declaradas de interés público.

Artículo 8.- En todos los casos, los plazos para responder a la solicitud de información serán de veinte (20) días hábiles, sin perjuicio de la posibilidad excepcional y por resolución fundada de autoridad responsable para ampliar por igual término.

Artículo 9.- El incumplimiento de los plazo establecidos en el artículo anterior, como asimismo de cualquier conducta que violente, limite, impida, restrinja u obstaculice el derecho de acceso a la información de acuerdo a lo que establece la presente, hará incurrir al funcionario en falta grave en el ejercicio de sus funciones sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio que corresponda.

Artículo 10.- Se establecen con carácter taxativo las siguientes limitaciones y excepciones a la obligación de informar de la Municipalidad.

1. Información clasificada de secreta en resguardo de estrategias y proyectos científicos, tecnológicos, de comunicaciones, industriales comerciales o financieros y cuya revelación pueda perjudicar el interés municipal.
2. Información sobre la cual no se pueda vulnerar el secreto impuesto por leyes, decisiones judiciales o administrativas u ordenanzas en casos particulares.
3. Información cuya divulgación pueda dañar o afectar el derecho a la intimidad de las personas o poner en riesgo su vida o su seguridad.
4. Información cuya difusión pudiera perjudicar estrategias de la Municipalidad en procedimientos judiciales o de investigación administrativa.
5. Información cuya publicidad pusiera en riesgo la salud y la seguridad pública, el medio ambiente y el interés público en general.

Artículo 11.- Dispónese la informatización y la incorporación al sistema de comunicación por Internet de todos los Departamentos y reparticiones municipales para garantizar, a través de aquél, un acceso directo del público a la información del Estado.

Artículo 12.- El Departamento Ejecutivo deberá reglamentar la presente dentro del término de noventa (90) días contados a partir de su sanción. Dentro del mismo plazo deberá, además, dictar las normas necesarias para establecer las condiciones de funcionamiento que garanticen el cumplimiento de todas las disposiciones precedentes.

Artículo 13.- El Departamento Ejecutivo deberá incorporar lo que explícitamente se establece en la presente en las proyecciones presupuestarias y de Ordenanzas Fiscal e Impositiva para el año 2.004.

Artículo 14.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.

Artículo 15.- CÚMPLASE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE. DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DELIBERANTE, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE.

LEY N° 104

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ley de acceso a la información. Consagra el derecho de los ciudadanos a solicitar y recibir información adecuada de los órganos de la administración pública de la ciudad, sobre su actividad administrativa. Modifica la ley de procedimiento administrativos. Publicidad de los actos de gobierno.

Buenos Aires, 19/11/1998

**LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES SANCIONA
CON FUERZA DE LEY:**

LEY DE ACCESO A LA INFORMACION

Artículo 1 - Derecho a la información

Toda persona tiene derecho, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno, a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano perteneciente 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 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.

Artículo 2 - Alcances

Debe proveerse la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido que se encuentre en su posesión y bajo su control. Se considera como información a los efectos de esta ley, cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo, así como las actas de reuniones oficiales. El órgano requerido no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido.

Artículo 3 - Límites en el acceso a la información

No se suministra información:

- a) Que afecte la intimidad de las personas, ni Bases de Datos de domicilios o teléfonos. Las declaraciones juradas patrimoniales establecidas por el artículo 56 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires son públicas.
- b) De terceros que la administración hubiera obtenido en carácter confidencial y la protegida por el secreto bancario.
- c) Cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial, o de cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.
- d) Contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de Autoridad Pública que no formen parte de los expedientes.
- e) Sobre materias exceptuadas por leyes específicas.

Artículo 4 - Información parcial

En caso que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo anterior, debe suministrarse el resto de la información solicitada.

Artículo 5 - Gratuidad

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

Artículo 6 - Formalidad

La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación del/a requirente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. No puede exigirse la manifestación del propósito de la requisitoria. Debe entregarse al/la solicitante de la información una constancia del requerimiento.

Artículo 7 - Plazos

Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el órgano requerido debe comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez (10) días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

Artículo 8 - Silencio. Denegatoria.

Si una vez cumplido el plazo previsto en el artículo anterior, la demanda de información no se hubiera satisfecho o si la respuesta a la requisitoria hubiere sido ambigua o parcial, se considera que existe negativa en brindarla, quedando habilitada la acción de amparo ante el fuero contencioso administrativo de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 9 - Denegatoria fundada

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director General, en forma fundada explicitando la norma que ampara la negativa.

Artículo 10 - Responsabilidades

El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ley, es considerado incurso en falta grave.

Artículo 11 - Ley de Procedimiento Administrativo Incorpórase al artículo 58 del Decreto de Necesidad y Urgencia 1.510/97, ratificado por Resolución N° 41/98, el siguiente texto: "El presente trámite de vista es aplicable a las partes en función procesal y no obsta al derecho a la información de toda persona, conforme lo establece la ley."

Artículo 12 - Comuníquese, etc.

ORDENANZA N° 1553/02

LINCOLN, 4 de Junio de 2002.

POR CUANTO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LINCOLN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA:**

Artículo 1.- Derecho a la información:

Todo persona tiene derecho, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno, a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano perteneciente al Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Lincoln, Empresas concesionarias de Servicios Públicos, Juzgado de Faltas Municipal y Concejo Deliberante, en cuanto a su actividad administrativa y legislativa pertinente.-

Artículo 2.- Alcance:

Realizada la solicitud de información debe proveerse toda aquella contenida en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido, que se encuentre bajo su posesión y su control.-

Artículo 3.- Definición:

Se considera como información, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo o legislativo, así como también las actas de las reuniones oficiales de cualquier órgano.-

Artículo 4.- No Obligatoriedad:

El órgano requerido no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido.-

Artículo 5.- Límites en el Acceso a la Información:

No se suministrará información en los siguientes supuestos:

- Inc. 1.-*** Cuando afecte la intimidad de las personas, ni esté contenida en bases de datos de domicilios y teléfonos.
- Inc. 2.-*** De terceros que el Municipio de Lincoln la hubiere obtenido en carácter confidencial.-
- Inc. 3.-*** Cuya publicidad pudiere revelar la estrategia a adoptarse en la defensa a tramitación de una causa judicial, o de cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.
- Inc. 4.-*** Contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de decisión de Autoridad Pública que no formen parte de expedientes.
- Inc. 5.-*** Sobre materias exceptuadas por leyes específicas.-

Artículo 6.- Información Parcial:

En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo anterior, debe suministrarse el resto de la información solicitada.-

Artículo 7.- Gratuidad:

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.-

Artículo 8.- Formalidad:

La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación del requeriente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. Está prohibido exigir la manifestación del propósito que motiva el pedido. Debe entregarse al solicitante de la información una constancia del requerimiento.-

Artículo 9.- Plazos:

Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente ordenanza debe ser satisfecha en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso el órgano requerido debe comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez (10) días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.-

Artículo 10.- Denegatoria Fundada:

La denegación de la información debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director General, en forma fundada, explicando la norma que ampara la negativa.-

Artículo 11.- Contra las decisiones que denieguen el derecho de acceso a la información solicitada, podrá interponerse acción de amparo.-

Artículo 12.- Responsabilidades:

El funcionario Público o Agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información requerida o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ordenanza, es considerado incurso en Falta Grave.-

Artículo 13.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo, Promulgada, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal y Archívese.-

DADA en la Sala de Sesiones a los tres días del mes de Junio del año dos mil dos.-

ORDENANZA N° 9780

DERECHO A LA INFORMACIÓN

PRINCIPIO GENERAL

Artículo 1.- El Estado Municipal garantizará el libre acceso a la información sobre los actos de gobierno. Todo ciudadano domiciliado o no en el Distrito de Lomas de Zamora, tendrá derecho, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno, a recibir y o tener información oportuna, completa, veraz, gratuita y exenta de pago de tasas de todo acto que en cumplimiento de sus funciones produzca el Departamento Ejecutivo, sus auxiliares (art. 178 a 224 Ley 6769/58 y sus modificatorias), el II. Concejo Deliberante, el Tribunal de Faltas o cualquier órgano o funcionario municipal. Se considerará información a los efectos de esta Ordenanza, toda documentación que sirva para efectuar actos administrativos, actas de reuniones oficiales, actas de reuniones de Comisión del HCD y versiones taquigráficas.

FORMALIDAD Y PLAZOS DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 2.- La información requerida deberá ser solicitada por escrito, bajo debida constancia con la identificación del requirente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. No puede exigirse al solicitante la manifestación del propósito de la requisitoria. Deberá quedar en el organismo encargado de la recepción del pedido, la constancia escrita de la información solicitada y entregada.

Salvo que el peticionante por las circunstancias del caso aceptare un plazo mayor, la información requerida deberá ser satisfecha dentro de los quince días hábiles a partir de la solicitud. En caso de necesidad este plazo se podrá prorrogar por otros quince (15) días hábiles. Quedan exceptuadas de estos plazos aquellas informaciones que por su dimensión requieran de plazos mayores. En estos casos, se deberá poner sobre aviso al solicitante y entregar la información en sus parcialidades, no debiendo superar cada entrega plazos mayores de quince (15) días hábiles.

El órgano requerido no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido.

SOBRE EL SOPORTE DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 3.- Quedan comprendidos en los actos referidos en el artículo anterior los soportes en que ellos se encontraren registrados, como documentos escritos, impresos, fotográficos, grabaciones magnetofónicas, video grabaciones, filmaciones, informatización digital, o cualquier otro formato existente capaz de contener información o que en lo futuro cree la tecnología. En estos casos, el derecho reconocido en el artículo primero será solamente el de obtener copia o transcripción del contenido de dichos soportes, en ningún caso el Municipio deberá entregar soporte o registro original.

SOPORTES ESPECIALES

Artículo 4.- Si la información requerida, por sus características, contenido técnico o volumen deba ser proporcionada en soportes materiales especiales o cuantiosos, estará a cargo del requirente proporcionar a éstos, lo cual no eximirá al Municipio de cumplir con la información requerida, quedando a cargo de aquél la ulterior compensación. Todo gasto de reproducción será asumido por el solicitante. El acceso y la vista de la información será gratuita.

DEBER DE FUNDAMENTACIÓN

Artículo 5.- Queda excluida del derecho contemplado en el artículo primero toda información relativa a la intimidad de las personas. El Municipio no suministrará bases de datos domiciliarios, telefónicos o de cualquier otro tipo particulares, o las que estuvieren alcanzadas por otras prohibiciones legales, tales como las del secreto bancario, fiscal o estadístico relativo a la identidad y circunstancias de la o las personas comprendidas en dichos informes. Tampoco deberá suministrar información que pudiera relevar la estrategia de adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial, o de cualquier tipo

que resulte protegida por el secreto profesional o que en su difusión temprana atente contra los intereses de la comunidad. Queda excluida también, la información contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de una Autoridad Pública que no forma parte de los expedientes.

Artículo 6.- La denegación de información basada en los supuestos contemplados en el artículo anterior deberá ser fundada por escrito por el funcionario de mayor jerarquía del área vinculada a la información requerida y expedida dentro de los quince días de solicitada.

En caso de que una documentación sea parcialmente restringida por el alcance de esta disposición, la restante estará comprendida en el principio general del artículo primero.

DENEGATORIA INJUSTIFICADA.

Artículo 7.- Si una vez cumplidos los plazos previstos la demanda de información no se hubiera satisfecho sin que mediare fundamento para la denegación o la respuesta resultare objetivamente ambigua o parcial, se considerará que existe incumplimiento injustificado, quedando habilitada la acción de amparo ante el fuero contencioso administrativo correspondiente a la jurisdicción.

El funcionamiento público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Ordenanza, se considerará incurso en falta grave, aplicándose para la misma lo normado por el Artículo 246 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

BOLETÍN MUNICIPAL

Artículo 8.- El Boletín Municipal sancionado por Ordenanza 4186/84 será medio adecuado, aunque no excluyente, de cumplimiento. El Municipio asegurará, a partir de la sanción de la presente Ordenanza, su edición, impresión en número de ejemplares suficientes y amplia distribución.

Sobre su difusión

Artículo 9.- Todos los funcionarios y personal municipal deberán ser informados fehacientemente sobre los alcances de la presente.

Artículo 10.- Dése a la presente debida difusión en los medios de comunicación, los COC, entidades intermedias y comuníquese a los Poderes Ejecutivos y Legislativos Nacional y Provincial.

Artículo 11.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a los sesenta (60) días de sancionada la presente.

Artículo 12.- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente.

Artículo 13.- El Departamento Ejecutivo destinará y habilitará un espacio físico u oficina de dimensiones físicas adecuadas, destinadas a sala de prensa, que será de uso irrestricto para el periodismo en ejercicio de su labor y proporcionará para la misma una línea telefónica.

Artículo 14.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo para su promulgación. Regístrese. Dése al Libro de Ordenanzas.

SANCIONADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CON-CEJO DELIBERANTE DE LOMAS DE ZAMORA, A LOS 18 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000.-

**REGISTRADA BAJO EL N° 9780
CORRESPONDE AL EXPTE.
N° 1951-P-00 (HCD)
N° 1831-W-99 (HCJ)
N° 945-P-00 (HCD)**

DECRETO 614/01

Lomas de Zamora, 21 de marzo de 2001.

Visto: La vigencia de la ordenanza 9780, por la cual se cumplimenta en el ámbito de la Comuna el Derecho a la Información y,

Considerando: Que dicha norma es declarativa, correspondiendo para tornarla operativa su reglamentación. Que se establecen una serie de medios para ejercer el derecho implementado entre ellos en el artículo 89 la publicación del Boletín Municipal. Que tal como allí se dispone se encuentra vigente la Ordenanza 4186/84 que establece un sistema acorde al momento de su dictado. Que la reestructuración efectuada y los medios de informatización imponen, dentro de los parámetros vigentes su adecuación temporal. Por ello, en uso de las facultades que le confiere el artículo 108 inc. 3 de la Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.

EL INTENDENTE MUNICIPAL DECRETA:

Artículo 1.- A los fines de la publicidad y difusión de Decretos, Resoluciones, Ordenanzas, Movimientos de Fondos, Balances y demás actos administrativos de la Municipalidad dispónese que la Secretaría de Gobierno remita a la Prosecretaría de Comunicación en forma mensual antes del día 5 o hábil anterior, las disposiciones que se hubieren registrado en los libros pertinentes.

Artículo 2.- La Prosecretaría de Comunicación será responsable de:

- a) Recibir la compilación efectuada por la Secretaría de Gobierno.
- b) Editar la publicación en tiempo y forma coordinando las acciones de las áreas involucradas.
- c) Coordinar el sistema de distribución, con el fin de garantizar el cabal conocimiento por parte de los administrados.

Artículo 3.- A los fines del ítem c) del artículo precedente, la publicación se deberá hacer llegar a los Colegios de Profesionales, Cámaras Empresariales, Sindicatos, Grandes Contribuyentes, Organismos de Nivel Provincial y/o Nacional que tengan atribuida la competencia de protección de los derechos de los consumidores o usuarios, a los Entes Reguladores de Servicios Públicos y toda otra Institución que, por su naturaleza canalice inquietudes de los ciudadanos.

Artículo 4. El Prosecretario de Comunicación será el editor responsable del Boletín Municipal. Debiendo requerir la intervención de la Prosecretaría Legal y Técnica en caso de dudas interpretativas. El órgano asesor deberá expedirse dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la consulta.

Artículo 5.- Como complemento de lo dispuesto por el presente decreto, podrán utilizarse otros medios de difusión que permitan el conocimiento de las disposiciones emanadas, tales como afiches, separatas, y demás medios impresos, métodos audiovisuales y los que la informática posibilite a través de la transmisión de datos en forma electrónica u otros que pudieran producirse en el futuro.

Art.6° Regístrese, Comuníquese y oportunamente archívese.

ORDENANZA 11654

ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de la presente ordenanza es regular el mecanismo de Acceso a la Información Pública en el ámbito del Municipio de Morón, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

Artículo 2.- El Acceso a la Información Pública constituye una instancia de participación ciudadana por la cual toda persona ejercita su derecho a peticionar, consultar y recibir información del Departamento Ejecutivo y/o del Honorable Concejo Deliberante de Morón.

Artículo 3.- La finalidad del Acceso a la Información Pública es permitir y promover una efectiva participación ciudadana a través de la provisión de información completa, adecuada, oportuna y veraz, en forma gratuita.

Artículo 4.- Se considera información a los efectos del presente, toda constancia en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por las dependencias mencionadas en el artículo 2º aún aquella producida por terceros con fondos municipales o que obre en su poder o bajo su control.

La dependencia requerida debe proveer la información mencionada siempre que ello no implique la obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, salvo que el Departamento Ejecutivo y/o el H. Concejo Deliberante se encuentre legalmente obligado a producirla, en cuyo caso debe proveerla, una vez producida según la normativa vigente.

Artículo 5.- Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información en los términos de la presente ordenanza.

Artículo 6.- Se presume pública toda información producida u obtenida por o para las dependencias mencionadas en el artículo 2º.

Artículo 7.- El acceso público a la información es gratuito en tanto no se otorgue su reproducción. Las copias que se autorizaren son a costa del solicitante.

CAPITULO II

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Artículo 8.- La solicitud de información se realizará por escrito con la identificación del peticionante, quien deberá consignar su domicilio real y constituir domicilio en el distrito. Las solicitudes también podrán efectuarse en la oficina correspondiente en forma oral, en cuyo caso el

funcionario municipal que recepcione la petición deberá dejar constancia de ello e iniciar el trámite pertinente de forma similar a las presentaciones formuladas por escrito.

Artículo 9.- La información puede ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligada la dependencia respectiva a procesarla o clasificarla. Considérase a los fines de la presente ordenanza como “*información protegida*” a aquella que contenga datos personales o perfiles de consumo, la cual no podrá ser suministrada.

Artículo 10.- La denegatoria a la solicitud de la información requerida debe ser fundada. Si la demanda de información no hubiera sido satisfecha en el plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de solicitud; si no hubiera sido fundadamente denegada o si la respuesta a la requisitoria hubiere sido inexacta, el solicitante se encuentra habilitado para actuar conforme lo establecido en el artículo 79º, 89º y concordantes de la Ordenanza N° 11.654 de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que los titulares de los Departamentos Ejecutivo y Deliberativo según el caso, pudieran ordenar con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 11.- Las dependencias comprendidas en el artículo 2º sólo pueden exceptuarse de proveer la información requerida cuando una Ley, Ordenanza, Decreto o Resolución así lo establezca o cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

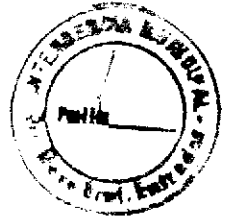
- a) Información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero;
- b) Información preparada por asesores jurídicos o abogados del Municipio cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- c) Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional o por normas provinciales y/o nacionales o abarcada por secreto del sumario;
- d) Notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión, que no formen parte de un expediente;
- e) Información referida a datos personales de carácter sensible —en los términos de la Ley N° 25.326— cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada;
- f) Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.
- g) Información sobre materias exceptuadas por leyes u ordenanzas específicas;
- h) Información obrante en actuaciones que hubieren ingresado al Departamento de Asuntos Técnicos para el dictado del acto administrativo definitivo; hasta el momento de su publicación y/o notificación.

Artículo 12.- El Presidente del H. Concejo Deliberante y el Sr. Intendente Municipal, dentro del plazo máximo de 90 días a partir de la publicación de esta ordenanza, dictarán las reglamentaciones correspondientes a efectos de poner en práctica el procedimiento previsto en la presente norma, determinando los lugares o dependencias que atenderán las solicitudes de información en sus respectivos departamentos.

Artículo 13.- de forma.



H. CONCEJO MUNICIPAL
ROSARIO
Dirección General de Despacho



LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

ORDENANZA
(Nº 7.249)

Honorable Concejo:

Vuestra Comisión de Gobierno, Interpretación y Acuerdos ha tomado en consideración los proyectos de: Ordenanza del Concejal Luna y Otros mediante el cual proponen que toda persona con derecho a votar en las elecciones municipales tiene derecho a requerir y a recibir información de la Intendencia Municipal y del Honorable Concejo Municipal y de Ordenanza del concejal Rubén Bermudez, mediante el cual crea la oficina municipal de información documental.

Los autores del proyecto han expresado los siguientes fundamentos. "Es indudable que existe en nuestra sociedad un reclamo generalizado de transparencia en el obrar administrativo y en la gestión de los asuntos públicos.

El mismo es fácilmente constatable a través de encuestas, opiniones expresadas en los medios de comunicación, y, especialmente, en el contacto que cada uno de nosotros de manera directa mantiene con nuestros conciudadanos.

Esta encomiable actitud de la ciudadanía es el resultado de estos años de ejercicio continuado de la democracia e implica un corolario positivo de su vigencia. Es, además, una reacción frente a hechos de corrupción o a irregularidades que nuestra sociedad condena.

Por todo ello es preciso adoptar medidas en todos los ámbitos de gobierno a efectos de apoyar esa petición ciudadana y brindar debida satisfacción a la misma.

Pero así como existe dicha disposición en la sociedad civil, en ámbitos de la administración pública continúa enquistada como consecuencia de una cultura autoritaria y de una equívoca concepción de lo público una actitud tendiente a considerar que el obrar de la administración y las constancias documentales de aquél deben mantenerse en secreto o que el acceder a los expedientes administrativos debe estar sujeto a una previa odisea de presentación de escritos, pago de sellados, trámites, consultas a diversas reparticiones, y, en el fondo, el árbitro más o menos caprichoso del funcionario a cargo del expediente que -olvidando el carácter público de esa documentación y hasta del origen de su propio nombramiento, función y fondos con que se abona su remuneración- termina creyendo que es el dueño y señor de la misma.

Esta errada y dañina concepción ha quedado en evidencia recientemente cuando se discutía la normativa de las confiterías bailables y así lo expresó en declaraciones periodísticas quien en ese entonces era titular de la Dirección General de Registro e Inspección.

Pero sería injusto y reduciría el alcance y gravedad de la cuestión el centrarla en tales manifestaciones de una funcionaria la cual, en definitiva, hizo público lo que es una concepción errónea de lo público, valga el juego de palabras.

Es esa concepción la que impide o retrasa tanto el acceso a las constancias administrativas que cuando lo "concede" termina siendo en muchos casos inútil, siendo ello así tanto cuando este derecho es ejercido por ciudadanos o cuando la petición procede desde el periodismo y hasta en los casos en que el requerimiento es efectuado desde el órgano deliberativo del gobierno municipal.

Decíamos que existe un reclamo de transparencias por parte de la ciudadanía y que, contrastantemente, hay una deformada concepción de lo público asignado a sus constancias un carácter secreto que no tienen y que repugna al sistema republicano que nos rige. Hay también una necesidad de incrementar y mejorar los mecanismos de contralor en la administración pública para garantizar de ese modo su legalidad, su corrección ética y la eficiencia y eficacia en el empleo de los recursos públicos.

///

///

[Handwritten signature]
SECRETARÍA PARLAMENTARIA



///

Desde tiempo atrás hemos entendido que es ese el rumbo que se debe imprimir a la legislación en nuestra aún recientemente recuperada democracia.

Por eso propusimos la absoluta publicidad de ciertos sistemas de contratación, luego su supresión por resultar poco transparentes, la creación del Tribunal Municipal de Cuentas, la restitución al mismo de las facultades que necesita para cumplir mejor su función, etc.

El contralor indirecto de la administración pública por parte de los administrados es también una forma de fortalecer la idea del control como forma de contrarrestar cualquier tipo de desviación por parte de quienes ejercen función o empleo público.

En igual sentido y con absoluta coherencia presentamos ahora este proyecto que consagra en el ámbito municipal de Rosario el derecho general a obtener información de la administración.

Este derecho subjetivo que propugnamos se instituye y regula para los ciudadanos que integran la población de Rosario se inscribe en un marco más amplio que comprende otros instrumentos de supervisión del ejercicio de potestades públicas como son la libertad de prensa, la libertad de expresión y la libre comunicación de ideas, noticias y opiniones, por cuanto se supone que para transmitir informaciones sobre la Administración es necesario su previo conocimiento.

Esta relación con el régimen de las libertades lo aproxima a la órbita de los derechos fundamentales, agregando a este enfoque el anteriormente desarrollado acerca de su utilidad y necesidad como medio de contralor indirecto de la Administración por parte de los administrados.

El primero de los sentidos aludido en este párrafo enfoca esta temática como un derecho caracterizado por la doctrina como de apoyo a una comprensión política progresista que recogen Constituciones recientes como la española que parte de la comprensión que dicha participación no puede agotarse en la imprescindible elección popular de los componentes de los órganos soberanos del Estado.


Antecedentes de este derecho cuya consagración propugnamos en nuestro ordenamiento normativo municipal pueden encontrarse por las vinculaciones conceptuales reseñadas anteriormente en la Declaración de los Derechos de Virginia de 1776 (artículo 12) y en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano (artículo 11), pero específicamente este derecho subjetivo es reconocido ya por primera vez en 1766 en Suecia, a través de la Real Ordenanza sobre Libertad de Prensa que, además de la libertad que aparece en su título, recoge también el derecho al acceso a la documentación pública.

La influencia de la legislación sueca determinó que todos los países nórdicos hayan reconocido este derecho.

Lo mismo ocurre con la legislación norteamericana mediante la denominada Freedom of Information Act de 1966 y el Derecho canadiense a través de la Ley de 28 de junio de 1982. Francia, por su parte, dictó la Ley 78/753 de 17 de julio que aborda la mejora de relaciones de la Administración con el público y que regula en este contexto la libertad de acceso a los documentos administrativos, regulado también por la Ley 79/587, de 11 de Julio y complementada por la Ley 79/18 del 3 de enero de 1979 sobre archivos.

El derecho positivo italiano ha tratado el tema desde 1990, año en el cual se dictaron la Ley del 8 de junio relacionada con la autonomía local y la del 7 de agosto que contiene principios generales para el acceso a la documentación. Inclusive este derecho subjetivo ha sido recepcionado a nivel constitucional en el artículo 10 de la Constitución de Grecia de 1975, en el artículo 268 de la Constitución de 1976 de Portugal y en el artículo 105 de la Constitución española de 1978".-

///


DR. JUAN LEANER
Secretario Gral. Parlamentario
H. CONCEJO MUNICIPAL de ROSARIO



///

La Comisión ha creído conveniente producir despacho favorable y en consecuencia propone para su aprobación el siguiente proyecto de:

ORDENANZA

Artículo 1º.- Toda persona con derecho a votar en las elecciones municipales de la ciudad de Rosario tiene derecho a requerir y a recibir información contenida en documentos públicos que obren en poder de la Intendencia Municipal y del Honorable Concejo Municipal, de todas las dependencias que de estos órganos de gobierno municipal dependen, así como de los entes autárquicos municipales, empresas, sociedades u organizaciones empresariales en las que participe la Municipalidad, y, en fin, de cualquier otro organismo o ente que forme parte de la misma.

Art. 2º.- El derecho que por el artículo precedente se reconoce se regulará en cuanto a su ejercicio de conformidad a las disposiciones de esta Ordenanza.

Art. 3º.- Se considera información a los fines de esta Ordenanza todo documento donde consten actos administrativos o las actuaciones que sirven de base o antecedente a los mismos, las constancias contenidas en expedientes administrativos que se encuentren en posesión o bajo control del órgano requerido, no teniendo éste el deber de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido o de responderlo. Se entiende por documento en los términos de esta Ordenanza tanto a las constancias escritas, fotografías, soporte magnético o digital o semejante de acuerdo a tecnologías existentes o futuras.

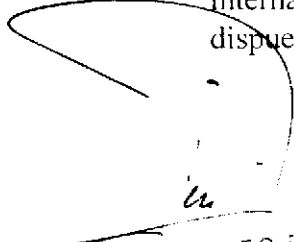
Art. 4º.- En la aplicación de esta Ordenanza los organismos municipales obligados a observarla y a respetar el derecho individual que la misma reconoce se orientarán en su interpretación por el principio de publicidad de los actos de gobierno y se sujetarán a los siguientes requisitos:

- a) Integralidad de la información a que el requirente tiene derecho con la excepción prevista en el Artículo 5º de esta Ordenanza y dentro de los límites expuestos en la solicitud de información que formule, interpretados de buena fe y pudiendo solicitar el organismo requerido precisiones en cuanto al contenido y alcances de la petición si fuere necesario y por una única vez respecto de cada solicitud que se le formule.
- b) Veracidad de la información que se suministre.
- c) Gratuidad total en el ejercicio de este derecho que no podrá ser objeto de tributo, no estando obligada la persona que ejerza el derecho al libre acceso a la información pública a efectuar pago por concepto alguno, con la única excepción en que requiera la reproducción de la misma. En este último caso solo deberá abonar los costos de reproducción.
- d) Oportunidad en cuanto la información que el ejercicio de este derecho sea requerida, la cual deberá ser brindada con la mayor celeridad posible y dentro de los plazos que se establecen en la presente Ordenanza.

Art. 5º.- Sólo se limitará el acceso público a la información en los siguientes casos:

- a) Cuando pudiere afectar la intimidad de las personas o refiera a bases de datos personales de las mismas. En estos casos sólo podrá suministrarse previa autorización de éstas.
- b) Durante el período de secreto de los sumarios administrativos, debiendo brindarse la información que se hubiere requerido durante la vigencia de ese plazo dentro de los diez días hábiles de finalizado el mismo.
- c) La protegida por el secreto profesional.
- d) La protegida por el secreto bancario.
- e) La que pudiere revelar la estrategia a adoptar por la Municipalidad en la defensa de los derechos e intereses de la misma frente a reclamos administrativos o procesos judiciales.
- f) Cuando existan situaciones en las que sea necesario proteger las consultas y deliberaciones internas de la institución con el fin de salvaguardar su capacidad para ejercer sus funciones, dispuesto mediante resolución fundada de la Secretaría correspondiente.

///


Dr. JUAN LEANDRO PIN
Secretario Gral. Parlamentario
H. CONCEJO MUNICIPAL de ROSARIO



///

g) La exceptuada en virtud de ordenanzas especiales o normas jurídicas de mayor jerarquía.

Art. 6º.- Si se requiere información respecto de un documento que contenga parcialmente información cuyo acceso se encontrase limitado en virtud del artículo anterior se deberá suministrar la totalidad del resto de la información no alcanzada por la restricción.

Art. 7º.- El requerimiento de información deberá ser presentado mediante formulario suscrito por el requirente y suministrado gratuitamente por la Municipalidad con una copia que se entregará al requirente con constancia de presentación y designación de la dependencia o repartición a la cual será girado. Dicho formulario deberá contener: a) apellido y nombre del requirente, clase y número de documento de identidad, domicilio y demás datos de identidad que se considere conveniente; b) la individualización precisa de la información requerida con especificación, de ser posible, del número de expediente, nota, etc. No podrá exigirse la manifestación del propósito o finalidad de la requisitoria. La respectiva Mesa de Entradas remitirá la solicitud dentro de los tres días hábiles a la repartición y/o dependencia municipal pertinente.

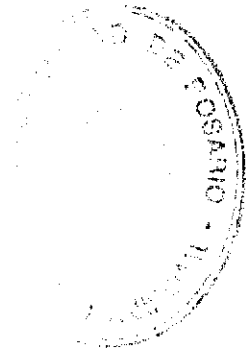
Art. 8º.- La información requerida debe ser suministrada dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente al de presentación. Dicho plazo solo podrá prorrogarse por única vez por un lapso máximo de otros diez (10) hábiles y de modo excepcional mediante resolución previa al vencimiento del mismo y debidamente fundada. Tal resolución deberá ser suscripta por el Secretario o Subsecretario competente y el Director General que corresponda, si se tratare del Departamento Ejecutivo; por el Presidente del Honorable Concejo Municipal y un funcionario o empleado del mismo con cargo no inferior al de Director General o equivalente si se tratase del Honorable Concejo Municipal y, si se tratare de otro de los entes autárquicos municipales, empresas, sociedades u organizaciones empresariales en las que participe la Municipalidad, o, en fin, de cualquier otro organismo o ente que forme parte de la misma, deberá suscribir la resolución el funcionario de mayor jerarquía que en cada caso corresponda conjuntamente con otro funcionario o empleado que le siga en orden jerárquico. Si ante el requerimiento de información se dictare una resolución denegatoria la misma deberá ser fundada especialmente en cada caso, contener indicación precisa de la norma en la cual basa la negativa y deberá ser suscripta por los mismos funcionarios antes indicados, a los cuales en el caso del Departamento Ejecutivo Municipal se agrega la exigencia que la resolución sea también suscripta por el Intendente Municipal.

Art. 9º.- Si la información requerida no es suministrada en modo alguno dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente o es suministrada de modo ambiguo o parcial se considera que existe negativa en brindarla, pudiendo el requirente iniciar las acciones judiciales correspondientes.

Art. 10º.- Comuníquese a la Intendencia con sus considerandos, publíquese y agréguese al D.M.-

Sala de Sesiones, 22 de Noviembre de 2001.-

Dr. JUAN LEANDRO PIN
Secretario General del Honorable
H. CONCEJO MUNICIPAL de Rosario



PABLO CAN...
H. CONCEJO MUNICIPAL de ROSARIO

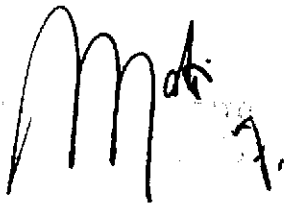
Expies. Nros. 97487-P-1998-H.C.M y 107851-P-2000-H.C.M.-



Handwritten signature or mark at the bottom right.

//sario, **21 DIC 2001**

Cumplase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y dese a la
Dirección General de Gobierno.-

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. de A.' with a flourish at the end.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. F.' with a flourish at the end.

ORDENANZA N° 3883/05

EL CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA:

Artículo 1.- MODIFICASE el artículo 1° de la Ordenanza 3696/03 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTICULO 1°.-ESTABLECESE en el ámbito del Municipio de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, un Régimen de Transparencia Fiscal y Acceso a la Información, el que estará sujeto a las disposiciones de los artículos siguientes”.-

Artículo 2.- MODIFICASE el artículo 2° de la Ordenanza 3696/03, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTICULO 2°.- Portal de Transparencia Fiscal. Créase el Portal de Transparencia Fiscal, dentro del dominio Internet del Municipio de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, en el que se publicará la más completa información sobre la ejecución presupuestaria, presentada de manera accesible y oportuna. Como mínimo contendrá:

- a. Fecha, dependencia contratante, nombre e identificación tributaria del proveedor, objeto del gasto e importe de las adquisiciones que mensualmente, superen la suma de Pesos Cinco Mil (\$ 5.000), figurando el monto global o individual de las contrataciones.-
- b. Fecha, dependencia contratante, nombre e identificación tributaria del contratista, objeto de contratación e importe de los contratos celebrados que superen la suma de Pesos Cinco Mil (\$ 5.000).-
- c. Planta de personal (obreros, empleados, funcionarios y autoridades electivas), con indicación de nombres, documento de identidad, categoría escalafonaria, monto de haber bruto, cantidad de horas cátedra o índice retributivo acordado, funciones, horario, fecha de ingreso y, en su caso, plazo de contratación.-
- d. Cuadro de remuneraciones.-
- e. Listado actualizado de la deuda pública municipal-incluida la flotante- al último día del mes previo al de su liquidación.-
- f. Deudores del Municipio por deudas de naturaleza tributaria vencidas y exigibles que se encuentren firmes, cuyo valor, incluidos sus accesorios, supere la suma de Pesos Diez Mil (\$ 10.000).-
- g. Deudores incobrables en los términos del artículo 47 de la Ordenanza de Administración Financiera N° 3607/02, supere la suma de Pesos Diez Mil (\$ 10.000).-
- h. Las normas generales a las que se sujetan los procesos de contratación, la información sobre las contrataciones previstas por el Municipio y las normas que regulan el Registro de Contratistas.-
- i. Las normas de procedimiento administrativo.-
- j. Los informes previstos en la Ordenanza de Administración Financiera N° 3607/92, en los términos que determine la respectiva reglamentación.-
- k. Nómina de funcionarios que presentaron sus declaraciones juradas patrimoniales.-

El Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante publicarán bimestralmente al menos en un diario de circulación local, la información en los incisos a), b), e), f) y g) y las novedades (altas y bajas) de personal, conforme lo previsto en el inciso c) del presente artículo. En tal publicación, se pondrá en conocimiento de la ciudadanía la disponibilidad de información adicional en el Portal de Transparencia Fiscal de la Municipalidad”.-

Artículo 3.- SUSTITUYESE el artículo 3° de la Ordenanza 3696/03, por el siguiente:

“ARTICULO 3°.- La información a la que hace referencia el artículo precedente deberá ser publicada conforme lo determina la presente Ordenanza cumpliendo las siguientes pautas:

- a. La información indicada en los incisos a) y b) se publicará bajo el subtítulo: “Contrataciones” (del período que corresponda)
- b. La información contenida en el inciso e) se publicará bajo el subtítulo: “Deuda pública” (del período que corresponda).
- c. La información contenida en los incisos f) y g) se publicará bajo el subtítulo: “Deudores del Municipio” (del período que corresponda).
- d. Las novedades de altas y bajas de personal se publicarán bajo el subtítulo: “Altas y bajas de personal” (del período que corresponda).

El portal de Transparencia Fiscal del Municipio de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, se actualizará al menos quincenalmente. El Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante, dentro de los noventa (90) días de vigencia de la presente, publicarán en el Portal la información a la que se refiere el artículo 2°”.-

Artículo 4.- SUSTITUYESE el artículo 4° de la Ordenanza 3696/03, por el siguiente:

“ARTICULO 4°.- El Departamento Ejecutivo concertará con otros municipios y con los gobiernos Provincial y Nacional, una metodología uniforme de presentación de la información de ejecución presupuestaria. Asimismo, podrá firmar convenios con organizaciones no gubernamentales a efectos de que éstas brinden garantías sobre la calidad de los datos publicados”.-

Artículo 5.- SUSTITUYESE el artículo 5° de la Ordenanza N° 3696/03, por el siguiente:

“ARTICULO 5°.- Régimen de acceso a la información. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de la Municipalidad de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, sin necesidad de acreditar interés o motivo alguno. Todas las actividades y disposiciones de las autoridades municipales son públicas (Carta Orgánica Municipal, artículo 7°)”.-

Artículo 6.- INCORPORASE como artículo 6° de la Ordenanza 3696/03, el siguiente:

“ARTICULO 6°.- El acceso a la información estará sujeto al siguiente procedimiento:

- a. La solicitud de información deberá ser presentada por Mesa General de Entradas y Salidas del Departamento Ejecutivo Municipal y dirigida al funcionario designado por el Municipio para realizar esta labor. En caso de no haberse designado, la solicitud se dirigirá al funcionario que tenga en su poder la información requerida, o por el superior inmediato. La solicitud consignará los datos que se disponga a efectos de facilitar y circunscribir la búsqueda.-
- b. La solicitud se evacuará en un plazo no mayor de los catorce (14) días hábiles, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada, lo que se comunicará por escrito al solicitante.-
- c. La denegatoria debe ser fundada en alguno de los supuestos del artículo 8°, o en la inexistencia de datos en poder de la administración referidos a la solicitud.
- d. El silencio administrativo al vencimiento del plazo o la denegatoria agota la vía administrativa y habilita al solicitante a interponer recurso de amparo ante los tribunales ordinarios.-
- e. Será de noventa (90) días, el plazo para que entre en vigencia el régimen de acceso a la información”.-

Artículo 7.- INCORPORASE como artículo 7° de la Ordenanza 3696/03, el siguiente:

“ARTICULO 7°.- LA solicitud de información no implica la obligación de la administración de crear o producir información con la que no cuente o no tenga la obligación

de contar al momento de efectuarse el pedido, o que se efectúen evaluaciones o análisis de la información que se posee. La misma, se entregará al solicitante en el formato disponible, previo pago de los costos de reproducción”.-

Artículo 8.- INCORPORASE como artículo 8º de la Ordenanza 3696/03, el siguiente:

“ARTICULO 8º.- DECLARASE no accesible:

- a. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que una vez tomada la decisión se haga referencia expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.-
- b. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico o estadístico.-
- c. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionatoria de la administración, hasta tanto se dicte la resolución que ponga fin al procedimiento.-
- d. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos, cuya publicidad pudiere revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa de un interés por el que la Municipalidad debe velar, en el marco de proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto a su cliente.-
- e. La información referida a datos personales cuya divulgación constituya una invasión a la intimidad personal familiar, en particular la información referida a la salud de las personas y los datos sensibles, en los términos de la Ley Nacional 25326.-
- f. La información cuya reproducción vulnere derechos de autor.-
- g. La información que, sin estar incluida en los incisos anteriores sea declarada como no accesible al público por Decreto del titular del Departamento Ejecutivo Municipal o del Presidente del Concejo Deliberante”.-

Artículo 9.- INCORPORASE como artículo 9º de la Ordenanza 3696/03, el siguiente:

“ARTICULO 9º.- EL funcionario o empleado que de modo arbitrario obstruyere el acceso a la información del solicitante,, o la suministrare incompleta y obstaculizare de cualquier modo el cumplimiento de la presente Ordenanza, incurrirá en falta grave”.-

Artículo 10.- EL Intendente Municipal, de conformidad al artículo 71º punto 1 de la Carta Orgánica y el Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda, son responsables del cumplimiento en tiempo y forma de la presente Ordenanza.-

Artículo 11.- COMUNIQUESE a Intendencia, insértese en los Registros Oficiales del Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante, publíquese y ARCHIVESE.-

DADA en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los Cinco días del Mes de Mayo del Año Dos Mil Cinco.-

ORDENANZA N° 3883/05

Expte. CD. N° 531-I-04
Expte. DEM. N° 8159-I-04

FDO: Prof. RUBEN ANTONIO HERRERA
PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE
Dra. VERONICA RODRIGUEZ CALASCIBETTA

SECRETARIA PARLAMENTARIA

ORDENANZA 5661

ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Publicación : 02/09/2004
Boletín Oficial N° 254

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el acceso a la información pública como instancia de participación ciudadana consagrando el derecho de toda persona a solicitar y a recibir información completa de los órganos del gobierno municipal.

Artículo 2.- Ámbito De Aplicación.

Esta Ordenanza es de aplicación a los organismos, dependencias y entes del Departamento Ejecutivo Municipal, entes descentralizados, Concejo Deliberante y Contraloría Municipal.

Artículo 3.- Sujetos.

Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y a recibir información pública de los organismos, dependencias y entes aludidos en el artículo anterior.

Artículo 4.- Gratuidad.

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Las copias son a cargo del solicitante.

Artículo 5.- Alcances.

Se considera información a los efectos de la presente, toda constancia en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada por la Administración municipal y en los entes en lo que ésta tenga participación, con motivo y en ocasión de sus funciones públicas. El órgano requerido no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido.

Artículo 6.- Excepciones.

El organismo o ente municipal está exceptuado de suministrar información, cuando:

- a) Sea expresamente calificada como reservada por el Concejo Deliberante.
- b) Pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una o más personas.
- c) Afecte a la intimidad de las personas.
- d) Esté protegida por el secreto profesional.
- e) Se trate de información preparada por asesores jurídicos o abogados de la Administración.
- f) Sean notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión, que no formen parte de un expediente.
- g) Pueda vulnerar los derechos de la Municipalidad, en su relación económica y/o financiera con terceros.
- h) Se trate de materias exceptuadas por normas específicas.
- i) El Juzgado Municipal de Faltas disponga la reserva de las actuaciones en los expedientes sometidos a su juzgamiento.

Artículo 7.- Solicitud.

La solicitud de información debe ser realizada por escrito, en doble ejemplar, con la identificación del requirente, consignando el número de documento y domicilio. Una de las copias de la solicitud será devuelta al solicitante con la constancia de la recepción. La

solicitud de información se debe presentar en la Mesa de Entradas del organismo o ente del que se trate.

Artículo 8.- Respuesta.

El organismo requerido dispondrá de un plazo de diez días para proveer la información al solicitante. El plazo puede ser prorrogado por otros diez días, de mediar circunstancias que dificulten reunir la información solicitada. La información solicitada, como la denegatoria a la misma, solamente puede ser dispuesta por la autoridad máxima del órgano o ente interviniente.

Artículo 9.- Silencio.

Si una vez cumplidos los plazos establecidos en el artículo 7, la demanda de información no se hubiere satisfecho, el interesado podrá:

- a) Reputar denegada tácitamente su petición, recurso o reclamación en cualquier oportunidad antes de la prescripción, ejerciendo los medios de impugnación administrativos o judiciales que correspondieren.
- b) Aguardar una resolución expresa, extemporánea en los términos del Artículo 162 in fine de la Ley 1264.
- c) Requerir por vía judicial, a través del amparo por mora administrativa, un pronunciamiento expreso.

El ejercicio por parte del interesado de la opción otorgada en el inciso a) impide la del inciso c), pero el uso de esta última no obsta ejercitar el derecho conferido en el inciso a). Será condición ineludible para habilitar al interesado a ejercitar la opción otorgada en el inciso c), que requiera en sede administrativa un pronunciamiento expreso del órgano competente; este requerimiento se realizará por escrito con petición de pronto despacho, con el fin de constituir en mora a la Administración.

Si vencido el plazo de diez días hábiles administrativos de recibida la petición, la Administración tampoco se pronunciara, podrá el interesado interponer el amparo por mora en sede judicial sin más trámite.

Artículo 10.- Vigencia.

La presente Ordenanza tendrá vigencia efectiva en el plazo de noventa días desde su publicación en el Boletín Oficial Municipal.

Artículo 11.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, dése al Archivo Municipal.-

DADA en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante, en Sesión Ordinaria n° 20 de fecha 13 de Agosto del 2004, según consta en Acta correspondiente.

Nora Ramírez Tobio
Secretaria Parlamentaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos Fernández
Presidente
Concejo Deliberante

Organismo emisor : Concejo Deliberante

Sanción : 13/08/2004

Promulgación : 27/08/2004 por Resolución N° 3155

Estructura Temática : Prestaciones Municipales - Prestaciones Diversas - Otras Prestaciones

Descriptores : Derechos Y Garantías/Información

"San Martín de los Andes, Zona no Nuclear, A Favor de la Vida y de la Paz"

Ref. Exp. N° 7050-A-2004
N° 12649-A-2003

Comisión: LEGISLACION INTERPRETACIÓN
Y REGLAMENTO

DESPACHO DE COMISION

AL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

Visto los proyectos y presentaciones efectuadas por expedientes 12649/2003, 7050/2004, 075-HCD-2002, 084-HCD-2002, 027-HCD-2004 y 043-HCD-2004 y Considerando:

Que a partir de la grave crisis política, económica y social manifestada fuertemente desde finales del año 2001, significativos sectores sociales y políticos han resaltado y propuesto la necesidad de implementar amplias y profundas transformaciones conocidas como "Reforma Política" y "Reforma del Estado".

Que ambos temas –reforma del Estado y política- constituyen el marco general dentro de los cuales se debaten en distintos ámbitos políticos y académicos, diferentes visiones institucionales y de gestión que buscan mejores niveles tanto de representación política como de eficiencia en la gestión pública.

Que en tal contexto, la necesidad de acceso a la información pública se considera una herramienta necesaria –aunque no suficiente- para mejorar la transparencia y el control social sobre las diferentes políticas y decisiones del estado, que busca en definitiva un Estado más eficiente.

Que si bien el desafío es que la transparencia abarque de la forma más amplia las distintas relaciones sociales, es razonable que los primeros pasos en esta temática sean dados desde el propio Estado como promotor de los valores que se pretenden fortalecer.

Por lo expuesto se solicita el dictado del siguiente:

PROYECTO DE ORDENANZA

ARTICULO 1º: Los Organismos Municipales, facilitarán el acceso a la información pública en forma íntegra y completa de los archivos municipales, entendiéndose por tales, expedientes, legajos, libros, planos, mapas y/o todo tipo de documentación creada, almacenada, y/o archivada en soporte papel, magnético, digital y/o cualquiera otro, por el Departamento Ejecutivo, el Honorable Concejo Deliberante y todas aquellas Organizaciones donde el Municipio de San Isidro tenga participación.

ARTICULO 2º: Toda persona, tiene garantizada en virtud de la presente Ordenanza el acceso a la información pública en el Municipio de San Isidro.

ARTICULO 3º: La información no debe ser proporcionada, cuando la misma sea de carácter personalísimo y/o afecten la intimidad y/o honor de las personas y en los casos que a continuación se enuncian, no debiendo considerarse dicha enunciación taxativa:

- a) Bases de datos de domicilios, teléfonos, o propiedades inmuebles.
- b) De terceros que el Municipio hubiere obtenido en carácter confidencial y/o estuviere protegida por el secreto bancario.
- c) Cuando la información consistiera en datos capaces de revelar la estrategia adoptada o a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o de cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.
- d) Notas, escritos o documentación en soporte papel, magnético, digital y/o cualquier otro de carácter interno que pudieren contener opiniones, recomendaciones o sugerencias producidas como parte del proceso previo a la toma de decisión de la autoridad pública.
- e) Toda aquella información que leyes nacionales y/o provinciales específicas, impidan su divulgación.

En caso de que la información requerida se encuentre comprendida en el presente artículo, o existan dudas sobre su aplicación, la resolución de la misma será dictada previo dictamen de la Dirección General de Asesoría Legal.

ARTICULO 4º: La solicitud de la información debe ser realizada por escrito por ante la Subdirección de Mesa de Entradas, con identificación del requirente y sujeta a los requisitos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Buenos Aires respecto de las actuaciones administrativas. Asimismo queda facultado el Departamento Ejecutivo a solicitar el requirente Declaración Jurada de las razones que fundamenten su petición, intereses contrarios con los cuales la información suministrada se pueda ver involucrada, y todo otro dato e información que se considere pertinente para proteger los intereses del Municipio y la transparencia en el procesamiento y evaluación de la información suministrada.

ARTICULO 5º: Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente Ordenanza será satisfecha o denegada, en los casos del Artículo 3º, dentro del plazo de 20 días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse por igual período, cuando la complejidad, volumen de la información y/o fundado en la circunstancias de complejidad en la colección de la información o el entorpecimiento, o perturbación que dicha tarea provoque en el normal funcionamiento y/o atención de los servicios de la Administración Pública. La prórroga procederá en forma automática, cuando el Secretario del área donde la información estuviere archivada, así lo disponga. Cuando el grado de complejidad de la información requerida o de su obtención así lo amerite o el interesado expresamente lo solicitara, se le facilitará el acceso personal y directo a la información.

ARTICULO 6º: Los actos de gobierno serán publicados a través del sitio Web Oficial del Municipio. Cuando la información requerida se encuentre publicada por esa vía, se comunicará al solicitante tal circunstancia y se considerará satisfecha la solicitud, sin perjuicio de lo cual, el interesado podrá proceder conforme lo establece el Decreto N° 639/04, obteniendo la información en el soporte que desee. Los costos de reproducción de la información serán a exclusivo cargo del requirente, con aplicación de la Ordenanza Impositiva vigente, al momento de la solicitud.

ARTICULO 7º: Si cumplidos los plazos previstos en el Artículo 5º, la solicitud de información no hubiere sido satisfecha, se considerará que existe negativa en brindarla, y extinguida la instancia administrativa, quedando en consecuencia habilitada la vía judicial.

ARTICULO 8º: Sin perjuicio de las publicaciones que hasta la fecha de promulgación de la presente Ordenanza se viene efectuando a través del Sitio Web Municipal, establécese que deberán publicarse por dicha vía la siguiente información: contratos en vigencia y recursos comprometidos, evolución mensual de ingresos y egresos del Municipio, el Boletín Oficial Municipal, compras, licitaciones y precios, nómina del personal municipal y cargos que desempeña, subsidios, pensiones y beneficiarios de planes sociales y demás disposiciones de interés general.

ARTICULO 9º: Facúltase al Departamento Ejecutivo a reglamentar la presente Ordenanza.

ARTICULO 10º: De forma.

SALA DE COMISION, SAN ISIDRO, 15 de diciembre de 2004.