

## Modelo de ordenanza de acceso a la información pública

**ARTICULO 1º: OBJETO y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** *Definición amplia:* El objeto de la presente es regular el mecanismo de acceso a la información pública, en el ámbito de la Municipalidad XXX y sus Delegaciones, Entes y Organismos descentralizados estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

**ARTÍCULO 2º: DESCRIPCION:** El Acceso a la Información Pública constituye una instancia de participación ciudadana por la cual toda persona ejercita su derecho a requerir, consultar y recibir información de cualquiera de los sujetos mencionados en el artículo 1º.

**ARTÍCULO 3º: INFORMACIÓN PÚBLICA: ALCANCE:** *Definición amplia:* Se considera información pública 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 1º, aún aquella producida por terceros con fondos municipales o que obren en su poder o bajo su control.

**ARTICULO 4º.-** 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 sujeto obligado se encuentre legalmente obligada a producirla, en cuyo caso debe proveerla, una vez producida según la normativa vigente.

**ARTICULO 5º.- SUJETO ACTIVO: DEFINICIÓN AMPLIA: Palabra clave: persona:** Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo ni contar con patrocinio letrado.

**ARTICULO 6º. PRINCIPIOS:** La ordenanza de Acceso a la Información Pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad, informalidad y gratuidad.

**ARTICULO 7º. PRINCIPIO DE GRATUIDAD:** *Puede cobrarse la reproducción, pero esto no puede ser un impedimento:* El acceso a la información pública es gratuito en tanto no se otorgue su reproducción. El costo de las copias que se autorizaren es a cuenta y cargo del peticionante, siempre que el costo de la reproducción no obstaculice el ejercicio del derecho.

**ARTICULO 8º. PRINCIPIO DE INFORMALIDAD:** *Rige la informalidad. Se solicita que sean por escrito para que haya constancia. El domicilio es necesario para enviar la solicitud:* La solicitud de información se realizará por escrito con la única identificación del solicitante, quien deberá consignar su nombre, documento de identidad, su domicilio real. Si el solicitante de la información no tiene domicilio dentro del Municipio, el organismo debe permitir que se consigne la dirección del Palacio Municipal. Las solicitudes también podrán efectuarse en la oficina correspondiente en forma oral, en cuyo caso el funcionario municipal que recepcione el pedido de información deberá dejar

constancia de ello e iniciar el trámite pertinente de forma similar a las presentaciones formuladas por escrito.

En ambos casos, se deberá entregar al peticionario una constancia del pedido efectuado, en la que se le informará el plazo en que se le proveerá la información.-

**ARTICULO 9°. PLAZOS: Debe respetarse el principio de plazos breves. Es importante establecer plazos que puedan ser cumplidos.** La demanda de información deberá ser satisfecha dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de solicitud. El plazo puede ser prorrogado en forma excepcional por otros 15 (quince) días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el sujeto requerido debe comunicar fehacientemente por acto fundado y antes del vencimiento las razones por las que hace uso de tal prórroga.

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.

**ARTICULO 10°. DENEGATORIA. *El principio es la publicidad:*** El sujeto requerido sólo puede negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto **fundado**, si se verifica que la misma no existe o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el presente. La denegatoria debe ser dispuesta por funcionario público autorizado.

Pasados los 30 días hábiles sin que la información hubiese sido provista, la solicitud de información se considerará denegada.

**ARTICULO 11°. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS:** Los funcionarios y agentes responsables que arbitrariamente y sin razón que lo justifique no hicieren entrega de la información solicitada o negaren el acceso a su fuente, la suministraren incompleta y/u obstaculizaren en alguna forma el cumplimiento de los objetivos de esta Ordenanza, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones, siéndole aplicable el régimen sancionatorio vigente, previa instrucción de sumario administrativo. Si el solicitante considera que la demanda de información no se hubiera satisfecho sin causa o si la respuesta a la requisitoria hubiera sido ambigua o parcial o por una incorrecta aplicación de las excepciones previstas por el artículo 12 de la presente Ordenanza, quedará habilitada la acción de Amparo ante la autoridad judicial competente y/o la vía administrativa.

**ARTICULO 12°. EXCEPCIONES: *Tienen que ser establecidas de manera taxativa, no con una definición amplia.*** Los sujetos obligados, establecidos en el artículo 1°, 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 afecte los derechos o intereses legítimos de terceras personas;
- 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 forman 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 al derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a quien 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.-

**ARTICULO 13°: INFORMACION PARCIALMENTE RESERVADA. Sistema de tachas:** En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, los sujetos enumerados en el artículo 1° deben permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo 12, implementando un sistema de tachas de la información reservada.

**ARTICULO 14°: PROMULGACIÓN DE LA ORDENANZA** El presidente del Honorable Concejo Deliberante y el Intendente Municipal, dentro del plazo máximo de 60 días a partir de la promulgación 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.

**ARTICULO 15°.-** De forma.

<p><b>Nota:</b> De existir una oficina anticorrupción u órgano similar, debería establecerse éste como el lugar en donde se reciben las denuncias por incumplimiento. Si el Municipio no posee este tipo de organismos, es importante, de todos modos, que la ordenanza establezca dónde y cómo se pueden realizar denuncias.</p>
---