



VISTO y CONSIDERANDO

Que se hace imprescindible actualizar y modernizar la norma concerniente al Acceso a la Información Pública;

Que si bien en el año 2010, año de su sanción por parte del Honorable Concejo Deliberante de Coronel Pringles de la norma actual, la misma fue una ordenanza moderna y de vanguardia en lo concerniente a la transparencia pública y al derecho que le asiste a todo ciudadano de acceder a la información sobre la actividad pública del Estado municipal;

Que la presente ordenanza amplía el marco normativo para que exista una mayor posibilidad de acceder a la información generada por el accionar del Estado, tanto al solicitante de la información como al resto de la sociedad;

Por ello,

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE CORONEL PRINGLES,
EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE SON PROPIAS, SANCIONA CON
FUERZA DE**

ORDENANZA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Se considera información pública a todo tipo de datos e información contenidos en documentos de cualquier formato o soporte que los sujetos obligados por esta Ordenanza generen, obtengan, transformen, controlen y/o custodien, salvo las excepciones previstas en la presente ordenanza y la legislación nacional y provincial vigente en la materia.

ARTÍCULO 2º: El objeto de la presente Ordenanza es regular el mecanismo de Acceso a la Información Pública en el ámbito de la Municipalidad de Coronel Pringles, establecimiento el marco regulatorio general para facilitar a los ciudadanos, Instituciones, Organismos y a los medios periodísticos el libre y democrático acceso a la misma.-

ARTÍCULO 3º: Toda persona física o jurídica, de conformidad con el principio democrático de publicidad de los actos de gobierno y atendiendo al carácter público que ostenta la información, tienen derecho a solicitar y recibir toda información pública, según las modalidades establecidas en la presente Ordenanza, de manera veraz, completa y oportuna.-



ARTÍCULO 4º: El derecho reconocido en el Artículo 3º implica el libre acceso a documentos correspondientes a organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo jurisdicción de los Departamentos Ejecutivo, Deliberativo y Juzgado de Faltas de la Municipalidad de Coronel Pringles, sin necesidad de alegar ni acreditar fundamento o causa ni derecho ni interés legítimo alguno.-

ARTÍCULO 5º: Los sujetos obligados deberán proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato y toda vez que esa información haya sido creada u obtenida por el órgano requerido que se encuentre en su posesión o bajo su control o guarda.

La documentación que puede considerarse “Información Pública”, surge de las siguientes fuentes:

- . Ordenanzas, manuales de procedimientos y otras disposiciones que establezcan marco jurídico o de actuación.
- . Nómina de empleados públicos y funcionarios, categorías, sueldos, remuneraciones, aportes previsionales, viáticos y gastos de representación.
- . Programa anuales de obras y en su caso la información relativa a los procesos de licitación y/o contratación del área que tenga la obra bajo su responsabilidad.
- . Presupuesto en vigencia y su informe de ejecución y su documentación respaldatoria.
- . Listado de beneficiarios de programas municipales y otros beneficios tales como becas, a excepción de programas sociales.
- . Estructura de costos de los servicios prestados.
- . Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestaciones de servicios; como también las compras directas que efectúe el municipio.
- . Información sobre diseño, monto y ejecución de los programas de subsidios.
- . Las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos municipales que estén obligados a presentarlas según lo normado.
- . Toda documentación creada por el Departamento Ejecutivo o el Honorable Concejo Deliberante mientras no vulnere lo establecido por la Ley 25.326 y sus modificatorias.-

ARTÍCULO 6º: La información solicitada por los ciudadanos o instituciones deberán publicarse en sitios web municipales, entendiendo que la información pública no sólo debe ser conocida por el solicitante, sino también por el total de la ciudadanía.



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

CAPITULO II

SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 8º: La solicitud de la información podrá realizarse sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en esta norma, no siendo necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motivan el requerimiento, ni contar con patrocinio letrado para su solicitud.-

ARTÍCULO 9º: Determínese que la solicitud de la información debe ser realizada por escrito, con la identificación del requirente y con la descripción clara y precisa de los datos y documentos que solicita. El Organismo receptor de la solicitud deberá entregar al solicitante una constancia del requerimiento.-

ARTÍCULO 10º: 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.-

ARTÍCULO 11º: El órgano competente debe responder el requerimiento dentro del más breve lapso y con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, pudiendo prorrogarse por (10) días hábiles más por resolución debidamente fundada, cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

. Necesidad de buscar y reunir la información pública solicitada en otros establecimientos que están separados de la oficina que procesa el pedido.

.Necesidad de buscar, reunir y examinar apropiadamente una voluminosa cantidad de informes separados y distintos que se soliciten en un solo pedido.

.Necesidad de realizar consultas con otros organismos que tengan intereses importante en la determinación del pedido.

.Toda otra circunstancia que imposibilite la entrega de la información pública en los plazos establecidos.



CAPITULO III

EXCEPCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 12°: Las dependencias comprendidas en el Artículo 4° sólo pueden exceptuarse de proveer la información requerida cuando una Ley, Ordenanza, Decreto o Resolución judicial así lo establezca, o cuando sé de alguno de los siguientes supuestos:

- . Información que comprenda los derechos legítimos de un tercero;
- . 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 de las garantías del debido proceso;
- . Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional o por normas provinciales y/o nacionales o abarcadas por el secreto de sumario;
- . Notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o la toma de una decisión, que no formen parte de un expediente;
- . Información referida a datos personales de carácter sensible, en los términos de la Ley 25.326, cuya publicidad constituya una vulneración al derecho a la intimidad, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a la que refiere la información solicitada;
- . Información que pudiera ocasionar un peligro a la seguridad de una persona.
- . Información exceptuada por leyes u ordenanzas específicas.

ARTÍCULO 13°: Los responsables que arbitrariamente no hicieran entrega de la información solicitada, negaren el acceso a su fuente, la suministren incompleta o ambigua, u obstaculicen de cualquier forma el cumplimiento de la presente Ordenanza serán considerados incurso en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades penales que le correspondieren por incumplimiento de los deberes de funcionario público.-

ARTÍCULO 14°: La denegatoria debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director si se tratare de organismos municipales y por Directivo responsable si se tratare en el resto de los casos, explicando la norma y/o fundamentos que lo ampara. El silencio a la falta de motivación de la respuesta se presumen como negativa a brindarla, dejando expedita las acciones legales que correspondieran para salvaguarda de su derecho.-



CAPITULO IV:

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15°: La presente Ordenanza entrará en vigencia en el plazo de 60 días corridos posteriores a su promulgación.-

ARTÍCULO 16°: Deróguese la Ordenanza Municipal N° 3818/10.

ARTÍCULO 17°: Cúmplase, comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

REGISTRADA BAJO EL N° 4.486

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE, A LOS 05 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2018.-**

SILVIA MORENO

LIZANDRO MATZKIN

Coronel Pringles, 10 de julio de 2018

Visto y Considerando la Ordenanza Municipal registrada bajo el N° 4.486/18, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante a los cinco días del mes de julio del 2018, por la cual se actualiza y moderniza la norma referente al Acceso a la Información Pública, derogando la Ordenanza Municipal 3.818/10; en uso de las facultades que le son propias;

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

ARTICULO 1°: Promúlgase la Ordenanza Municipal N° 4.486/18.-

ARTICULO 2°: Cúmplase, comuníquese, dése al R.O. y archívese.

REGISTRADO BAJO EL N° 0990/18.-

SERGIO CASEY

LISANDRO MATZKIN