

LEGISLACIÓN GENERAL Y REGLAMENTO

DICTAMEN: 012

Cde. Expte. N° 59766/05 H.C.D.
4079-20692/04 -0 D.E.

PRESENTADO POR: SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION Y TRANSPARENCIA

PROYECTO DE ORDENANZA

ACCESO A LA INFORMACIÓN 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 de la 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 2° 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 Honorable 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 2°.

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 8º: 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 9º: 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 10º: 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 los artículos 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 11º: 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 divulgar 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 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 se 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 12º: El Presidente del Honorable Concejo Deliberante y el Sr. Intendente Municipal, dentro del plazo máximo de 90 (noventa) días a partir de la publicación de la presente 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 13º: Comuníquese al Departamento Ejecutivo.