



ACCEDER
A LA INFORMACION
PUBLICA
ES TU DERECHO



::: Guía para poner en práctica el Decreto 0692
de acceso a la información pública en la Provincia de Santa Fe :::





ACCEDER A LA INFORMACION PUBLICA ES TU DERECHO

Una iniciativa de:



Con el apoyo de:



Con la colaboración de:



..: Guía para poner en práctica el Decreto 0692
de acceso a la información pública en la Provincia de Santa Fe ..:



La Guía para poner en práctica el Decreto 0692/09 de Acceso a la Información Pública en la Provincia de Santa Fe es de difusión pública y no tiene fines de lucro.

Director del área de Acceso a la Información Pública

Francisco Masiá Rojkin

Coordinador del proyecto: Diseño de un sistema de difusión y capacitación para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública en la Provincia de Santa Fe

Luis Jaime González Alcaraz

Responsable de prensa y atención a medios

Martín Calvo

Documentación y asesoría

Facundo Bonboni

Edición

Equipo de Acceso a la Información Pública FEC

Diseño de Tapa

Silvana Bandera

Diagramación Interior

Francisco Bergamaschi

Fotografías

Sebastian Bloj y Secretaría de Comunicación Social, Gobierno de Santa Fe

Esta es una Publicación de Fundación Ejercicio Ciudadano en el marco del proyecto Diseño de un sistema de difusión y capacitación para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública en la Provincia de Santa Fe, gracias a la colaboración de FONTRA.

Hecho el depósito que prevé la ley 11.723

Impreso en Argentina

2010 Fundación Ejercicio Ciudadano

E-mail: fundación@ejerciciociudadano.org.ar



Presidenta

Estela Pérez Moncunill

Vicepresidente

Judith Feuer

Vocales

Alberto Petraca
Carolina Pesuto
Enrique Corbella
Federico Luchtenberg
Gastón Mutti
Ricardo Terrile

Consejo Asesor

Dr. Oscar Blando (U. N. de Rosario)
Dr. Osvaldo Iazzetta (U. N. de Rosario)
Dr. Hugo Quiroga (U. N. de Rosario)
Dra. María de los Angeles Yannuzzi (U. N. de Rosario)
Dr. Enrique Peruzzotti (U. Di Tella)
Dra. Catalina Smulovitz (U. Di Tella)
Dr. Roberto Saba (U. de Palermo)

Indice

	Presentación	11
<i>i.</i>	A modo de introducción: El acceso a la información pública como un derecho humano fundamental	14
<i>ii.</i>	Pinceladas en torno al Derecho de Acceso a la Información Pública	16
<i>iii.</i>	Guía para acceder a la Información Pública en la Administración Provincial de Santa Fe: Decreto 0692/09	22
<i>iv.</i>	Otros instrumentos para el Acceso a la Información Pública: El Decreto Nacional 1172/03 y las ordenanzas municipales en la provincia de Santa Fe	33
	Referencias Bibliográficas	40
	Anexos	42
	Decreto No 1172/03 que regula el Acceso a la Información Pública en el Poder Ejecutivo Nacional	42
	Decreto No 0692/09 que regula el Acceso a la Información Pública en la Administración Provincial de Santa Fe	50
	Ordenanza No 1465/09 que regula el Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Arroyo Seco	66

Ordenanza No 3528/02 que regula el Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Rafaela	69
Ordenanza No 5595/07 que regula el Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Reconquista	72
Ordenanza No 7249/01 que regula el Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Rosario	77
Ordenanza No 11450/08 que regula el Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Santa Fe de la Vera Cruz	81
Modelo de Solicitud de Acceso a la Información Pública	88

Presentación

La Fundación Ejercicio Ciudadano (FEC) es una organización de la sociedad civil, no partidaria y sin fines de lucro que trabaja para la construcción de una ciudadanía interesada, activa, comprometida con lo público y que participe en el fortalecimiento de las instituciones de la democracia.

La Fundación nace en 1994 por la inquietud de un grupo de ciudadanos de Rosario interesados en crear una corriente de opinión que impulse el ejercicio pleno de los derechos cívicos y la búsqueda de formas alternativas de participación democrática.

En la permanente búsqueda y construcción de un sistema democrático vigoroso, con instituciones republicanas independientes, y con la integración del ciudadano al sistema político, promovemos la transparencia como valor esencial de la vida social. Entendemos que a partir de ella es posible generar el interés de la ciudadanía por lo público.

Esto sólo puede concretarse cuando las personas están bien informadas. Cuando cuentan con herramientas que aseguran el ejercicio de un derecho humano fundamental como es el acceso a la información pública.

El ejercicio de este derecho no constituye un mero acto individual, sino que al requerirle información al Estado se participa como Sociedad Civil en el fortalecimiento de lo público. La relación Sociedad-Estado se fortalece haciendo valer los derechos y ejerciendo las res-

ponsabilidades cívicas. El ciudadano asume un rol activo que coadyuva al desarrollo de la sociedad en la que vive.

¿Cuál es la relación con la transparencia y el acceso a la información pública?

Desde su nacimiento, Ejercicio Ciudadano fomenta el interés de los ciudadanos por lo público. La información es una herramienta fundamental para este propósito. Es así que su primer programa es la elaboración de un Banco de Datos de Candidatos a cargos electivos. Un ciudadano informado es un ciudadano con mayores herramientas para tomar su decisión y poder participar plenamente en la vida pública.

A partir de 2004 aborda la temática de la transparencia y el acceso a la información pública con otra óptica. Es así que desarrolla un proyecto de transparencia de gobierno en el marco del programa Discrecionalidad Cero en la ciudad de Rosario entre los años 2004 y 2006.

Entre los años 2005 y 2006 coordina para el ámbito de la provincia de Santa Fe la campaña federal por el acceso a la información pública “Negar el Acceso a la Información es Negar el Acceso a la Democracia”.

Desde principios de 2009 lleva adelante el programa de “Transparencia en la Gestión de Gobierno” en la ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz.

En 2010 en colaboración con la Dirección de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos del Gobierno de Santa Fe, la Fundación Lleva adelante el proyecto para la difusión y capacitación del derecho de libre acceso a la información pública en la provincia de Santa Fe, cuyo resultado es la presente guía, que nace con el objetivo de convertirse en una herra-

mienta útil para el ejercicio del derecho a saber. El proyecto está enmarcado en la iniciativa que Ejercicio Ciudadano desarrolla desde hace más de 6 años, cuyo objetivo es la sanción de leyes a nivel Nacional y Provincial que resguarden este derecho fundamental.

Las páginas que conforman esta guía, son un paso más en la difusión de este derecho humano. Una herramienta para que se conozcan los mecanismos existentes a la fecha y cómo hacer un correcto uso de ellos. Pero la tarea no termina aquí, por el contrario, comienza a partir de transmitir la importancia que esto reviste en la vida democrática de nuestra sociedad, y el rol que cada uno de nosotros tiene en ella.

i.

A modo de Introducción *EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA COMO UN DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL*

El derecho a la información es un derecho humano fundamental reconocido en distintos tratados refrendados por la comunidad internacional. Es un Derecho que fue reconocido plenamente durante la primera mitad del siglo XX mediante la Declaración Universal de los Derechos Humanos, firmada en París el 10 de diciembre de 1948, cuyo artículo 19 dice: “Toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión, este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones y el de difundirlas sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”.

El derecho de acceso a la información pública es, al mismo tiempo, una condición para la efectiva participación ciudadana.

Esta afirmación es compartida por Marta Oyhanarte y Germán Stalker¹, quienes toman el fallo de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso *Claude Reyes y otros vs. Chile*, del 19 de septiembre de 2006 que alega que “... el artículo 13 de la Convención², al estipular expresamente los derechos a “buscar” y a “recibir” “informaciones”, protegen el derecho que tiene toda persona a solicitar el acceso a la información bajo el control del Estado,

1. OYHANARTE, MARTA Y GERMÁN STALKER “El derecho de acceso a la información pública como condición para la efectiva participación ciudadana” en ABAL MEDINA, JUAN (comp), *Participación y control ciudadanos. El funcionamiento de los mecanismos institucionales electorales y societales de accountability en la Argentina*’, Prometeo libros, Buenos Aires, 2009.

² Convención Americana sobre Derechos Humanos

con las salvedades permitidas bajo el régimen de restricciones de la Convención. Consecuentemente, dicho artículo ampara el derecho de las personas a recibir dicha información y la obligación positiva del Estado de suministrarla, de forma tal que la persona pueda tener acceso a conocer esa información o reciba una respuesta fundamentada cuando por algún motivo permitido por la Convención el Estado pueda limitar el acceso a la misma para el caso concreto. Dicha información debe ser entregada sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo los casos en que se aplique una legítima restricción. Su entrega a una persona puede permitir a su vez que ésta circule en la sociedad de manera que pueda conocerla, acceder a ella y valorarla.”

Los mencionados juristas sostienen que con la referida sentencia, por primera vez, un tribunal internacional reconoce expresamente que el derecho de acceso a la información es un derecho humano integrante del derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. El importante avance que significó el reconocimiento del acceso a la información como derecho humano generó la necesidad de acompañarlo de un régimen jurídico que contuviera elementos de garantías para hacerlo efectivo.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 13, señala también: “Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística o por cualquier otro procedimiento de su elección”.

Los mencionados tratados tienen en la Argentina jerarquía constitucional, como queda manifiesto en el inciso 22 del Artículo 75 de la Constitución Nacional³.

3. Artículo 75, inciso 22 de la Constitución Nacional, que dicta: “La Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y

ii.

Pinceladas en torno al Derecho de Acceso a la Información Pública

¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?

Una vertiente del derecho a la información, es el *derecho de acceso a la información pública*.

En las sociedades democráticas, este derecho ofrece la garantía a toda persona de acceder a la información documentada que genere, se encuentre en poder o bajo el resguardo de las instituciones del Estado, incluyendo la información que está en manos de sujetos privados pero que es generada a partir de fondos públicos o en ejercicio de una función pública delegada o autorizada por el Estado.

El derecho de acceder a la información pública garantiza y hace posible que cualquier persona pueda ejercer un verdadero control sobre los actos de gobierno, resguardando la vigencia y consolidación del sistema democrático. Para que este derecho pueda ser ejercitado, el Estado debe implementar los mecanismos pertinentes que aseguren su cumplimiento.

Culturales; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y su Protocolo Facultativo; la Convención sobre la Prevención y la Sanción del Delito de Genocidio; la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes; la Convención sobre los Derechos del Niño; en las condiciones de su vigencia, tienen jerarquía constitucional...”

Es un derecho que no debe confundirse con la “comunicación o publicidad oficial”, es decir, aquella información que las instituciones estatales ofrecen a través de sus oficinas de prensa y comunicación social; sino que debe entenderse como un derecho que cualquier persona puede utilizar para obtener aquella información en poder o bajo resguardo de las entidades públicas o con participación pública, que permanece en los archivos de dichas entidades, y que no siempre es divulgada mediante la comunicación oficial.

¿Por qué es importante este derecho?

Acceder a este tipo de datos y documentos es muchas veces fundamental para ejercer, a su vez, otros derechos. Sin información no hay posibilidad de acceder a servicios de salud, de educación o expresarse libremente. Además, el acceso a información pública es importante en tanto contribuye al fortalecimiento de la democracia, hace más transparentes a las instituciones y facilita la participación ciudadana.

¿Para qué sirve el derecho de acceso a la información pública?

Acceder a la información pública permite a cualquier ciudadano conocer aquella información en poder de las entidades públicas o con participación pública, que se utiliza para la toma de decisiones, construir programas de gobierno o diseñar estrategias, entre otros.

Ejerciendo este derecho, las personas están habilitadas para opinar de manera fundada en el debate público como también para evaluar la actuación de quienes se desempeñan en el servicio público, indagar los problemas de la comunidad, y participar en la vida política.

Mediante el acceso a la información pública las personas pueden valorar las acciones de la administración pública; además de cerciorar-

se de que las acciones de gobierno responden a necesidades sociales y no a intereses particulares o de índole privado, pudiendo asimismo fiscalizar la administración del gasto público.

Al permitir que la ciudadanía observe las estructuras y funcionamiento del Estado, además del proceso de toma de decisiones, se fomenta la rendición de cuentas y la transparencia en el gobierno; lo que ayuda a generar mayor confianza entre gobernados y gobernantes, profundizando con ello la vida democrática.

En suma, el derecho de acceso a la información pública es una herramienta que permite obtener toda aquella información que se considere pertinente y valiosa, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos o simplemente para tomar decisiones mejor formadas. Por tanto, puede considerarse un derecho de carácter instrumental.



Ejemplos de la utilidad del acceso a la información pública en la Argentina*:

—Una madre pudo averiguar que los lisiados tienen derecho al transporte gratuito y a la obra social gratuita, lo que le facilitó la realización de trámites especiales.

—Una estudiante universitaria pudo averiguar en 2005, que el tratamiento para la esquizofrenia que requería un familiar podía ser proporcionado de manera gratuita debido a ciertas condiciones del enfermo.

—Un medio de comunicación pudo indagar que, aunque el INDEC anunció un aumento de la inflación de 8.5% para 2007, algunos funcionarios del gobierno nacional recibieron aumentos salariales de hasta el 70%.

** FOPEA (2008). Acceso a la Información Pública, Guía Práctica para periodistas sobre el uso del Decreto No. 1172. Foro de Periodismo Argentino-Banco Mundial.*

CIPPEC-Clarín (2007) ¿Vos sabés? Guía práctica para el acceso a la información pública.

ROJO VIVOT, Alejandro (2010). Acceso a la información pública. Fundación Avina.

¿A qué tipo de información se puede acceder?

El derecho de acceso a la información pública le permite a la ciudadanía conocer la información contenida en archivos, estadísticas, registros, expedientes administrativos y resultados de estudios técnicos, así como cualquier otra información almacenada en cualquier soporte, sobre la cual basan sus decisiones los gobernantes. Esto implica que el Estado desarrolle una gestión más transparente.

¿Existen limitaciones para acceder a la información pública?

Hay que tener en cuenta que siempre existen límites para ejercer los derechos:

Para acceder a la información es necesario que las entidades u organismos a los que se les requiere, cuenten con los documentos definitivos, es decir, no se permite el acceso a los borradores o las versiones preliminares de los documentos públicos.

Este derecho tampoco puede ejercerse cuando existen otros derechos que puedan ser vulnerados. Es así que el decreto 692/09 prevé las siguientes excepciones:

Aquella que esté clasificada como reservada, referida a seguridad, defensa, investigación, inteligencia o relaciones internacionales.

Tampoco se podrá acceder a los secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos, cuya revelación pudiera perjudicar el interés público.

Los datos personales, cuya publicación afecte el derecho a la intimidad, también quedan excluidos.

Inclusive, si el acceso a la información que se solicita, pudiera

afectar su conservación material, no se podrá acceder a ella. Según los mecanismos establecidos en cada caso, podrán existir diversas excepciones de acceso a la información que deberán ser aclaradas y justificadas.

¿Cómo se accede a la información pública?

El acceso se asegura mediante solicitudes o pedidos que los ciudadanos dirigen a las instituciones públicas u otros organismos con participación pública. Dicho pedido puede ser presentado por cualquier persona de manera escrita ante la Dirección Provincial de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público. La presentación puede tener cualquier formato, aunque es conveniente hacer mención al decreto 0692/09. También se recomienda ser lo más claro y específico posible en cuanto a la dependencia pública a la cual está dirigido y sobre la información que se requiere.

¿Cómo se regula el derecho de acceso a la información pública?

El acceso a los datos o informaciones en resguardo de las instituciones del Estado, o de aquellas entidades que tienen participación pública, es regulado mediante la creación de leyes de acceso a la información pública en la mayoría de los casos.

Las leyes de acceso a la información proporcionan las reglas que definen los derechos y obligaciones de los ciudadanos y del Estado en esta materia.

En la Argentina aún no existe una ley federal de acceso a la información pública ⁴, aunque sí se cuenta con el Decreto 1172/03, que regula los pedidos de información a cualquier organismo del Poder Ejecutivo Nacional. En la Provincia de Santa Fe, tampoco existe una ley que regule el acce-

4. Hasta mayo de 2010 se habían presentado en la Cámara de Diputados de la Nación 20 proyectos para una Ley de Acceso a la Información Pública en la Argentina.

so a la información pública para todos los poderes del Estado, solamente se cuenta con el Decreto 0692/09 que obliga a los organismos dependientes del Poder Ejecutivo.



El surgimiento de las leyes de acceso a la información pública

La primera ley que regula el Acceso a la Información pública data del año 1766. El sacerdote, diputado y economista sueco, Anders Chydenius, inspirado por la antigua cultura china de la dinastía Ch'ing, en la que existía un "Buró de Censura Imperial" que se encargaba de vigilar al gobierno y sus funcionarios, así como de exhibir sus incompetencias, ineficiencias y actos de corrupción, impulsó en Suecia la primera ley de acceso a la información del gobierno de la que se tenga registro: la "Ley para la Libertad de Prensa y del Derecho de Acceso a las Actas Públicas" (Freedom of Press and the Right of Access to Public Records Act); aprobada diez años antes de la Independencia de los Estados Unidos y trece antes de la Revolución Francesa.*

*Fue hasta el siglo XX que otras naciones implementaron este tipo de leyes, como un reconocimiento de un Derecho fundamental para el desarrollo de una democracia plena, así, Finlandia (1951), Estados Unidos (1966) y Dinamarca (1970) fueron de los primeros en reconocer el Derecho de Acceso a la Información Pública durante el siglo pasado. Sin embargo, fue durante los últimos cinco años del siglo XX que más de 40 países del mundo aprobaron sus propias leyes de acceso a la información pública. Para 2005, 62 países contaban ya con reglamentaciones para promover la transparencia. Actualmente se calcula que sean más de 80 países los que cuentan con este tipo de leyes**.*

* En América Latina existe el antecedente del esfuerzo de Colombia por transparentar la gestión pública en el año de 1888.

** Para profundizar sobre las Leyes de Acceso a la Información Pública en el mundo, ver Ackerman y Sandoval (2007).

Guía para Acceder a la Información Pública

EN LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL
DE SANTA FE: DECRETO 0692/09

¿Qué instrumento existe para regular el derecho de acceso a la información pública en la Provincia de Santa Fe?

El 9 de noviembre de 2009 entró en vigencia el decreto 0692/09 del Poder Ejecutivo de la Provincia de Santa Fe, que se establece como marco normativo para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública en los ámbitos de alcance del poder Ejecutivo Provincial.

El decreto se convierte en una reafirmación del principio democrático de transparencia de la gestión pública a partir de la publicidad de los actos de gobierno, además de promover la participación ciudadana. Ambos elementos son esenciales para profundizar la democracia.



Ejemplos de información que puede ser solicitada a la administración provincial:

- ¿Cuáles son los planes y programas implementados para mejorar la seguridad pública?
- ¿De qué manera se asignan las partidas a las escuelas?
- ¿Cuáles son los requisitos para acceder a un subsidio provincial?
- ¿Cuáles son los montos destinados por la Provincia al gasto en representaciones al exterior?
- ¿Existe un plan de actualización informática del API? ¿Cómo está estipulado?

¿A quién le podemos pedir información pública según el Decreto 0692/09?

- A la Administración Pública Provincial, conformada por la administración centralizada y los organismos descentralizados, comprendiendo a las Instituciones de la Seguridad Social.

- A las empresas y sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades anónimas del Estado, las sociedades de economía mixta, empresas y entes residuales, entes Interestatales y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Provincial a través de su administración centralizada y/o descentralizada tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

- A los administradores de fondos fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Provincial.

- A las instituciones cuya administración, guarda o conservación esté a cargo de la Administración Provincial a través de sus organismos.

¿El decreto incluye a los poderes Legislativo y Judicial de la Provincia?

No, el Decreto 0692/09 no tiene alcance de aplicación a los poderes Legislativo y Judicial. Al ser decreto quedan obligados solamente aquellos organismos que están en el ámbito del Poder Ejecutivo.

¿A qué información se puede acceder?

Toda aquella que se encuentre contenida en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier

otro formato y que haya sido creada u obtenida, y que se encuentre de manera definitiva o bajo control de las entidades del ámbito de la administración provincial, las empresas u organismos que operen con recursos estatales. Aquella información que haya servido de antecedente al dictado de una decisión de naturaleza administrativa, incluyendo las actas de reuniones oficiales, los contratos y los acuerdos realizados por los sujetos obligados, también será considerada pública.

¿A qué información no se puede acceder?

Aquella que esté clasificada como reservada, referida a seguridad, defensa, investigación, inteligencia, relaciones internacionales, o por la existencia de un interés público debidamente justificado.

Tampoco se podrá acceder a los secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos; cuando se pretenda resguardar estrategias y proyectos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos, de comunicaciones comerciales y/o financieros, cuya revelación pudiera perjudicar el interés público.

Aquella información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario de la Provincia, será también de acceso restringido; así como aquella referida a la defensa o tramitación de una causa judicial o en un procedimiento administrativo, la que esté protegida por el secreto profesional, las notas internas con recomendaciones u opiniones generadas como parte de un proceso de toma de decisión que no formen parte de un expediente.

Los datos personales, cuya publicación afecte el derecho a la intimidad, tampoco son considerados de libre acceso, así como aquella información cuyo acceso pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

Inclusive, si el acceso a la información que se solicita, puede afectar su conservación material, no se podrá acceder a ella.

Si la información que se solicita se encuentra en un documento que contiene información reservada y accesible, ¿qué sucede?

En ese tipo de casos se permitirá acceder sólo a una parte del documento, aquella que esté libre de información sensible.

¿Quién puede solicitar información?

Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información.

¿Hace falta la asistencia de un abogado?

No, no se requiere ningún patrocinio letrado, cualquier interesado puede realizar el trámite de manera particular.

¿Es necesario justificar por qué o para qué se quiere la información?

No, no es necesario explicar en ningún caso el motivo de la solicitud.

¿Cómo se pide la información?

La solicitud de acceso a la información pública debe ser realizada únicamente por escrito.

¿Qué requisitos se deben cumplir para solicitar información?

El solicitante debe incluir en su pedido sus datos personales: Nombre completo, DNI y domicilio (si se desea se puede incluir teléfono y cuenta de correo electrónico); y debe firmar su solicitud.

Si el solicitante es una persona jurídica debe incluir su razón social, domicilio, lugar de inscripción y una copia del instrumento de constitución, además de los datos personales y la acreditación de la persona que la representa.

Al momento de redactar la solicitud, debe aclararse si lo que se presenta es solamente la consulta o se pide la reproducción de la información

¿La solicitud tiene algún costo?

No, ninguno, el acceso a la información pública es gratuito. Sin embargo, si se requiere una copia de la información requerida, el solicitante deberá hacerse cargo del costo de reproducción.

¿Qué pasa si faltó algún requisito en la solicitud?

Si la solicitud no reúne los requisitos, la autoridad de aplicación y/o quien reciba el pedido de acceso, requerirá al solicitante que corrija la petición y le indicará el defecto, con una mención expresa de que si no lo hace en el plazo de 5 días después de haber sido notificado, se dará por desistida su petición.

¿Dónde se entrega la solicitud?

La solicitud debe ser entregada ante la Autoridad de Aplicación establecida por el Decreto 0692/09, esta es la Dirección Provincial de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público.

—En Rosario, ubicada en Santa Fe 1950,
teléfono: (0341) 472-1788/472-1771

—En Santa Fe, ubicada en Salta 2438,
teléfono: (0342) 461-9911/457-24444

¿Qué pasa una vez que se entrega la solicitud?

Habrá que esperar los tiempos de respuesta señalados en el decreto, que corresponden a 20 días hábiles.

¿El periodo de espera de respuesta podría extenderse por más tiempo?

Sí, los sujetos requeridos pueden solicitar una prórroga para entregar la información que puede ser de hasta otros 20 días hábiles, en ese caso deberán informar al solicitante de la extensión.



Pasos para solicitar información pública a la administración provincial:

1. IDENTIFICAR con la mayor precisión posible el tipo de información que te interesa conocer, y el organismo en el que puede encontrarse.

2. REDACTAR en una carta el pedido de información. Es necesario incluir datos de identificación (nombre, dirección, DNI) y firmar la solicitud, requisitos indispensables para garantizar la respuesta.

3. PRESENTAR el pedido ante la Dirección Provincial de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público. Se recuerda pedir el comprobante de entrega de la solicitud presentada.

4. ESPERAR la respuesta en un lapso de 20 días hábiles. En algunas circunstancias -siempre con justificación- el plazo podría extenderse hasta por 20 días más.

¿Cómo se entrega la información?

La información será entregada en el estado en que se encuentre al momento de realizada la solicitud. No existe obligación de procesarla, ni de ordenarla.

Si la información que se solicita no existe, ¿tendrán que elaborarla?

No, el decreto no considera la obligación de realizar alguna investigación o elaborar informes para responder los pedidos, salvo que exista alguna obligación legal de producirla.

Si la solicitud es una pregunta de opinión, tampoco existe la obligación de responderla.



Evaluando la información obtenida

Al evaluar la calidad de la información, debemos tener en cuenta que es posible encontrarnos con los siguientes escenarios:

- 1. Que la información sea veraz.*
- 2. Que la información sea veraz, pero incompleta.*
- 3. Que la información sea veraz, pero inútil.*
- 4. Que la información no sea veraz.*
- 5. Que no exista la información solicitada*

Se requiere contrastar la veracidad de la información con otras fuentes. Es necesario considerar que la ausencia de datos confiables, completos y actualizados es uno de los principales obstáculos para la eficiencia y la transparencia en la gestión de los gobiernos.

¿Es posible que la solicitud no sea respondida?

Sólo podrá negarse el acceso a la información cuando se encuentre dentro de alguna de las excepciones que establece el decreto. O bien en caso de que la información requerida no se posea; por lo que tales situaciones deberán ser notificadas al solicitante.

¿Qué hacer en caso de no tener la respuesta satisfactoria o no recibirla?

En ese tipo de situaciones puede solicitarse una explicación a quien brindó la información. En caso de una denegatoria injustificada o la ausencia de la respuesta, puede elevarse un reclamo ante la justicia, ya sea por la vía administrativa o judicial que corresponda según la legislación vigente para hacer valer el derecho.

Es importante saber...

- **Información ya publicada**

Cuando la información requerida conste en medios impresos, como libros, compendios, folletos, o en archivos y/o registros públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, el sujeto requerido le comunicará directamente al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información.

- **Información disponible en forma permanente**

El decreto establece que cuando la información a la cual se pretenda acceder esté permanentemente a disposición del público, cual-

quiera sea el medio y/o el formato, el requirente deberá dirigirse directamente a quien la posea a fin de acceder a la misma.

- **El principio de transparencia activa**

Mediante el Decreto 0692/09 la Administración Provincial de Santa Fe se ha comprometido a convertirse en más transparente, para ello se propone mantener en la página web oficial de la Provincia, un servicio de publicación permanente, completo y actualizado de la información pública, de tal forma que su acceso se realice de forma expedita por quien lo desee. Además, mediante el principio de máxima divulgación, las entidades sujetas al Poder Ejecutivo deben publicar información en los términos más amplios posibles, con exclusión de la que esté sujeta a las excepciones constitucionales o legales.



Información mínima a publicar

La siguiente información es la mínima y obligatoria que los sujetos obligados por el decreto deben tener disponible, actualizada y publicada en la página web de la provincia:

» *Su estructura orgánica.*

» *La nómina de funcionarios que ocupan cargos políticos, con especificación de sus respectivos cargos.*

» *El organigrama de cada una de sus áreas y órganos internos, haciendo mención de los funcionarios a cargo.*

» *Sus misiones y funciones, y las de cada una de sus unidades u órganos internos.*

» *La ubicación de los lugares donde el público podrá hacer propuestas y requerimientos, efectuar presentaciones, realizar tramitaciones y obtener decisiones; para lo cual se deberá tener permanentemente actualizado el domicilio, número de teléfono e internos respectivos, como así también la dirección de correo electrónico donde poder comunicarse en su caso.*

» *El marco normativo que le sea aplicable, incluyendo las normas y reglamentos internos, así como interpretaciones de aplicación general adoptadas.*

» *Si en sus funciones estuviera incluido el ejercicio del poder de policía, para lo cual se valiese de personal de inspección, deberá tener publicada la nómina de inspectores y sus datos personales, incluyendo una foto del mismo.*

» *Los llamados a licitaciones y concursos.*

» *Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste.*

» *Los mecanismos de participación ciudadana, si los hubiere.*

» *Descripción de los formularios existentes para la realización de trámites, así como de los propósitos de los mismos, lugar concreto donde pueden ser obtenidos, y de las instrucciones concretas para su llenado y presentación.*

» *Toda aquella otra información que se disponga por decreto en base a la presente norma*



Para tener en cuenta al elaborar una solicitud:

- *Consultar antes el decreto o la ordenanza de acceso a la información pública, así se podrán conocer los requisitos y características específicas si se tiene alguna duda.*
- *Recordar que el correspondiente organismo del Estado proporcionará información existente, no producirá informes para pedidos que se puedan hacer.*
- *No perder tiempo, algunos organismos y dependencias de la Nación, la Provincia y los municipios, publican permanentemente cierta información, investigar primero si lo que se busca ya está disponible en alguna web oficial o en algún otro medio.*
- *Si se optare por hacer un pedido, éste tiene que ser claro, mientras más preciso sea el pedido, mejor será la respuesta.*
- *No existe un formato único para redactar el pedido; para facilitar el trámite la FUNDACIÓN EJERCICIO CIUDADANO ha elaborado un formulario que se obtiene gratis desde la página web: www.ejerciciociudadano.org.ar; una muestra del mismo se encuentra en la sección de anexos de esta guía.*
- *Si se considera que la respuesta obtenida está incompleta o no es del todo veraz, sería adecuado elevar un reclamo ante el órgano correspondiente.*

OTROS INSTRUMENTOS DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

El Decreto Nacional 1172/03 y las Ordenanzas Municipales en la Provincia de Santa Fe

4.1 El decreto nacional 1172/03

El 3 de diciembre de 2003 el entonces presidente Nestor Kirchner firmó el Decreto 1172/03 de Mejora de la Calidad de la Democracia y de sus Instituciones, que regula, entre otros aspectos, el derecho de acceso a la información pública en el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional.

¿A quién se le puede solicitar información pública?

El decreto puede usarse para acceder a información de las entidades, organismos, empresas, sociedades y dependencias del Poder Ejecutivo Nacional. Incluyendo sociedades, instituciones, empresas y demás organizaciones que reciban subsidios nacionales, que presten servicios públicos o exploten bienes del dominio público o bien cuya administración esté a cargo del Poder Ejecutivo Nacional.

Los poderes Legislativo y Judicial quedan fuera del alcance del decreto.

¿Qué información se puede solicitar?

La información de libre acceso es aquella que se encuentre documentada y en poder de cualquier organismo del Poder Ejecutivo al que se hace la solicitud. Quedando exceptuada aquella de carácter sensible.

¿Quién puede solicitar la información?

Cualquier persona, argentino o extranjero, sin necesidad de justificar el pedido, ni solicitar el servicio de un abogado puede hacer el pedido de información de forma gratuita, pero aclarando si lo que se desea es consultar o recibir una copia de la información, en cuyo caso podrá requerirse el pago por el importe de la reproducción.

¿Cómo se debe solicitar la información?

La solicitud debe hacerse únicamente de forma escrita; incluyendo los datos personales de forma completa, y detallando lo más explícitamente posible la información que se quiere.

¿Dónde se debe presentar la solicitud de información?

Las solicitudes deben ser presentadas en la Mesa de Entradas del organismo al que se solicite información.

¿Cuánto tiempo debe tardar la respuesta?

El plazo es de diez días hábiles, con posibilidades de una prórroga por otros diez días más, en cuyo caso deberán ser notificadas al solicitante las razones de la misma.

¿Cuáles son las vías para reclamar por respuestas insatisfactorias o solicitudes negadas?

La Oficina de Anticorrupción de la Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia, es la primera instancia administrativa a la que se puede acudir para presentar reclamos por incumplimientos. Otra opción, es la vía judicial, a la cual deberá acudirse con el amparo de un abogado para realizar las acciones que correspondan.

4.2 Las ordenanzas municipales existentes en la Provincia de Santa Fe

Además del Decreto 0692/09 existen en la Provincia una serie de ordenanzas municipales que regulan el derecho de acceso a la información pública en el nivel local, entre las municipalidades que cuentan con dicho reglamento se encuentran: Arroyo Seco, Rafaela, Reconquista, Rosario y Santa Fe.

En general las ordenanzas cumplen los mismos parámetros que los decretos nacional y provincial, y en la mayoría de los casos, además del Ejecutivo Municipal, queda también bajo aplicación el Legislativo, representado por el Concejo Municipal.

Las excepciones más claras, respecto de los decretos nacional y provincial, e incluso de las otras ordenanzas son las siguientes:

En el caso de la municipalidad de Rafaela, el acceso a la informa-

ción tiene un costo establecido de acuerdo a la ordenanza tributaria vigente, bajo la denominación “tasa actuaciones administrativas y otras prestaciones”, más el costo originado por la reproducción.

En Reconquista, para que proceda la solicitud, la misma deberá ser fundada y debidamente motivada, y cuando se efectúe en forma verbal, el funcionario interviniente deberá labrar el acta correspondiente, la que será refrendada de conformidad por el solicitante.

En los siguientes cuadros se muestra un resumen con las características principales de dichas ordenanzas. Al final de este documento, en el apartado de anexos, podrá encontrarse un extracto de cada una de ellas.

 ¿A quién se le puede solicitar información pública?	
Arroyo Seco	A cualquier órgano perteneciente a la Administración Pública Municipal y del H. Concejo Municipal.
Rafaela	A los órganos centrales y descentralizados de la Municipalidad
Reconquista	A los organismos que componen la administración municipal, así como instituciones o entidades privadas que operen recursos públicos de la municipalidad.
Rosario	A cualquier órgano centralizado o descentralizado de la Municipalidad. A las entidades, sociedades y empresas –incluidas las privadas- con participación municipal. Al Tribunal de Cuentas, al Tribunal de Faltas y al Concejo Municipal.
Santa Fe	A cualquier órgano centralizado o descentralizado de la Municipalidad. A las entidades, sociedades y empresas –incluidas las privadas- con participación municipal. Al Tribunal de Cuentas, al Tribunal Municipal de Faltas y al Concejo Municipal.



¿Qué información se puede solicitar?

Arroyo Seco	Aquella que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido, y que se encuentre en posesión y bajo su control.
Rafaela	Toda aquella relacionada con los actos de la actividad del Municipio.
Reconquista	Toda información producida que se encuentre en poder de los organismos que componen la administración municipal.
Rosario	Todo documento donde consten actos administrativos o las actuaciones que sirven de base o antecedente a los mismos, que se encuentren en posesión o bajo control del órgano requerido.
Santa Fe	Toda información producida que se encuentre en poder de los organismos y/o entidades incluidos en los términos de la ordenanza.



¿Quién puede solicitar la información?

Arroyo Seco	Todo vecino de la ciudad de Arroyo Seco.
Rafaela	Toda aquella relacionada con los actos de la actividad del Municipio.
Reconquista	Toda persona física o jurídica *.
Rosario	Toda persona tiene Derecho a solicitar información.
Santa Fe	Toda persona física o jurídica.

** Exceptúese de las personas mencionadas a los Partidos Políticos, a sus autoridades, afiliados, y en períodos de procesos electorales todos aquellos que sean candidatos o precandidatos para ocupar cargos públicos municipales y/o vecinales, quienes harán la solicitud deseada ante el Honorable Concejo Municipal de la Ciudad, órgano representativo y con las facultades suficientes para intermediar ante tales requisitorias.*



¿Cómo se debe solicitar la información?

Arroyo Seco	Por escrito.
Rafaela	Por escrito.
Reconquista	Por escrito o verbalmente.
Rosario	El requerimiento de información deberá presentarse mediante un formulario suscripto por el requirente y suministrado gratuitamente por el Municipio.
Santa Fe	El requerimiento de información deberá presentarse mediante un formulario suscripto por el requirente y suministrado gratuitamente por el Municipio.



¿Dónde se debe presentar la solicitud de información?

Arroyo Seco	La ordenanza no lo señala explícitamente.
Rafaela	La ordenanza no lo señala de forma explícita; pero indica que el responsable de otorgar la respuesta será el representante de la dependencia que tenga en su poder la información solicitada.
Reconquista	En la mesa de entrada general de la Municipalidad.
Rosario	La solicitud debe entregarse ante la dependencia que se considere posee la información requerida.
Santa Fe	La solicitud debe entregarse ante la dependencia que se considere posee la información requerida.



¿Cuánto tiempo debe tardar la respuesta?

Arroyo Seco	Hasta 10 días hábiles, con posibilidad de prórroga por 10 días más.
Rafaela	Hasta 15 días hábiles administrativos, con posibilidad de prórroga por 15 días más.
Reconquista	La ordenanza no establece plazos específicos. La mesa de entradas otorgará al peticionante una hoja formulario, donde informará el tiempo estimado de respuesta a lo solicitado*.
Rosario	Hasta 10 días hábiles administrativos, con posibilidad de prórroga por 10 días más.
Santa Fe	Hasta 15 días hábiles administrativos, con posibilidad de prórroga por 10 días más.

* El Departamento Ejecutivo Municipal, estará obligado a realizar hasta veinte (20) respuestas mensuales. Cantidad que lo excluirá de incumplimiento cuando el número de requisitorias fuere mayor al mencionado.



¿Cuáles son las vías para reclamar por respuestas insatisfactorias o negadas?

Arroyo Seco	La ordenanza señala que en esos casos queda abierta la vía judicial.
Rafaela	Las que el solicitante considere pertinentes.
Reconquista	La ordenanza no hace indicaciones específicas al respecto.
Rosario	En este caso la ordenanza señala que el requirente puede iniciar las acciones judiciales correspondientes..
Santa Fe	En este caso la ordenanza señala que puede utilizarse la vía administrativa y/o judicial, según corresponda

Referencias Bibliográficas

ABAL MEDINA, Juan (comp) (2009). Participación y control ciudadanos. El funcionamiento de los mecanismos institucionales electorales y societales de accountability en la Argentina”, Prometeo libros, Buenos Aires.

ACKERMAN, John y SANDOVAL, Irma (2007). Leyes de acceso a la información en el mundo. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), México.

ASOCIACIÓN POR LO DERECHOS CIVILES (ADC) y ARTICLE 19 (2006). Nuestro Derecho a saber. Guía para usar la Ley de Acceso a la Información Pública en la Ciudad de Buenos Aires. Buenos, Aires, Argentina

CÁRDENAS LÓPEZ, Alejandro (2006). La transparencia como forma de construir un mundo más justo. Colección “El Pays de la Laguna”, Universidad Iberoamericana Torreón, México.

FORO DE PERIODISMO ARGENTINO (FOPEA) (2008). Acceso a la información pública. Guía práctica para periodistas sobre el uso del decreto No. 1172. Banco Mundial, Argentina.

RODRÍGUEZ VILLAFañE, Miguel (2004). Acceso a la Información Pública en Argentina. Anuario de Derecho Constitucional Latinoamericano, pp. 575-597. Disponible:

ROJO VIVOT, Alejandro (2010). Acceso a la información pública. Fundación Avina, Impreso en Argentina.

VILLANUEVA, Ernesto (2003.) Derecho de Acceso a la Información Pública en Latinoamérica: Estudio Introductorio y Compilación. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México.

Anexos

DECRETO 1172/03. REGLAMENTO GENERAL DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA EL PODER EJECUTIVO NACIONAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º — OBJETO

El objeto del presente Reglamento es regular el mecanismo de Acceso a la Información Pública, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

ARTICULO 2º — AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento General es de aplicación en el ámbito de los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional.

Las disposiciones del presente son aplicables asimismo a las organizaciones privadas a las que se hayan otorgado subsidios o aportes provenientes del sector público nacional, así como a las instituciones

o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado Nacional a través de sus jurisdicciones o entidades y a las empresas privadas a quienes se les hayan otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual, la prestación de un servicio público o la explotación de un bien del dominio público.

ARTICULO 3º — 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 2º.

ARTICULO 4º — FINALIDAD

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.

ARTICULO 5º — ALCANCES

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 los sujetos mencionados en el artículo 2º o que obre en su poder o bajo su control, o cuya producción haya sido financiada total o parcialmente por el erario público, o que sirva de base para una decisión de naturaleza administrativa, incluyendo las actas de las reuniones oficiales.

El sujeto requerido debe proveer la información mencionada siempre que ello no implique la obligación de crear o producir informa-

ción con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, salvo que el Estado se encuentre legalmente obligado a producirla, en cuyo caso debe proveerla.

ARTICULO 6º — SUJETOS

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 7º — PRINCIPIOS

El mecanismo de Acceso a la Información Pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad, informalidad y gratuidad.

ARTICULO 8º — PUBLICIDAD

Se presume pública toda información producida u obtenida por o para los sujetos mencionados en el artículo 2º.

ARTICULO 9º — GRATUIDAD

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

ARTICULO 10. — ACCESIBILIDAD

Los sujetos en cuyo poder obre la información deben prever su

adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso. La información debe ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en el presente. Asimismo deben generar, actualizar y dar a conocer información básica, con el suficiente detalle para su individualización, a fin de orientar al público en el ejercicio de su derecho.

CAPITULO II

SOLICITUD DE INFORMACION

ARTICULO 11. — REQUISITOS

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

ARTICULO 12. — RESPUESTA

El sujeto requerido está obligado a permitir el acceso a la información en el momento que le sea solicitado o proveerla en un plazo no mayor de DIEZ (10) días. El plazo puede ser prorrogado en forma excepcional por otros DIEZ (10) 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 debe ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla. Cuando la información contenga datos personales o perfiles de consumo, estos datos deben ser protegidos.

ARTICULO 13. — DENEGATORIA

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 un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director General.

ARTICULO 14. — SILENCIO

Si una vez cumplido el plazo establecido en el artículo 12 la demanda de información no se hubiera satisfecho o si la respuesta a la requisitoria hubiere sido ambigua, parcial o inexacta, se considera que existe negativa en brindarla, quedando expedita la Acción prevista en el artículo 28 de la Ley Nº 19.549 y modificatorias.

ARTICULO 15. — RESPONSABILIDADES

El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria e injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, la suministre en forma incompleta, permita el acceso a in-

formación eximida de los alcances del presente u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de este Reglamento General, será considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran caberle conforme lo previsto en los Códigos Civil y Penal de la Nación.

ARTICULO 16. — EXCEPCIONES

Los sujetos comprendidos en el artículo 2º sólo pueden exceptuarse de proveer la información requerida cuando una Ley o Decreto así lo establezca o cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a. Información expresamente clasificada como reservada, especialmente la referida a seguridad, defensa o política exterior;
- b. información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;
- c. secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos;
- d. información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- e. información preparada por los sujetos mencionados en el artículo 2º dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- f. información preparada por asesores jurídicos o abogados de la Administración cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adop-

tarse 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;

g. cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional;

h. 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;

i. 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;

j. información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

ARTICULO 17. — INFORMACION PARCIALMENTE RESERVADA

En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, los sujetos enumerados en el artículo 2º deben permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo 16.

ARTICULO 18. — AUTORIDAD DE APLICACION

La Autoridad de Aplicación del presente Reglamento es la SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, quien

tendrá a su cargo verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

ARTICULO 19. — DENUNCIAS

La Oficina Anticorrupción del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS es el organismo encargado de recibir, formular e informar a las autoridades responsables, las denuncias que se formulen en relación con el incumplimiento del presente régimen.

DECRETO 0692/09; MECANISMO QUE REGULA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA ADMINISTRACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º - OBJETO: El objeto del presente decreto es regular el mecanismo de acceso a la Información Pública, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento, sin perjuicio de las normas específicas sobre la materia.

ARTÍCULO 2º - AMBITO DE APLICACIÓN: El presente es de aplicación en los siguientes ámbitos:

a. La Administración Provincial, conformada por la administración centralizada y los organismos descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las Instituciones de la Seguridad Social.

b. Las empresas y sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades anónimas del Estado, las sociedades de economía mixta, empresas y entes residuales, entes Interestatales y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Provincial a través de su administración centralizada y/o descentralizada tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

c. Los fondos fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Provincial.

d. Las instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo de la Administración Provincial a través de sus jurisdicciones o entidades.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente decreto los Poderes Legislativo y Judicial.

ARTÍCULO 3º - Cuando alguno de los sujetos mencionados en los incs. a), b), c) y d) del artículo 2º se dispusiere a otorgar subsidios y/o fondos y/o aportes de cualquier tipo a Municipios y Comunas de la Provincia, y/o a organizaciones privadas y/o públicas no estatales, sin que ello constituya un Derecho de dichos destinatarios, será condición para el otorgamiento del beneficio la declaración y aceptación previa por parte de quien lo solicite de que se somete y adhiere al régimen de acceso a la información pública en los términos que prevé esta norma. Quienes representen los intereses de la provincia en el trámite administrativo tendiente a otorgar el beneficio deberán prever lo dispuesto en este artículo, como asimismo dejar constancia del sometimiento a los términos de la presente norma en el acto y/o instrumento por el cual se conceda el beneficio, todo bajo su exclusiva responsabilidad.

ARTÍCULO 4º - Cuando alguno de los sujetos mencionados en los incs. a), b), c) y d) del artículo 2º se disponga a conceder a una persona ajena a la administración la prestación de un servicio público o el uso y/o la explotación de un bien del dominio público, será condición de tal acto la declaración y aceptación previa por parte de quien pudiere resultar concesionario, de que se somete y adhiere al régimen de acceso a la información pública en los términos que prevé esta norma. Quienes representen los intereses de la provincia en el trámite administrativo tendiente a otorgar la concesión y/o el uso y/o la explotación, deberán prever lo dispuesto en este artículo, y dejar constancia en el instrumento por el cual se concrete la concesión y/o en el acto que la disponga, del sometimiento a los términos de la presente norma, todo bajo su exclusiva responsabilidad.

ARTÍCULO 5º - DESCRIPCIÓN: 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 organismos y/o entidades mencionados en los artículos 2º, 3º y 4º en la forma y condiciones que establece este decreto. El acceso a la información comprende el Derecho de consultar la información en el lugar en que se encuentre y/o de obtener constancia de la misma.

ARTÍCULO 6º – ALCANCES: Se considera información pública a los efectos del presente a toda constancia obrante en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por los sujetos mencionados en el art. 2º, o que obre en su poder de manera definitiva o bajo su control, o que haya servido de antecedente al dictado de una decisión de naturaleza administrativa, incluyéndose a las actas de las reuniones oficiales, a los contratos y los acuerdos.

En los casos mencionados en el artículo 3º tendrá carácter de información pública en los términos de este decreto y a los fines de su acceso, aquella que se relacione directamente con la aplicación de los fondos recibidos por el sujeto destinatario del beneficio, y que refiera a un interés general y/o público.

En los casos del artículo 4º se considerará información pública en los términos del presente decreto y a los fines de su acceso, aquella que se relacione directamente con el objeto del permiso, la licencia, la concesión y/o del acto por el cual se le haya otorgado la prestación del servicio público o el uso y/o la explotación de un bien del dominio público y que refiera a un interés general y/o público.

ARTÍCULO 7º - FINALIDAD: La finalidad del acceso a la Información Pública es permitir y promover una efectiva participación ciuda-

dana, a través de la provisión de información completa, adecuada, oportuna y veraz.

ARTÍCULO 8º - LEGITIMACIÓN ACTIVA: 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.

ARTÍCULO 9º - PRINCIPIOS: El mecanismo de Acceso a la Información Pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad, informalidad y gratuidad, sin perjuicio de las reglamentaciones que de tales principios se formulan en la presente norma.

ARTÍCULO 10º -PRESUNCIÓN DE PUBLICIDAD: Se presume pública toda información producida u obtenida por o para los sujetos comprendidos en el ámbito de la presente norma y en los términos de la misma, con las excepciones que se mencionan en el art. 14º.

ARTÍCULO 11º - GRATUIDAD: El Acceso a la Información Pública es gratuito en tanto no se requiera su reproducción.

Las copias son a cargo del solicitante, quien no está obligado a abonar los costos que implique la búsqueda de la información, salvo que ello implique una actividad que altere el normal funcionamiento del sujeto requerido. A tales efectos, se autoriza a los titulares de los órganos y sujetos alcanzados por el presente decreto a establecer un régimen de reintegro de los gastos ocasionados por la reproducción de la información requerida y por la búsqueda cuando ello correspondiera. Autorízase a la autoridad de aplicación a establecer un régimen de reducciones y/o excepciones en la percepción de dichos reintegros.

ARTÍCULO 12º - ACCESIBILIDAD: Los sujetos en cuyo poder obre la información deberán prever y promover su adecuada organización,

sistematización, descripción, clasificación y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso. Y deberán disponer asimismo lo necesario para la preservación y conservación de la información. A los fines aquí señalados, y en cuanto corresponda, se deberá cumplir con las normas y legislación vigente en la provincia en materia archivística.

ARTÍCULO 13º - MODO DE BRINDAR LA INFORMACIÓN: La información debe ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no habiendo obligación de procesarla, ni ordenarla, ni realizar una investigación para responder al pedido, ni contestar preguntas; y debe ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en el presente. Cuando la información requerida contenga datos personales o perfiles de consumo, estos datos deben ser protegidos. La solicitud de acceso a la información no implica la obligación de crear o producir información con la que no se cuente al momento del pedido, salvo que exista obligación legal de producirla.

Previo a brindar el acceso a la información solicitada, el sujeto requerido tiene el Derecho de recuperar el gasto incurrido si correspondiere.

ARTÍCULO 14º - EXCEPCIONES: Los sujetos comprendidos en la presente norma deben exceptuarse de permitir el acceso a la información requerida cuando así se establezca por el ordenamiento jurídico, o cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a. Información expresamente clasificada como reservada, referida a seguridad, defensa, investigación, inteligencia, relaciones internacionales, o por la existencia de un interés público prevaleciente debidamente fundamentado.
- b. Secretos industriales, comerciales, financieros, científicos o técnicos; cuando se pretenda resguardar estrategias y proyectos in-

dustriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos, de comunicaciones comerciales y/o financieros, cuya revelación pudiera perjudicar el interés público.

c. Información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial.

d. Información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario de la provincia.

e. Información preparada por los sujetos mencionados en el artículo 2° dedicados a regular o supervisar instituciones financieras y/o crediticias, o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de funcionamiento, o información relativa a la prevención o investigación de la legitimidad de activos provenientes de ilícitos.

f. Información preparada por asesores jurídicos y/o contables, o por abogados de la Administración cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o en un procedimiento administrativo, o cuando divulgare las técnicas o procedimientos de investigación, o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso.

g. Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional.

h. Notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto o a la toma de una decisión, que no formen parte de un expediente.

i. Cuando se trate de datos personales de carácter sensible en los términos de la Ley N° 25.326, cuya publicidad constituya una vulne-

ración del Derecho a la intimidad y/o al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada.

j. Cuando su acceso pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

k. Los antecedentes y/o proyectos de actos normativos hasta el momento de su protocolización o de su dictado, cuando no correspondiera la protocolización. En el caso de proyectos de índole legislativa y sus antecedentes en los términos del art. 72° inc. 3° y art. 56° in fine de la Constitución Provincial, hasta que el proyecto es remitido y recibido en el Órgano Legislativo.

l. Cuando por el tipo de información de que se trate, el acceso pueda afectar su conservación material.

m. Cualquier tipo de información susceptible de ser aprovechada por el requirente en forma indebida y/o en desmedro del principio de igualdad y/o de la libre competencia respecto de otras personas.

n. Las bases de datos de domicilios y/o teléfonos y/o correos electrónicos.

ARTÍCULO 15º - ÓRGANO COMPETENTE PARA CLASIFICAR Y DECIDIR SOBRE LA INFORMACIÓN EN LOS CASOS DE LOS SUJETOS REFERIDOS EN EL ART. 2º: La atribución para clasificar la información y para expedirse sobre los requerimientos de acceso a la información le corresponde al titular de la jurisdicción a la que pertenezca el sujeto requerido. La clasificación puede hacerse mediante un acto general o particular, previo o posterior al momento de producirse, obtenerse o recibirse la información, o bien mediante un acto especial ante el pedido concreto de acceso a la información. Ambas facultades pueden

ser delegadas en órganos cuya jerarquía no sea inferior a la de Director General.

ARTÍCULO 16º - REQUISITOS DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN: El acto que clasifique una determinada información deberá contener los siguientes requisitos:

a. Individualización del órgano, ente o fuente que produjo la información que se clasifica.

b. Las razones y los motivos que fundamentan la decisión de clasificar la información.

c. La mención de quienes son las personas autorizadas a acceder a esa información preservando su carácter confidencial, secreto o reservado.

d. Si la clasificación fuera parcial, se identificarán las partes de la información que están disponibles para acceso al público.

Quien haya clasificado una información puede, de oficio o a pedido fundado de un interesado, revisarla a fin de evaluar si subsisten las razones que motivaron su clasificación. En caso de que las mismas no persistan, se deberán arbitrar las medidas necesarias para desclasificarla y hacerla pública. Una vez desclasificada una información, no puede la misma volver a clasificarse, salvo la existencia de hechos nuevos que determinen la necesidad de clasificarla nuevamente, lo cual deberá estar debidamente fundado.

ARTÍCULO 17º - DEBER DE INFORMACIÓN PARCIAL: En el caso que un documento contenga información a la cual se pueda acceder parcialmente, se deberá permitir el acceso a la parte que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo 14º.

CAPÍTULO II

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 18º - REQUISITOS: La solicitud de acceso a la información pública debe ser realizada por escrito, no siendo necesario que el solicitante exprese los motivos de su presentación, y debe entregarse al mismo una constancia del requerimiento. La solicitud de acceso a la información debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Que el requirente, de saberlo, identifique al sujeto requerido que es el que se entiende que posee la información solicitada.

b. Que el requirente complete sus datos personales, indicando el domicilio al cual deberá ser notificado durante el trámite.

Si se trata de una persona jurídica debe indicar su razón social, su domicilio, lugar de inscripción y una copia del instrumento de constitución, además de los datos personales de la persona que efectúa la solicitud en su representación y la acreditación de la representación invocada.

c. Que el requirente identifique la información pública solicitada del modo más detallado posible.

d. Que el requirente indique si lo que solicita es la consulta o la reproducción de la información.

e. Que el requirente firme la solicitud.

La autoridad de aplicación podrá modificar y/o ampliar los re-

quisitos y/o la modalidad de presentación de los pedidos de acceso a la información pública, en tanto no implique ello un menoscabo al principio de accesibilidad. Asimismo, puede proponer los formularios mediante los cuales pueden realizarse las solicitudes.

ARTÍCULO 19º- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD: Salvo lo dispuesto en el art. 27º, el requerimiento debe ser presentado ante la Autoridad de Aplicación cuando esté dirigido a alguno de los sujetos referidos en el artículo 2º. Cuando la autoridad de aplicación compruebe que se han cumplido los requisitos previstos en el art. 18º, derivará la solicitud al sujeto requerido.

Cuando la solicitud de acceso a la información fuera dirigida a los sujetos que pudieren resultar destinatarios de beneficios y/o concesiones según lo disponen los artículos 3º y 4º, el requerimiento se presentará y tramitará directamente ante los mismos.

ARTÍCULO 20º – INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN: Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el art. 18º, la autoridad de aplicación y/o quien reciba el pedido de acceso en los demás casos, requerirá al solicitante que subsane el defecto de presentación con indicación del mismo y la expresa mención de que si así no lo hiciere en el plazo de 5 días de que fuere notificado, se le tendrá por desistida su petición.

ARTÍCULO 21º - RESPUESTA: En el caso de solicitudes de acceso a la información dirigidas a los sujetos mencionados en el artículo 2º, el requerido deberá opinar fundadamente sobre su procedencia en los términos del presente decreto, debiendo remitir dicha opinión junto a los demás antecedentes y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, al órgano competente para decidir según lo normado por el artículo 15º. Este último deberá expedirse en un plazo de 5 días hábiles sobre el requerimiento de acceso a la información solicitada y notificar la respuesta al solicitante. Estos plazos pueden prorrogarse por otros 10

días hábiles si hubiera circunstancias que lo justifiquen, mediante acto fundado dictado con anterioridad al vencimiento.

ARTÍCULO 22º – EJECUCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN: En los casos referidos en el artículo anterior, si la decisión sobre el pedido de acceso a la información es positiva, la misma será brindada por el sujeto requerido. Una vez que el requirente accedió a la información, o venció el plazo otorgado para acceder a la misma, o quedó firme la disposición que niega el acceso o que por cualquier motivo rechaza la solicitud, el expediente originado con el pedido de información debe ser devuelto al órgano de aplicación con la respectiva constancia.

ARTÍCULO 23º – RESPUESTA Y EJECUCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LOS SUJETOS DESTINATARIOS DE BENEFICIOS Y/O CONCESIONES SEGÚN LO DISPONEN LOS ARTÍCULOS 3º Y 4º: En los casos de solicitudes de acceso a la información dirigidas a los sujetos que resulten destinatarios de beneficios y/o concesiones según lo disponen los artículos 3º y 4º, la información debe ser provista por dichos sujetos en un plazo no mayor a 15 días hábiles, prorrogable el mismo por otros 5 días por acto fundado en la imposibilidad de reunir la información solicitada, el cual deberá ser notificado antes del vencimiento.

ARTÍCULO 24º – DENEGATORIA: Sólo podrá negarse el acceso a la información cuando la misma se encuentra dentro de alguna de las excepciones que establece el art. 14º. No se considera denegatoria la respuesta que, motivada en la voluminosidad, cantidad y/o en la dificultad para el acceso a la información requerida, tienda a que el requirente modifique su pedido a fin de poder cumplir con su requerimiento. Si el sujeto requerido no posee la información se lo comunicará de tal modo al requirente. Y si sabe quién la posee y se trata de uno de los sujetos mencionados en el art. 2º, derivará el pedido al mismo quien será considerado sujeto requerido. De no ser así, en la medida de lo

posible y de corresponder, se orientará al solicitante en la búsqueda de la información peticionada.

ARTÍCULO 25º - INFORMACIÓN PERTENECIENTE A MÚLTIPLES ORGANISMOS: Cuando la información solicitada pertenece y/o es producida por múltiples organismos, y/o se encuentra en posesión de varios organismos además del requerido, se deberá permitir el acceso a la porción de información que se posea si fuera pertinente, y además deberá procederse de conformidad y con los alcances de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 26º - INFORMACIÓN YA PUBLICADA: Cuando la información requerida conste en medios impresos tales como: libros, compendios, folletos, o en archivos y/o registros públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, el sujeto requerido le comunicará directamente al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que se ha cumplido con la obligación de informar.

ARTÍCULO 27º - INFORMACIÓN DISPONIBLE EN FORMA PERMANENTE: Cuando la información a la cual se pretenda acceder esté permanentemente a disposición del público, cualquiera sea el medio y/o el formato, el requirente deberá dirigirse directamente a quien la posea a fin de acceder a la misma.

ARTÍCULO 28º - SILENCIO: Si una vez cumplidos los plazos establecidos en el artículo 21º o 23º según el caso, no se hubiera dado respuesta a la solicitud de acceso a la información, o si la misma hubiese sido ambigua, parcial o inexacta, el requirente podrá considerar que existe negativa en brindarla, quedando expeditas las vías administrativas y/o judiciales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente para hacer valer su derecho.

ARTÍCULO 29º – RESPONSABILIDADES: El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria e injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, la suministre en forma incompleta, permita el acceso a información eximida de los alcances del presente u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento del presente, será considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren caberle de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO III

AUTORIDADES Y RESPONSABLES DEL SISTEMA

FUNCIONES

ARTÍCULO 30º - AUTORIDAD DE APLICACIÓN: Sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen en la presente norma, la Dirección Provincial de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia será la autoridad de aplicación de la presente norma y tiene a su cargo:

- a. Verificar y exigir el cumplimiento de la presente norma.
- b. Recibir denuncias en relación a su incumplimiento e informar a las autoridades correspondientes.
- c. Realizar recomendaciones para el mejor funcionamiento del sistema.
- d. Intervenir, cuando así le fuera requerido o de oficio si lo con-

siderase oportuno, en los trámites de acceso a la información a fin de dictaminar y/o evacuar consultas sobre aspectos que se susciten atinentes al presente decreto.

Las misiones y funciones referidas son complementarias a las establecidas por Decreto N°1882/08.

ARTÍCULO 31º – UNIDADES DE ENLACE: En cada uno de los Ministerios funcionará una Unidad de Enlace, cuya misión será desempeñada por la Dirección Provincial de Gabinete y Asistencia Técnica que funcione en dicho ámbito, o por el órgano que haga sus veces cuando la misma no exista o por el órgano que sea designado a tal efecto por la máxima autoridad de la jurisdicción. Sus funciones son:

a. Recibir la solicitud de acceso a la información que le remita la autoridad de aplicación y darle trámite en su ámbito de actuación.

b. Procurar e impulsar dentro de sus ámbitos de actuación el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 12º, como así también la adopción de medidas tendientes a asegurar un acceso amplio y fácil de la información.

c. Referenciar sobre la existencia y ubicación de la información existente en su ámbito de actuación, cuando así le fuera solicitado por la autoridad de aplicación.

Las Unidades de Enlace deberán designar un agente que será la persona física que se desempeñará como “enlace”, quien será el encargado de mantener la comunicación con la autoridad de aplicación a los fines de la implementación de la presente norma en sus respectivos ámbitos de actuación. Se deberá designar, asimismo un alterno a la persona que tenga el carácter de “enlace”, el cual deberá colaborar con éste en la tarea y lo reemplazarlo en caso de ausencia.

La Unidad de Enlace deberá informar a la autoridad de aplicación los datos de contacto de las personas físicas que han sido designadas para desarrollar la función de enlace, así como también los de su alterno, y mantenerlos actualizados.

CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA ACTIVA

ARTÍCULO 32º – SERVICIO PERMANENTE DE INFORMACIÓN: Los sujetos referidos en el artículo 2º deberán mantener en la página web oficial de la Provincia, un servicio de publicación permanente, completo y actualizado de la información mínima que se determina en el art. 34º, de modo tal que permita su fácil identificación y un acceso en forma expedita.

ARTÍCULO 33º – MÁXIMA DIVULGACIÓN: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se reconoce el principio de máxima divulgación, de acuerdo al cual los sujetos mencionados deben publicar información en los términos más amplios posibles, con exclusión de la que esté sujeta a las excepciones constitucionales o legales y que impidan su divulgación.

ARTÍCULO 34º - INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR: La siguiente información es la mínima y obligatoria que los sujetos mencionados en el art. 32º deben tener disponible, actualizada y publicada en la página web de la provincia:

- a. Su estructura orgánica.
- b. La nómina de funcionarios que ocupan cargos políticos, con especificación de sus respectivos cargos.

c. El organigrama de cada una de sus áreas y órganos internos, haciendo mención de los funcionarios a cargo.

d. Sus misiones y funciones, y las de cada una de sus unidades u órganos internos.

e. La ubicación de los lugares donde el público podrá hacer propuestas y requerimientos, efectuar presentaciones, realizar tramitaciones y obtener decisiones; para lo cual se deberá tener permanentemente actualizado el domicilio, número de teléfono e internos respectivos, como así también la dirección de correo electrónico donde poder comunicarse en su caso.

f. El marco normativo que le sea aplicable, incluyendo las normas y reglamentos internos, así como interpretaciones de aplicación general adoptadas.

g. Si tuviera funciones de policía, para lo cual se valiese de personal de inspección, deberá tener publicada la nómina de inspectores y sus datos personales, incluyendo una foto del mismo.

h. Los llamados a licitaciones y concursos.

i. Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste.

j. Los mecanismos de participación ciudadana, si los hubiere.

k. Descripción de los formularios existentes para la realización de trámites, así como de los propósitos de los mismos, lugar concreto donde pueden ser obtenidos, y de las instrucciones concretas para su llenado y presentación.

l. Toda aquella otra información que se disponga por decreto en base a la presente norma.

ARROYO SECO

ORDENANZA 1465/04

ARTÍCULO 1) Todo vecino de la ciudad de Arroyo Seco tiene Derecho a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de cualquier órgano perteneciente a la Administración Pública Municipal y del H. Concejo Municipal.

ARTÍCULO 2) Deberá 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 posesión y bajo su control. Se considera información a los efectos de la presente ordenanza, 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) Se limita el acceso a la información, no suministrándose cuando:

- a. Afecte la intimidad de las personas;
- b. Se trate de base de datos de domicilios o teléfonos;
- c. La información de terceros que la administración hubiera ob-

tenido en carácter confidencial administrativa y la protegida por secreto bancario.

ARTÍCULO 4) 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) El acceso 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) La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación del requirente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. No puede exigirse la manifestación de propósito de la requisitoria. Debe entregarse al solicitante de la información constancia del requerimiento.

ARTÍCULO 7) Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente norma debe ser satisfecha en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar, mediante decisión fundada, por otros diez (10) días hábiles. En su caso, el órgano requerido debe comunicar antes del vencimiento, las razones por las cuales hará uso de la prórroga.

ARTÍCULO 8) 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 de brindarla, quedando expedita y habilitada la instancia judicial.

ARTÍCULO 9) La denegatoria de información debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Secretario, en forma fundada explicitando la norma que ampara la negativa.

ARTÍCULO 10) 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, está incurso en falta grave y su responsabilidad estará regida por el ordenamiento jurídico general en los órdenes administrativo, civil, penal, disciplinario y/o político.

*ORDENANZAS MUNICIPALES***RAFAELA****ORDENANZA 3.528/02**

Art. 1º) Acceso a la información: Reconócese en el ámbito de la Administración Central y Organismos descentralizados de la Municipalidad de Rafaela, a toda persona física o jurídica que formule por escrito con la identificación del requirente, el libre acceso a la información completa, veraz y oportuna de los actos relacionados con la actividad del Municipio.-

Art. 2º) Excepciones: No queda comprendida en la presente, la siguiente información:

a. La referida a causas judiciales en la cual el Municipio fuere parte, los reclamos administrativos y los sumarios administrativos cuando se encuentren en proceso.-

b. Aquella que pudiere afectar el decoro o intimidad de personas o constituya una invasión en la privacidad personal como ser base de datos de domicilios, teléfonos, etc.;

c. Cualquier tipo de información de carácter técnico susceptible de ser aprovechada económicamente por el requirente, salvo que exprese legítimo interés.-

d. Toda aquella información que fehacientemente el Municipio no posea.-

Art.3º) Entrega de información parcial: En caso de que exista información con acceso a los ciudadanos y coexista con aquella que tuviere acceso vedado según los términos del artículo anterior, deberá suministrarse el resto de la información posible que haya sido solicitada.-

Art. 4º) Modo de proveer la información: La información se proveerá mediante la entrega de copias de escritos, planos gráficos, soportes informáticos y/o el medio en que se encuentre en posesión del Municipio.-

Art.5º) Plazos: Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente Ordenanza, deberá ser cumplida en un plazo de 15 (quince) días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente a la notificación; el cual será prorrogable por hasta otros 15 (quince) días hábiles administrativos en caso de que por su volumen y/o dificultad para reunirla resulten necesarios, comunicándose esta situación por escrito al requirente.-

Art. 6º) El acceso a la información establecido mediante la presente Ordenanza tendrá un costo establecido en la Ordenanza tributaria vigente bajo la denominación “**tasa actuaciones administrativas y otras prestaciones**”, más el costo originado por la reproducción.-

Art. 7º) Obligatoriedad: La Municipalidad de Rafaela y los entes descentralizados dependientes de ella no podrán oponerse a la entrega de la información peticionada, salvo excepciones previstas en el artículo 2º de este Cuerpo normativo; en cuyo caso deberá dictarse resolución fundada por Director o Funcionario equivalente del área al cual se formula el pedido, dentro de los plazos indicados en el artículo 5º; la que se notificará por escrito.-

Art. 8º) Incumplimiento. Silencio: Vencido el plazo de cumplimiento y en caso de falta de comunicación del motivo de ello, el pe-

tionante podrá considerar al silencio como negativa manifiesta al pedido; pudiendo en consecuencia acudir a la instancia que estime pertinente.-

Art.9º) Será obligación del responsable de la dependencia que tuviera en su poder la información solicitada, contestar en el plazo indicado por esta Ordenanza tal pedido de información o, si correspondiere, de formular su negativa invocando alguna de las excepciones previstas en el artículo 2º; equiparándose esta obligación con la prevista en el artículo 13º del Estatuto de Empleados Municipales y Comunas. Su incumplimiento dejará abierta la vía del sumario administrativo pertinente, en los términos del artículo 61º, 62º del Estatuto referido.

RECONQUISTA

ORDENANZA 5595/07

Artículo 1º) – TODA persona física o jurídica, tiene derecho, de conformidad con el principio de publicidad en los actos de gobierno y atendiendo al carácter de bien social que ostenta la información pública, a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna. El pedido de la información deberá efectuarse en la mesa de entrada general de la Municipalidad, quien será la encargada de requerir ante el funcionario público municipal que lo atesore y esté bajo su jurisdicción y/o tramitación. Exceptúese de las personas mencionadas en el primer párrafo a los Partidos Políticos, a sus autoridades, afiliados, y en períodos de procesos electorales todos aquellos que sean candidatos o precandidatos para ocupar cargos públicos municipales y/o vecinales, quienes harán la solicitud deseada ante el Honorable Concejo Municipal de la Ciudad, órgano representativo y con las facultades suficientes para intermediar ante tales requisitorias.-

Artículo 2º) – LA información solicitada deberá ser suministrada por el organismo municipal de la ciudad que la atesore y esté bajo su control, pero cuando la información requerida sea referente a:

- los concesionarios de Servicios Públicos Municipales;
- comisiones vecinales;

- empresas donde el Estado Municipal tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias;
- empresas privadas que hayan recibido mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual la prestación de un servicio público o la explotación de un bien de dominio público;
- como también ante toda institución con personería jurídica o sin ella que recibiera subsidios o prestamos promocionados por el Estado Municipal.

Se solicitará de forma excluyente ante órgano municipal y no ante las instituciones privadas, y exclusivamente será información referida al destino, utilización y rendición de fondos.

Artículo 3º) – TODA información producida que se halle en poder de los organismos que componen la administración municipal, se presume pública, sin perjuicio de las excepciones y/o limitaciones indicadas en la presente Ordenanza. Las organizaciones deberán asegurar un amplio, fácil y gratuito acceso a la información y esta deberá ser provista tal como lo establece la presente norma, no siendo necesario al momento de solicitarla, el patrocinio de letrado. El órgano requerido no tiene la obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, debiendo justificar por que no se cuenta con dicha información, salvo que legalmente esté obligado a tenerla o a producirla, en cuyo caso debe proveerla.-

Artículo 4º) – SE limitará el acceso a la información pública en los siguientes casos:

- a. Cuando la información sea referida a los datos personales de carácter sensible y/o bases de datos de domicilios, teléfonos o dirección de correo electrónico, cuya divulgación constituya una vulneración al Derecho a la intimidad, privacidad u honor de las personas

b. De tercero que la administración hubiera obtenido en carácter de confidencial y la protegida por el secreto bancario.-

c. Contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de Autoridad Pública que forman parte de los expedientes.-

d. Aquella cuya publicidad pudiera revelar la estrategia o adaptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.-

e. Toda aquella información que fehacientemente el Municipio NO posea.

f. Cuando se trate de datos suministrados a un órgano de la Administración Pública por un tercero acerca de información comercial, industria, científica, técnica o privada cuya revelación pudiera causar perjuicio económico a otra persona.

g. Sobre materias exceptuadas por leyes y ordenanzas específicas.-

Artículo 5º) – En los casos enunciados en el artículo anterior, deberá, dictarse resolución fundada por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director del área al cual se formula el pedido.-

Artículo 6º) – EN los casos en que la información solicitada contenga alguno de los impedimentos especificados en el Art. 4º de la presente, solamente se informará parcialmente sin afectar y/o violar lo preceptuado en tal artículo.

Artículo 7º) – EL acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. Los costos de re-

producción son a cargo del solicitante. Queda prohibido el cobro de sellado y tasa alguno.

Artículo 8º) – LA solicitud podrá realizarse por escrito o verbalmente, con la identificación del solicitante, número de documento de identidad y domicilio, sin estar sujeta a ninguna formalidad. Para que proceda la solicitud, la misma deberá ser fundada y debidamente motivada; caso contrario el personal de recepción del pedido, observará sobre los requisitos necesarios para elevar la requisitoria. Si observada la misma se insiste sin asistir a las observaciones realizadas, dicha petición será rechazada in limine. Cuando se efectúe en forma verbal, el funcionario interviniente deberá labrar el acta correspondiente la que será refrendada por el solicitante y de conformidad. La mesa de entradas otorgará al peticionante una hoja formulario, donde informará el tiempo estimado de respuesta a lo solicitado, quedando constancia de entrega con la firma del peticionante. La confección del formulario queda a criterio de la autoridad de aplicación.

Artículo 9º) – CRÉASE el Registro de solicitudes que versaren en razón de la aplicación y exigencia del Derecho a la información pública; allí constará:

- Día de ingreso de la petición,
- Quién la realiza,
- Ante quién se requiere,
- Sobre que versa tal requisitoria, y
- Día de respuesta o comunicación por parte del órgano,

Sin perjuicio de que se solicitaren más datos que optimicen la

registración correspondiente, lo que quedará a exclusiva voluntad del Ejecutivo Municipal.

Artículo 10º) – EL Departamento Ejecutivo Municipal, estará obligado a realizar hasta veinte (20) respuestas mensuales. Cantidad que lo exceptuará de incumplimiento cuando el número de requisitorias fuere mayor al mencionado.

Los funcionarios o agentes responsables de las distintas Áreas, están obligados a mantener informada a la Mesa de Entradas sobre los trámites en proceso, para que el requirente obtenga respuestas ágiles en esta dependencia, en particular aquellos trámites que por la calidad de la información requerida demanden un tiempo prudencialmente extenso.

Artículo 11º) – EL funcionario público o Agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministrase en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Ordenanza, es considerado incluso en falta grave, iniciándose en forma inmediata las acciones administrativas pertinentes.

*ORDENANZAS MUNICIPALES***ROSARIO****ORDENANZA 7249/01**

Art. 1º.- 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 pública de la Municipalidad, centralizada y descentralizada, entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y de todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias, Tribunal de Cuentas, Tribunal de Faltas, Concejo Municipal y todas las empresas privadas y prestatarias de servicios públicos, en cuanto a su relación con el Municipio; sin perjuicio de la información pública que producen por propia iniciativa. (Modificado por Ordenanza 7827/05)

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 conste 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 deber ser brindada con la mayor celeridad posible y dentro de los plazos que se establecen en la presente Ordenanza.

Art. 5º.- Solo 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 dispuestos mediante resolución fundada de la Secretaría correspondiente.

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 suscripto por el requirente y suministrado gratui-

tamente por la Municipalidad, ante la dependencia que tiene conocimiento de la información solicitada. El trámite no está sujeto a otra formalidad que la identificación del solicitante, entregándosele a éste una constancia del requerimiento. (Modificado por Ordenanza 7827/05).

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 denegatorio 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.

*ORDENANZAS MUNICIPALES***SANTA FE DE LA VERA CRUZ****ORDENANZA**

Art. 1. El objeto de la presente ordenanza es regular el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública en el ámbito del Municipio de la Ciudad de Santa Fe, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

Art 2. Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho, a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno y atendiendo al carácter de bien social que ostenta la información pública.

Art. 3. Están obligados a suministrar la información requerida:

a. Cualquier órgano perteneciente a la administración pública, centralizada y descentralizada de la Municipalidad de Santa Fe.

b. Entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado Municipal, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y de todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Municipal tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

c. El Tribunal de Cuentas, Tribunal Municipal de Faltas y el Honorable Concejo Municipal.

d. Las empresas privadas o entidades públicas prestatarias de servicios públicos municipales; en caso que no otorguen la información solicitada, el convenio caducará y todo otro convenio que esté en ejecución.

Para firmar en el futuro otro convenio con el Municipio deberán pedir expresa autorización al Honorable Concejo Municipal.

e. Las organizaciones privadas, asociaciones y/o fundaciones a las que se les haya otorgado subsidios y/o aportes del Sector Público Municipal, exclusivamente en cuanto a su relación con el Municipio o en lo referido a dichos aportes; sin perjuicio de la información pública que producen por propia iniciativa. Los empleados municipales podrán dar información sin necesidad de pedir autorización a sus superiores jerárquicos.

Art. 4. Toda información producida que se halle en poder de los organismos mencionados en el artículo anterior, es pública, sin perjuicio de las excepciones y/o limitaciones indicadas en la presente ordenanza. Dichos organismos deberán asegurar un amplio, fácil y gratuito acceso a la información y esta deberá ser provista tal como lo establece la presente norma, no siendo necesario al momento de solicitarla patrocinio letrado.

Art. 5. Se considera información pública 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 encuentran en posesión o bajo control del órgano requerido. Se entiende por documento en los términos de esta ordenanza tanto a las constancias

escritas, fotografías, grabaciones, soporte magnético, informático o digital, o semejante de acuerdo a las tecnologías existentes o futuras.

Art. 6. 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 7º 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 deber ser brindada con la mayor celeridad posible y dentro de los plazos que se establecen en la presente Ordenanza.

Art. 7. Sólo se limitará el acceso público a la información en los siguientes casos:

a. Cuando la información sea referida a los datos personales de carácter sensible, en los términos de la ley N° 25.326, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que se refiera la información solicitada y/o bases de datos de domicilios o teléfonos, cuya divulgación constituya una vulneración al Derecho a la intimidad, privacidad u honor de las personas.

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. Cuando la información solicitada se encuentre sujeta a consideración de autoridades judiciales, en cualquier estado del proceso, y su divulgación o uso por terceros pueda causar perjuicio al normal desarrollo del procedimiento judicial.

d. Cuando la legislación vigente haya ordenado la confidencialidad de documentos o archivos y así conste por escrito en tiempo y forma.

e. Cuando se trate de contrataciones que las leyes vigentes y sus respectivas reglamentaciones así lo prohíban, y cuando las actuaciones se hallen en estado previo a la adjudicación.

f. Cuando la administración hubiera obtenido en carácter confidencial información de terceros y la protegida por el secreto bancario o profesional.

g. 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.

h. Cuando se trate de secretos comerciales, industriales, científicos, técnicos o privados, propiedad de terceros o del Estado.

i. Cuando se trate de datos suministrados a un órgano de la Administración Pública por un tercero acerca de información comercial, industrial, científica, técnica o privada cuya revelación pudiera causar perjuicio económico a otra persona.

Art. 8. Si se requiere información respecto de un documento que contenga información cuyo acceso se encontrase limitado en virtud del artículo anterior se deberá suministrar

Art. 9. El requerimiento de información deberá ser presentado mediante formulario suscripto por el requirente y suministrado gratuitamente por la Municipalidad ante la dependencia que tiene conocimiento de la información solicitada. En mismo deberá contener: nombre y apellido del solicitante, documentación que acredite identidad, domicilio en el cual pueda ser notificado el requirente, y una breve descripción de la información solicitada. El trámite no está sujeto a otra formalidad y el solicitante debe recibir una constancia del requerimiento.

Art. 10. Cada organismo mencionado en el artículo 2° de la presente Ordenanza dará su propia organización y atribuirá funciones y responsabilidades para facilitar el acceso a la información a toda persona solicitante. Las dependencias responsables del suministro de información tendrán el deber de clasificar y archivar toda la información original necesaria de la repartición, no constituyendo la omisión de clasificar la información fundamento válido para denegar una solicitud de información.

Art. 11. La información requerida debe ser suministrada dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente al de presentación, con el único requisito de la inter-

vención de la Fiscalía Municipal a los fines de determinar si el pedido no encuadra en las excepciones previstas en el artículo 7º. 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 y notificada al solicitante. Tal resolución deberá ser suscripta por:

a. El Secretario o Subsecretario competente y el Director General que corresponda, si se tratare del Departamento Ejecutivo Municipal, con la rúbrica o visación del Intendente Municipal.

b. Presidente del Honorable Concejo Municipal y un funcionario o empleado del mismo con cargo no inferior al de Director o equivalente si se tratase de información referida al Honorable Concejo Municipal.

c. El funcionario de mayor jerarquía conjuntamente con otro funcionario o empleado que le siga en orden jerárquico si se tratase de los entes descentralizados y/o autárquicos municipales, empresas-sociedades u organizaciones empresariales en las que participe la Municipalidad, o de cualquier otro organismo o ente que forme parte de la misma.

d. Al menos dos de los máximos responsable administrativo en el caso de las organizaciones privadas, asociaciones y/o fundaciones a las que se les haya otorgado subsidios y/o aportes del Sector Público Municipal.

Art. 12. 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. Asimismo 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, quedando expedita en tal caso la vía administrativa y/o judicial según corresponda.

Art. 13. En el caso que la información pública tratare de publicidad oficial, esta tendrá que regularse evitándose toda comunicación tendenciosa o sectorial y regirse por los principios esenciales de no discriminación, veracidad, transparencia y responsabilidad. En el mismo sentido deberá suspenderse esta “publicidad oficial” en las campañas electorales, treinta (30) días antes de los actos electorarios.

Art. 14. La presente será reglamentada por el Departamento Ejecutivo Municipal, y el Honorable Concejo Municipal en lo que le compete, dentro del plazo máximo de sesenta (60) días a partir de su publicación, la reglamentación contendrá la manera 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. Ip ea facidunt inciniam atuerci blam, velisi blam ero do commod dolor si.

Modelo de Solicitud de Acceso a la Información Pública

Solicitud de Acceso a la Información Pública Decreto 0692/09

Este espacio debe ser completado exclusivamente por la Autoridad de Aplicación o por el sujeto requerido.

Fecha de presentación: ___/___/___

Datos del solicitante

Personas Físicas:

Nombre y apellido: _____ DNI No: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ CP: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Personas Jurídicas:

Nombre, denominación o razón social: _____

Lugar de inscripción (**adjuntar copia del instrumento de constitución**): _____

Nombre, Apellido y DNI del representante y/o del autorizado: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ CP: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Información requerida (anote del modo más detallado posible)

(Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas) Anexo: ___ hojas ___

Indique el sujeto requerido que posee la información (en caso de saberlo): _____

Consigne si desea realizar:

Consulta

Reproducción

Firma y aclaración del solicitante.

Una iniciativa de:



Con el apoyo de:



Con la colaboración de:



Esta guía fue elaborada por

