

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA MUNICIPIOS



Buenos Aires
Provincia

ÍNDICE

01

INTRODUCCIÓN

Página 1

02

¿QUÉ ES EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

- A. Conceptualización del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP)
- B. Un mismo derecho, dos vías de acceso
- C. DAIP y datos personales

Páginas 1 a 3

03

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN AMÉRICA LATINA

Páginas 4 a 5

04

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN ARGENTINA Y PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Páginas 6 a 8

05

ESTÁNDARES PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Páginas 9 a 12

06

10 RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Páginas 13 a 14

07

EXPERIENCIAS LOCALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- A. Municipio de Pilar
- B. Municipio de Bahía Blanca I
- C. Municipio de Bahía Blanca II
- D. Municipio de Tandil

Páginas 15 a 23

08

ANEXOS

- I. Glosario de términos
- II. Ordenanza modelo de Acceso a la Información Pública
- III. Modelo de Solicitud de Información Pública

Páginas 24 a 33

En el marco del [3er Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto](#) con la Alianza para el Gobierno Abierto, en mayo del 2017 la provincia de Buenos Aires suscribió el compromiso subnacional de "Promocionar y fortalecer las políticas de Gobierno Abierto en los municipios de la Provincia".

Con el objetivo de avanzar con los hitos incluidos en la [planificación](#), se realizaron encuentros organizados en mesas de trabajo, donde actores del gobierno, sociedad civil y privados comenzaron a diagramar en conjunto el documento "Acceso a la Información Pública. Guía de Buenas Prácticas para Municipios".

El principal objetivo de esta guía es asistir, mediante recomendaciones básicas, a los municipios que se encuentren en proceso de diseño e implementación de políticas públicas y normas vinculadas a garantizar y promover el derecho de acceso a la información pública.

Es importante mencionar el carácter general y meramente orientativo de estas sugerencias, dadas las características únicas de cada uno de los municipios de la provincia de Buenos Aires y, fundamentalmente, de los objetivos específicos que cada comunidad se proponga.

02 ¿QUÉ ES EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ?

A. Conceptualización del Derecho de Acceso a la Información Pública

El Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) es el derecho fundamental que posee toda persona de solicitar y recibir información que se encuentre en poder del Estado. El ejercicio de este derecho y la consecuente obligación del Estado de instrumentar y garantizar su cumplimiento, están vinculados directamente con la satisfacción y cumplimiento de otros derechos civiles, económicos y culturales esenciales.

El DAIP ha sido reconocido y consagrado por diversos organismos internacionales de derechos humanos como la Convención Americana de Derechos Humanos (Art. 13), la Declaración Universal de Derechos Humanos (Art. 19), y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Art. 19).



"El Derecho del Acceso a la Información Pública es un derecho humano y un requisito indispensable para el funcionamiento de la democracia."

Resolución de la Asamblea General de la OEA, 2001.

El acceso a la información pública mejora la calidad democrática de los países, incrementa la transparencia y la rendición de cuentas, contribuyendo a restablecer la confianza pública en el Estado. Hace a la administración pública más eficiente y eficaz; y promueve la participación ciudadana, fortaleciendo la legitimidad en el ejercicio del poder y el empoderamiento de la ciudadanía.

Implicarse en la promoción y desarrollo de este derecho humano fundamental cambia sustancialmente la relación entre el Estado y los ciudadanos porque le transfiere poder al ciudadano. Significa nada menos que un cambio de paradigma: de una cultura de secretismo en la administración pública a una conciencia colectiva donde la información generada, controlada, transformada o, simplemente, en custodia del Estado es pública y, salvo excepciones puntuales, nos pertenece a todos.

En manos de los ciudadanos, la información pública es un instrumento para proteger derechos individuales y colectivos e imposibilita abusos de parte del Estado. El acceso a la información por parte de la sociedad civil abre la posibilidad de la participación en la lucha contra la corrupción, uno de los principales desafíos de los estados en el camino de mejorar su calidad democrática.



El acceso a la información pública es un elemento clave de la transparencia, y por ende, de un gobierno más abierto y participativo.

B. Un mismo derecho, dos vías de acceso

Hay dos formas de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información:

- Lo que se conoce como **“transparencia pasiva o reactiva”** (vía pasiva) alude al mecanismo por el cual cualquier persona puede presentar una solicitud de información ante la autoridad pública. Por ejemplo, una persona puede querer información sobre el funcionamiento del transporte público municipal, sobre la contratación de ciertas obras del municipio, o sobre el uso de determinados fondos públicos, y tiene derecho a presentar una solicitud específica para obtenerla.
- Por su parte, el término **“transparencia activa”** (vía activa) se refiere a la diseminación proactiva de información por parte de la autoridad pública, sin que ninguna persona se la pida expresamente. El concepto, se funda en el principio de máxima publicidad, según el cual existe un cierto tipo de información que debe ser publicada de manera voluntaria por parte de la autoridad pública.

En el caso particular de la Provincia de Buenos Aires, hay distintas normas específicas que obligan a los municipios a publicar determinada información.

Por ejemplo, la Ley Orgánica de las Municipalidades obliga a publicar mensualmente en los sitios web oficiales un Boletín Oficial con Ordenanzas, Decretos y Resoluciones que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. La Provincia desarrolló una

plataforma para ayudar a los municipios con esta publicación, disponible en este enlace: <https://sibom.slyt.gba.gov.ar>

La misma ley también obliga a publicar trimestralmente los balances de tesorería, semestralmente un resumen de la situación económico-financiera de la Municipalidad, de sus programas de servicios, y anualmente la Memoria General.

Esta información puede consultarse en los sitios web oficiales de varios municipios. Por ejemplo: <https://www.sanfernando.gob.ar/situacion-economico-financiera>

C. DAIP y datos personales

La armonización del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales constituye uno de los principales desafíos que debemos enfrentar a la hora de llevar a la práctica los contenidos de las normas de acceso a la información.

En nuestro país, la [Ley N° 25.326](#) de Protección de los Datos Personales, regula la protección de este derecho fundamental, y echa luz sobre esta cuestión al definir los conceptos de *datos personales* y *datos personales de carácter sensible*.

Los primeros son aquellos referidos a personas físicas o de existencia ideal determinadas o determinables. Los segundos son los que revelan el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual (Art. 2).

Para el tratamiento de datos personales, si bien la Ley especifica que es necesario el consentimiento del titular de estos, en su artículo 5 establece en qué casos no es necesario el consentimiento. De la enumeración, se destacan dos incisos:

b) Excluye de la necesidad de consentimiento a los datos que se recaben para el ejercicio de funciones propias de los poderes del Estado o en virtud de una obligación legal;

c) Refiere a los listados cuyos datos se limiten al nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI), CUIT/CUIL, fecha de nacimiento y ocupación.

Por último, ninguna persona puede ser obligada a proporcionar *datos sensibles*, según el concepto mencionado anteriormente, puesto que pertenecen al fuero más íntimo de esta, ya sea en relación con sus pensamientos, su salud, su vida sexual, etc., los que al ser conocidos públicamente, pueden derivar en situaciones de discriminación, y muchas veces en daños irreparables a sus titulares.

Una de las principales claves para resolver las tensiones entre ambos derechos, es establecer excepciones vinculadas a la privacidad y a la gestión de los datos personales en las leyes de acceso a la información.

En este sentido, la [Ley nacional 27.275 de Acceso a la Información Pública](#) establece en su artículo de Excepciones (Art. 8, inc. i) que los sujetos obligados sólo podrán exceptuarse de proveer la información cuando:

"i) (...) contenga datos personales y no pueda brindarse aplicando procedimientos de disociación, salvo que se cumpla con las condiciones de licitud previstas en la [ley 25.326](#) de protección de datos personales y sus modificatorias."

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN AMÉRICA LATINA

En 1990, sólo trece países tenían una ley de acceso a la información. Desde hace unos 15 años asistimos a una auténtica explosión mundial de las leyes vinculadas a esta agenda, incluso en países en desarrollo que no han tenido transición democrática.

Hay una percepción generalizada que el reconocimiento del Derecho al Acceso a la Información Pública en América Latina se encuentra, con excepciones, consolidado en la región, ya sea desde el sistema interamericano de derechos humanos, como por parte de los distintos Estados. Sin embargo, la situación en cada Estado de la región es dispar. Hay avances y retrocesos en la materia, y también situaciones de estancamiento que perjudican la calidad democrática y el efectivo ejercicio de otros derechos vinculados al Derecho de Acceso a la Información Pública.

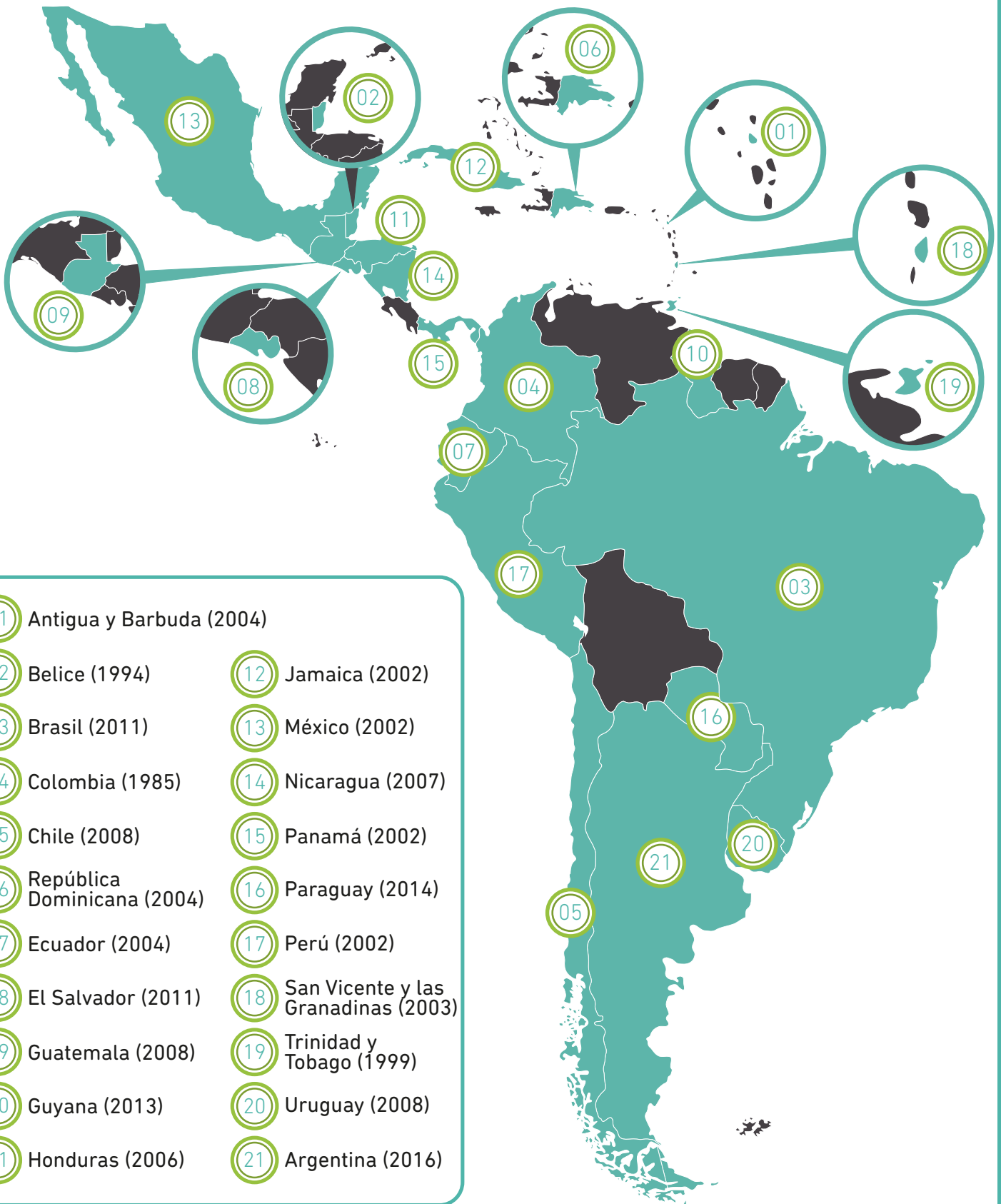
México fue el primer país de América Latina en sancionar una Ley de acceso a la información pública en 2002, expandiéndose luego la ola en toda la región.



Según el Ranking Global de Acceso a la Información, 111 países en todo el mundo han adoptado e implementado sus propias leyes de acceso a la información pública: <http://www.rti-rating.org>



En América Latina y el Caribe el Derecho de Acceso a la Información Pública se encuentra regulado por leyes nacionales en 21 países.



EL DAIP EN ARGENTINA Y PROVINCIA DE BUENOS AIRES

En la República Argentina, el derecho de acceso a la información pública se infiere de los artículos 1, 33 y 38 de la Constitución Nacional y se reconoce explícitamente en múltiples tratados internacionales de protección de los derechos humanos que cuentan con jerarquía constitucional conforme al artículo 75, inciso 22.

La [Ley nacional de Derecho de Acceso a la Información Pública N° 27.275](#), sancionada en septiembre de 2016, busca garantizar el efectivo ejercicio de este derecho, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.

La norma establece que el derecho de acceso a la información pública comprende "la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados". Su aplicación alcanza a la Administración Pública Nacional, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y a todas aquellas empresas y sociedades en las que el Estado Nacional tenga participación o bien les haya otorgado fondos públicos. Asimismo, crea la Agencia de Acceso a la Información Pública, como ente autárquico y autónomo, cuya función es supervisar y garantizar el cumplimiento de lo que la ley establece.

A nivel federal, existen normas con diversos alcances y características en 20 de las 24 jurisdicciones argentinas. No obstante, según el *"Diagnóstico sobre el derecho de acceso a la información pública en la Argentina"* (2017), realizado por la Red Federal de Acceso a la Información Pública, sólo en 9 jurisdicciones hay políticas de implementación sistemática de transparencia y acceso a la información.



La Red Federal de Acceso a la Información Pública (RFAIP) es una asociación voluntaria nacional, integrada por organismos y entidades públicas que se desempeñan como autoridades de aplicación de normativas de acceso a la información pública a nivel provincial y local: <https://redfederalaip.com.ar>

En la Provincia de Buenos Aires el derecho a la información pública es reconocido en forma explícita en el artículo 12 inciso 4 de la Constitución Provincial, cuando sostiene que "todas las personas en la Provincia gozan, entre otros, de los siguientes derechos: a la información y a la comunicación".

La [Ley 12.475/00](#) y su decreto reglamentario [2.549/04](#) reconocen el derecho de acceso a los documentos administrativos en el ámbito del Ejecutivo Provincial, a quienes invoquen un interés legítimo.

No obstante, al respecto la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Buenos Aires (CSJ) ha sostenido que en materia de acceso a la información pública la citada norma "establece un piso mínimo de protección", y debe interpretarse en el contexto del amplio reconocimiento constitucional que tiene el derecho de acceso

a la información pública en nuestro país. (Causa A. 70.571, "Asociación por los Derechos Civiles c/ Dirección General de Cultura y Educación. Amparo. Recursos extraordinarios de nulidad e inaplicabilidad de ley", sent. del 29-12-2014).

A su vez, el citado organismo ha expresado que el criterio de interpretación en la materia debe ser amplio como consecuencia de la tendencia a la universalización en relación a la titularidad del derecho a la información pública: "La tendencia jurisprudencial en la materia (...) indica que para ejercer el derecho en cuestión el titular no debe acreditar un interés directo o una afectación personal, ni siquiera expresar los motivos por los cuales requiere la información". (Causa A. 72.274, "Albaytero, Juan Aníbal c/ Municipalidad de Quilmes. Amparo. Recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley", sent. del 9-03-2016).

Por su parte, la Corte Suprema de Justicia de la Nación (CSJN) ha sostenido que en materia de acceso a la información pública existe un importante consenso normativo y jurisprudencial en cuanto a que la legitimación para presentar solicitudes de acceso debe ser entendida en un sentido amplio, sin necesidad de exigir un interés calificado del requiriente (C.830 XLVI, "Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento (CIPPEC) c/ Estado Nacional - Ministerio de Desarrollo Social", sent. del 26-03-2014).

Promoción del DAIP en la PBA

En el ámbito provincial se están impulsando acciones concretas vinculadas a la transparencia, el acceso a la información pública, la apertura de datos y la actualización de los diferentes marcos regulatorios vinculados a la materia.

En el año 2016, el [Decreto 805 de Gobierno Abierto](#) puso en marcha el Plan de Apertura de datos, y la creación del portal de Datos Públicos, espacio destinado a la publicación de información que se encuentra bajo la tutela del estado provincial.



Portal Provincia Abierta:

<https://www.gba.gob.ar/provinciaabierta>

Portal de Datos Públicos: <http://datos.gba.gob.ar>

Portal de Declaraciones Juradas PBA:

https://www.gba.gob.ar/justicia/declaracion_jurada

En la misma dirección, en el año 2017 la Provincia sancionó la [Ley 15.000](#) que establece el régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales para los funcionarios del sector público y del Poder Legislativo. La creación de la Oficina Anticorrupción (OFI) en el ámbito del Ministerio de Justicia de la Provincia, es un paso más en esta agenda.

Recientemente se lanzó el [portal Provincia Abierta](#), un espacio que nuclea las iniciativas de transparencia que se desarrollan en la provincia, para ponerlas a disposición de la ciudadanía de una manera simple y amigable.

Por su parte, la Dirección de Acceso a la Información Pública, dependiente de la Dirección Provincial de Reforma Política, Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales de la Provincia, viene trabajando en la promoción de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública en los municipios de la Provincia.

El área realizó un diagnóstico sobre el estado del Derecho de Acceso a la Información Pública en los 135 municipios de la Provincia de Buenos Aires, con el objetivo de conocer el avance progresivo de políticas públicas en la materia, e identificar referentes y actores para avanzar en la agenda de manera conjunta.

En este escenario, para el 2018 la Dirección de Acceso a la Información Pública ha elaborado un Plan de trabajo para fortalecer los procesos de apertura en cada localidad, a través de la promoción de normativas locales y buenas prácticas en la materia, asesoramiento y capacitación de los agentes municipales, y el intercambio de experiencias con pares que vienen trabajando esta agenda.

ESTÁNDARES PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

[La Ley Nacional de Derecho de Acceso a la Información Pública \(27.275\)](#), concentra los principios consagrados y estándares reconocidos por diferentes tratados internacionales y la Constitución Nacional, convirtiéndose así en una guía a seguir en la elaboración de normas tanto a nivel provincial, como local.

- **Principios presentes en la Ley 27.275 que debería contemplar la normativa:**
 - **Presunción de publicidad:** toda la información en poder del Estado se presume pública, salvo las excepciones previstas por la ley.
 - **Transparencia y máxima divulgación:** toda información en poder, custodia o bajo control del Estado debe ser accesible a todas las personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones previstas en la norma.
 - **Informalismo:** el procedimiento para acceder a la información debe facilitar el ejercicio del derecho. Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de una solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales o de reglas de procedimiento.
 - **Máximo acceso:** la información debe publicarse de forma completa, con el mayor nivel de desagregación posible y por la mayor cantidad de medios disponibles.
 - **Apertura:** la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos, que faciliten su procesamiento por medios automáticos que permitan su reutilización o redistribución por parte de terceros.
 - **Disociación:** cuando parte de la información solicitada se encuadre dentro de las excepciones taxativamente establecidas por la norma, la información no exceptuada debe ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción.
 - **No discriminación:** se debe entregar información a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, excluyendo cualquier forma de discriminación y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.
 - **Máxima premura:** la información debe ser entregada y/o publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.
 - **Gratuidad:** el acceso a la información debe ser gratuito. En caso de que se requiriera la reproducción de la misma, las copias estarán a

cargo del solicitante.

- **Control:** el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información debe ser objeto de fiscalización permanente.
- **Responsabilidad:** el incumplimiento de las obligaciones dispuestas por la norma originará responsabilidades y dará lugar a sanciones.
- **Alcance limitado de las excepciones:** los límites al Derecho de Acceso a la Información Pública deben ser excepcionales, y formulados en términos claros y precisos en el cuerpo de la norma, quedando la responsabilidad de demostrar la validez de cualquier restricción al acceso a la información a cargo del sujeto al que se le requiere la información.
- **In dubio pro petitor:** la interpretación de las disposiciones de la norma o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información debe ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor vigencia y alcance del derecho a la información.
- **Facilitación:** ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra, o no, en su poder o negar la divulgación de un documento salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.
- **Buena fe:** para garantizar el efectivo ejercicio del acceso a la información, resulta esencial que los sujetos obligados actúen de buena fe, es decir, que interpreten la ley de manera tal que sirva para cumplir los fines perseguidos por el derecho de acceso, que brinden los medios de asistencia necesarios a los solicitantes, promuevan la cultura de transparencia y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional.

● ¿Quién puede pedir información pública? (Legitimación activa)

El derecho de acceder a la información en poder del Estado corresponde a toda persona física o jurídica. No hay necesidad de acreditar un interés legítimo o demostrar una afectación directa. Es decir, no es necesario justificar por qué ni para qué quiero tal información.

● ¿Quién está obligado a brindar información pública? (Legitimación pasiva)

En primer lugar el Estado, incluyendo a los tres poderes, organismos centralizados, descentralizados, empresas de propiedad estatal y aquellos organismos privados que reciban fondos públicos.

También lo están aquellos entes o instituciones que aún fuera del esquema del Estado ejercen funciones públicas. Ej.: colegios de profesionales, concesionarios de servicios públicos.

● Régimen de excepciones

Las causas por las que debe restringirse la entrega de información

deben estar consignadas expresamente y de forma taxativa en el texto de la norma. Las restricciones deben estar orientadas a satisfacer un interés público imperativo. Ej.: secretos comerciales, información protegida por el secreto profesional, información de carácter reservado cuya divulgación puede frustrar el éxito de una investigación.

● **Recurso judicial para garantizar el acceso a la información pública**

Debe existir un recurso sencillo, rápido y efectivo que permita acceder a la Justicia en caso de que se deniegue la información. La **Ley nacional 27.275** determina al recurso de amparo como la vía idónea para reclamar ante la Justicia una supuesta violación del derecho de acceso a la información pública.

● **De las solicitudes de acceso a la información pública**

Jurídicamente, una solicitud de información pública es un reclamo administrativo que pone en marcha un procedimiento administrativo. La presentación de la solicitud de información debe ser gratuita. Solo podrá cobrarse excepcionalmente por el costo de reproducción de la información otorgada.

● **¿Cómo realizar una solicitud de información?**

Las solicitudes de información pública deben poder ser formuladas de diferentes maneras, por ejemplo, en forma oral, por escrito, por vía electrónica, por teléfono.

Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de una solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales.

● **Plazos para la entrega de información**

Toda norma debe establecer un plazo dentro del cual se debe responder la solicitud. La Ley nacional 27.275 (Art. 11) establece un plazo de quince días hábiles para la entrega de información, pudiendo prorrogarse este período por otros quince días, debiendo informar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, los motivos que fundan tal extensión.

Se establece también que el solicitante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para responder y satisfacer su requerimiento.



Ley Modelo de AIP (OEA): <http://bit.ly/LeyModeloOEA>

Ley Nacional de AIP N° 27.275: <http://bit.ly/Ley27275>

Portal Nacional de Acceso a la Información Pública:

<https://www.argentina.gob.ar/transparencia>

● **¿Cómo debe entregarse la información?**

La información pública solicitada deberá ser suministrada de manera **oportuna, completa, veraz, clara y accesible**. Por ej.: una solicitud de información no puede responderse indicando que la misma se encuentra publicada en el sitio web del municipio. Si la información está disponible, debe entregarse al solicitante, en lo posible en formatos abiertos

y accesibles, por los medios que establezca la normativa (electrónicos, presencial, etc.).

● **Denegación de información**

Una solicitud de información pública sólo puede ser denegada si se encuentra incluida en las excepciones previstas; se verifica que ésta no existe y/o que no se está obligado legalmente a producirla. La denegatoria de la solicitud debe ser debidamente fundamentada; estar dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida y notificada al solicitante, indicando las posibles vías de reclamo contra la denegatoria.

El silencio del sujeto obligado debe ser considerado como una denegatoria injustificada.

● **Autoridad de aplicación de la norma**

Es necesario establecer entidades o asignarle a organismos ya existentes las funciones de supervisión del cumplimiento de la norma, para garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

En nuestro país, la Ley 27.275 crea la Agencia de Acceso a la Información Pública, ente autárquico que vela por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en ella.



TIPS PARA DISEÑAR UNA NORMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- La información solicitada debe entregarse en el **formato en que se encuentra disponible**, no pudiendo obligar al sujeto obligado a que la procese y/o clasifique.
- Cuando un documento contiene información contemplada en las excepciones, el sujeto obligado debe recurrir a la **disociación** o **sistema de tachas**; es decir, se da acceso a la información que puede ser conocida y se deniega la que no.
- Es recomendable que la norma incluya en su articulado una mención al régimen de **transparencia activa** o proactiva, que prevea la adecuada organización, sistematización y disponibilidad de la información en poder de los sujetos obligados por la norma, para asegurar un acceso fácil y amplio.

10 RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#CLAVE1

Adopción de un marco normativo integral

Es deseable que el nuevo régimen de acceso a la información pública se integre y concuerde con otras normas vigentes que puedan afectar el acceso a la información como por ejemplo las normas de secreto estatal, protección de datos, habeas data y archivos públicos.

#CLAVE3

Plan de acción

Promulgada la ordenanza, es recomendable desarrollar un plan de acción que contenga las principales actividades a realizar, indique las áreas responsables de cada una y establezca un cronograma para completar la implementación de la norma.

La Ley Modelo de la OEA sugiere un plazo de dos años para llevar a cabo el proceso de implementación, y que se adopte un plan escalonado con el fin de otorgar plazos más largos para sistematizar archivos y organizar su administración, otorgar suficiente tiempo para examinar y enmendar leyes que contravengan el derecho de acceso a la información, otorgar tiempo para aplicar disposiciones administrativas e institucionales a fin de evitar conflictos de intereses, etc.

#CLAVE2

Rol de la autoridad de aplicación

Para asegurar el cumplimiento pleno y permanente de la norma es clave el rol de la autoridad de aplicación en la promoción, seguimiento y cumplimiento del régimen de acceso a la información.

Es deseable que al momento de la reglamentación de la norma y el diseño institucional de la autoridad de aplicación, se prevea la estructura y la asignación de los recursos necesarios para crear y mantener un sistema y estructura eficaces de acceso a la información en el municipio.

#CLAVE4

Diseñar un procedimiento administrativo de las solicitudes de información

Es importante establecer mecanismos simples que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, limitando el formalismo o procedimientos entorpecedores.

#CLAVE5

Registro de solicitudes

Crear un **Registro de solicitudes de acceso a la información**, a fin de posibilitar el seguimiento adecuado y control por parte de la autoridad de aplicación.

#CLAVE7

Responsables de información y red de enlaces

Para el caso del ejecutivo municipal, se recomienda la designación de un responsable de información por autoridad pública y consecuentemente una red de enlaces que permita coordinar el trabajo de parte de la autoridad de aplicación.

La decisión de conformar una red de enlaces o centralizar la gestión de las solicitudes de información en un área específica (Por ej.: Dirección de acceso a la información, en la órbita de una secretaría) dependerá lógicamente de la envergadura y recursos que disponga el municipio.

#CLAVE9

Gestión de la información

Toda norma de acceso a la información es tan buena como la calidad de los archivos a los que otorga acceso. Por ello es preciso articular el trabajo de la autoridad de aplicación con las áreas de gestión de la información y archivo, a fin de procurar un sistema eficaz para la creación, gestión y archivo de información.

#CLAVE6

Guías de interpretación de la norma

Es recomendable elaborar lineamientos o guías de interpretación, especialmente en relación a las excepciones al acceso a la información, que orienten la aplicación que se le debe dar al capítulo de excepciones de la norma.

#CLAVE8

Coordinación entre autoridades de aplicación

Es recomendable prever instancias de coordinación entre las autoridades de aplicación de los diferentes poderes del Estado, a fin de unificar criterios de interpretación de la norma e intercambiar buenas prácticas de implementación.

#CLAVE10

Capacitación y difusión

Para asegurar una correcta implementación de la norma es imprescindible desarrollar acciones de sensibilización y capacitación para funcionarios y proveedores de información de todos los sujetos obligados.

Asimismo, es fundamental trabajar en la difusión y concientización del derecho de acceso a la información pública a través de campañas y acciones destinadas a toda la ciudadanía.

EXPERIENCIAS LOCALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A. MUNICIPIO DE PILAR

<http://www.pilar.gov.ar> - <http://bit.ly/ddjjPilar>

En este apartado se expone cómo han planificado y desarrollado, en el Municipio de Pilar, la experiencia de publicación de las Declaraciones Juradas de los funcionarios públicos, convirtiéndose en una de las jurisdicciones pioneras en la publicación de información de este tipo.

1. El proyecto

Se propuso la publicación de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos del municipio, con el objetivo de poner a disposición de la ciudadanía esta información para despejar dudas sobre la probidad de los mismos, y mostrar un cambio en las prácticas políticas.

2. ¿Qué actores participaron en el diseño e implementación de la propuesta?

El intendente y el equipo de Gobierno Abierto y transparencia, dependiente de la Subsecretaría de Modernización, elaboraron el proyecto, cuya implementación quedó a cargo del equipo citado, bajo la coordinación de la Subsecretaria de Modernización, Cecilia Lucca.

3. ¿Cómo se llevó adelante el proceso?

Desde el inicio, el plan de trabajo planteó la necesidad de una implementación gradual, que comenzó por el intendente, luego se amplió a los funcionarios de su gabinete; en una tercera etapa incorporó a todos los funcionarios del poder ejecutivo con rango de Director hasta Intendente y actualmente incluye a los funcionarios del Poder Ejecutivo, el Concejo Deliberante, los Jueces de faltas y el Defensor del Pueblo de Pilar.

Otro de los aspectos distintivos del proyecto es la publicación en formato abierto de la información, lo que asegura su reutilización y la posibilidad de cruce de datos para un máximo control ciudadano, acompañado de visualizaciones que simplifican la lectura de la información y permiten que cualquier ciudadano pueda comprender la información publicada.

Cabe destacar que el proceso se inició sin contar con una normativa que obligue a la presentación y publicación de declaraciones juradas, destacándose aún más el compromiso de los funcionarios municipales.

4. ¿Cuándo se realizó el proyecto?

La primer etapa del proyecto, que consistió en la publicación de la ddjj del intendente, demoró 6 meses ya que se analizó la normativa existente, el tipo, cantidad y calidad de la información requerida por los diferentes casos de declaraciones juradas de funcionarios y se estableció una alianza con La Nación Data para utilizar su formato de visualización de información. Se publicó en junio de 2016.

La segunda etapa, que incluyó a los funcionarios del gabinete y la tercera, ampliando al resto del poder Ejecutivo, demoraron en conjunto un año más, e incluyeron la comunicación interna, sensibilización y asistencia en el llenado del formulario a 98 funcionarios. La información se publicó en julio de 2017.

La cuarta etapa llevó un año más y se caracterizó por la existencia de normativa (adhesión a la ley provincial 15.000), y el desarrollo de formularios online que facilitaran la captación y guardado de la información, así como el desarrollo de un sistema de visualizaciones automático que permita generar las imágenes a partir de los datos obtenidos del portal de datos abiertos. Está previsto que la información se publique en julio de 2018.

5. Resultados concretos de la realización del proyecto

- Pilar se posicionó como municipio pionero en la publicación de la información patrimonial de sus funcionarios públicos.
- Innovación en el formato de publicación de la información, tanto abierta como procesada en visualizaciones fáciles de comprender.
- Desarrollo de Plataforma online de carga, publicación y visualización de datos.
- Promulgación de decreto ad hoc y posterior adhesión a normativa provincial, que amplió el espectro de funcionarios obligados.

6. Aprendizajes logrados durante el proceso

El mayor aprendizaje obtenido a partir de este proyecto consiste en la conclusión de que la normativa importa, especialmente para asegurar la institucionalización y continuidad de las políticas públicas implementadas. Pero no es condición necesaria ni suficiente: lo que marcó el éxito de la implementación en Pilar fue el compromiso del intendente con el resultado esperado: gracias a su apoyo explícito a la política pública, ésta fue implementada sin la existencia de una normativa de respaldo y logró una adhesión del 100% de los funcionarios.

7. Recomendaciones y sugerencias

- 1) Asegurar el total convencimiento de las máximas autoridades políticas: sólo la voluntad política de implementación garantiza el éxito.
- 2) Realizar campañas de comunicación interna, sensibilización y engagement de todos los involucrados. No alcanza con enunciar la política pública, es necesario lograr el consenso y consentimiento de los actores obligados.

B. MUNICIPIO DE BAHÍA BLANCA I

<http://www.bahia.gob.ar> - <http://www.bahia.gob.ar/participa/acceso>

Presentamos a continuación el caso del Municipio de Bahía Blanca, donde han desarrollado un proceso participativo de diseño consensuado de la Ordenanza de Acceso a la Información Pública.

1. El proyecto

Ante la necesidad de ampliar la normativa vinculada a transparencia que regía en Bahía Blanca (un Decreto que dejó de ser suficiente ante los estándares que rigen actualmente el Derecho de Acceso a la Información Pública), el Ejecutivo municipal impulsó la construcción colectiva de una Ordenanza de Acceso a la Información Pública, involucrando a vecinos y organizaciones interesadas, buscando generar consensos para la redacción del proyecto normativo.

2. ¿Quiénes participaron del proyecto?

Se convocó a toda la comunidad. En una primera instancia se debatió el anteproyecto de ordenanza de manera online, lo que permitió que participen actores que no están radicados en la ciudad. Luego se realizó un debate presencial, también abierto a toda la ciudadanía, para consensuar las diferentes propuestas e ideas. Participaron activamente concejales de diferentes bloques, periodistas, estudiantes universitarios, investigadores, docentes universitarios, funcionarios municipales y ciudadanos interesados.

El debate presencial fue coordinado por dos investigadores del IIESS –Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales del Sur (UNS Conicet)- quienes desempeñaron la tarea de moderadores del debate, bajo la siguiente metodología: se recitaba el artículo del ante proyecto de ordenanza y los comentarios realizados en el debate online, para luego dar paso a los comentarios, aportes y nuevas propuestas de redacción y contenido para ese artículo. Una vez consensuado entre los presentes el artículo, los investigadores del Conicet redactaban el artículo en su formato final.

3. ¿Cómo fue el proceso de diseño e implementación de la propuesta?

El proyecto tuvo 4 etapas:

1) ANTEPROYECTO: Planteo y redacción del contenido del anteproyecto de Ordenanza. Se utilizó la normativa nacional como parámetro y estándar a seguir, y fue comparándose con el antiguo decreto, para ampliar su alcance.

2) DEBATE ONLINE: Diseño de la plataforma y puesta a debate online –el anteproyecto fue puesto a disposición en una página web que permitía realizar comentarios y aportes en cada artículo y en el proyecto en general. Se solicitó a los interesados que se identificaran y registraran un mail a modo de mantenerlos informados sobre el avance y, posteriormente, poder invitarlos al debate presencial.

3) DEBATE PRESENCIAL: Se realizó en dos instancias, dada la cantidad de artículos y aportes a tratar. La convocatoria se realizó a través de invitaciones personales por mail, y a través de publicidades en redes sociales, notas de prensa en medios de comunicación, invitando a toda persona que quisiera participar. La modalidad utilizada fue, con la ayuda y coordinación de dos moderadores investigadores del Conicet, se otorgó una copia impresa del anteproyecto y cada aporte realizado en la plataforma online, esto permitió facilitar el seguimiento en la lectura de cada aspecto y luego abrir un espacio para nuevos debates, finalizando cada artículo con una redacción consensuada luego de que cada participante pudiera emitir su opinión y su punto de vista.

4) PROYECTO DE ORDENANZA: Confección y redacción del proyecto final – se realizó el proyecto final con los nuevos aportes y artículos consensuados, y se confeccionó el expediente para tramitar su ingreso al Honorable Concejo Deliberante para su aprobación.

4. ¿Cuándo se realizó el proyecto?

La plataforma online estuvo a disposición durante un mes, durante el cual se comunicó por redes sociales, notas periodísticas y el sitio web de la Municipalidad, la posibilidad de realizar aportes y comentarios en la misma.

Las instancias presenciales fueron 2, que llevaron una carga horaria entre 6 y 7 horas cada una. Esto dependía de la cantidad de artículos que contenía el anteproyecto de ordenanza y los aportes que había recibido, y también de la cantidad de concurrentes.

La confección del expediente y los trámites administrativos necesarios para el ingreso del proyecto de Ordenanza al Honorable Concejo Deliberante demoraron 10 meses.

5. Resultados concretos de la realización del proyecto

-Se logró instalar un espacio de comunicación y participación entre la ciudadanía y el municipio, aportes valiosos para ser incluidos en la normativa, y un proyecto logrado a partir del consenso entre diferentes actores de la sociedad, quienes se

amparan en la ordenanza para hacer valer su derecho de acceso a la información pública.

-Si bien esta forma de elaboración de normas no es vinculante, desde un principio existió la decisión política del Intendente de enviar al Concejo Deliberante un proyecto consensuado con los vecinos. Es por ello que, este proyecto configurado desde el debate y la colaboración participativa y abierta de varios sectores del municipio, asigna legitimidad a la ordenanza, y la hace apta para ser defendida por los distintos sectores de la sociedad.

6. Aprendizajes logrados durante el proceso

-La convocatoria al diseño de una normativa o un proyecto de manera abierta y participativa logra altos niveles de consenso y legitimidad. Fueron muchos los participantes y de diferentes ámbitos y espacios políticos, pero eso no impidió lograr un acuerdo sobre el contenido del proyecto de ordenanza.

-Lo más valioso de esta experiencia fue la incorporación de un espacio de participación ciudadana y lograr un proyecto de gran peso por haber sido definido de manera consensuada.

7. Recomendaciones y sugerencias

-Es recomendable incorporar instancias de participación ciudadana para diferentes proyectos que quiera realizar el municipio. Abrir una plataforma online simplifica y ayuda a contar con más aportes, puesto que muchas veces, las personas no tienen el tiempo y disponibilidad requerida para acercarse personalmente, aunque tengan interés en participar.

-Para este tipo de procesos, es aconsejable contar con un moderador externo (en el caso de Bahía Blanca, investigadores del IIESS) y no personal del Municipio, para garantizar la imparcialidad en el debate.

C. MUNICIPIO DE BAHÍA BLANCA II

<http://www.bahia.gob.ar> - <http://www.bahia.gob.ar/acceso>

Compartimos la experiencia de diseño e implementación de una Plataforma de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, realizada en la Ciudad de Bahía Blanca.

1. El proyecto

Se desarrolló una Plataforma de Acceso a la Información Pública, con el objetivo de poder gestionar los pedidos de información realizados por los vecinos mediante

una herramienta que brinde trazabilidad, publicidad y permita localizar donde está siendo tratado ese pedido de información. También brinda la posibilidad de contar con datos estadísticos públicos.

2. ¿Qué actores participaron en el diseño e implementación de la propuesta?

En el diseño de la plataforma participaron técnicos y profesionales del ámbito de la municipalidad y se realizó un trabajo colaborativo para diagramar el flujo y recorrido de una solicitud, proyectar los movimientos que deberían visualizarse y notificarse a los usuarios y programar los aspectos necesarios para su desarrollo. Posteriormente, se realizaron pruebas de funcionamiento con distintos usuarios. Los responsables de la dirección del trabajo fueron el Director General de Innovación Pública y Gobierno Abierto –José Fernández Ardáiz- y la Secretaria de Modernización y Calidad de Gestión –Elisa Quartucci-.

3. ¿Cómo fue el proceso de diseño e implementación de la propuesta?

El plan de trabajo fue desarrollado por etapas:

1) Estudio de casos y procesos en otras ciudades. Se realizó una búsqueda de plataformas para gestionar solicitudes de acceso a la información a fin de tomar ideas sobre el diseño y los datos que se requieren. Sirvió para replicar algunos aspectos, por ejemplo: un breve explicativo sobre Acceso a la Información es útil para los usuarios; y descartar otros aspectos, como por ejemplo: no solicitar que un usuario inicie sesión para poder enviar su solicitud.

2) Diseño del circuito de la solicitud. Se esbozó un flujo del recorrido de una solicitud de acceso a la información pública, luego se identificaron los propósitos que debía cumplir la plataforma: trazabilidad, celeridad y respeto de los tiempos fijados por la normativa, publicidad, identificación de usuarios que utilicen la plataforma, entre otros.

3) Realizado el diagrama, comenzó a plasmarse mediante actividades de programación y diseño web.

4) Testeo. La web por la que se accede al formulario y la plataforma a la cual se ingresa fueron sujetos a varias pruebas de funcionamiento previo a su lanzamiento. Se convocó a usuarios que no hayan participado en el proceso del desarrollo, para que aporten desde un punto de vista externo.

5) Implementación. Corregidos los errores y realizadas las mejoras necesarias se puso en funcionamiento.

4. ¿Cuándo se realizó el proyecto?

Dado el caudal de trabajo y proyectos que concentra la Secretaría se establecie-

ron tiempos estimativos para cada etapa, los cuales se fueron ajustando en la medida en que avanzaba el proyecto. La plataforma fue puesta en funcionamiento en noviembre de 2017, luego de 9 meses de trabajo.

5. Resultados concretos de la realización del proyecto

- Se obtuvo una nueva plataforma web, con contenido explicativo, un registro de solicitudes y la posibilidad de mostrar gráficos estadísticos sobre los trámites ingresados.
- La página incluye un formulario de solicitud de acceso a la información.
- En la plataforma ingresan todas las solicitudes y se asignan según la temática, a cada área de incumbencia. Además, permite una selección de "temas" y "categorías" que permite clasificar las solicitudes en el registro. El sistema dispone de una serie de avisos y notificaciones, para que no se produzca el vencimiento de la solicitud por descuido u olvido de quienes gestionan la plataforma.

6. Aprendizajes logrados durante el proceso

- Fue muy valioso contar con una instancia de participación ciudadana en el diseño de la ordenanza, lo que permitió conocer qué aspectos importan a los vecinos, por ejemplo: la creación de un registro o archivo de solicitudes, fue uno de los destacados, y llevó a tenerlo en cuenta a la hora de diseñar la plataforma. También lo fue la identificación o anonimato de quien solicita información, lo que hizo que el formulario solicite los datos, pero no requiera loguearse para constatar la identidad.

7. Recomendaciones y sugerencias

- Contar con aportes e inquietudes de los vecinos para tenerlas en cuenta al momento de diagramar la plataforma.
- Designar un líder de proyecto que marque los tiempos de trabajo, y establezca reuniones periódicas para conocer el estado de avance o circunstancias que se presenten y sea necesario resolver.
- Conocer experiencias similares de otras ciudades puede ser muy útil a la hora de diseñar un proyecto de estas características. Sin embargo, es aconsejable hacer un estudio de su conveniencia: muchos procesos son útiles en una comunidad, pero tal vez no lo sean en otra, y por eso es aconsejable adaptarlo a las propias necesidades.

D. MUNICIPIO DE TANDIL

<http://www.tandil.gov.ar>

El Concejo Deliberante de Tandil aprueba en Noviembre de 2017 la Ordenanza de Acceso a la Información Pública. A continuación presentamos cómo fue su experiencia con el proceso de diseño del proyecto.

1. El proyecto

El Ejecutivo municipal tuvo la iniciativa de elaborar un proyecto de Ordenanza de Acceso a la Información Pública, con la finalidad de reglamentar y garantizar el efectivo ejercicio de este derecho en la ciudad de Tandil.

Se comenzó a trabajar en un borrador de proyecto inicial que luego fue modificado cuando se sancionó la Ley nacional 27.275. Asimismo y en forma paralela, el partido GEN, presentó un proyecto de similares características.

2. ¿Qué actores participaron en el diseño de la propuesta?

En el proceso de elaboración de la ordenanza participaron diferentes integrantes del equipo de gobierno pertenecientes a las Secretarías de Gobierno, Legal y Técnica y Jefatura de Gabinete.

El trabajo conjunto se coordinó desde la Secretaría de Gobierno y Jefatura de Gabinete.

3. ¿Cómo fue el proceso de diseño e implementación de la propuesta?

Para lograr los objetivos propuestos se elaboró un Plan de Trabajo, con una metodología y acciones específicas.

Previo estudio de la normativa en la materia, se realizaron encuentros semanales del grupo de trabajo para ir elaborando el texto del proyecto, el cual se presentó y puso en debate en reuniones del gabinete municipal.

4. ¿Cuándo se realizó el proyecto?

La etapa de debate y elaboración del proyecto de ordenanza desde su inicio hasta su finalización llevó 3 años. El 2 de junio de 2017 se elevó el proyecto definitivo al Concejo Deliberante con N° de Exp. 8.088/2017. Fue aprobada el día 27 de noviembre del mismo año y promulgada el 29 de noviembre.

5. Aprendizajes logrados durante el proceso

- Cultura organizacional: Es fundamental que todos los miembros de la organización municipal sean parte de este proceso y lo sientan propio para que pueda llevarse a cabo de la mejor manera.
- Trabajo en equipo: Es clave que los integrantes del equipo sean de diferentes disciplinas y secretarías para tener una mirada integral de la cuestión.
- Plan de trabajo: Estos procesos suelen ser largos, por lo cual es esencial que se diseñe un plan de trabajo con objetivos y metas parciales.

6. Recomendaciones y sugerencias

Si bien el proceso de elaboración de la Ordenanza de Acceso a la información pública de Tandil fue diferente, consideramos que incorporar a la sociedad civil en el debate hubiera sido muy enriquecedor.

ANEXOS

ANEXO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS

● Datos abiertos:

Son aquellos a los que cualquier persona puede acceder, usar, reutilizar, y compartir libremente. Deben estar disponibles en un medio digital, bajo una licencia abierta y usando para ello un formato estándar abierto.

● Derecho de Acceso a la Información Pública:

La Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información Pública (OEA), establece que el acceso a la información es un derecho humano fundamental y una condición esencial para todas las sociedades democráticas, aplicándose en sentido amplio a toda la información en posesión de órganos públicos, incluyendo toda la información controlada y archivada en cualquier formato o medio.

[La Ley nacional de Acceso a la Información Pública N° 27.275](#) define el derecho de acceso a la información pública como la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de las autoridades públicas, con las únicas limitaciones y excepciones que se establecen en la misma norma.

● Documento:

Todo registro que haya sido generado, controlado o custodiado por la autoridad pública, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.

● Excepciones al acceso a la información pública:

Información pública cuyo acceso se encuentra expresamente restringido por la normativa en la materia. Las excepciones deben ser taxativas, de interpretación restrictiva y estar fundamentadas.

● Formulario de solicitud de acceso a la información:

Es el medio o herramienta utilizada para solicitar información.

● Gobierno abierto:

Paradigma de gestión pública basado en los valores de transparencia, participación y colaboración entre los diferentes actores del gobierno y la sociedad civil. Implica la adopción de procesos de participación y el desafío a los ciudadanos para que se involucren en la búsqueda de soluciones innovadoras a problemas públicos.

● Información pública:

Todo tipo de dato contenido en documentos de cualquier formato que las autoridades públicas generen, obtengan, transformen, controlen o custodien.

● Sujeto activo:

Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar, acceder, analizar, copiar, reutilizar y redistribuir información que esté en poder, custodia, o bajo control de cualquier autoridad pública o de organizaciones privadas que se financien total o parcialmente con fondos del erario público, sin necesidad de invocar un derecho subjetivo o interés legítimo, ni contar con patrocinio letrado.

● Sujetos obligados:

Organismos pertenecientes a la administración pública, centralizada y descentralizada; entidades autárquicas, empresas y sociedades de economía mixta; organizaciones donde el Estado tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias; empresas privadas o entidades públicas prestatarias de servicios públicos; organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, y cualquier otra entidad privada a las que se les haya otorgado subsidios o aportes del Estado.

ANEXO II

ORDENANZA MODELO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 1° - Objeto. La presente ordenanza fija los principios, las bases y las reglas para garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana en las cuestiones públicas y la rendición de cuentas de los funcionarios públicos.

Artículo 2° - Definición. Se entiende por Información Pública a todo dato que conste en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que hubiere sido o debiera ser generado u obtenido, obrare o debiera obrar por los sujetos obligados establecidos en la presente ordenanza. Esta definición de información pública incluye, también, a toda constancia que obrare o debiera obrar en poder o bajo el control de los sujetos obligados o cuya producción hubiere sido financiada total o parcialmente por el erario público municipal o que sirva de base para una decisión de naturaleza administrativa incluyendo las actas de las reuniones oficiales o cualquier tipo de dato producido, obtenido o en poder del Municipio y demás sujetos obligados.

Todos los actos y actividades del gobierno, así como la información referida a su funcionamiento, estarán sometidos al principio republicano de la publicidad.

Artículo 3° - Alcance. Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a buscar, acceder, solicitar, recibir, analizar, copiar, reutilizar y redistribuir información que esté en poder, custodia, o bajo control de cualquier autoridad pública o de organizaciones privadas alcanzadas por la presente ordenanza, sin necesidad de invocar un derecho subjetivo o interés legítimo, ni contar con patrocinio letrado. Los sujetos obligados, deben, a su vez, proporcionar la información en forma completa, veraz, adecuada, oportuna y en los términos de esta ordenanza.

Artículo 4° - Principios. La presente ordenanza se funda en los siguientes principios:

Presunción de publicidad: La publicidad de la información es la regla y el secreto la excepción. Por ello, toda información en poder, control o custodia del Estado municipal o de los demás sujetos obligados se presume pública y los respectivos funcionarios a cargo deberán prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso.

Máxima apertura y divulgación: Toda información en poder, custodia o bajo control de los sujetos obligados será accesible para todas las personas y estará sujeta a un sistema restringido de excepciones establecidas taxativamente en esta ordenanza.

Informalidad: El acceso a la información se rige por el principio de informalidad. Ningún procedimiento formal puede poner en riesgo el ejercicio del derecho a acceder a la información pública. Los sujetos obligados no podrán rechazar una solicitud de información por el incumplimiento de algún requisito formal. Si alguna persona, por determinada circunstancia, no pudiera completar o redactar su pedido de información pública, el sujeto obligado y el organismo implicado,

deberán instrumentar los medios para facilitar la presentación de las solicitudes de información.

Oportunidad: las autoridades públicas deberán proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.

Información parcialmente pública. Sistema de tachas: Si algún dato, comentario o contenido de un documento que haya sido solicitado por un tercero revirtiera el carácter de secreto o reservado por alguna de las excepciones de esta ordenanza, deberá ser tachado u ocultado para facilitar el acceso al resto de la información requerida.

No discriminación: las autoridades públicas deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

Gratuidad: El acceso a la información pública es gratuito. Si se requiriera reproducción de la misma, las copias estarán a cargo del solicitante. En ningún caso el valor de las mismas puede exceder los costos reales de reproducción y de la entrega de la información. En ningún caso el costo de la reproducción puede poner en riesgo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Alcance limitado de las excepciones: La negativa a brindar información debe estar fundada en alguna de las excepciones taxativamente previstas en la presente norma, comunicada de manera precisa y clara y bajo la responsabilidad del sujeto al cual se le requiere la información.

In dubio pro petitor: la interpretación de las disposiciones de esta Ordenanza o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información debe ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor vigencia y alcance del derecho a la información.

Facilidad: ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra, o no, en su poder o negar la divulgación de un documento de conformidad con las excepciones contenidas en la presente Ordenanza, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.

Artículo 5° - **Ámbito de aplicación.** Son sujetos obligados a brindar información pública según los términos de esta Ordenanza:

- a) Cualquier órgano perteneciente a la administración pública, centralizada y descentralizada de la Municipalidad de...;
- b) Entidades autárquicas, empresas y sociedades el 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 Deliberante Municipal;

d) Las empresas privadas o entidades públicas prestatarias de servicios públicos municipales;

e) Las organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, empresas, sindicatos, colegios profesionales, partidos políticos, universidades, institutos, fundaciones y cualquier otra entidad privada a las que se les haya otorgado subsidios o aportes del Estado municipal, en lo que se refiera, únicamente, a la información producida total o parcialmente o relacionada con los fondos públicos recibidos;

f) Los fideicomisos que se constituyeren total o parcialmente con recursos o bienes del Estado local.

Artículo 6° - Solicitud. Cualquier persona podrá realizar la solicitud de información, exigiendo en la presentación solo:

a) Una descripción suficientemente precisa de la información solicitada que permita su ubicación.

b) Información de contacto para recibir notificaciones.

c) Autoridad pública a la que se dirige.

d) El formato o soporte preferido, sin que constituya una obligación para el requirente.

La solicitud de información será presentada ante el sujeto obligado que posea o se presuma que posee la información. Se podrá realizar la presentación de manera escrita, por correo electrónico, correo postal, verbalmente o por cualquier otro medio análogo. No será necesario manifestar las razones que motivan la solicitud.

Si el requirente, por algún motivo, no pudiera dejar por escrito su pedido o los datos de contacto, el o la empleado/a que recibiera la solicitud deberá hacerlo por el solicitante. En cualquier caso, debe brindársele al solicitante el número de expediente o cualquier otra constancia correspondiente a su pedido.

Artículo 7° - Plazos. El sujeto obligado deberá responder las solicitudes de información en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado de manera excepcional y por única vez por otros quince (15) días hábiles si existiera alguna circunstancia que justificara la imposibilidad de entregar la información en los términos establecidos. En este caso, el sujeto requerido deberá informar el uso de la prórroga al requirente de la información y fundar las razones que motivaron la decisión.

Serán consideradas circunstancias especiales para la utilización de la prórroga:

a) La necesidad de buscar y recolectar la información solicitada en otros establecimientos que se encontraran alejados de la oficina en donde se realizó la solicitud de información;

b) Que la información solicitada requiriera buscar, reunir y examinar una gran cantidad de informes que fueran independientes entre sí pero que estuvieran comprendidos en un mismo pedido;

c) Si hubiese necesidad de realizar consulta a otra dependencia;

Si el sujeto requerido, de manera fundada, sostuviera que no es el responsable de brindar la información solicitada por no poseerla, deberá reenviar el pedido a la dependencia que cuente con la información e informar al requirente el reenvío de la solicitud.

Artículo 8° - Pronto Despacho. El solicitante podrá pedir pronto despacho cuando el plazo previsto por esta ordenanza pusiere en riesgo la utilidad y eficacia de la información requerida, debiendo el sujeto obligado responder en un plazo menor a los quince (15) días hábiles. El solicitante deberá informar y fundar las razones que motivan que tuviera que llevarse a cabo un procedimiento expedito.

Artículo 9° - Respuesta. La información deberá ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligado el organismo requerido a crearla, procesarla o clasificarla, salvo que se encuentre legalmente obligado a hacerlo.

El acceso a la información pública es gratuito. Sólo podrá cobrarse al usuario de esta norma el costo de la reproducción de la información requerida, que no podrá ser mayor al valor de la reproducción del material y al costo de envío si así hubiese sido solicitado. Debe velarse el respeto por el principio de gratuidad establecido en el artículo 4° de la presente Ordenanza.

Toda respuesta, tanto las que concedieren como las que denegaren la información, deberán incluir una leyenda que indique las vías previstas para reclamar en caso de no estar satisfecho con la misma.

Artículo 10° - Denegatoria. El sujeto requerido sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verificara que la misma no existe -y el Municipio no estuviera obligado a producirla- o que está incluida dentro de alguna de las excepciones taxativamente previstas en la presente norma.

El silencio del sujeto obligado como la ambigüedad o inexactitud de la respuesta será considerado como denegatoria injustificada a brindar la información. La denegatoria debe ser dispuesta por la máxima autoridad de la dependencia.

Artículo 11° - Responsabilidades. Los funcionarios y agentes responsables que arbitrariamente y sin razón que lo justifique no hicieran entrega de la información solicitada o negaran el acceso a su fuente, la suministraran de forma incompleta y/o obstaculizaran de alguna manera el cumplimiento de la presente norma, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones, pudiéndosele aplicarse el régimen sancionatorio vigente, previa instrucción sumaria. Si el solicitante considerara que la demanda de información no se hubiera satisfecho sin causa o si la respuesta a la solicitud hubiera sido ambigua o parcial por una incorrecta aplicación de las excepciones previstas en el artículo 12° de la presente ordenanza, quedará habilitada la vía de reclamo administrativa y/o la acción de Amparo ante la autoridad judicial competente.

Artículo 12° - Excepciones. Las autoridades públicas pueden rechazar el acceso a la información únicamente bajo las circunstancias establecidas en esta norma o

cuando sean legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática y responda a un interés público:

- a) Información que afecte los derechos de terceras personas;
- b) Información preparada por asesores jurídicos o abogados del Municipio cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
- c) Cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional o por normas provinciales y/o nacionales o abarcada por secreto de sumario;
- d) Notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión que no forman parte de un expediente;
- e) Información que contenga datos personales, de acuerdo y con las excepciones previstas en la normativa vigente en la materia;
- f) Información sobre materias exceptuadas por leyes u ordenanzas específicas;
- g) La divulgación pudiera ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona;
- h) Información obtenida en investigaciones realizadas por organismos de investigación que tuvieran el carácter de reservada cuya divulgación pudiera frustrar el éxito de una investigación.

Los funcionarios facultados a denegar el acceso a la información sólo podrán hacerlo bajo circunstancias establecidas en la presente ordenanza, cuando la restricción fuera legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática.

Artículo 13° - Información parcialmente reservada. Cuando existiera un documento que contuviera parte de información de carácter reservado según las excepciones establecidas en la presente ordenanza podrá permitirse el acceso y reproducción a la parte del documento que no revirtiera el carácter de reserva. En cualquier caso deberá indicarse qué parte del documento ha sido mantenida bajo reserva, así como la extensión y ubicación de la información omitida, salvo que ese dato atentare contra el interés protegido por la excepción.

Artículo 14° - Restricciones al acceso a la información. Requisitos.

Toda respuesta que en virtud de algunas de las excepciones previstas en el artículo 11° de la presente norma restrinja el acceso a la información pública solicitada deberá indicar:

- a) Nombre y apellido y cargo de quien adopta la decisión;
- b) El organismo que produjo la información o la fuente de donde fue obtenida;
- c) Las razones que fundamentan la decisión;

d) Las partes de la información que son sometidas a reservas y las que están disponibles para el acceso público.

Artículo 15° - Transparencia Activa. Los sujetos obligados establecidos en la presente ordenanza deberán prever la adecuada organización, sistematización, disponibilidad e individualización de la información para asegurar un acceso fácil y amplio.

Los sujetos obligados deberán digitalizar, progresivamente, la información que obrare en su poder, a fin de lograr la existencia total de la información disponible en formato digital.

Artículo 16° - Exhibición de la Ordenanza de Acceso a la Información Pública. Las dependencias públicas abarcadas por esta ordenanza de acceso a la información deberán exhibir en lugar visible del acceso al o a los edificio/s el texto de la presente norma.

Artículo 17° - El presidente del Honorable Concejo Deliberante y el Intendente Municipal, dentro del plazo máximo de 60 días a partir de la promulgación de esta ordenanza, dictarán las reglamentaciones correspondientes a efectos de poner en práctica el procedimiento previsto en esta norma.

Artículo 18° - De forma.

ANEXO III

FORMULARIO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA: ____ de ____ de 20 ____

SOLICITUD ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

ORDENANZA ...

DATOS DEL SOLICITANTE

Completar estos datos es indispensable para responder su solicitud en tiempo y forma.

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DNI: _____

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CP: _____ PAÍS: _____ TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

¿QUÉ INFORMACIÓN DESEA SOLICITAR?

FIRMA DEL SOLICITANTE

Firma

Aclaración

CONSTANCIA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Fecha: _____

Lugar de recepción: _____

Hora: _____

Contacto (Teléfono, mail): _____

Sello y firma:

"Usted deberá recibir la respuesta a la presente solicitud en el plazo de días hábiles, según se establece en la Legislación vigente/Ordenanza N°.....
Si Usted considera que no se cumplen los plazos y/o no ha recibido respuesta y/o la misma no es satisfactoria, podrá realizar el reclamo administrativo pertinente
ante las autoridades de aplicación de la normativa vigente."

AUTORIDADES

GOBERNADORA

Lic. María Eugenia Vidal

MINISTRO DE GOBIERNO

Dr. Joaquín De La Torre

SUBSECRETARIO DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

Lic. Manuel Terrádez

DIRECTORA PROVINCIAL DE REFORMA POLÍTICA

Lic. Lucía Blotta Cavalli

DIRECTORA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Lic. Guadalupe López

EQUIPO DE TRABAJO:

DISEÑO

Tec. Federico G. Aguirre Suárez

EDICIÓN / COMPILACIÓN

Prof. M. Soledad Suárez Cores

CON LA COLABORACIÓN DE:

Dir. Provincial de Evaluación y Gobierno Abierto
Subsecretaría de Coordinación de la Gestión
Jefatura de Gabinete

Dir. Provincial de Transparencia, Integridad y
Control de Corrupción
Oficina de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Justicia



Buenos Aires
Provincia