



VISTO:

El párrafo cuarto del Artículo 26° de la Constitución de la Provincia de Río Negro: "Todos los habitantes de la Provincia gozan del derecho del libre acceso a las fuentes públicas de información".

El inciso 6) del Artículo 12° de la Carta Orgánica Municipal, son deberes y atribuciones del Gobierno Municipal: "Asegurar el acceso a la documentación municipal dentro del marco normativo que lo reglamente."; y

CONSIDERANDO:

Que el acceso a la información pública implica que cualquier ciudadano puede tomar contacto directo con la documentación compuesta por expedientes públicos, minutas de reuniones, correspondencias, dictámenes técnicos, estudios, estudios científicos o diversa documentación financiada por el presupuesto municipal. También incluye la información sobre políticas, programas, planes y proyectos, la información sobre las diferentes etapas de la forma de decisiones, las oportunidades para efectuar comentarios y escritos, las opiniones provenientes de los ciudadanos y de entidades técnicas.

Que el fundamento teórico para acceder libremente a la información es la naturaleza pública de la misma. Se trata de información de gran importancia para la vida y las decisiones que afectan al conjunto de la comunidad.

Que el derecho de libre acceso a la información pública es distinto a la publicidad de los actos de gobiernos. Los actos de gobierno son la expresión de la voluntad gubernamental determinada en una decisión concreta y real: una Ordenanza, una Resolución, una Declaración, y un Decreto.

Que la publicidad de dichos actos consiste en hacerlos conocer a través del Boletín Oficial Municipal - Ordenanza 1723/00 - el acceso a ésta información está garantizado por el principio republicano de publicidad de los actos de gobierno. La actividad estatal se encuentra



abarcada por el derecho de libre acceso a la información pública. Se trata del conjunto de acciones que se desarrolla dentro de la esfera gubernamental tendiente al perfeccionamiento de decisiones o a su fundamentación y apoyo.

Que encontramos detrás de todo acto concreto un número elevado de estudios, pericias, recopilación de antecedentes, opiniones de expertos, dictámenes de organismos especializados oficiales o privados. El derecho al libre acceso a la información nos permite acceder a todos estos actos con las limitaciones que se indiquen para conservar otros actos de jerarquía superior. En muchos casos de estos actos anteriores dependerá la validez o no del acto de gobierno en cuestión, que sea razonable y tenga adecuada fundamentación.

Que la participación ciudadana se produce cuando se da un intercambio informativo entre ciudadanos y autoridades, cuando los gobernados tienen el conocimiento en debido tiempo y forma de toda la actividad que se efectúan dentro de la esfera municipal, que implica la actuación de las autoridades hacia y en toma de las decisiones.

Que la información pública se trata de un saber que por ser público le corresponde a los ciudadanos. Para que esta premisa se cumpla es necesario el reconocimiento del derecho al libre acceso a la información administrada por el estado municipal.

Que el acceso a la información implica el derecho de elegir la documentación a partir del momento de su existencia como parte de un expediente. Así permite a cualquier ciudadano seleccionar el documento que le interese sin tener que explicar el fundamento de la solicitud. Brinda el derecho de peticionar y recibir información correspondiente a documentación de carácter municipal.

Que en un sistema democrático las autoridades han llegado al gobierno gracias al voto de los electores.



En una democracia participativa, para poder involucrarse en el proceso de toma de decisiones y realizar el control de los actos de los gobernantes es fundamental contar con información, veraz, completa y oportuna.

Que el Artículo 44° de la Constitución de la Provincia de Río Negro establece que para el caso de que esta constitución, una ley, decreto, ordenanza o resolución imponga a un funcionario o ente público administrativo un deber concreto, toda persona cuyo derecho resultare afectado por su incumplimiento, puede demandar ante la justicia competente la ejecución inmediata de los actos que el funcionario o ente público administrativo hubiere rehusado cumplir. El juez previa comprobación sumaria de los hechos denunciados, libra un mandamiento inmediato del deber omitido.

Que es imprescindible transparentar la acción de todos los ámbitos de Gobierno.

Que es un reclamo de la sociedad por la transparencia en la gestión administrativa pública.

Que el abogado constitucionalista Daniel Sabsay expresa: Lo primero es el reconocimiento formal de este derecho. Eso es básico; luego, hay que organizar el sistema de acceso; es decir, en los distintos lugares donde la información es generada hay que articular un servicio de acopio regular, sistemático, actualizado y ordenado porque de lo contrario, la información no esta disponible. Además, el acceso no debe implicar ningún tipo de intimidación. Debe tratarse de algo neutral, que no amenace a quien informa ni comprometa a quien solicita la información. Al mismo tiempo, debe existir una obligación clara por parte de los organismos y funcionarios en condiciones de informar. El principio general respecto de este derecho es que toda la información es pública y que solo excepcionalmente hay algunos ítems que motivados en la consideración de bien general, no pueden ser librados al público. Esto está relacionado con los temas de defensa, de negociación de tratados internacionales, y con aspectos



vinculados al sigilo comercial. Son temas bien preciso que deben estar perfectamente definido en la forma”.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE SAN ANTONIO OESTE
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

ARTICULO 1°: Toda persona física o jurídica, por si o por medio de su representante, 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 del Concejo Deliberante en la persona de su presidente, del Poder Ejecutivo Municipal en la persona del Intendente, el Tribunal de Cuentas en la persona de su Presidente, del Contador Municipal, del Juez de Faltas, Entes Descentralizados, Sociedades del estado y todas aquellas otras organizaciones donde la Municipalidad tenga participación, en estos últimos casos en la persona del Intendente.-

ARTICULO 2°: A los efectos de esta Ordenanza se entiende por archivo la pertenencia, la guarda o custodia de cualquier expediente, legajo, protocolo, correspondencia, memorando, libro, plano, mapa, dibujo, diagrama, representación pictórica o gráfica, fotografía, film, microfilm, disco grabado, video tape, soporte magnético o digital, disquete y cualquier otro medio de almacenamiento documental existente o que sean incorporadas en el futuro independientemente de sus características o formas externas en originales o en copias.-

ARTICULO 3°: Se define como cualquier tipo de información que sirva de base a un acto administrativo. El órgano requerido no tiene obligación de crear o producir información al momento de efectuarse el pedido.-

ARTICULO 4°: Cuando el grado de complejidad de la fuente o de la información requerida lo aconseje o el interesado expresamente así lo solicite, se facilitará el acceso personal y directo a la documentación y a los funcionarios pertinentes. En todos los casos, el solicitante y la



autoridad administrativa, deberán evitar la perturbación o entorpecimiento del normal funcionamiento y atención de los servicios de la administración pública.-

ARTICULO 5°: No se suministrará información:

- a) De terceros que la administración hubiera obtenido en carácter confidencial y la protegida por el secreto bancario.
- b) Contenidas en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de autoridad pública que no formen parte los expedientes.
- c) Cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptar en la defensa o tramitación de una causa judicial o de cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.
- d) Que afecte la intimidad y/o honor de las personas, ni bases de datos de domicilios, teléfonos o propiedades inmuebles.
- e) Sobre materias exceptuadas por Leyes u Ordenanzas específicas.

ARTICULO 6°: En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso este limitado en los términos del Artículo anterior, debe suministrarse el resto de la información solicitada.-

ARTICULO 7°: La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación del requiriente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad. No puede exigirse la manifestación del propósito de requisitoria. Debe entregarse al solicitante de la información una constancia de requerimiento.-

ARTICULO 8°: La información requerida debe ser suministrada dentro de cinco 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 cinco días hábiles y de modo excepcional mediante Resolución previa al vencimiento del mismo y debidamente fundada. Tal Resolución deberá ser suscripta por las



autoridades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Ordenanza.

Si ante el requerimiento de información se dictare una Resolución denegatoria, la misma deberá ser fundada especialmente en cada caso, conteniendo indicación precisa de la norma en la cual se basa la negativa y deberá ser suscripta por las autoridades habilitadas para tal fin.-

ARTICULO 9°: Los funcionarios responsables que arbitrariamente y sin razón que lo justifique no hicieren entrega de la información solicitada o negaren el acceso a su fuente, la suministraren incompleta u obstaculizaren en alguna forma el cumplimiento de los objetivos de esta Ordenanza, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones considerándose que existe negativa en brindar la información, quedando habilitado el solicitante a actuar de acuerdo con lo establecido en el Artículo 44° de la Constitución de la Provincia de Río negro.-

ARTICULO 10°: Derecho de Acceso a la Información Ambiental: Toda persona física y/o jurídica tiene derecho a solicitar y recibir información sobre el estado y la gestión del ambiente de los recursos naturales, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ordenanza y el Artículo 9° de la Carta Orgánica Municipal, sin necesidad de invocar interés especial alguno que motive tal requerimiento.-

ARTICULO 11°: La presente Ordenanza es aplicable a la información ambiental concerniente o que afecte o que pueda afectar al medio ambiente en el ámbito de la Municipalidad de San Antonio Oeste, que obre en poder de la administración municipal, de cualquier autoridad, organismo e institución pública municipal, incluyendo a sus contratistas, concesionarias y empresas privadas que presten servicios públicos en su territorio.-

ARTICULO 12°: Se entiende por información ambiental toda aquella información, en cualquier forma de expresión o soporte relacionada con el ambiente, con los recursos naturales, paleontológicos o culturales y el desarrollo sustentable; en particular:



- a) Cualquier tipo de investigación, dato, informe concerniente al estado del ambiente y los recursos naturales;
- b) Las declaraciones y estudios de impacto ambiental de obras públicas o privadas proyectadas o en proceso de ejecución;
- c) Los planes y programas, públicos y privados, de gestión del ambiente y de los recursos naturales y las actuaciones o medidas de protección referidas al mismo.-

ARTICULO 13°: Información fuera de jurisdicción municipal:
Cuando la información ambiental requerida, concerniente o que afecte a la Municipalidad de San Antonio Oeste, obre en poder de autoridad, organismo o institución pública o privada que se encuentra fuera de la jurisdicción del Municipio, la autoridad competente debe propiciar los mecanismo necesarios para dar respuesta satisfactoria a dicho requerimiento.-

ARTICULO 14°: Requerimiento Ambiental: Créase el Registro Ambiental en el ámbito de la estructura municipal en el rango de mayor jerarquía en Medio Ambiente, el que estará integrado por todos los registros creados para regímenes sectoriales específicos relacionados con la materia ambiental. Cuando alguna información o documentación no sea de la índole de aquellas que deben obrar en poder de las estructuras citadas en el párrafo anterior, el responsable del área de Registro Ambiental debe asesorar al solicitante sobre la fuente en donde obtener los datos requeridos. Las entidades citadas en el Artículo 13° deben proveer al registro Ambiental la información relacionada con el objeto de esta Ordenanza, autorizada periódicamente.-

ARTICULO 15°: Informe Anual Ambiental: El Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Autoridad de Medio Ambiente, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la información ambiental, debe publicar el 31 de diciembre de cada año un informe anual acerca del estado ambiental del Ejido Municipal.-



ARTICULO 16°: La presente Ordenanza estará visible en todas las dependencias municipales de atención al público.-

ARTICULO 17°: Esta Ordenanza entra en vigencia a partir de su promulgación.-

ARTICULO 18°: Comuníquese al Poder Ejecutivo Municipal y archívese.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante, en San Antonio Oeste, a los diez días del mes de diciembre de dos mil ocho.-