

DECRETO N° 1245

CÓRDOBA, 22 DE MAYO DE 2012

VISTO:

La Ordenanza N° 10560 modificada por Ordenanza N° 11877 y la necesidad de implementar por vía reglamentaria diversos aspectos contemplados en la misma.

Y CONSIDERANDO:

Que es política de esta Administración hacer efectivos los principios de publicidad de los actos de gobierno y acceso a la información pública previstos en los artículos 19°, 9° inciso 7° y 20° de la Carta Orgánica Municipal.

Que resulta necesario implementar la existencia de una Oficina de Acceso a la Información Pública encargada de facilitar la solicitud de información pública por parte de los ciudadanos.

Que, asimismo, es imperativo dar efectivo cumplimiento a las previsiones que indican la gratitud total del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, con la excepción prevista en la Ordenanza N° 10.560.

Que entre otras cuestiones pendientes de reglamentación, se encuentra la implementación del Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública.

ATENTO A ELLO, y en uso de sus atribuciones;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CÓRDOBA

DECRETA:

ARTICULO 1º.- APRUÉBASE la reglamentación de la Ordenanza N° 10560 modificada por Ordenanza N° 11.877, que como ANEXO I, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º.- PROTOCOLÍCESE, publíquese, tomen conocimiento las Secretarías y Organismos de Directa Dependencia del Departamento Ejecutivo, Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas, y ARCHÍVESE.

ANEXO I REGLAMENTACIÓN DE LA ORDENANZA N° 10560

ARTÍCULO 1º *[Ámbito de aplicación]* LA presente reglamentación es de aplicación a la administración pública municipal centralizada y descentralizada.

[Persona Jurídica Solicitante] Cuando la solicitud de información pública sea formulada por una persona jurídica, el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública es suscripto por un representante de la misma que debe indicar lugar de inscripción, carácter de la representación que invoca y asimismo, acompañar una copia del instrumento de constitución y acreditación de la representación.

[Procedimientos especiales] Los pedidos de informes y acceso a actuaciones que tengan previsto un procedimiento específico, se rigen por las disposiciones especiales pertinentes.

ARTÍCULO 2º SIN reglamentar.

ARTÍCULO 3º.- *[Producción de información]* EN los casos en que la solicitud se refiera a información que el Municipio no cuente .il momento de efectuarse el pedido, y que no está obligado a crear o producir conforme lo establecido en el artículo 3º de la Ordenanza N° 10.560, la solicitud podrá ser girada a la Dirección de Estadísticas y Censos dependiente de la Secretaría de Economía y Finanzas, o el organismo que la reemplace en el futuro, a los fines que considere la posibilidad de instar y coordinar su producción.

[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 o en fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entiende que se ha cumplido con la obligación de informar

P/Decreto N° 856/16: "**ARTÍCULO 3º.**- *[Producción de información]* EN los casos en que la solicitud se refiera a información que el Municipio no cuente al momento de efectuarse el pedido, y que no está obligado a crear o producir conforme lo establecido en el artículo 3º de la Ordenanza N° 10.560, la solicitud podrá ser girada a la Dirección de Estadísticas y Censos dependiente de la Secretaría de Modernización,

Comunicación y Desarrollo Estratégico, o el organismo que la reemplace en el futuro, a los fines que considere la posibilidad de instar y coordinar su producción. -

[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 entiende que se ha cumplido con la obligación de informar."

ARTÍCULO 4°.- *[Gratuidad]* LA solicitud de información pública realizada mediante el formulario previsto en el artículo 7° del presente, no es objeto de tasas de actuación administrativa, sin perjuicio del costo de las copias o reproducción de la información que estará a cargo del solicitante y se hará conocer al mismo.

ARTÍCULO 5°.- SIN reglamentar.

ARTÍCULO 6°.- *[Oficina de Acceso a la Información Pública/ CREASE en el ámbito de la Subsecretaría Legal y Técnica del Departamento Ejecutivo, la Oficina de Acceso a la Información Pública, que está a cargo de un funcionario con el rango y remuneración de Subdirector del Departamento Ejecutivo.*

[Funciones] Son funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública:

- a) *Implementar la difusión en la ciudadanía sobre el ejercicio del derecho a solicitar y recibir información pública.*
- b) *Orientar al ciudadano en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y elaborar un instructivo para completar el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública.*
- c) *Ejecutar las acciones necesarias para que a través de las Mesas de Entradas, oficinas de atención al público de las dependencias municipales y el sitio web del Municipio, se ponga a disposición de los interesados el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública.*
- d) *Receptar las solicitudes de información y girarlas a las Secretarías u Organismos de Dependencia del Departamento Ejecutivo competentes, a través de las Unidades de Enlace denlos mismos.*

e) Llevar un registro de solicitudes de información pública, tipos de respuestas, solicitudes de precisión y resoluciones de prórroga y denegatorias de las solicitudes de información pública, que deben ser puestas en conocimiento de la Oficina por los organismos requeridos.

f) Asesorar a los organismos requeridos en el diligenciamiento de las solicitudes de información pública.

g) Relevar la información estadística relativa a las solicitudes de información pública y el cumplimiento de las mismas.

h) Realizar recomendaciones y toda otra acción dirigida a la mejor garantía del derecho de acceso a la información pública.

P/Decreto N° 856/16:

"ARTÍCULO 6°.- [Oficina de Acceso a la Información Pública] CRÉASE en el ámbito de la Secretaría de Modernización, Comunicación y Desarrollo Estratégico, la Oficina de Acceso a la Información Pública, que está a cargo de un funcionario con el rango y remuneración de Director del Departamento Ejecutivo.

[Funciones] Son funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública:

a) Implementar la difusión en la ciudadanía sobre el ejercicio del derecho a solicitar y recibir información pública.

b) Orientar al ciudadano en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y elaborar un instructivo para completar el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública.

c) Ejecutar las acciones necesarias para que a través de las Mesas de Entradas, oficinas de atención al público de las dependencias municipales y el sitio web del Municipio, se ponga a disposición de los interesados el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública.

d) Receptar las solicitudes de información y girarlas a las Secretarías u Organismos de Directa Dependencia del Departamento Ejecutivo competentes, a través de las Unidades de Enlace de los mismos.

e) Llevar un registro de solicitudes de información pública, tipos de respuestas, solicitudes de precisión y resoluciones de prórroga y denegatorias de las solicitudes de

información pública, que deben ser puestas en conocimiento de la Oficina por los organismos requeridos.

f) Asesorar a los organismos requeridos en el diligenciamiento de las solicitudes de información pública

g) Relevar la información estadística relativa a las solicitudes de información pública y el cumplimiento de las mismas.

h) Realizar recomendaciones y toda otra acción dirigida a la mejor garantía del derecho de acceso a la información pública."

ARTÍCULO 7°.- *[Formulario tipo]* LAS solicitudes de información pública deben presentarse mediante el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública que se agrega como Anexo 11 del presente Decreto.

ARTÍCULO 8°.- *[Entrega de la información]* LA entrega de la información requerida es responsabilidad de la Secretaría u Organismo de Directa Dependencia del Departamento ejecutivo al que haya sido girada la solicitud. Se realiza mediante el medio que haya indicado el solicitante en el Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública que podrá consistir en:

- a) Consulta en el lugar en que se encuentra.
- b) Reproducción de la información mediante entrega de copia impresa o soporte digital.
- c) Envío de correo electrónico.

[Unidades de Enlace] En cada una de las Secretarías y Organismos de Directa Dependencia del Departamento Ejecutivo, funciona una Unidad de Enlace a cargo de un funcionario o agente designado por el Secretario o titular de Organismo de Directa Dependencia

Sus funciones son:

- a) Recibir la solicitud de acceso a la información pública que le remita la Oficina de Acceso a la Información Pública y darle trámite en su Dependencia.
- b) Procurar e impulsar dentro de su Dependencia de actuación la adecuada organización, sistematización, descripción, clasificación y disponibilidad de la información.

- c) Diligenciar las respuestas, solicitudes de precisión, resoluciones de prórroga y resoluciones denegatorias de las solicitudes de información pública, que deben ser entregadas a los solicitantes en las formas preveas en el primer párrafo del presente artículo. Poner en conocimiento de las mismas a la Oficina de Acceso a la Información Pública.
- d) Mantener la comunicación con la Oficina de Acceso a la Información Pública a los fines de la implementación del presente en su respectiva Dependencia.

[Tipos de Respuestas] Se considera respuesta a la solicitud de información pública a:

- a) La entrega o puesta a disposición de la información pública solicitada.
- b) La resolución denegatoria, fundada en las causales del artículo 5° de la Ordenanza N° 10.560.
- c) La comunicación que lo solicitado no encuadra en el concepto de información pública conforme el artículo 3° de la Ordenanza N° 10.560.
- d) La comunicación que no se cuenta con la información solicitada.
- e) La comunicación que la solicitud se encuentra excluida del ámbito de aplicación del presente.
- í) La comunicación que la información solicitadas se encuentra ya publicada. -

ARTÍCULO 9°.- SIN Reglamentar.

ARTÍCULO 10°.- SIN reglamentar.