**PROYECTO DE ORDENANZA DE GOBIERNO ABIERTO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Capítulo 1. PARTE GENERAL**

Art 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto garantizar y regular el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y transparentar la gestión pública a través de la implementación de políticas de Gobierno Abierto en el Municipio de General Pueyrredon.

Art 2. Definiciones.

A los efectos de la aplicación de la presente Ordenanza, entiéndase por:

• Gobierno Abierto, a las políticas destinadas a garantizar el acceso masivo, gratuito e irrestricto de la ciudadanía a los diferentes Actos de Gobierno y Administración Pública Municipal, como la generación de espacios eficientes de debate, intercambio, participación y colaboración activa de la ciudadanía sobre los mismos.

• Información, a toda constancia en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida en forma directa por el Municipio de General Pueyrredon y en forma indirecta por terceros con fondos municipales o que obre bajo su poder o su control.

• Información Pública, a todo tipo de datos e información obtenida, transformada, controlada y/o custodiada por el Sector Municipal descrito en el Art. 4 de la presente Ordenanza.

Art 3. Principios.

En el marco de la presente Ordenanza deberán seguirse los principios regentes que a continuación se detallan:

Presunción de publicidad: toda la información en poder del Sector Público Municipal se presume pública, salvo las excepciones previstas por esta ordenanza u otras leyes de jerarquía superior o similar.

Transparencia y máxima divulgación: toda la información en poder, custodia o bajo control del Sector Público Municipal debe ser accesible para todas las personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones establecidas por la presente Ordenanza u otras leyes.

Informalismo: las reglas de procedimiento para acceder a la información deben facilitar el ejercicio del derecho y su inobservancia no podrá constituir un obstáculo para ello.

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 su redistribución por parte de terceros.

Disociación: en los casos donde parte de la información se encuadre dentro de las excepciones establecidas por esta Ordenanza u otras leyes, 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 publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.

Responsabilidad: el incumplimiento de las obligaciones que esta Ordenanza impone originará responsabilidades y dará lugar a las sanciones que correspondan.

In dubio pro petitor: la interpretación de las disposiciones de esta Ordenanza o de su reglamentación sobre el 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 de conformidad con las excepciones contenidas en la presente Ordenanza o por leyes de jerarquía superior, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.

Art 4. Sector Público Municipal.

A los efectos de la aplicación de esta Ordenanza, se considera Sector Público Municipal el integrado por:

Administración Municipal, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados y demás dependencias, agencias o entes autárquicos existentes o a crearse en un futuro, y que se financien exclusivamente con Fondos Públicos.

El Honorable Consejo Deliberante.

Empresas y Sociedades del Estado, que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Municipal tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

Entes Públicos excluidos expresamente de la Administración Municipal, que abarca a cualquier organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Municipio tenga control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado Municipal tenga el control de las decisiones.

Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Municipal.

Consorcios de Fomento o Desarrollo integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Municipal.

**Capítulo 2. DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Art 5.Derecho de acceso a la información pública.

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 del Sector Público Municipal, con las únicas limitaciones y excepciones que establece esta Ordenanza.

Art 6. Excepciones.

El Sector Público Municipal sólo puede exceptuarse de proveer la información requerida cuando una ley, Ordenanza, Decreto o Resolución así lo establezca o cuando se configure alguno de los siguientes puestos:

a) Información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero

b) Información preparada por asesores jurídicos o abogados del Municipio cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o 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 abarcadas por secreto del sumario.

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

e) Información referida a datos personales de carácter sensible en los términos de la Ley N° 25.326 cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada;

f) Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

g) Información sobre materias exceptuadas por leyes u ordenanzas específicas;

h) Información obrante en actuaciones que hubieren ingresado al Departamento de Legal y Técnica para el dictado del acto administrativo definitivo hasta el momento de su publicación y/o notificación

Art 7. Legitimación.

Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información sin necesidad de invocar expresión de causa, motivo de la solicitud, acreditación de derecho subjetivo o interés legítimo, o patrocinio letrado, siempre y cuando respete los términos de la presente Ordenanza..

Art 8 Gratuidad.

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se otorgue su reproducción. De no existir la información requerida en formato digital, las copias que se autorizaren son a costa del solicitante.

La Información puede ser brindada en el estado en que se encuentre al momento de efectuarse la petición, no estando obligada la dependencia respectiva a procesarla o clasificarla.

Art 9. Obligación de los funcionarios públicos.

Quienes ejerzan funciones públicas dentro del Sector Municipal o realicen actividades o programas financiados con recursos del presupuesto público del Municipio de General Pueyrredon, están obligados a entregar información sencilla y accesible a cualquier persona que lo solicite sobre los trámites y procedimientos administrativos pertinentes para ejercer su derecho de libre acceso a la información pública.

Art 10. Sanciones.

El funcionario público que en forma injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información solicitada, o la suministre deliberadamente en forma incompleta u obstaculice el cumplimiento de esta Ordenanza, será pasible de las sanciones que correspondan. Las Empresas privadas comprendidas en el artículo Nº 4 de la presente Ordenanza, serán responsables por actos de similares características de sus agentes, siéndoles aplicable el régimen sancionatorio que corresponda.

**Capítulo 3. POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO**

Art 11. Obligatoriedad de implementar el Gobierno Abierto.

Establézcase la obligatoriedad para el Sector Público Municipal de implementar una Política Pública de Gobierno Abierto bajo los objetivos esenciales de transparencia, apertura de datos públicos, disponibilidad de información y mecanismos de participación y colaboración.

Art 12 Datos.

La publicación de los datos deberá realizarse siguiendo los principios y estándares aceptados en materia de datos abiertos debiendo ser:

Completos: Todos los datos públicos están disponibles. Los datos públicos son aquellos que no están sujetos a restricciones de privacidad, seguridad o privilegio.

Primarios: Los datos son obtenidos en la fuente, con el mayor nivel posible de granularidad, sin ser modificados ni agrupados.

Periódicos: Los datos quedan disponibles tan pronto como sea necesario para preservar su valor.

Accesibles: Los datos quedan disponibles para la mayor cantidad posible de usuarios y propósitos.

Procesables: Los datos están razonablemente estructurados, de forma de permitir su procesamiento automático.

No propietarios: Los datos están disponibles en un formato sobre el que ninguna entidad tiene control exclusivo.

Sin licencia: Los datos no están sujetos a ningún tipo de regulación de derechos, patentes o registros de marca. Se podrán permitir restricciones razonables de privacidad, seguridad o privilegio.

Art 13 Reglamentos.

Encomiéndese al Departamento Ejecutivo la redacción de los reglamentos generales y protocolos técnicos, para todos y cada uno de los programas y herramientas necesarias para implementar esta Ordenanza.

En los mismos deberán definirse, entre otras cuestiones, políticas de protección de datos y políticas de resguardo periódico de datos.

Art 14 Convenios.

Facúltese al Departamento Ejecutivo a celebrar convenios a título gratuito con universidades públicas o privadas, organismos no gubernamentales, instituciones y/o fundaciones; a los efectos que una entidad externa acompañe y supervise el proceso de apertura de datos. En caso de ser onerosos los mismos deberán ser convalidados por el Honorable Concejo Deliberante.

Dichos convenios tendrán por objeto:

Garantizar la veracidad de la información y datos publicados;

Colaborar en la construcción de procesos internos y externos que optimicen la gestión de Gobierno Abierto, propiciándose la elaboración de un índice de Gobierno Abierto que mida el cumplimiento de normas estratégicas anti corrupción planteando un monitoreo sobre cumplimiento normativo.

Velar por el fiel cumplimiento de la presente ordenanza.

Formar y capacitar a los agentes municipales y sociedad civil en la utilización y en el desarrollo de herramientas (software y hardware) necesarias para cumplir con los objetivos de la presente norma.

Generar y Compartir indicadores, relevamientos, datos socioeconómicos, publicaciones científicas, y todo otro dato de interés relacionado con el Partido de General Pueyrredon.

Art 15. Sistema de control.

La Administración Municipal deberá implementar mecanismos de control, evaluación de gestión y participación ciudadana. Estos mecanismos deben ser abiertos, garantizar el acceso masivo, libre, irrestricto y eficiente de la participación de los ciudadanos.

Art 16. Datos a publicar.

Todos los organismos, entes y dependencias del Sector Público Municipal descriptos en el artículo Nº 4 tienen la obligación de aportar toda la información y datos que produzcan para el desarrollo e implementación de las Políticas de Gobierno Abierto.

El funcionario que se rehusé a cooperar será susceptible a las sanciones señaladas en el artículo Nº 10.

Art 17. Implementación.

Facúltese a la Dirección de Modernización e Información Estratégica, o a otro órgano a elección del Departamento Ejecutivo, para definir, implementar y gestionar en forma centralizada la recaudación y publicación de datos e información pública de todo el Sector Público Municipal del Partido de General Pueyrredon.

Art 18. Procedimiento.

La Dirección de Modernización e Información Estratégica, o el órgano elegido por el Departamento Ejecutivo para ejecutar las políticas de “Gobierno Abierto”, tendrán la obligación de solicitar los datos requeridos a cada oficina que conforma el Sector Público Municipal. El procedimiento administrativo para solicitar los datos e información será reglamentado por el Departamento Ejecutivo.

Art 19. Publicación.

Será función específica de la Dirección de Modernización e Información Estratégica llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública a través de una plataforma, catálogo y/o repertorio web, accesible públicamente a través de Internet, destinado a facilitar la búsqueda, descubrimiento, descarga, uso reutilización y redistribución de las solicitudes de acceso a la información y sus respuestas. Dicho catálogo deberá constituirse a partir de la información oportunamente remitida por los sujetos obligados y estará sujeto a los mismos principios para su elaboración y publicación. La entidad del solicitante será reservada, salvo petición expresa del mismo.

**Capítulo 4: PROCEDIMIENTO**

Art 20. Solicitud de información.

La solicitud de información debe ser presentada ante la Dirección de Modernización e Información Estratégica. El solicitante podrá realizar el pedido por escrito o por medios electrónicos y sin ninguna formalidad a excepción de la identidad del solicitante, la identificación clara de la información que se solicita y los datos de contacto del solicitante, a los fines de enviarle la información solicitada o anunciarle que está disponible.

La Dirección de Modernización e Información Estratégica, o el organismo elegido por el Departamento Ejecutivo, cuando recibiese la solicitud de información le entregará o remitirá al solicitante una constancia del trámite.

Art 21. Tramitación.

Si la solicitud se refiere a información pública que la Dirección de Modernización e Información Estratégica no tiene en su poder, ésta la remitirá, dentro del plazo improrrogable de quince (15) días corridos, computado desde la presentación, a la oficina correspondiente notificando los plazos enunciados en el artículo Nº 20. Recibido el pedido y confeccionada la información, la oficina entregará la información a la Dirección de Modernización e Información Estratégica y esta se la otorgará sin más tramites al solicitante.

Art 22. Plazos.

Toda solicitud de información pública requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros treinta (30) días hábiles de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada.

No se entenderá por producción de información a la recopilación y compilación de información que estuviera dispersa en las diversas áreas del organismo o evaluaciones o análisis en la información que posean. .

En su caso, la dependencia o dirección requerida debe comunicar fehacientemente, por acto fundado y antes del vencimiento del plazo, las razones por las que hace uso de tal prórroga.

El peticionante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para responder y satisfacer su requerimiento.

Art 23. Denegatoria.

La autoridad a la que se le solicitó el pedido de información sólo podrá negarse a brindarla mediante acto fundado, si se verificara que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el artículo Nº 6 de la presente Ordenanza. La falta de fundamentación determinará la nulidad del acto denegatorio y obligará a la entrega de la información requerida.

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida.

Art 24. Silencio administrativo.

El silencio de la dependencia o dirección, vencidos los plazos previstos en el artículo Nº 20 de la presente Ordenanza, así como la ambigüedad, inexactitud o entrega incompleta, serán considerados como denegatoria injustificada a brindar la información.

La denegatoria en cualquiera de sus casos dejará habilitadas las vías de reclamo previstas en la Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, rigiendo el proceso administrativo estipulado por la Ordenanza General 267.