

Cde. Expte. N° 17919/22 H.C.D.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

Art. 1°: OBJETO: La presente ordenanza tiene por objeto promover y garantizar el efectivo acceso a la información pública y garantizar la rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos frente a la comunidad del Municipio Hurlingham, en los términos de la Ley de la Nación 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, adhiriendo a sus principios, derechos, definiciones y legitimaciones.

Art. 2°: ÁMBITO DE APLICACIÓN: La Administración deberá garantizar el acceso a la información pública tanto en órganos centralizados como descentralizados.

Art. 3°: DERECHOS: 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.

Art. 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, 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.

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, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.

Art. 5°: ACCIONES: La Administración deberá publicar de manera activa en su página web institucional, <https://www.hurlingham.gob.ar>, sin la necesidad de que ningún ciudadano lo requiera, en lenguaje claro y de manera diferenciada según cada inciso e ítem, la siguiente información:

- A. Nómina de trabajadores: Se deberá publicar de forma mensual la nómina de trabajadores de planta y contratados por el municipio, junto con el detalle de la categoría, fecha de ingreso y percepción salarial que los mismos reciben. Las áreas de Personal y Contaduría no podrán liquidar haberes de aquellos agentes que no se encuentren en la nómina publicada.
- B. Obra pública: Se deberá publicar al momento de producirse la publicación del llamado a licitación, la documentación referente a la contratación, incluyendo ésta el Pliego de Bases y Condiciones, Memoria Descriptiva, Cómputo, Presupuesto, Planos, y toda otra documentación que sea de relevancia para el desarrollo de la contratación. Producida la adjudicación se deberá agregar la comparación de ofertas. De forma mensual se deberá agregar cada certificado de avance de la misma. El área de contaduría no podrá emitir Ordenes de Pago por aquellos certificados de obra que no se encuentren debidamente publicados.
- C. Órdenes de compra: Se deberá publicar de forma mensual la totalidad de las órdenes de compra emitidas. De forma mensual se le deberá agregar el detalle a cada una de estas referido a la fecha de devengamiento, compromiso y estado de ejecución. El área de contaduría no podrá emitir Órdenes de Pago por aquellas Órdenes de Compra que no se encuentren debidamente publicadas.
- D. Detalle mensual de ejecución presupuestaria: Se deberá publicar el cálculo de ejecución presupuestaria, identificando lo proyectado y efectivamente ejecutado.
- E. Organigrama: Se deberá publicar la conformación y composición del Organigrama municipal completo, dispuesto en forma de gráfico donde además consten los nombres de las dependencias, funcionarios a cargo, línea de mando, jerarquía, responsabilidades, funciones del área y nombre de la persona responsable de cada división.

Art. 6°: DECLARACIÓN JURADA: Los funcionarios del Departamento Ejecutivo, que tengan jerarquía de Director General o mayor, los funcionarios de ley referidos en la Ley Orgánica de las Municipalidades, los representantes del Honorable Concejo Deliberante, Jueces de Faltas y sus secretarios, deberán publicar de forma periódica su declaración jurada patrimonial integral en los términos de la Ley Nacional 25.188 que incluya:

- A. Posesiones registrables inmuebles y/o muebles.
- B. Cuentas bancarias nacionales o extranjeras con sus respectivos depósitos en moneda nacional o extranjera.
- C. Títulos valores nacionales y/o extranjeros.
- D. Participaciones en sociedades nacionales y/o extranjeras.

Art. 7°: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN: Los funcionarios obligados tendrán treinta (30) días desde la entrada en vigencia de la presente para publicar sus declaraciones juradas. Los funcionarios comprendidos en el presente artículo, que asuman con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente deberán en un plazo máximo de treinta (30) días desde su asunción, publicar su Declaración Jurada. A su vez, la Declaración Jurada de todos los funcionarios alcanzados debe ser actualizada de forma anual y deberán presentar una declaración jurada en los mismos términos, pasados treinta (30) días desde el cese en sus cargos.

Art. 8°: PLAZO DE CONTESTACIÓN: Establézcase un plazo de quince (15) días hábiles para que la administración responda los pedidos de información pública.

Art. 9°: RÉGIMEN SANCIONATORIO: Los funcionarios obligados en la presente ordenanza serán responsables de forma patrimonial por el incumplimiento de la misma. En este sentido, establézcase el siguiente esquema de responsabilidad y sanciones para los funcionarios competentes de cada área de intervención o aquellas que en el futuro las replacen:

Funcionario responsable	Obligación	Régimen sancionatorio
Director/a de Personal y RRHH	Art. 5 inc. A	Operará una multa del 10% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.
Secretario/a de Infraestructura y Obras Públicas	Art. 5 inc. B	Operará una multa del 10% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.
Director/a de Compras	Art. 5 inc. C	Operará una multa del 10% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.
Secretario/a de Hacienda y Gobierno	Art. 5 inc. D	Operará una multa del 10% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.
Secretario/a de Hacienda y Gobierno	Art. 5 inc. E	Operará una multa del 10% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.
Todos los identificados en el art. 6	Art. 6	Operará una multa del 15% del salario a percibir por cada día de incumplimiento.

El Contador Municipal no podrá disponer el pago de los salarios de los funcionarios obligados que registren incumplimientos de la presente Ordenanza, hasta tanto la misma no haya sido subsanada.

Art. 10°: COMISIÓN DE ACCESO: Establézcase en el ámbito del Honorable Concejo Deliberante, una comisión fiscalizadora denominada "Comisión de Acceso a la Información Pública y Transparencia" que tendrá como objeto supervisar el cumplimiento de esta ordenanza, tanto en los pedidos específicos de información como en la transparencia activa requerida a la administración.

Art. 11°: CONFORMACIÓN: La Comisión de Acceso a la Información Pública y Transparencia" estará conformada por cinco (5) concejales, respetando la proporcionalidad de los bloques del Cuerpo, y será presidida por el presidente del Honorable Concejo Deliberante. Una vez constituida, dictará su reglamento de funcionamiento.

Art. 12°: COMPETENCIA: La Comisión será competente para recibir solicitudes de información por parte de los distintos actores de la comunidad, como también para requerir información al Departamento Ejecutivo.

Art. 13°: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS: Establézcase un procedimiento anónimo de denuncias, tanto por incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza como por cuestiones relativas a hechos de corrupción, a través de una casilla de correo electrónico y a través de una línea telefónica "0-800", las que serán administradas por la "Comisión de Acceso a la Información Pública y Transparencia". El D.E deberá en el plazo establecido para la puesta en vigencia de la presente, establecer el presupuesto requerido para el funcionamiento de la Comisión.

Art. 14°: IMPLEMENTACIÓN: El Departamento Ejecutivo dispondrá de un plazo máximo de 90 días corridos para disponer la operatividad de la presente Ordenanza. Una vez operativa deberá dar aviso a la Comisión de Acceso a la Información Pública y Transparencia.

Art. 15°: Comuníquese al D.E.

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de Hurlingham, en sesión extraordinaria a los veintinueve días del mes de septiembre dos mil veintidós.

REGISTRADA BAJO EL N° 9334.


Pedro Joaquín Estaiman
SECRETARIO
H.C.D. HURLINGHAM




Cecilia Pilar Sáenz
PRESIDENTA
H.C.D. HURLINGHAM