



-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-
“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”

PROYECTO DE ORDENANZA

ARTÍCULO 1º.- Objeto La presente Ordenanza regula el procedimiento para la contestación a Minutas de Comunicación que soliciten información, dirigidas al Departamento Ejecutivo Municipal por parte del Concejo Municipal.-

ARTÍCULO 2º.- Registro La Comisión del Concejo debe llevar un registro de manera digital y público de los plazos o términos acordados de las Minutas de Comunicación dirigidas al Departamento Ejecutivo Municipal que soliciten información, fechas de remisión y recepción, Secretaría a la que se dirige, ampliación de plazos de corresponder, respuestas recibidas y pendientes.-

ARTÍCULO 3º.- Sujetos obligados La responsabilidad de brindar la información requerida dispuesta en la presente recae sobre el/la Intendente/a y los/as Secretarios/as bajo su dependencia.-

ARTÍCULO 4º.- Excepciones Las y los sujetos obligados solo pueden exceptuarse de proveer la información cuando una ley así lo disponga o cuando:

1. Se trate de información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;
2. Se trate de secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos o tecnológicos cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado;
3. Se trate de información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero, que haya sido obtenido en forma confidencial;
4. Se trate de información elaborada por asesores jurídicos o abogados de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, 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 de algún delito u otra irregularidad, o cuando la información privare a una persona del pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
5. Se trate de información protegida por el secreto profesional;
6. Se trate de información referida a datos personales de carácter sensible – en los términos del art. 2 de la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326 y sus modificatorias-; salvo, que se contara con el consentimiento expreso de la persona a la que se refiera la información solicitada;



-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-
“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”

7. Se trate de información que pueda ocasionar un peligro en la vida o seguridad de una persona;
8. Se trate de información obtenida en investigaciones realizadas por los sujetos obligados que tuviera carácter de reservada y cuya divulgación pudiera frustrar el éxito de una investigación;
9. Se trate de información cuyo acceso requiera un procedimiento específico previsto por una ley dictada con anterioridad a la sanción de la presente.-

ARTÍCULO 5º.- Denegatoria Las y los sujetos obligados solo pueden negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verificara que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que esté incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en la presente Ordenanza o en alguna ley nacional o provincial.-

ARTÍCULO 6º.- Plazo Toda Minuta de Comunicación sancionada por el Concejo, a través de la que se solicite información al Departamento Ejecutivo, debe indicar el plazo para la respuesta, el cual es de cumplimiento obligatorio y debe atender a la urgencia razonable de la temática y demandas planteadas.
El plazo se cuenta desde el momento de la recepción de la Minuta registrada en el libro de comunicaciones al Departamento Ejecutivo a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal.-

ARTÍCULO 7º.- Falta de plazo Si la Minuta no establece expresamente un plazo, se considera como plazo máximo para producir la información quince (15) días hábiles administrativos computados desde el momento de su recepción por la dependencia indicada por el Departamento Ejecutivo a dichos efectos.
La recepción de la Minuta es intimación suficiente para el cumplimiento conforme el plazo por ella establecido.-

ARTÍCULO 8º.- Ampliación del plazo Dos días hábiles previos al vencimiento del plazo para producir el informe, el Departamento Ejecutivo puede solicitar una ampliación, proponiendo la nueva fecha en que se cumplirá con la requisitoria.
La solicitud de ampliación debe estar fundada y debe atender a la urgencia razonable de la temática y demandas.
En ningún caso la ampliación solicitada puede volver extemporáneo el pedido de información.-

ARTÍCULO 9º.- Aceptación o denegatoria de la ampliación del plazo La solicitud de ampliación de plazo se considera aceptada si el Concejo Municipal no se pronunciara dentro de las dos (2) sesiones ordinarias siguientes a su incorporación en los asuntos entrados.-



-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-
“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”

Si la ampliación de plazo fuera denegada, la contestación al pedido de información debe ser remitida al Concejo en el estado en que se encuentre al vencimiento del plazo original, constando detalle de la información que no pudo ser proporcionada por falta de tiempo material para obtenerla.-

ARTÍCULO 10º.- Denegatoria injustificada Si la información requerida no es suministrada dentro de los plazos y en los términos establecidos en los Artículos precedentes, o si la misma fuese ambigua o inexacta, se considera que existe denegatoria injustificada a brindarla e incumplimiento de la obligación prevista en el inc. 14 del ART. 41º de la Ley Pcial. Nº 2756.-

ARTÍCULO 11º.- Sanción. Multa La denegatoria injustificada, produce la mora de pleno derecho, debiendo aplicarse una multa equivalente al cinco por ciento (5%) mensual por cada Minuta sin respuesta, del haber bruto que perciba por todo concepto el/la Intendente/a y el/la Secretario/a a cargo de la dependencia sobre la que recae la requisitoria, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le correspondan conforme la legislación vigente.
Una vez aplicada, la multa se mantiene mensualmente hasta la remisión de la información solicitada.-

ARTÍCULO 12º.- Procedimiento Vencido el término del último día contemplado como hábil administrativo la Presidencia del Concejo debe notificar al/la Contador/a Municipal para que instruya a la Dirección de Personal el descuento correspondiente por cada mes que se encuentren en mora al no brindar la información solicitada los/as funcionarios/as obligados/as conforme el ART. 3º de la presente.-

ARTÍCULO 13º.- Destino de las multas Las sumas que se recauden en concepto de las sanciones aplicadas a los/as funcionarios/as obligados/as conforme el ART. 3º se deben destinar a aquellas instituciones que ordene anualmente y por Resolución el Concejo Municipal, debiendo hacerse efectiva la transferencia en el mes inmediato posterior a la aplicación de la multa.-

ARTÍCULO 14º.- De forma.-