



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

CÓRDOBA, 22 MAY 2012

VISTO: -----

La Ordenanza N° 10.560 modificada por Ordenanza N° 11.877 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:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBASE la reglamentación de la Ordenanza N° 10.560, modificada por Ordenanza N° 11.877, que como ANEXO I, forma parte integrante del presente Decreto. -----

1245



**MUNICIPALIDAD DE CORDOBA**

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

**DECRETO**

**Nº 1245**

**Dr. FACUNDO CARLOS CORTÉS**  
Secretario de Gobierno, Participación  
Ciudadana y Desarrollo Social  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

**Dr. RAMON JAVIER MESTRE**  
INTENDENTE MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE CORDOBA

**Lic. SERGIO DANIEL TORRES**  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

**1245**



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

ANEXO I

REGLAMENTACIÓN DE LA ORDENANZA N° 10.560

**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 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 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

1245



## MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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 4º.-** *[Gratuidad]* LA solicitud de información pública realizada mediante el formulario previsto en el artículo 7º 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 5º.-** SIN reglamentar. -----

**ARTÍCULO 6º.-** *[Oficina de Acceso a la Información Pública]* CRÉASE 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 Directa Dependencia del Departamento Ejecutivo competentes, a través de las Unidades de Enlace de los mismos. -----

1245



## MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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

**ARTÍCULO 8º.-** *[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. -----

1245





## MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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 previstas 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. -----
- f) La comunicación que la información solicitada se encuentra ya publicada. -----

**ARTÍCULO 9°.-** SIN reglamentar. -----

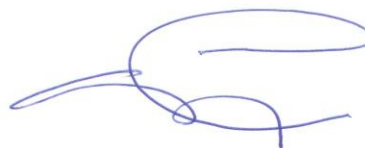
1245



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

ARTÍCULO 10º.- SIN reglamentar. -----

  
Dr. FACUNDO CARLOS CORTÉS  
Secretario de Gobierno, Participación  
Ciudadana y Desarrollo Social  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Lic. SERGIO DANIEL TORRES  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

1245