



SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA

VISTO:

La necesidad de actualizar la legislación local referente al libre acceso a la Información pública, en el ámbito de la Ciudad de San Luis, que confiera un sistema integral de transparencia de la gestión pública municipal.

Que también resulta menester la actualización de la normativa referente a la participación ciudadana, adoptando un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Nación Argentina, a través de los artículos 1º, 33 y concordantes, garantiza el principio de publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública;

Que a raíz de la reforma constitucional del año 1994, en su artículo 75 inciso 22, se estableció la jerarquía constitucional de los Tratados Internacionales que la Argentina suscriba;

Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos establece en su artículo 13º que “Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión, y que este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección”;

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos, establece en su artículo 19º el derecho “de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”;

Que la Organización de los Estados Americanos elaboró una LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN, documento presentado por el Grupo de Expertos sobre Acceso a la Información coordinado por el Departamento de Derecho Internacional, de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, de conformidad con la Resolución AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09) de la Asamblea General, a fin de brindar un estándar y guía a los países de la región para que implementen normativas similares;



Que mediante la Resolución antes mencionada se reafirma que “Reafirmar que toda persona tiene el derecho de buscar, recibir, acceder y difundir informaciones, y que el acceso a la información pública es requisito indispensable para el funcionamiento mismo de la democracia”;

Que el derecho de acceso a la información pública ha sido reconocido por diversos fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación Argentina, particularmente en “Asociación Derechos Civiles (ADC) c. EN - PAMI - (dto. 1172/03) s/ amparo ley 16.986” (2012); “CIPPEC c/ EN - M° Desarrollo Social - dto. 1172/03 s/ amparo ley 16.986” (2014); y “Giustiniani, Rubén c/ Y.P.F. S.A. s/ amparo por mora” (2016);

Que por Decreto N° 1172/2003 del Poder Ejecutivo Nacional, se reglamentaron diversos instrumentos de transparencia y participación ciudadana, a fin de asegurar mayor apertura en la toma de decisiones públicas;

Que el pasado 29 de septiembre de 2016 se promulgó Ley Nacional N° 27.275, sobre el “Derecho de Acceso a la Información Pública”, con el objeto de garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública, y se funda en los siguientes principios:

Que la Constitución de la provincia de San Luis establece en su artículo 21 que “todos los habitantes de la Provincia gozan del derecho al libre acceso a las fuentes públicas de información”;

Que en 2015 se sancionó la Ley Provincial N° V-0924-2015 de Libre Acceso a la Información Pública de la Provincia de San Luis;

Que la Carta Orgánica de la Ciudad de San Luis establece en su artículo 23 que el Municipio atenderá, promoverá y protegerá “la participación de los habitantes en los asuntos públicos, en particular el libre acceso a las fuentes de información y la publicidad de los actos de gobierno”;

Que por Ordenanza N° II-0111-2015-(2299/91), se crea en el ámbito del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de San Luis la figura de la audiencia pública

Que por Ordenanza N° II-0189-2015-(3239/2011), se regula el ejercicio del Derecho Acceso Información Pública a toda persona física y jurídica de libre acceso a la información pública;

Que por Decreto N° 218- SG-2005, el Poder Ejecutivo Municipal se regula el mecanismo de Elaboración Participativa de Normas;



Que en el año 2013 se estableció un programa de presupuesto participativo a través de Foros Barriales, el cual resultó exitoso;

Que la transparencia gubernamental genera mayor confianza en las instituciones públicas y fortalece la democracia;

Que la participación ciudadana resulta un requisito indispensable para una administración municipal abierta, responsable y que toma en cuenta las preocupaciones y propuestas de los ciudadanos;

Que se deben instrumentar los mecanismos para fomentar y garantizar la participación de los habitantes de la Ciudad de San Luis en las prioridades presupuestarias y proyectos de políticas públicas;

Que en el año 2016 la Municipalidad de la Ciudad de San Luis firmó un convenio con la Fundación AVINA por 4 años, denominado “San Luis Capital de la Democracia Participativa”, a través del cual se buscan implementar talleres, regulaciones y proyectos que fomenten la transparencia gubernamental y la participación ciudadana;

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN LUIS, EN USO DE SUS FACULTADES, SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA N° XXXX

SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN

TÍTULO I. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. *La presente ordenanza regula el derecho de acceso a la Información Pública de todas las personas físicas y jurídicas, y la participación ciudadana en el ámbito de la ciudad de San Luis;*

Artículo 2º. Objetivos. *En atención a lo previsto en el artículo 1º, la presente Ordenanza perseguirá los siguientes objetivos:*

a) Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener un equitativo acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;



- b) *Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas, efectivizando de esta manera un verdadero control social;*
- c) *Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de San Luis, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral;*
- d) *Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los entes públicos y entidades, organismos u organizaciones que reciban recursos públicos de la Ciudad;*
- e) *Colaborar con la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho a través de un genuino y legítimo acceso a la información pública; y*
- f) *Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los entes públicos y las entidades, organismos u organizaciones que reciban recursos públicos de la Ciudad a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.*

Artículo 3°. Definiciones.

Legitimados activos: cualquier persona física o jurídica de carácter pública o privada, incluyendo funcionarios públicos, electos o no por la voluntad popular, tienen derecho a solicitar y a recibir sin costo y sin justificar causa o interés legítimo, información completa, veraz, adecuada y oportuna, de parte de quienes ejercen funciones públicas o realicen actividades y programas financiados con fondos públicos municipales, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno.

Legitimados Pasivos o Sujetos responsables de brindar información pública: Son aquellos sujetos responsables de brindar la información pública en los términos de la presente Ordenanza.

Datos personales: Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal, determinadas o determinables.

Datos sensibles: aquellos datos que revelan algún carácter de orden étnico, opiniones políticas, religión, creencias ideológicas, filosóficas o morales, afiliación sindical o preferencias sexuales y cualquier otra información íntima de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen;



Documento: todo registro que haya sido generado, controlado o custodiado por los sujetos obligados alcanzados en esta ley, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial, si fue clasificada como confidencial o no;

Información pública: todo dato que conste en cualquier formato o constancia que se encuentre en poder o debiera obrar en poder o bajo el control de las instituciones públicas y de los organismos y personas alcanzadas por esta ley, salvo las excepciones establecidas en el artículo 13° de la presente.

Publicar: acto de hacer la información accesible al público en general que incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión;

Rendición de cuentas: los funcionarios tienen la obligación permanente de informar a la ciudadanía sobre los actos que llevan a cabo como resultado de una delegación de autoridad. Las principales herramientas para informar, explicar y justificar su actuar son la provisión de información sobre las acciones y políticas públicas y la promoción de la participación ciudadana en la formación y elaboración de políticas.

Artículo 4°. Principios. En la interpretación del derecho de acceso a la información pública se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Alcance limitado de las excepciones: La negativa a brindar información deberá estar fundada en alguna de las excepciones taxativamente previstas en la presente ley, comunicada de manera precisa, clara y completa. En ningún caso la negativa podrá estar fundada en las disposiciones de una norma jurídica de carácter reglamentaria o de naturaleza infralegal.

Buena fe: El principio de buena fe parte de un voto de confianza hacia el solicitante de información respecto de los propósitos de su solicitud y hacia los sujetos obligados en relación a sus responsabilidades en brindar información al público con profesionalidad, motivación honesta y leal, y asegurando una estricta aplicación del derecho.

Control: El cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública será objeto de fiscalización permanente. Las resoluciones que denieguen solicitudes de acceso a la información, como el silencio del sujeto requerido y la ambigüedad o la inexactitud de su respuesta podrán recurrirse ante quien corresponda.

Conservación: La información deberá ser conservada y resguardada de manera adecuada durante el transcurso del tiempo. La digitalización de la información deberá ser prioritaria en los organismos públicos.



Disociación: *En aquellos casos en que parte de la información encuadre dentro de las excepciones establecidas por esta ley, la información restante deberá ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción.*

Eficiencia: *Los sujetos obligados deberán garantizar la celeridad, economía procesal, sencillez y eficacia en todas las instancias de tramitación de las solicitudes de información pública, evitando todo tipo de trámites dilatorios.*

Formatos abiertos: *La información deberá ser accesible en formatos electrónicos abiertos, que faciliten su procesamiento por medios automáticos y que permitan su reutilización o redistribución por parte de terceros. La información no estará sujeta a ninguna licencia, términos de uso u otras condiciones que restrinjan sus posibilidades de reutilización o redistribución por parte de terceros.*

Gratuidad: *El acceso a la información pública es gratuito. En caso que el solicitante requiera su reproducción en soportes magnéticos, digitales o físicos, deberá hacerse cargo de los gastos.*

In dubio pro petitor: *La interpretación de las disposiciones de esta ordenanza o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información pública deberá ser efectuada, en caso de duda, siempre a favor de la mayor vigencia y alcance del derecho.*

Informalidad: *Ningún procedimiento formal puede poner en riesgo o limitar el ejercicio del derecho a acceder a la información. Los sujetos obligados no podrán rechazar una solicitud de información por el incumplimiento de algún requisito formal que se haya establecido.*

Compleitud de la información: *Para garantizar el ejercicio del derecho, la información deberá publicarse de forma completa, con el mayor nivel de desagregación posible y por la mayor cantidad de medios disponibles.*

Máxima Publicidad: *Se presume pública toda información producida, obtenida, en poder o bajo control de los sujetos obligados por la presente ley, con independencia del formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento. Por ello, toda información en poder, control o custodia del Estado o de los demás sujetos alcanzados por esta Ordenanza se presume pública y los respectivos funcionarios a cargo deberán prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad, asegurando un amplio y fácil acceso.*

No discriminación: *El acceso a la información pública está garantizado a todas las personas en condiciones de igualdad, sin hacer distinciones arbitrarias ni pudiéndose exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.*



Publicación proactiva de información pública: Es la apertura de la información de las organizaciones gubernamentales y de cualquier entidad, organismo u organización alcanzados por esta Ordenanza para que los ciudadanos interesados puedan revisar, analizar y reutilizarla. La transparencia deberá fomentar la publicación de información relevante de una forma accesible, clara y confiable.

Simplicidad y rapidez: Los procedimientos para acceder a la información deberán estar diseñados para garantizar que cualquier persona pueda, libremente y de manera sencilla, clara y rápida, ejercer su derecho de acceso a la información pública sin condicionamientos de ningún tipo.

Transparencia: Es el mecanismo para garantizar el derecho de toda persona a conocer y controlar la gestión gubernamental, estableciendo los más altos estándares de apertura y accesibilidad de la información pública.

Artículo 5º. Interpretación. En la interpretación de esta Ordenanza se deberá favorecer el principio de máxima publicidad sobre la cual se funda la materia. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Nacional, Tratados Internacionales de Jerarquía Constitucional, la Constitución de la Provincia de San Luis y la Carta Orgánica de la Ciudad de San Luis.

Artículo 6º. Aplicación Supletoria. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará de manera supletoria las normas de Procedimiento Administrativo.

Artículo 7º. Derecho de acceso a la información pública. El acceso a la información pública es un derecho humano. No podrá ser objeto de restricciones que ponga en riesgo su efectivo ejercicio ni de interpretaciones restrictivas.

El derecho de acceso a la información pública comprenderá la posibilidad y libertad de buscar, descubrir, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar y redistribuir información bajo custodia de los sujetos obligados, con las únicas limitaciones y excepciones que establece esta Ordenanza.

Artículo 8º. Presunción de publicidad. A la luz del principio de máxima publicidad, se presume pública toda información que generen, obtengan, transformen, controlen o custodian los sujetos alcanzados por esta ley.

Artículo 9º. Formatos de Información pública. Deberá proveerse la información contenida en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato, incluyendo bases de datos, acuerdos, directivas, reportes, estudios, oficios, proyectos de ley, disposiciones, resoluciones, providencias, partes de expedientes, informes, notas, memos,



correspondencia oficial, actas, circulares, contratos, convenios, estadísticas, instructivos, dictámenes, boletines o cualquier otra información registrada en cualquier fecha, forma y soporte.

Artículo 10°. Legitimación activa. *Cualquier persona física o jurídica, de carácter público o privada tendrá derecho a solicitar y recibir información pública de forma completa, veraz, adecuada y oportuna. Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no será necesario acreditar derecho subjetivo, causa o interés legítimo o razones que motiven la petición. Tampoco se le podrá requerir patrocinio letrado.*

Artículo 11°. Legitimación pasiva. *Son Sujetos Pasivos o Sujetos responsables de brindar información pública en los términos de la presente Ordenanza:*

a) El Poder Ejecutivo Municipal y/o cualquier órgano perteneciente a la administración pública, centralizada y descentralizada que se encuentre en la órbita municipal de la Ciudad de San Luis;

b) Honorable Concejo Deliberante y/o las áreas y/o dependencias a su cargo;

c) Las empresas privadas prestatarias de servicios públicos municipales;

d) Las organizaciones privadas, asociaciones y/o fundaciones a las que se les haya otorgado subsidios y/o aportes del Sector Público Municipal, exclusivamente en cuanto a su relación con el municipio o en lo referido a dichos aportes; sin perjuicio de la información pública que producen por propia iniciativa;

e) Toda entidad que desarrolle actividades que comprometan directa o indirectamente el interés general de la comunidad;

f) Las corporaciones, fundaciones y organismos no gubernamentales que sean encargadas de la provisión o administración de bienes o servicios públicos, que mantengan convenios, contratos o cualquier forma contractual con instituciones públicas y/u organismos nacionales, provinciales, e internacionales, siempre y cuando la finalidad de su función sea pública;

g) Entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado Municipal, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Municipal tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias.-

Artículo 12°. Gratuidad. *El acceso a la información pública es gratuito en tanto no se requiera su reproducción.*



El costo de reproducción de la información estará a cargo del solicitante y no podrá ser mayor al valor de la reproducción del material. La información enviada de modo electrónico no podrá tener ningún costo de reproducción.

Artículo 13º. Excepciones. *Los sujetos obligados por la presente Ordenanza sólo podrán exceptuarse de proveer la información solicitada cuando las razones sean legítimas, estrictamente necesarias y respondan a un interés público superior, y se configure alguno de los siguientes supuestos:*

a) La información sea referida a datos personales de carácter sensible en los términos de la Ley Nacional N° 25.326, cuya publicidad constituya una vulneración al derecho a la intimidad, privacidad u honor de las personas; salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que se refiere la información solicitada.-

b) Se haya declarado secreto de sumario administrativo, debiendo brindarse la información que se hubiere requerido dentro de los DIEZ (10) días hábiles de finalizado el mismo.-

c) La información solicitada se encuentre sujeta a consideración de autoridades judiciales y en el que se haya dispuesto secreto de sumario.-

d) Se haya establecido la confidencialidad o secreto de documentos o archivos fundados en razones de seguridad, por encontrarse en peligro la vida, seguridad de las personas o comprometa derechos de terceros, en cuyo caso se deberá establecer tiempo y condiciones de accesibilidad a la información.-

e) La administración hubiera obtenido en carácter de “confidencial” información de terceros y la misma se encuentre protegida por el secreto bancario, profesional o judicial.-

f) Se pudiere revelar la estrategia a adoptar por la Municipalidad en la defensa de los derechos e intereses de la misma frente a reclamos administrativos o procesos judiciales. Esta excepción no será aplicable cuando existan mecanismos técnicos para disociar la estrategia de defensa, técnicas o procedimientos de investigación del resto de las actuaciones;

g) Existan situaciones en las que sea necesario proteger las consultas y deliberaciones internas de los funcionarios con el fin de salvaguardar su capacidad para ejercer sus funciones.-

h) Se trate de secretos comerciales, industriales, científicos, técnicos o privados, propiedad de terceros o del Estado Nacional, Provincial o Municipal.-

i) Que sea información protegida por la legislación vigente en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;



j) Sobre materias exceptuadas por leyes específicas.

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables cuando la información se refiera a violaciones de derechos humanos o sea relevante para investigar, prevenir o evitar violaciones a los mismos.

Artículo 14°. Producción de información. *El sujeto obligado no tendrá obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido salvo que esté legalmente obligado a producirla o haberla producido.*

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

En los casos que subsista la obligación de brindar la información solicitada, el sujeto obligado deberá notificar al solicitante el tiempo que razonablemente demandará recopilar, evaluar o analizar la información para satisfacer su respuesta. Dicho plazo no podrá superar los QUINCE (15) días hábiles.

Artículo 15°. Información parcial. *Los sujetos obligados deberán brindar la información solicitada en forma completa.*

Cuando un documento contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo 13° (excepciones), deberá suministrarse el resto de la información, utilizando el sistema de tachas. Se indicará qué parte del documento ha sido mantenido bajo reserva, la fuente de la información, que la misma encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente ley, que su divulgación lesiona el interés que protege, que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla y estar fundada y motivada.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16°. Formalidad. *Cualquier persona o su representante legal podrá presentar una solicitud de acceso a la información de forma escrita, verbalmente ante la autoridad de aplicación o por formulario un online que la Municipalidad deberá hacer accesible de forma clara y visible en su página web.*

El solicitante deberá expresar:

- a) Nombre completo y número de documento de identidad*
- b) Domicilio o correo electrónico, a los fines de recibir notificaciones o para una eventual consulta;*



- c) *La descripción clara y precisa de la información que solicita.*
- d) *Cualquier otro dato que propicie la localización de la información, con el objeto de facilitar su búsqueda, y*

Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue la información. En caso que no indique su preferencia, se deberá entregar de la manera más eficiente y menos costosa.

La solicitud no estará sujeta a ninguna otra formalidad. No será necesario manifestar las razones que motivan la solicitud.

Ante la presentación del pedido de información, se deberá brindar al solicitante una constancia del requerimiento, indicando un número de trámite o expediente, para facilitar su seguimiento.

Artículo 17°. Domicilio - Notificación electrónica. *Para todas las actuaciones, el solicitante deberá constituir un domicilio donde serán consideradas válidas todas las notificaciones que se curse.*

Sin perjuicio de lo anterior, el peticionario podrá expresar en la solicitud su voluntad de ser notificado únicamente mediante comunicación digital, indicando para ello una dirección de correo electrónico.

Artículo 18°. Orientación sobre información disponible. *Cuando la información solicitada se encuentre al público en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio análogo, la autoridad de aplicación o el sujeto obligado comunicará al solicitante la fuente, la dirección electrónica completa del sitio y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que se ha cumplido con la obligación de informar.*

En el caso de que la información solicitada se encuentre al público en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, lugar y forma en que puede consultar o reproducir dicha información, sin que ello exima al sujeto requerido la obligación de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

Artículo 19°. Remisión. *Si el sujeto obligado no pudiese brindar la información solicitada por no tratarse de un tema de su competencia deberá, dentro de un plazo no mayor a CUARENTA Y OCHO (48) horas de recibidas las actuaciones, remitirlas al organismo pertinente, notificando ello al peticionante, al enlace y la autoridad de aplicación.*

De no tener certeza sobre cuál es la autoridad responsable de brindar la información, deberá devolver la solicitud de información a la autoridad de aplicación dentro del mismo plazo.



Artículo 20°. Plazo. *Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente Ordenanza deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de QUINCE (15) días hábiles.*

Artículo 21°. Prórroga. *El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros DIEZ (10) días hábiles de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada. En su caso, el sujeto requerido deberá comunicar al solicitante y a la autoridad de aplicación, por acto fundado y antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.*

Serán consideradas circunstancias especiales para la utilización de la prórroga:

- la necesidad de buscar y recolectar la información solicitada en otros establecimientos alejados de la oficina del sujeto obligado,*
- que la información solicitada requiera buscar, reunir y examinar una gran cantidad de documentos e información; y*
- si hubiese necesidad de realizar consultas a otros organismos.*

Artículo 22°. Solicitudes y respuestas públicas. *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. La autoridad de aplicación deberá poner a disposición del público esta información a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.*

Artículo 23°. Denegatoria fundada. *El sujeto obligado sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verifica que la misma está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en la presente Ordenanza, o que la información no existe o que el sujeto requerido no está legalmente obligado a producirla. La falta de fundamentación implica la nulidad del acto.*

La denegatoria de la información solicitada deberá ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida. Si los sujetos obligados no fueran entes u organismos públicos, deberá suscribirla aquella persona que ocupe el cargo de gerente o director general o cualquier miembro del directorio o consejo de administración.

Artículo 24°. Denegatoria tácita. *Si una vez cumplido el plazo previsto en el artículo 20°, la prórroga no se hubiera notificado al solicitante, la información no se hubiera brindado o si hubiere sido ambigua, inexacta o parcial, se considerará que existe negativa en brindarla, quedando habilitadas las vías recursivas y sancionatorias previstas en la presente Ordenanza.*

Artículo 25°. Copia a la autoridad de aplicación. *Se deberá enviar a la autoridad de aplicación una copia de las respuestas que se brinden a las peticiones de acceso a la información, sean confirmatorias o denegatorias, a fin que aquélla realice un registro íntegro de las tramitaciones.*



CAPÍTULO III. VÍAS DE RECLAMO

Artículo 26°. Recurso de acceso a la información. *En caso de denegatoria expresa o tácita de una solicitud de acceso a la información o de cualquier otro incumplimiento con relación a las obligaciones previstas en la presente Ordenanza, el recurrente podrá interponer dentro de un plazo de TREINTA (30) días hábiles contados desde la notificación de la respuesta o desde el día hábil inmediato posterior a que haya vencido el plazo para responder la solicitud, un recurso de acceso a la información pública ante el órgano garante que la presente norma establece.*

Cuando se trate de un incumplimiento de las medidas de transparencia activa u otras obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, el recurso podrá ser interpuesto cuando el ciudadano tenga conocimiento del mismo.

Artículo 27°. Requisitos formales del recurso de acceso a la información. *El recurso será presentado por escrito, deberá consignar el nombre del solicitante, constituir un domicilio procesal e identificar el sujeto obligado y, de corresponder, la fecha de la solicitud de información. Será necesario acompañar todos los documentos probatorios y, en caso de corresponder, la solicitud de información presentada y la respuesta que hubiese otorgado el sujeto obligado. No será necesario el patrocinio letrado.*

Artículo 28°. Acción de Amparo. *El solicitante de la información pública, sea una persona física o jurídica, pública o privada, cuyo derecho de acceso a la información pública hubiese sido lesionado, restringido, alterado o amenazado por incumplimiento de la presente Ordenanza, podrá interponer acción de amparo.*

CAPÍTULO IV. DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 29°. Difusión. *Los sujetos obligados enumerados en el artículo 12° publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad.*

Deberán prever la adecuada organización, producción, sistematización, disponibilidad e individualización de la información pública para asegurar un acceso fácil y amplio.

Serán de aplicación, en su caso, las excepciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el artículo 13° y, especialmente, el derivado de la protección de datos personales. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

Artículo 30°. Publicación proactiva digital. *La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos*



reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

Deberán implementarse los medios electrónicos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en la presente Ordenanza y digitalizar, progresivamente, la información que obrare en su poder a fin de lograr la existencia total de la información disponible en formato digital y accesible para el usuario vía Internet.

Artículo 31°. Accesibilidad. *Toda la información será comprensible, de acceso fácil, gratuito y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles.*

Artículo 32°. Medios de publicación. *Los sujetos obligados deberán tener en sus respectivos sitios de Internet herramientas para la búsqueda de contenido que permita el acceso a la información de manera transparente, clara, en lenguaje de simple comprensión y, preferentemente, en formatos reutilizables. Asimismo, deberán instrumentar los medios necesarios para que la búsqueda y utilización de información a través de medios electrónicos permita:*

- a) la copia de informes en formatos electrónicos tanto planillas de datos como textos, imágenes, y grabaciones a fin de facilitar el análisis de la información;*
- b) el acceso remoto a través de sistemas de Internet en formatos abiertos, estructurados y legibles en computadoras a fin de facilitar el análisis y la reutilización de la información;*
- c) garantizar la autenticidad, integridad y actualización de las informaciones disponibles;*

Asimismo deberá indicar de manera clara el lugar e instrucciones que permitan la interacción entre el titular del sitio y los usuarios del mismo.

Artículo 33°. Publicación proactiva. *Los sujetos obligados establecidos en los incisos a), b) y c) del artículo 12° deberán publicar en sus respectivas páginas web, de manera accesible, gratuita y actualizada, la siguiente información:*

- a) Su estructura orgánica, funciones, responsabilidades y atribuciones de conformidad a lo que establece la normativa vigente. El organigrama actualizado de la Ciudad de San Luis, detallando cada dependencia y autoridad, con su respectivo nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y correo electrónico oficial, y antecedentes académicos y profesionales;*
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos y los procedimientos que se siguen para tomar decisiones;*



- c) *El marco normativo que les sea aplicable;*
- d) *Información relativa a la cantidad de empleados por categorías o escalafones, y cualquier otra información que pudiera resultar de interés estadístico;*
- e) *Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías;*
- f) *Las contrataciones para el suministro de bienes inmuebles y muebles, para la prestación de servicios y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.*
- g) *El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral;*
- h) *Subsidios y transferencias de fondos públicos, en cualquier concepto, provenientes de y dirigidas a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y los beneficiarios de las mismas;*
- i) *El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios. deberá publicar, como mínimo, la siguiente información:*
- (i) *De licitaciones públicas:*
- 1. La convocatoria o invitación emitida;*
 - 2. Los participantes o invitados;*
 - 3. El nombre o razón social del adjudicatario y las razones que lo justifican;*
 - 4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
 - 5. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada; y*
 - 6. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación, precisando en qué consisten y su fecha de firma.*
 - 7. Informes de avance sobre las obras o servicios que presta el adjudicatario.*
- (ii) *De las adjudicaciones directas:*
- 1. Los motivos y fundamentos legales aplicados;*
 - 2. En su caso, las cotizaciones consideradas;*



3. *El nombre o razón social del adjudicatario;*
4. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
5. *La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
6. *En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación. Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores y contratistas así como los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.*

Toda información adicional o complementaria, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N°III- 0768-2016 (3463/2016), de Compras y Contrataciones Públicas.

- j) *Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que contará la deliberación de un cuerpo colegiado, la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente;*
- k) *Los informes de auditorías y/o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades;*
- l) *Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas y sus respectivos titulares. La información deberá precisar:*
 - (i) *Nombre o razón social del titular;*
 - (ii) *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
 - (iii) *Vigencia;*
 - (iv) *Canon*
- m) *Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;*
- n) *Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones y datos de contacto para reclamos y consultas vinculadas a dichos trámites y servicios;*
- o) *Las sentencias definitivas o resoluciones equivalentes, en todas las instancias judiciales, así como los dictámenes del Tribunal de Faltas, con omisión de los nombres, en los casos en que no*



procediere revelarlos por disposición de otras leyes o convenciones internacionales; los proyectos de ley presentadas ante la Legislatura;

p) Descripción de la política institucional, de los programas en curso y los planes de acción;

q) Mecanismos de participación ciudadana; y

Artículo 34°. Información mínima del Honorable Concejo Deliberante. *Además de lo señalado en el artículo precedente, el Honorable Concejo Deliberante deberá mantener actualizada y a disposición del público de manera informatizada, la siguiente información:*

a) Todas las Ordenanzas de la Ciudad y todos los proyectos de Ordenanza, con indicación de su trámite parlamentario y los dictámenes que hubieran producido las comisiones asesoras;

b) El resultado de todas las votaciones sobre Ordenanzas o resoluciones; y

c) La agenda legislativa

d) Información básica sobre los Concejales, indicando:

i) Nombre, apellido y bloque político

ii) Una breve descripción de su hoja de vida

iii) Número de teléfono para contacto, dirección de su despacho u oficina profesional, correo electrónico, y cualquier otra información adicional que facilite el contacto con los habitantes de la Ciudad.

Artículo 35°. Información mínima del Poder Ejecutivo. *Además de lo señalado en el artículo 33°, el Poder Ejecutivo deberá mantener actualizada y a disposición del público de manera informatizada, una base de datos que contenga:*

a) Todos los decretos promulgados por el Intendente Municipal;

b) Los datos referentes a la deuda pública, servicio de la deuda, entidades deudoras y comparación de la situación presente con la de los años anteriores. Asimismo, la proyección de la deuda pública para los años siguientes;

c) Los datos referentes al destino de los recursos provenientes de la deuda pública, con mención específica de los programas, inversiones y obras efectuadas, empresas y consultoras contratadas para la ejecución de los mismos, procedimientos de contratación de dichas entidades y estado presente de ejecución;

d) Documentos producidos que contengan información estadística relativa a la gestión municipal e implementación y evaluación de políticas públicas.



- e) *Los listados de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales, o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos.*
- f) *El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública, y*
- g) *Oficios emitidos por el Tribunal de Faltas, con un índice que facilite la búsqueda de la información publicada.*

Artículo 36°. Información Mínima de la Autoridad de Aplicación. *Además de lo señalado en el artículo 33°, la Autoridad de Aplicación deberá mantener actualizada la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

- a) *El resultado de los recursos administrativos interpuestos por denegatoria de acceso a la información pública y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;*
- b) *Las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales, que existan en contra de sus resoluciones;*
- c) *Estadísticas sobre las solicitudes de información. En ellas, se deberá identificar: el ente público requerido, el perfil del solicitante (si es una persona física o jurídica), tiempo y calidad de respuesta, y la temática de las solicitudes;*
- d) *Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la Ordenanza de acceso a la información pública de forma anual;*
- e) *Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia.*

Artículo 37°. Reutilización de la información. *La reutilización de la información estará abierta a todos los interesados y para todos los propósitos, sin discriminación.*

La autoridad de aplicación deberá instrumentar los medios necesarios para que, en un plazo de DIECIOCHO (18) meses de promulgada la presente Ordenanza, toda aquella información que en virtud de esta norma fuera de acceso público, se encuentre disponible para su búsqueda, descubrimiento y descarga a través de Internet en formatos abiertos y reutilizables.

Artículo 38°. Custodia de la información. *Será responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás sujetos señalados en el artículo 12° de la presente Ordenanza, crear y mantener registros de manera profesional para que el derecho a la información se ejerza plenamente. En ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas*



en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública.

El tiempo de conservación de los documentos públicos lo determinarán las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Artículo 39°. Información histórica. *La información pública se deberá conservar en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas se mantendrán en registros disponibles con identificadores adecuados al efecto. Las publicaciones que se realicen ex post deberán mantener mínimamente los mismos campos de información.*

CAPÍTULO V. AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 40°. Autoridad de Aplicación. *La autoridad de aplicación será el organismo encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y sus normas reglamentarias.*

Artículo 41° Facultades de la Autoridad de Aplicación. *Serán atribuciones de la autoridad de aplicación:*

- a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al funcionario o agente pertinente;*
- b) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente normativa;*
- c) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;*
- d) Mantener actualizada la página web del organismo y publicar de manera visible los datos de contacto del responsable de la autoridad de aplicación y un formulario modelo para la realización de las solicitudes de información;*



- e) *Coordinar con los enlaces designados por cada uno de los sujetos obligados que estén abarcados en el ámbito de competencia de la autoridad de aplicación;*
- f) *Promover prácticas de transparencia y de divulgación de información para todos los sujetos obligados por la presente Ordenanza;*
- g) *Contar con un canal de comunicación para evaluar consultas de la ciudadanía sobre las solicitudes de información, en particular, brindar asistencia en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información requerida;*
- h) *El diseño, desarrollo y operación de una plataforma, catálogo y/o repositorio informático, accesible públicamente a través de Internet, destinado a facilitar la búsqueda, descubrimiento, descarga, uso, reutilización y redistribución de las solicitudes de 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;*
- i) *La definición de los reglamentos, protocolos, estándares tecnológicos y prácticas de gestión que mejor satisfagan los principios de publicación proactiva de información en esta ley;*
- j) *La realización de actividades y elaboración de materiales tales como manuales, guías o instructivos que resulten necesarios para facilitar a los sujetos obligados el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ordenanza;*
- k) *La promoción de la reutilización de datos públicos producto de solicitudes de información pública, mediante la realización de actividades y/o elaboración de materiales que faciliten a los ciudadanos el descubrimiento, acceso y reusabilidad de los mismos;*
- l) *La divulgación a través de cursos educativos en las escuelas primarias y secundarias para la promoción de la transparencia y el derecho a la información pública;*
- m) *La capacitación y actualización de forma permanente a funcionarios y agentes públicos en materia de acceso a la información pública y transparencia activa y, de corresponder, de directores, titulares y/o a quienes éstos designen para proveer información pública de organismos que reciben financiamiento público;*
- n) *Realizar campañas de difusión y capacitación dirigidas a la ciudadanía para promover la reutilización, el descubrimiento y acceso a la información pública;*
- o) *Promover prácticas en relación al mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información como así también del sistema de procesamiento de información;*



p) Elaborar estadísticas periódicas sobre requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y sus razones, y todo otro dato que permite el control ciudadano de lo establecido por la presente Ordenanza;

q) Publicar periódicamente un índice y listado de la información frecuentemente requerida que permita evacuar consultas y solicitudes de información por vía de la página de la autoridad de aplicación; y

r) Celebrar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 42°. Informe Anual. *La autoridad de aplicación deberá presentar y publicar en su sitio web un informe anual antes del 10 de febrero de cada año conteniendo mínimamente la siguiente información:*

a) número de solicitudes recibidas, concedidas en su totalidad o parte y las denegadas;

b) número de solicitudes contestadas dentro y fuera del plazo establecido;

c) las secciones de la Ordenanza invocadas para denegar en su totalidad o en parte la solicitud de información y con qué frecuencia fueron invocadas;

d) recursos interpuestos;

e) actividades conforme su obligación de realizar una plataforma, catálogo y/o repositorio informático sobre las solicitudes de información;

f) sus actividades conforme a su obligación de promoción de la reutilización de datos públicos producto de solicitudes de información pública; y

g) sus actividades conforme a su obligación de capacitar funcionarios y agentes públicos en materia de acceso a la información pública y, de corresponder, de directores, titulares y/o a quienes éstos designen para proveer información pública de organismos que reciben financiamiento público.

Artículo 43°. Publicación de solicitudes de información. *Conforme a lo dispuesto en el artículo 38° de la presente Ordenanza, la autoridad de aplicación deberá publicar en su sitio web accesible al público, trimestralmente, un registro de solicitudes y documentos brindados en respuesta a peticiones de información, sujeto a la protección de los datos personales con carácter sensible.*



Cuando se reitere una solicitud de información o las respuestas se encuentren en formato electrónico, la autoridad deberá hacerlas públicas de manera proactiva en su página web a más tardar dentro los CINCO (5) días hábiles.

Artículo 44°. Órgano Garante. *Funcionará como Órgano Garante de Acceso a la Información Pública una Comisión Mixta que se creará a tal efecto, la cual contará con autonomía funcional. Será compuesta por:*

- Un miembro del Poder Ejecutivo Municipal*
- Un miembro del Concejo Deliberante*
- Un miembro de las organizaciones de la sociedad civil*

Cada uno durará 2 años en ese cargo.

Artículo 45°. *La Comisión Mixta será encargada de actuar frente a reclamos por incumplimiento, denegatoria, información incompleta o cualquier otro conflicto que surja en el ámbito de aplicación de la presente norma. Tendrá un plazo de TREINTA (30) días hábiles para resolver los reclamos interpuestos, debiendo dar difusión y publicidad a la conclusión arribada.*

CAPÍTULO V. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 46°. Incumplimiento de responsabilidades prescritas en esta ley. *Incurrirá en falta grave, y será sancionado o removido por el procedimiento establecido en el régimen propio de su función, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder, el funcionario público o agente responsable que:*

- a) suministre información en forma incompleta actuando con negligencia o dolo u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ley;*
- b) permita el acceso a la información exceptuada conforme al artículo 13°;*
- c) falsifique, dañe, sustraiga, extravíe, altere, niegue, oculte o destruya datos, archivos, registros y demás información que se encuentra bajo su custodia o a la que tenga acceso en razón de sus funciones;*
- d) omita la observancia de los principios establecidos en esta ley;*
- e) omita o publique de modo irregular o fuera del plazo la información exigida a publicar;*
- f) omita o suministre de modo irregular la información pública solicitada o en la respuesta a los solicitantes;*



g) declare la inexistencia de información cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;

h) deniegue intencionalmente información que debe entregar conforme a esta ley;

i) cree, modifique, destruya o transmita información personal en contravención a lo establecido en esta ley.

Artículo 47°. Denuncia. La autoridad de aplicación, funcionarios y agente de los sujetos obligados, y los solicitantes podrán denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta prevista en el artículo anterior, aportando las pruebas que consideren pertinentes. Dicha denuncia se mantendrá en anonimato como mecanismo de protección de la identidad del denunciante y con el objeto de incentivar la denuncia de estas prácticas.

Artículo 48°. Legislación aplicable. En el caso que el incumplimiento sea cometido por parte de un sujeto responsable que no sea funcionario o agente público, se aplicarán las sanciones establecidas en las disposiciones legales que rijan su relación con la fuente pública a la cual pertenece.

Artículo 49°. Sanción aplicable a funcionarios y agentes públicos. Los funcionarios y agentes de las entidades de la Administración pública y demás entes públicos señalados en el artículo 14 que incurran en los actos u omisiones establecidos en la presente Ordenanza serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

a) Multa equivalente entre el veinte (20) y cincuenta (50) por ciento de la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción; y

b) Suspensión de sus funciones por el plazo de TREINTA (30) días corridos, sin derecho a sueldo o remuneración por ese lapso.

Artículo 48°. Sanción aplicable a empleados de entidades privadas. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado alcanzados por esta Ordenanza que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de (...) por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS



Plazo de adecuación de los sujetos obligados. Los sujetos obligados por la presente Ordenanza dispondrán de un plazo de 1 (un) año para adecuar sus registros, durante el cual no serán pasibles de sanciones en caso de denegación de acceso fundada en la imposibilidad de ubicar la información.

Plazo de implementación de sitios web. Los sitios web deberán ser implementados por los sujetos obligados en el plazo perentorio de un (1) año contado a partir de la publicación de la presente Ordenanza.

Plazo de reglamentación. La presente Ordenanza se reglamentará dentro del plazo de NOVENTA (90) días desde su publicación. Su reglamentación regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información.

Presupuesto. Autorízase al Poder Ejecutivo Municipal de la Ciudad de San Luis a realizar las modificaciones e incorporaciones en la Ordenanza de presupuesto de gastos y cálculo de recursos de la administración para el ejercicio fiscal vigente en los aspectos que se consideran necesarios para la implementación de la presente ley.

TÍTULO II. AUDIENCIAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO I. OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 49°. Definición. La Audiencia Pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión administrativa o legislativa en el cual la autoridad responsable de la misma habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés particular expresen su opinión respecto de ella. El objetivo de esta instancia es que la autoridad responsable de tomar la decisión acceda a las distintas opiniones sobre el tema en forma simultánea y en pie de igualdad a través del contacto directo con los interesados.

Artículo 50°. Principios. Las audiencias públicas que se celebren en el ámbito de la Ciudad de San Luis, se regirán por los principios de publicidad, oralidad, informalismo, gratuidad, economía procesal e instrucción e impulsión de oficio.

Artículo 51°. Carácter. Este instituto es de carácter consultivo y no vinculante. Luego de finalizada la Audiencia, la autoridad responsable de la decisión debe explicitar, en los fundamentos del acto administrativo o normativo que se sancione, de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones por las cuales las desestima.



Artículo 52°. Competencia. *Se encuentran facultados para la realización de Audiencias Públicas, el Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de San Luis y el Poder Ejecutivo Municipal. La convocatoria deberá realizarla el Intendente Municipal cuando sea en el ámbito de su competencia, o mediante Resolución del Cuerpo Deliberante adoptada por la mayoría simple de sus miembros. Asimismo, se podrá solicitar la realización de una Audiencia Pública por requisitoria ciudadana, con al menos 0,5% del electorado, de acuerdo al último padrón electoral. En este caso, la convocatoria la realizará el titular máximo del cuerpo al quien está dirigida.*

La Audiencia deberá ser presidida por el Presidente o titular máximo del cuerpo correspondiente. El titular del Ejecutivo puede designar como reemplazante a algún miembro del gabinete, con rango no menor a Secretario.

Artículo 53°. Audiencias obligatorias. *Serán obligatorias todas aquellas Audiencias Públicas que se encuentren previstas como tales en el Reglamento Interno del Concejo o que por Decreto así se establezca, siendo facultativas todas las restantes.*

CAPÍTULO II. DE LOS PARTICIPANTES Y EXPOSITORES

Artículo 54°. Participantes. *Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, puede participar de una Audiencia, siempre que tenga domicilio en la Ciudad de San Luis. En el caso de las jurídicas, su apoderado deberá presentar la documentación legal que lo habilite a representar a dicha entidad.*

Artículo 55°. Interés legítimo. *Toda persona que desee participar de una Audiencia, deberá acreditar interés simple, difuso o de incidencia colectiva o un derecho vulnerado. El mismo deberá presentarse en el mismo formulario de registro que se instrumente al momento de la convocatoria pública.*

Artículo 56°. De las personas jurídicas. *Las personas jurídicas participarán por medio de sus representantes legales o un apoderado, acreditados por la presentación de los libros correspondientes, copia de la designación o mandato. En el caso de las personas jurídicas se admitirá un solo participante en su representación.*

Artículo 57°. Del público. *El público estará constituido por aquellas personas que asistan a la Audiencia, sin inscripción anterior; pudiendo participar mediante la formulación de una pregunta por escrito, previa autorización del Presidente.*

Artículo 58°. Invitados. *El Presidente podrá por sí o a pedido de alguno de los participantes, invitar a testigos o expertos a participar como expositores en la Audiencia, a fin de facilitar la*



comprensión del tema objeto de la convocatoria. En tales casos, la concurrencia será solicitada a título de colaboración cívica y gratuita.

CAPÍTULO III. DE LA AUDIENCIA

Artículo 59°. De la convocatoria. El titular del cuerpo que organice la Audiencia deberá convocarla en un plazo no menor a los TREINTA (30) días corridos previos a realizarse la misma. La convocatoria se realizará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 52°, y deberá incluir:

- La autoridad convocante*
- El objeto de la convocatoria*
- Lugar, fecha y hora de celebración*
- El organismo de implementación donde se puede tomar vista del expediente, inscribirse para ser participante en la Audiencia y presentar la documentación correspondiente*
- Plazo y lugar para la inscripción de participantes y expositores.*
- Documentación y/o información respaldatoria sobre la temática*
- Los fondos previstos para la realización de la Audiencia.*

Artículo 60°. Difusión. La convocatoria deberá publicarse en al menos:

- Un (1) periódico local.*
- Dos (2) medios audiovisuales.*
- Cartelera pública en el Honorable Concejo Deliberante.*
- Comunicaciones oficiales a Concejales, empresas públicas, funcionarios de la Intendencia, y cualquier otro organismo o funcionario que pueda resultar interesado.*

La convocatoria deberá estar publicada por al menos TRES (3) días hábiles en cada medio. Además, se publicará en el Boletín Oficial del Municipio el día inmediatamente posterior a que se haya firmado el Decreto de convocatoria.

Asimismo, estará disponible en el sitio web oficial del organismo convocante desde la firma de Decreto de convocatoria hasta el día de su realización.

Artículo 61°. Plazos. *La Audiencia se llevará a cabo en un plazo no mayor a DIEZ (10) días posteriores al cierre de la convocatoria, asegurando una comunicación y notificación completa y oportuna a los participantes inscriptos.*



Artículo 62°. Del Registro. *En el Decreto de convocatoria, se establecerá un Registro donde los interesados podrán inscribirse para participar de la Audiencia. El mismo deberá estar disponible públicamente por al menos QUINCE (15) días corridos desde la publicación del Decreto de convocatoria y permanecerá abierto hasta CINCO (5) días antes de la realización de la misma. Deberá garantizarse una amplia difusión a fin de que cualquier persona física o jurídica interesada, pueda inscribirse. Asimismo, se podrán presentar documentos o anexos respaldatorios, para ampliar la presentación oral.*

No se admitirán participaciones orales espontáneas, sino sólo quienes se hayan inscripto previamente en el Registro estipulado a tal efecto.

Se habilitará un espacio de preguntas en el Registro, a fin de que cualquier ciudadano o vecino interesado pueda acercar preguntas a los oradores inscriptos, las cuales serán respondidas durante su intervención en la Audiencia correspondiente.

La inscripción al registro será libre y gratuita.

Artículo 63°. Publicidad de la Audiencia. *El día hábil inmediatamente posterior a la finalización del Registro, se publicará el listado de oradores. El orden se dará de acuerdo al de inscripción en el Registro correspondiente.*

Además, se publicará la agenda de la Audiencia y orden del día con temas a tratar, indicando expositores, proyectos o textos de soporte, y toda información relevante para la Audiencia.

La Audiencia se transmitirá en vivo a través de internet y un canal de aire local, y luego se publicará la grabación de la Audiencia en la web del organismo convocante.

Artículo 64°. Tiempos. *Los expositores tendrán por lo menos cinco (5) y hasta diez (10) minutos para su exposición en la Audiencia.*

Artículo 65°. Registro de la Audiencia. *Se realizarán versiones taquigráficas sobre lo acontecido durante la Audiencia, y publicarán en el sitio web del organismo convocante, con un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles. Se deberá publicar, además, un registro audiovisual de toda la Audiencia.*

Asimismo, se publicará un informe de la audiencia, indicando fecha, día y horario; temática debatida, y aportes se han tomado en cuenta y cuáles no, indicando razones para no hacerlo. El plazo para este informe deberá ser no mayor a TREINTA (30) días corridos desde sucedida la Audiencia.

La autoridad convocante dispondrá las medidas necesarias para garantizar que cualquier personal del público, expositor, periodista, Concejal, etc. pueda grabar la Audiencia.



Artículo 66°. Inclusión y accesibilidad. *Se garantizará lenguaje de señas, traducciones, y cualquier otra medida que sea necesaria para garantizar la inclusión y participación de todos los sectores interesados en las Audiencias. Se procurará realizar la audiencia en un lugar, fecha y hora que posibilite la mayor participación de personas, que de acuerdo por distancia o imposibilidad laboral, se vean dificultadas de asistir.*

Artículo 67°. Organización del espacio. *Con antelación al comienzo de la Audiencia Pública, el espacio físico se organizará de forma tal que su distribución contemple la absoluta paridad de los participantes y expositores intervinientes. Asimismo, deberá proveerse de lugares físicos apropiados para el público y para la prensa, permitiendo filmaciones, video grabaciones y otros medios de registro.*

Artículo 68°. Atribuciones del Presidente. *Durante la realización de la Audiencia, el Presidente de la misma tendrá las siguientes atribuciones:*

- *Designar a un secretario o secretaria que lo/a asista.*
- *Designar un facilitador o facilitadora profesional.*
- *Realizar una presentación de objetivos y reglas de funcionamiento de la Audiencia.*
- *Dar la palabra a los expositores registrados, y velar por el normal funcionamiento de la Audiencia*
- *Convocar a expertos para participar de la Audiencia para clarificar la materia.*
- *Decidir sobre la pertinencia de intervenciones orales de expositores no registrados.*
- *Decidir sobre la pertinencia de las preguntas formuladas.*
- *Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante.*
- *Hacer desalojar la sala cuando resulte indispensable para el normal desarrollo de la Audiencia.*
- *Recurrir a la asistencia de la fuerza pública cuando las circunstancias lo requieran.*
- *Ampliar el tiempo de las alocuciones cuando lo considere necesario.*

Artículo 69°: Orden del día. *La autoridad convocante deberá poner a disposición de los participantes y del público, SETENTA Y DOS (72) horas antes de la realización de la Audiencia Pública, el orden del día. El mismo incluirá:*

- *La nómina de los participantes inscriptos y expositores registrados*
- *El orden de las intervenciones previstas.*



TÍTULO III. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

Artículo 70°. Creación. *Créase en el ámbito de la Municipalidad de San Luis el programa de “Presupuesto Participativo”, dirigido a descentralizar la toma de decisiones y fomentar la participación ciudadana en las prioridades presupuestarias.*

Artículo 71°. Definición. *El presupuesto participativo consiste en una forma de gestión de presupuesto, en la cual los ciudadanos de la Ciudad, a través del desarrollo de jornadas abiertas y participativas, debaten acerca de las prioridades presupuestarias por áreas temáticas.*

Artículo 72°. Objetivos. *La presente ordenanza persigue los siguientes objetivos:*

- *Consolidar un espacio institucional de participación ciudadana en el Municipio.*
- *Lograr que los vecinos se sientan comprometidos con los destinos de la Ciudad*
- *Aportar un instrumento de control y planificación de la administración municipal*
- *Motivar la participación ciudadana en la formulación de políticas públicas*

Artículo 73°. Regiones. *El presupuesto asignado para el presupuesto participativo se dividirá en 8 regiones, de acuerdo a los Concejos Vecinales creados por la Carta Orgánica de la Ciudad de San Luis. La distribución de recursos para cada región se determinará según las necesidades y carencias de cada una de ellas, contemplando el desarrollo social, económico y productivo de cada región, y garantizando los más altos niveles de equidad e igualdad humana.*

Artículo 74°. Presupuesto asignado. *Cada año, se asignará, como mínimo, el 2% del presupuesto total municipal para el Presupuesto Participativo. El presupuesto municipal que se presente ante el Concejo Deliberante destinado para la obra pública deberá incluir al menos un 10% de su de lo derivado del proceso de Presupuesto participativo.*

Artículo 75°. Autoridad de aplicación. *La Secretaría de Gobierno del Municipio será el órgano de aplicación del programa de “Presupuesto Participativo”. Tendrá las siguientes atribuciones:*

- *Redacción de un Reglamento de procedimiento para instrumentar el mecanismo de presupuesto participativo*
- *Realizar la convocatoria y gestión de todo el proceso*
- *Garantizar la publicidad y transparencia del proceso, así como el acceso a la información sobre toda documentación necesaria para una participación plena de los ciudadanos.*
- *Capacitar a funcionarios municipales, así como también a los ciudadanos y vecinos del municipio, en torno al mecanismo, su proceso y votación de iniciativas.*



Artículo 76°. Etapas. *El Presupuesto participativo se desarrollará entre los meses de marzo y julio de cada año. Constará de las siguientes etapas:*

1) *La Municipalidad, a través de su autoridad de aplicación, elaborará un documento con las prioridades presupuestarias, distribuidas en áreas temáticas. El 10 de marzo de cada año deberá publicarse este documento en la página web del Municipio, y en al menos dos (2) periódicos locales.*

2) *Entre los meses de marzo y mayo de cada año, se llevarán a cabo mesas de discusión temáticas, de acuerdo al anteproyecto elaborado por la Municipalidad. Allí se debatirán las propuestas de la Municipalidad, así como también incluirán nuevas propuestas de los vecinos y ciudadanos que participen de las jornadas.*

3) *La Municipalidad elaborará un informe con todas las propuestas surgidas de las mesas de discusión, evaluando su factibilidad técnica, y previendo un presupuesto estimado por cada obra.*

4) *Durante el mes de junio se realizará una campaña publicitaria, dirigida por la Municipalidad, a fin de garantizar una amplia difusión de los proyectos que serán puestos a votación popular. Se publicará en al menos 1 medio de difusión audiovisual y 1 gráfico.*

5) *La autoridad de aplicación redactará el anteproyecto presupuestario que será sometido a votación popular durante el mes de julio.*

6) *El 1 de agosto de cada año se presentarán las propuestas ganadoras a las áreas correspondientes, a fin de que se incorporen en el proyecto de ordenanza de presupuesto municipal que será remitido al Honorable Concejo Deliberante.*

CAPÍTULO II. ETAPA PREPARATORIA

Artículo 77°. Publicidad. *De forma previa a la realización de las jornadas de debate, se realizará una campaña publicitaria difundiendo información sobre el proceso, sus beneficios, y toda otra información adicional que pueda resultar de interés.*

Una vez finalizadas las jornadas de discusión, se publicará en un plazo de QUINCE (15) días corridos, las iniciativas a votar para que puedan ser analizadas por quienes no participaron de las jornadas de discusión.

Artículo 78°. De las mesas de discusión. *En las mesas de discusión deberán participar funcionarios rango no menor a Director de las diversas dependencias involucradas, con el objetivo de tomar decisiones y evaluar la viabilidad de las propuestas, en la medida de lo*



posible, de forma rápida y eficiente. Se realizarán al menos dos reuniones por cada tema, a fin de garantizar el intercambio entre ciudadanos y responsables municipales.

CAPÍTULO III. DE LA VOTACIÓN

Artículo 79°. Ciudadanos habilitados para votar. Se encuentran habilitados para votar aquellos ciudadanos mayores de 16 años, con domicilio en el municipio de San Luis, y que se encuentren inscriptos en el último padrón electoral de la Ciudad.

Artículo 80°. Votación. La votación se realizará de forma presencial en las mesas estipuladas especialmente para ello, distribuidas de forma proporcional en todas las regiones del municipio; o de forma virtual a través de un portal construido específicamente a tal efecto. Los votantes deberán acreditar identidad, y cumplir con los criterios para votar descritos anteriormente. Una misma persona podrá votar en hasta 3 regiones.

Artículo 81°. Anonimidad. El voto será anónimo, no pudiendo, bajo ninguna circunstancia, registrar un voto nominal para las propuestas producto del proceso de presupuesto participativo.

Artículo 82°. Las mesas de votación estarán disponibles por al menos DIEZ (10) días corridos, en horarios fijos. Los fines de semana deberán estar disponibles también, previendo un horario reducido para las mismas. Para la votación virtual, el portal estará habilitado por la misma cantidad de días, durante las 24 hs.

Artículo 83°. Autoridades de mesa. Las autoridades de mesa al momento de la votación estarán constituidas por trabajadores municipales. Se podrán inscribir veedores independientes, para observar el proceso y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y la transparencia del proceso.

Artículo 84°. Ganadores. Resultarán electos aquellos proyectos que obtengan la mayoría simple de votos.

Artículo 85°. Escrutinio. El escrutinio se realizará durante los SIETE (7) días posteriores al día de finalización de la votación, pudiendo estar presentes los veedores independientes previamente inscriptos.

CAPÍTULO IV. DE LA EJECUCIÓN

Artículo 86°. Una vez finalizada la etapa de votación, se dejará constancia de las iniciativas ganadoras, y de aquéllos proyectos descartados. Todo será publicado en la web del municipio.



Artículo 87°. Información histórica. *Se creará una sección especial dentro de la web del municipio donde informar sobre la normativa vigente, cronograma de actividades, y toda la información necesaria sobre el concepto de Presupuesto Participativo, el proceso y formas de participación. Asimismo, se deberá crear una sección especial que contará con información histórica sobre los procesos de cada año, con los proyectos ganadores y aquéllos desechados, fotografías, y toda información de interés. Esta información deberá incluir, al menos, información respecto al tipo de obra, dirección o localidad, presupuesto originalmente asignado, presupuesto ejecutado, y responsable de su ejecución.*

Artículo 88°. Control. *Se establecerá un tablero de control o mecanismo similar, que permita el seguimiento del avance y ejecución de las obras y proyectos que deriven del proceso de presupuesto participativo, a modo de dar transparencia al proceso y fomentar la rendición de cuentas. En aquéllos casos en que no se hayan podido cumplimentar las obras, deberá existir una detallada fundamentación de por qué no se pudieron llevar a cabo.*

TÍTULO IV. ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DE NORMAS

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

Artículo 89°. Definición. *La elaboración participativa de normas es un procedimiento que, basado en consultas no vinculantes, involucra a sectores interesados y a la ciudadanía en general en la elaboración de normas administrativas y proyectos de ordenanzas que se encuentren dentro de las atribuciones y competencias legalmente otorgadas al Honorable Concejo Deliberante y a las Secretarías que componen la Municipalidad de San Luis.*

Artículo 90°. Principios. *El procedimiento de Elaboración Participativa de Normas debe garantizar el respeto de los principios de legalidad, motivación, igualdad, publicidad, informalidad, gratuidad e invulnerabilidad de derechos o intereses legítimos.*

Artículo 91°. Efectos. *Las opiniones y propuestas que se presenten durante el proceso de Elaboración Participativa de Normas no tienen carácter vinculante.*

Artículo 92°. Autoridad responsable. *La dependencia en cuya competencia se encuentre comprendida la elaboración de la norma a dictarse es la Autoridad Responsable y quien deberá dirigir el procedimiento previsto en la presente ordenanza. No obstante ello, por Resolución fundada y cuando en razón de la materia específica las circunstancias así lo ameriten, podrá delegar tal responsabilidad en otra área y/o funcionario de su dependencia.*



Artículo 93°- Asistencia Técnica. *En los casos en que la Autoridad de Aplicación lo considere oportuno, sin delegar competencias y facultades que el presente le otorga, podrá solicitar la asistencia técnica de la Asesoría Letrada Municipal o Secretaría Parlamentaria del Honorable Concejo Deliberante.*

Artículo 94°. Participantes. *Puede ser participante en el procedimiento de Elaboración Participativa de Normas toda persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho o interés simple, difuso o de incidencia colectiva, relacionado con la norma a dictarse.*

CAPÍTULO II. ETAPA INICIAL

Artículo 95°. Inicio del Procedimiento. *El procedimiento de Elaboración Participativa de Normas se inicia mediante Decreto del Intendente Municipal y a solicitud expresa de la Autoridad Responsable, del Presidente del Honorable Concejo Deliberante, o mediante solicitud ciudadana, en cuyo caso deberá contar con el aval del 0,5% del electorado municipal, de acuerdo al último censo realizado. En este caso, la convocatoria hará el titular máximo del órgano correspondiente.*

Artículo 96°. Contenido del Acto de Apertura. *El acto administrativo de apertura del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas debe ordenar el inicio del correspondiente expediente y establecer:*

- a) Autoridad Responsable;*
- b) Texto y fundamentos de la norma propuesta;*
- c) Datos del solicitante –si lo hubiere-;*
- d) Lugar donde se puede tomar vista del expediente, presentar opiniones y propuestas;*
- e) Plazos para realizar dichas presentaciones.*

Artículo 97°. Difusión. *El contenido del acto de apertura del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas invitando a la ciudadanía a expresar sus opiniones y propuestas deberá difundirse en al menos DOS (2) medios de comunicación escritos (papel o digital) y dos audiovisuales (radio o tv), así como también en la web de la autoridad convocante.*

Además, se deberá habilitar una casilla de correo electrónico para la recepción de consultas informales que pudieran haber, referidas a formatos, plazos, lenguaje, y cualquier otro tema que resulte necesario.

Artículo 98°. Expediente. *El expediente se inicia con el acto administrativo de apertura del procedimiento y se forma con las copias de su publicación, las opiniones y propuestas recibidas*



y las constancias de cada una de las etapas del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas. El proyecto normativo debe estar a disposición de los interesados para su consulta en la dependencia municipal que se designe a tal efecto. Las copias del mismo son a costa del solicitante.

Artículo 99°.- Registro de Opiniones y Propuestas. La Autoridad Responsable debe habilitar un Registro para la incorporación de opiniones y propuestas desde la apertura del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas. Estas deben realizarse por escrito –pudiendo acompañar la documentación que se estime pertinente- y presentarse a través de un formulario preestablecido, numerado correlativamente. La presentación ante el Registro es libre y gratuita y debe realizarse en el lugar determinado en el acto de apertura. Los responsables del Registro deben entregar a los interesados debida constancia de la recepción de sus opiniones y/o propuestas y de la documentación acompañada. También podrán realizarse aportes por la vía del correo electrónico, adjuntando el formulario preestablecido correspondiente y los anexos o documentación respaldatoria que sea necesaria.

Artículo 100°. **Plazo para las presentaciones.** El plazo para la presentación de opiniones y propuestas no puede ser inferior a QUINCE (15) días desde la publicación del acto de apertura del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas.

Artículo 101°. **Convocatoria a Estudios y Consultas.** La Autoridad Responsable podrá solicitar la realización de estudios especiales, rondas de consultas o reuniones especiales de trabajo relacionadas con la norma motivo del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas, tendientes a generar información útil para la toma de decisión.

CAPÍTULO III. ETAPA FINAL

Artículo 102°. **Consideración de las presentaciones.** Concluido el plazo para recibir opiniones y propuestas, la Autoridad Responsable debe dejar constancia en el expediente acerca de la cantidad de opiniones y propuestas recibidas y de cuáles considera pertinentes incorporar al proyecto normativo. Deberá publicar un informe en un plazo no mayor a TREINTA (30) días corridos desde la finalización del proceso, indicando aquellas propuestas u opiniones que no fueron tomadas en cuenta, justificando por qué no se hizo.

Artículo 103°. **Redacción de la norma.** En los fundamentos del proyecto normativo definitivo debe dejarse constancia de la realización del procedimiento de Elaboración Participativa de Normas, de los aportes recibidos y de las modificaciones incorporadas al texto como consecuencia del mismo.



Artículo 104°. *Difusión del proyecto normativo.* La versión definitiva del proyecto normativo debe ser ampliamente difundida de forma similar a la prevista en el artículo 104° de la presente.

Artículo 105. *Deróguense la Ordenanza N° II-0189-2015-(3239/2011), de Libre Acceso a la Información Pública y la Ordenanza N° II-0111-2015-(2299/91), que regula la realización de audiencias públicas en el ámbito del Concejo Deliberante.*

ANEXO I.

La autoridad responsable deberá poner a disposición de las personas físicas o jurídicas interesadas el formulario que se detalla a continuación, para recibir los aportes o propuestas correspondientes:

DATOS DEL PRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

TELÉFONO PARTICULAR / CELULAR:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

CARÁCTER EN QUE SE PRESENTA (marcar con una cruz lo que corresponde)

Particular interesado (persona física)

Representante de Persona Jurídica ⁽¹⁾

⁽¹⁾ En caso de actuar como representante de PERSONA JURÍDICA, indique los siguientes datos de su representada:

DENOMINACION / RAZON SOCIAL:

DOMICILIO:

INSTRUMENTO QUE ACREDITA LA PERSONERÍA INVOCADA:



CONTENIDO DE LA OPINIÓN Y/O PROPUESTA

En caso de adjuntarla/s por instrumento separado, marcar la opción correspondiente (²)

.....

(²) () *Se adjunta informe por separado.*

DETALLE DE LA DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA

FIRMA Y ACLARACIÓN: