



Asunción

**"ORDENANZA QUE ESTABLECE EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS PUBLICOS
MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE ASUNCION"**

JM/NO 22/96

VISTO : El artículo 28 de la Constitución Nacional de 1.992, el cual establece que "las fuentes públicas son libres para todos", y,

CONSIDERANDO: Que es necesario impulsar el efectivo acceso a los ciudadanos a la información pública existente en la Municipalidad de Asunción, haciendo disponible al público los archivos, registros y cualquier otro documento que guarde relación con la gestión pública de las autoridades, funcionarios y reparticiones municipales, con el objetivo de posibilitar la efectiva participación de los ciudadanos en la gestión de control y toma de decisiones dentro del marco constitucional antes enunciado;
Que forma parte de la política de gestión de la Municipalidad de Asunción que todos los documentos públicos se encuentren sujetos a la inspección por cualquier persona que así lo solicite;
Que para el ejercicio del derecho constitucional establecido en el artículo 28 de nuestra Carta Magna se hace necesaria la sanción de una norma municipal que impulse el acceso efectivo a los documentos públicos municipales.
Por tanto:

**LA JUNTA MUNICIPAL DE ASUNCION, REUNIDA EN CONCEJO
O R D E N A :**

Art. 1º

DEFINICIONES: A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por:

CUSTODIO: El funcionario municipal responsable de la dirección de la dependencia que tenga los documentos públicos, o sus designados.

DOCUMENTOS PUBLICOS: Son las Ordenanzas y sus proyectos; las Resoluciones; las actuaciones de Juzgado; las actas de sesiones; los dictámenes; los informes; las pericias, evaluaciones y tasaciones; las actas de intervención; las grabaciones, fotografías y filmes de actos públicos, los mapas y fichas catastrales; y en general, cualquier material que contenga datos independientemente de su forma física, que se encuentre en la Municipalidad o que haya sido elaborado o recibido por la misma con relación a la gestión pública municipal y esté en vigencia. No será aplicable esta Ordenanza a la información que no esté documentada al momento de la solicitud.

JUNTA MUNICIPAL







Asunción

Cont. JM/Nº 22/96

Art. 2º INSPECCION, EXAMEN Y COPIA DE DOCUMENTOS PUBLICOS.

2.1. El custodio de un documento público deberá permitir que dicho documento sea inspeccionado y examinado por cualquier persona que lo solicite. En el caso de que un documento público no pueda ser hallado, pero se conozca su archivo, se permitirá el acceso al mismo. Dicha inspección ocurrirá dentro del horario normal de atención al público, bajo condiciones razonables y bajo la supervisión del custodio. La inspección deberá ser permitida dentro de un plazo razonable, que no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

2.2. El custodio deberá proporcionar una copia simple o certificada del documento, si el solicitante lo requiera. El costo de las copias, correrá a cuenta y cargo del solicitante. La copia de los documentos públicos solicitados será suministrada dentro de un plazo razonable, que no podrá exceder de quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que el documento público sea ubicado por medio de la inspección requerida en la **sección 2.1.**

2.3. Si la naturaleza o el volumen de los documentos públicos que se pretenden inspeccionar, examinar o copiar, de conformidad con este artículo, requiriera el uso extensivo de los recursos tecnológicos de informática, o el uso extensivo de personal administrativo, o ambos, la Municipalidad podrá, además del costo de la copia, establecer un recargo especial y razonable a los efectos de sufragar dichos gastos.

2.4. Alternativamente, si el interesado lo solicitare, el custodio podrá proveer la documentación a través de medios electrónicos de acceso remoto, siempre y cuando se encuentren disponibles en la Municipalidad. Todo costo del suministro de la documentación por este medio, correrá a cargo del solicitante.

Cuando la Municipalidad cree un nuevo servicio con la finalidad de brindar información continua y permanente sobre temas específicos, podrá establecer un precio razonable que esté de acuerdo con el costo del servicio.

JUNTA MUNICIPAL



ASUNCION





Asunción

Cont. JM/Nº 22/96

Art. 3º

EXCEPCIONES:

- 3.1. El custodio de documentos públicos solo podrá denegar el acceso a los mismos en los casos establecidos expresamente en la ley, tales como:
- a) divulgación de estados financieros de los contribuyentes.
 - b) documentos que estén sujetos a legislación sobre propiedad intelectual protegida.
 - c) documentos cerrados entregados en virtud de procedimientos de selección de contratistas.
 - d) información de carácter médico, incluidas la de los funcionarios municipales y la de pacientes del policlínico municipal y dispensarios médicos.
 - e) documentos que revelen la identidad, el número de teléfono de la casa o el trabajo, los haberes de la víctima de un crimen y que identifique a esa persona como víctima de un crimen, acoso sexual, abuso de menores, etc.
 - f) documentos generados por los abogados de la Municipalidad, preparados a instancia o dirección expresa de los mismos, que contengan estrategias de litigio o teorías legales preparados exclusivamente para ser utilizados en procesos judiciales o administrativos, o en anticipación de procesos inminentes de dicho carácter.
 - g) preguntas y respuestas de exámenes de admisión a puestos públicos, hasta tanto se den los resultados del examen.
 - h) informaciones preliminares sobre funcionarios o hechos de corrupción, hasta que se complete la correspondiente investigación dentro del plazo de ley.
 - i) cotizaciones, valorizaciones, estimaciones, y otros informes referentes al valor, ofertas o contraofertas de bienes o servicios relacionados a proyectos de la Municipalidad que pudieran dar lugar a la especulación.
 - j) y todos aquellos casos previstos en las leyes, no enumerados expresamente en esta Ordenanza.

MUNICIPAL

ICION





Asunción
Cont. JM/Nº 22/96

- 3.2. Si un documento público contuviere información exceptuada conforme al artículo 3.1 precedente, el custodio deberá proporcionar solamente la parte de la documentación que no se encuentre incursa en la excepción y negarse a facilitar la información exceptuada, identificándola clara y expresamente, exponiendo los fundamentos de su rechazo y la disposición invocada. Esta negativa deberá ser proporcionada por escrito al solicitante si éste lo requiere.
- Art. 4º La Intendencia Municipal deberá arbitrar las medidas necesarias para agilizar el trámite de acceso a los documentos públicos municipales.
- Art. 5º El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza será pasible de las sanciones previstas en el Estatuto del Funcionario Público, previstas para la causal de "inobservancia de obligaciones".
- Art. 6º En caso de duda en la interpretación de esta Ordenanza se estará siempre en lo que sea más favorable al acceso a la documentación pública.
- Art. 7º Comuníquese a la Intendencia Municipal.
- Dada en la Sala de Sesiones de la Junta Municipal de Asunción, a los diez y ocho días del mes de setiembre del año mil novecientos noventa y seis.

DR. MARCIAL VILLALBA
Secretario

JUNTA MUNICIPAL



ASUNCION

DRA. LILIAN B. SOTO B.
Presidenta

MV/ab.

///... ción, 9 de octubre de 1996.

TENGASE POR ORDENANZA, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y CUMPLIDO, ARCHIVAR.

ABOG. TERESA SOSA LACONICH
Secretaria General



DR. CARLOS FILIZZOLA
Intendente Municipal

lfg.