

DOCUMENTO MUNICIPAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE ...

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°. El presente documento establece los lineamientos para que el referido Municipio de cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 2°. En virtud del artículo 1° de la referida ley, los Municipios son sujetos obligados por lo que se les imponen determinadas obligaciones de transparencia y acceso a la información pública. En el ámbito departamental, el presente reglamento se implementará en coordinación con la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Intendencia de Canelones y bajo los procedimientos establecidos por la Resolución 21-00906.

De acuerdo a la referida Resolución, la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Local y Participación, articulará con los municipios el trabajo sobre acceso a la información pública y transparencia.

ARTICULO 3°. Las autoridades municipales, deberán tomar conocimiento de la referida ley y dar cumplimiento a los principios de transparencia en la función pública; para lo cual deberán capacitar a sus funcionarios en los principios del derecho a la información y las disposiciones legales que regulan el ejercicio de este derecho.

ARTÍCULO 4°. El presente documento municipal se interpretará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y su decreto reglamentario N° 232 de agosto de 2010.

TITULO II

FUNCIONES, ROLES Y DEFINICIONES

ARTICULO 5°. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

1.- Información Pública: Toda la que emane o esté en posesión de cualquier organismo público, sea o no estatal, salvo las excepciones o secretos establecidos por ley, así como las informaciones reservadas o confidenciales.

2.- Solicitud de Acceso a la Información: Todo pedido de información que efectúe cualquier persona al municipio por escrito cumpliendo con los requisitos legales del artículo 13 de la Ley N° 18.381.

3.- Plazo de la solicitud: Se encuentra establecido en el artículo 15 de la ley 18.381 y son veinte días hábiles, los que se podrán prorrogar por razones fundadas por veinte días hábiles más.

4.- Transparencia Pasiva: Es el derecho de toda persona a solicitar y recibir información del Municipio, en la forma y condiciones que establece la Ley 18.381 en su artículo 13.

5.- Transparencia Activa: es aquella información que deberán difundir en forma permanente, a través de sus sitios web u otros medios que el órgano de control determine.

ARTICULO 6°. Para la ejecución de los procedimientos internos de Transparencia Activa y Transparencia Pasiva se establecen los siguientes roles:

1.- A los efectos del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley 18.381 cada Municipio designará un punto focal que trabajará en forma coordinada con la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Intendencia de Canelones, de acuerdo a la Resolución No. 21-00906.

2.- Responsable de Transparencia Activa: Administra la Transparencia Activa en el municipio en coordinación permanente con la Unidad de Transparencia - Intendencia de Canelones, velando por el cumplimiento de todo el proceso en tiempos, formas y calidad de la información a publicar.

3.- Responsable de Transparencia Pasiva: Debe administrar todo el proceso de Solicitudes de Acceso a la Información ingresadas al municipio desde su recepción en coordinación permanente con la Unidad de Transparencia - Intendencia de Canelones hasta entrega de la respuesta al solicitante.

4. Los responsables o puntos focales de cada Municipio y el Director de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Intendencia de Canelones se podrán comunicar directamente con la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP). En los casos de consultas, capacitaciones y otras solicitudes oficiales, los responsables de los Municipios pondrán en copia o comunicarán al Director de la UTYPDP Departamental.

ARTÍCULO 7°. Existirá el siguiente rol para operar en el Sistema de Transparencia Activa. Generador de Transparencia Activa: Encargado de actualizar los ítems de Transparencia Activa.

ARTICULO 8°. Los funcionarios que desempeñen los roles de responsables de Transparencia Activa y Pasiva, deberán ser designados formalmente por el Concejo Municipal, cada vez que se designe a un nuevo responsable se deberá comunicar al a la UTYPDP Departamental y a la UAIP.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 9°. Para las Solicitudes de Acceso a la Información se consideraran cuatro etapas que permitirán gestionarlas correctamente:

1.- Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información.

2.- Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información.

3.- Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información.

4.- Etapa de cumplimiento de lo resuelto.

ETAPA DE PRESENTACION Y RECEPCION DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 10°. El procedimiento administrativo de acceso a la información se iniciará con el ingreso y recepción de las respectivas solicitudes de acceso ante la mesa de entrada de la municipalidad.

ARTICULO 11. La solicitud de acceso a la información se efectuará por escrito y cumpliendo con los requisitos del artículo 13 de la Ley N° 18.381 su vía de ingreso podrá ser electrónica o presencial.

ARTICULO 12. Los requisitos mínimos que deberá contener la solicitud de acceso a la información son los siguientes:

A) La identificación del solicitante, su domicilio y forma de comunicación.

B) La descripción clara de la información requerida y cualquier dato que facilite su localización.

C) Y, opcionalmente, el soporte de información preferido, sin constituir este último una obligación para el organismo.

ETAPA DE ANÁLISIS FORMAL DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 13. El Responsable de Transparencia Pasiva deberá verificar que la información solicitada se encuentra dentro de la esfera de sus competencias y atribuciones. Si se determina que la municipalidad o la Intendencia es competente, se continúa con el procedimiento según protocolo acordado con la Unidad de Transparencia:

1. Inicia apertura de expediente y se envía a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Intendencia de Canelones.
2. Dar cuenta a la misma del envío del expediente

ARTICULO 14. El Responsable de Transparencia Pasiva, deberá verificar si la solicitud de acceso a la información reúne los requisitos obligatorios señalados en el artículo 13 de la Ley N° 18.381.

ETAPA DE RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 15. Cuando respecto de la información solicitada no exista alguna de las causales de excepción del artículo 9 de la Ley N° 18.381, dicha información será pública y el/la Alcalde/sa, como superior administrativo, estará obligado a proporcionarla conforme a la ley.

ARTICULO 16. Cuando la información solicitada encuadre en alguna de las causales del artículo 9 antes mencionado, deberá denegarse el acceso a la información, en coordinación con la Unidad de Transparencia.

La negativa a entregar la información se formulará por escrito, mediante el dictado del correspondiente acto administrativo, el que deberá ser fundado, especificando con exactitud

la excepción y realizando la prueba de daño necesaria. Dicho acto deberá ser notificado al solicitante dentro del plazo legal para contestar la solicitud.

ETAPA DE CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO

ARTICULO 17. La etapa de cumplimiento consistirá en la ejecución de lo resuelto por el Municipio cuando se haya dispuesto la entrega de la información, total o parcialmente. Solicitando acuse de recibo de dicha entrega.

ARTICULO 18. Las respuestas a las solicitudes de información y demás actos administrativos que dicte la Municipalidad durante el procedimiento de acceso a la información, deberán ser suscritas por el/la Alcalde/sa.

TITULO IV

REPRESENTACIÓN ANTE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 19. La Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales serán los interlocutores de la Intendencia con la Unidad de Acceso a la Información Pública de Presidencia de la República y demás oficinas de acceso a la información de los distintos organismos públicos y niveles de gobierno; así como también con la Unidad de Protección de Datos Personales de Presidencia de la República y con la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC). Corresponderá al Municipio comparecer en los expedientes ante la Unidad a través de la referida Unidad Departamental, cuando el solicitante haya recurrido ante dicho órgano efectuando una denuncia.

ARTICULO 20. Luego de notificado el Municipio, por correo electrónico del reclamo interpuesto ante la Unidad, deberá presentar los descargos u observaciones al reclamo dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, dando cuenta a la Unidad Departamental.

ARTICULO 21. Una vez se expida la Unidad se notificará al Municipio y a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos a nivel Departamental por correo electrónico, la Resolución adoptada, la que además se notificará al denunciante.

TITULO V

DESIGNACION DE ENLACES ANTE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 22. Para facilitar la comunicación con la Unidad y permitir que el Municipio acceda por un medio más rápido y expedito a toda información que éste le dirija, la autoridad municipal brindará un correo electrónico. Además se comunicará al Responsable de Transparencia Pasiva.

ARTICULO 23. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 7 de la Ley N° 18.381, el Municipio remitirá a la UAIP, a través de la Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales un informe que contendrá un detalle de las solicitudes presentadas y cómo fueron resueltas.

ARTICULO 24. Semestralmente el Municipio deberá remitir a la UAIP, a través de la Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales, un informe que contenga la información reservada según el artículo 9 de la Ley N° 18.381, tal como lo establece el artículo 7 antes mencionado.

ARTICULO 25. Sin perjuicio de lo señalado, el Municipio incluirá procesos de transparencia activa y pasiva, incorporando las herramientas proporcionadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

TITULO VI

DE LA IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

ARTICULO 26. La información que deba publicarse, deberá ser entregada al Responsable de Transparencia Activa en tiempo y forma, previa autorización del Concejo Municipal para su publicación.

ARTICULO 27. El/la Alcalde/sa y el Concejo Municipal tendrán la función de velar por la observancia del presente reglamento, sin perjuicio de las competencias de la Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Intendencia de Canelones, la Unidad de Acceso a la Información Pública de AGESIC y de las otras instancias fiscalizadoras que establece la ley.

Vigencia: el presente documento tendrá vigencia a partir de su aprobación, mediante resolución municipal correspondiente.