

Estado del Acceso a la Información Pública en la Ciudad de Córdoba

Nudos críticos e información disponible

Red Ciudadana **Nuestra Córdoba**



Red Ciudadana

**Nuestra
Córdoba**

Red Ciudadana Nuestra Córdoba

info@nuestracordoba.org.ar

Córdoba, Argentina.

<http://www.nuestracordoba.org.ar>

Tabla de Contenidos

03.	INTRODUCCIÓN
05.	PRIMERA PARTE El Derecho a la Información Pública en la Ciudad de Córdoba
12.	SEGUNDA PARTE Información que debería producir el Estado Municipal
14.	TERCERA PARTE Nudos Críticos en AIP por áreas temáticas
14.	AMBIENTE
19	DEMOCRACIA PARTICIPATIVA
21	DESARROLLO SOCIOECONÓMICO
23	DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
26	EDUCACIÓN
28	SALUD
32	SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO
36	TRANSPORTE
40.	ANEXO



Introducción

El Derecho a la Información Pública (DIP)¹ constituye un derecho humano fundamental que tiene tres aspectos característicos: en primer lugar implica la posibilidad cierta de que los ciudadanos puedan solicitar y recibir información en manos del Estado, en segundo lugar refiere también a la obligación de éste de difundir información de manera proactiva sin mediar petición alguna y en tercer lugar la obligación del Estado no sólo de poner a disposición de los ciudadanos la información disponible, sino también de producir ciertas categorías clave de información.

El DIP, además de constituir un derecho humano, se fundamenta en forma subsidiaria en el principio republicano de la publicidad de los actos de gobierno. El pueblo no gobierna por sí mismo, sino a través de sus representantes, pero este sistema jurídico político que establece nuestra Constitución reconoce que el mandato es otorgado por el pueblo a los representantes. Por ello, la información en manos del Estado es pública y toda persona debe poder requerirla sin importar los motivos de la solicitud. Además de ser esencial para poder ejercer plenamente otros derechos, esa información es vital para la participación ciudadana y el monitoreo de las instituciones públicas.

Se entiende por Información Pública a toda información en manos de los órganos y poderes del Estado y aquella que se genere con fondos públicos o a partir de la concesión, explotación, delegación o autorización de funciones, servicios o bienes públicos. El Derecho a la Información Pública se fundamenta en la idea que la información producida y en manos del Estado constituye un bien público del cual los agentes públicos sólo asumen el rol de custodios, por tanto esta información debe ser accesible a la sociedad a menos que exista un interés público superior que obligue a mantenerla en secreto.

El derecho a la información, reconocido de manera implícita junto al derecho a la libertad de información en los años '40, comenzó a cobrar mayor vigor a partir de la última década del siglo XX y ya durante los primeros años del siglo

XXI se hizo evidente un claro cambio de paradigma. Esto se evidencia en la incorporación y valoración indiscutible del DIP por parte de organismos internacionales como las Naciones Unidas y la Organización de Estados Americanos, organismos multilaterales de desarrollo, instituciones financieras internacionales y por la jurisprudencia internacional. Normativamente ha sido adoptado por tratados vinculantes como la Convención Americana sobre Derechos Humanos conocido como Pacto de San José de Costa Rica, incluido en textos constitucionales, leyes nacionales y normas subnacionales² en gran parte de América Latina.

El cambio de paradigma mencionado se asienta en los desafíos de las sociedades contemporáneas y la necesidad de crear mejores condiciones para la gobernabilidad democrática, el desempeño económico, la inclusión y la equidad social. La concreción del DIP propicia mejores bases institucionales para lograr objetivos políticos, económicos y sociales en la medida que: 1- propicia la transparencia en las organizaciones estatales y con ello un incremento de la confianza de los ciudadanos en sus gobernantes, 2- sienta las bases para procesos decisorios más públicos, sostenidos en el tiempo y menos discrecionales e inciertos, 3- reduce las asimetrías sociales en el acceso a la información creando mejores condiciones para la formación de una opinión pública fundada y la participación.

Asimismo, la realización del DIP no constituye una amenaza para los agentes públicos, sino por el contrario favorece los procesos de cambio e innovación necesarios al publicitar los procesos internos de las administraciones, permite que la sociedad pueda involucrarse, comprometiéndose con las políticas públicas, dotándolas de mayor legitimidad y consenso social, a la vez que establece la posibilidad real de nuevas formas de interacción entre la administración y los ciudadanos. El acceso a la información pública abre nuevos canales de comunicación y mejora los procesos de producción de información que redundan en mayor eficacia del accionar público.

¹ Las principales definiciones aquí vertidas provienen del documento Estándares mínimos para una ley de Acceso a la Información Pública, disponible en www.saberesunderecho.org.ar

² Ver ANEXO Normativas que regulan el Derecho a la Información Pública.

Quienes integran la Red Ciudadana Nuestra Córdoba entienden que para hacer realidad el Derecho a la Ciudad es necesario hacer visibles las realidades de inequidad, corporativismo y falta de transparencia en los procesos de toma de decisiones en cuestiones que hacen al interés colectivo. Si las discusiones públicas no centran su atención en estas problemáticas difícilmente podrán convertirse en cuestiones de la agenda pública y de la agenda del Estado; por ello la construcción de información ciudadana y la democratización de la información sobre los temas que hacen a la ciudad es una de las principales estrategias de este espacio, a la par que la generación y promoción de la participación y la deliberación pública y democrática en torno a las cuestiones que afectan a todos. La participación es condición para la democratización, y la información es condición para la participación y para la formación de una opinión pública crítica y autónoma, a la vez que insumo esencial para la definición de políticas públicas justas, equitativas y basadas en criterios transparentes.

Para dar lugar a la estrategia de producir Indicadores Ciudadanos y evidencia que sirva de base para la discusión de políticas públicas, la red Nuestra Córdoba releva, entre otras, información de fuentes secundarias, principalmente provenientes de diferentes áreas del Estado municipal, provincial y nacional, aunque -en algunos casos- también provienen de estudios realizados por otros centros no gubernamentales. La intención es poder relevar la 'información pública disponible' y accesible para la ciudadanía. Para la implementación de los indicadores presentados en junio de 2011 se realizaron innumerables pedidos de información en los distintos niveles estatales por medio de los canales que el Estado ha previsto para tal fin. Esta actividad permitió ejercitar el derecho a la información pública a la par que poner a prueba los medios institucionalizados para ello, generando indicadores que permitieran mensurar los niveles de accesibilidad.

El presente documento sistematiza los resultados del proceso de ejercicio del Derecho a la información específicamente en la administración del Ejecutivo y Legislativo Municipal. Contiene indicadores de accesibilidad globales y por área temática a la par que indica algunos déficits en la disponibilidad de información básica en la ciudad. En el apartado correspondiente a AIP se incluyen, asimismo, algunos están-

dares internacionales básicos que deberían ser tenidos en cuenta a la hora de crear o redefinir un sistema integral de gestión de la información en la administración pública. El objetivo de este documento es socializar alcances y limitaciones que el DIP presenta hoy en la ciudad de Córdoba con el anhelo de aportar desde la sociedad civil a su efectiva realización.

*Red Ciudadana Nuestra Córdoba.
Ciudad de Córdoba, marzo de 2012*



Primera Parte

El Derecho a la Información Pública en la Ciudad de Córdoba

A. Enfoque Introductorio

La transparencia, además de un requisito institucional fundado en el principio republicano que obliga a los funcionarios a rendir cuentas, es una condición esencial para que la ciudadanía pueda ejercer efectivamente la participación en los asuntos públicos. La falta de transparencia en el Estado no sólo tiene como consecuencia un Estado corrupto en la administración de los recursos, sino también una desigual capacidad de los ciudadanos para participar de las decisiones o incluso 'informarse' sobre las mismas.

En las sociedades contemporáneas esta apertura institucional del Estado a los ciudadanos, pilar fundamental de todo sistema democrático, está asociada no sólo al derecho a ser informados respecto a las políticas y al uso de los recursos públicos sino también al derecho a una más informada y efectiva participación ciudadana. Considerar ambos aspectos como cuestiones necesariamente vinculadas permite incluir concepciones más amplias y eficaces a la hora de proponer e implementar innovaciones tanto en las instituciones políticas como en la forma en que se establecen las interacciones entre el Estado y la sociedad civil.

Para las organizaciones y ciudadanos participantes de la Red Ciudadana Nuestra Córdoba, la transparencia constituye un medio para promover la apertura del Estado a los ciudadanos. No sólo fortalece la calidad de las instituciones sino que impacta directamente en las políticas públicas, por ende, en la calidad de vida de los ciudadanos.

A los fines de este trabajo, se considera Transparencia a la institucionalización de una serie de prácticas, procedimientos y normas en virtud de la cual los agentes públicos cumplen la responsabilidad de hacer efectivos el acceso a la información y la rendición de cuentas a los ciudadanos y estos últimos asumen la responsabi-

lidad de exigir la vigencia de tales derechos. De esta manera, la existencia de un Estado transparente es la resultante de un proceso de construcción social que involucra las acciones y prácticas tanto de funcionarios y administradores públicos como del ejercicio de la ciudadanía activa, con el objetivo de transparentar no sólo la información (dimensión informativa) sino también los motivos y los criterios de toma de decisiones (dimensión argumentativa).

B. Información y Análisis

Capacidad organizativa - Institucional

Entre septiembre 2010 y abril 2011, la Red Ciudadana Nuestra Córdoba presentó cien (100) solicitudes de información pública a distintas dependencias de los gobiernos Municipal y Provincial.

A nivel municipal, setenta y tres (73) solicitudes fueron presentadas a distintos organismos del Departamento Ejecutivo, seis (6) al Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba y dos (2) al Tribunal de Cuentas.

A nivel provincial, se presentaron diecinueve (19) solicitudes de información a distintas dependencias gubernamentales.

En todos los casos la información solicitada estaba vinculada con aspectos relacionados con la calidad de vida en la ciudad de Córdoba, y constituía una fuente para la elaboración de los indicadores de la Red. De esta manera, cada Grupo Temático identificó la información necesaria y la dependencia u organismo a la cual dirigir la solicitud. El Grupo de Transparencia y Acceso a la Información Pública elaboró las solicitudes de información, realizó la presentación de las mismas, el seguimiento y la sistematización de la información.

Con respecto a la implementación de la normativa, y a partir del ejercicio del derecho de acceso a la información realizado por la Red, se identificaron los siguientes aspectos.

1. Negativas basadas en la Definición del concepto de información pública: 22/73 (30%)

Tanto la Ley Provincial 8.803 como la Ordenanza Municipal 11.877 definen el concepto de información pública como aquella documentación que sirve de base o se vincula a un proceso de toma de decisiones conducentes a un acto administrativo.

Con respecto a la definición y alcance del concepto de información, la ordenanza considera información a "todo documento donde consten actos administrativos o las actuaciones que sirven de base o antecedente a los mismos, las constancias contenidas en expedientes administrativos, que se encuentren en posesión o bajo control del Órgano requerido, no teniendo éste, el deber de crear o producir información, con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido o de responderlo. Se entiende por documento (...), tanto a las constancias escritas, fotográficas, soporte magnético o digital o semejante, de acuerdo a tecnologías existentes o futuras" (Art. 3).

Esta concepción restrictiva de información, por un lado exige que el solicitante conozca el acto administrativo específico con el cual se relaciona la información que solicita. Por otro, deja fuera una gran parte de la información, ya que no siempre aquella que está en manos del Estado se encuentra directamente relacionada con un acto administrativo. En este punto, poco se ha avanzado en relación a la ordenanza anterior, que consideraba información a "toda documentación relacionada con el proceso de toma de decisiones conducentes a un acto administrativo o una gestión de gobierno, cualquier sea el soporte en que esté contenido" (Art. 2, Ordenanza 10.560).

Ambas normativas (Ley 8803, Ord. 11877), prevén que el Estado no está obligado a producir información con la que no cuente al momento de realizarse la solicitud, si bien algunos antecedentes internacionales consideran que el Estado debe elaborar aquella información que se encuentra estrictamente vinculada con el ámbito de su competencia.

En la práctica, las veintidós (22) respuestas administrativas (30%) recibidas por parte del Departamento Ejecutivo Municipal mediante cédulas de notificación, se excusan en este punto al momento de brindar la información solicitada. Específicamente, el Estado Municipal solicita al requirente que “especifique en forma clara y precisa cuál es el proceso de toma de decisiones en marcha conducente a un acto administrativo en particular, o cuál es la gestión de gobierno que justifica el objeto de su pedido”. Al no especificarse esto de manera clara y precisa por el solicitante, la administración archiva la solicitud. Tanto la concepción restrictiva de información, vinculada a un acto administrativo, como la necesidad de precisar el objeto del pedido, fueron los argumentos utilizados por el Estado Municipal para omitir la entrega de información aduciendo que el solicitante no precisaba el objeto del pedido y el proceso de toma de decisiones con el cual se relacionaba la solicitud. Un avance de la nueva ordenanza es destacar que no debe acreditarse interés legítimo con respecto a la información solicitada.

Como se mencionó previamente, este requerimiento impide el ejercicio del derecho cada vez que no toda información pública se encuentra directamente vinculada con un proceso de toma de decisiones, por ej., estadísticas referidas a salud, desarrollo urbano, etc.

2. Procedimiento de presentación

Departamento Ejecutivo Municipal: No se proporcionan en sus dependencias instrucciones para solicitar información pública, tampoco se encuentra disponible el formulario para presentación de

solicitudes, según lo establecido en la Ordenanza 11.877 (art. 7). En la práctica, las solicitudes se presentan mediante carta suscripta por el requirente, ante Mesa de Entradas del Municipio.

Concejo Deliberante: Provee instrucciones para solicitar información y cuenta con formulario.

Autoridad u Organismo de aplicación. En materia de autoridad de aplicación, la Ordenanza 11.877, establece que el Departamento Ejecutivo deberá implementar una Oficina de Acceso a la Información, la cual deberá canalizar y cumplimentar lo establecido en la norma con respecto a los órganos y sujetos obligados establecidos en el Art. 1, a excepción del Tribunal de Cuentas y el Concejo Deliberante, que deberán crear una oficina similar para las solicitudes que le competan. La ordenanza anterior, nada mencionaba al respecto.

Si bien la ordenanza 11.877 establece la manera en la que debe realizarse una solicitud de información, no queda clara la vinculación entre la Oficina de Acceso a la Información y las distintas reparticiones del Municipio, siendo estas últimas las que reciben las solicitudes de información, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7. Tampoco se especifican las competencias y funciones de la mencionada Oficina.

A pesar de que la Ordenanza 11.877 se encuentra vigente desde diciembre de 2010, aún no está constituido este organismo dentro de la estructura del Ejecutivo Municipal.

Sólo el Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba posee una Oficina de Acceso a la Información Pública, destinada a recibir, procesar, responder y sistematizar las solicitudes recibidas por ese organismo.

Procedimiento. Con respecto a la legitimación activa, es decir, aquellos sujetos que pueden solicitar información en el marco de la nueva ordenanza, la misma reconoce en su Art. 1 el derecho de toda persona a solicitar, acceder y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna. Como formalidad, en el Art. 7 se establece que el requerimiento de información deberá ser presentado ante la dependencia que tiene conocimiento de la información solicitada, mediante un formulario suscripto por el solicitante o requirente, y suministrado gratuitamente por la Municipalidad. Contempla la posibilidad de realizar la solicitud en forma verbal ante el funcionario pertinente, quien deberá dejar constancia del pedido. El trámite no está sujeto a ninguna otra formalidad salvo la identificación de quien presenta la solicitud. Asimismo, debe entregarse al solicitante una constancia del requerimiento presentado.

Sin embargo, en la práctica, en el Departamento Ejecutivo Municipal las solicitudes aún se deben presentar en Mesa de Entradas, donde ingresan como expediente, previo pago del timbrado correspondiente. No se encontró disponible el formulario para presentar las solicitudes (según lo establecido en la Ordenanza 10.560).

En el Concejo Deliberante, las solicitudes fueron realizadas ante la Oficina de Acceso a la Información Pública, que posee un formulario elaborado para este fin, y en algunos casos por correo electrónico, directamente a la dependencia de Información Parlamentaria. El formulario puede descargarse del sitio Web del Concejo Deliberante, o bien es entregado en la misma Oficina de Acceso a la Información.



Es importante destacar que ni en el Departamento Ejecutivo Municipal ni en las dependencias del Gobierno de la Provincia está indicado de manera clara para los ciudadanos cómo presentar una solicitud, la normativa respectiva, los requisitos y la dependencia donde realizarla. Sólo en el Concejo Deliberante es posible identificar mediante cartelera e indicaciones claras, la ubicación de la Oficina de Acceso a la Información Pública y el procedimiento para realizar una solicitud. La misma información se encuentra disponible en el Sitio Web de este organismo.

3. Gratuidad

Departamento Ejecutivo Municipal: No se cumple, se cobra un timbrado de \$ 34,25 (abril 2011) para presentar cada solicitud de información.

Concejo Deliberante: Gratuito

En su Art. 4, la Ordenanza 11.877 establece la gratuidad total en el ejercicio del derecho, el cual no podrá ser objeto de tributo alguno a excepción del costo de reproducción o copia de la información. De este modo, la norma garantiza un elemento esencial para asegurar la accesibilidad en el ejercicio de este derecho por parte de los ciudadanos.

El Departamento Ejecutivo Municipal cobraba un timbrado de \$ 23 (veintitrés pesos) por solicitud, y posteriormente se elevó a \$ 34,25 (treinta y cuatro pesos con veinticinco centavos). A su vez, cada Cédula de Notificación respondida, demandaba un nuevo timbrado de \$ 11 (once pesos).

La Red Ciudadana Nuestra Córdoba destinó aproximadamente \$ 2440 pesos (dos mil cuatrocientos cuarenta) para gastos de timbrado. Consultados los agentes de Mesa General de Entradas en relación a esto, informaron que no estaban autorizados a exceptuar el pago, ya que el mismo se encuentra estipulado en la Ordenanza Tarifaria.

Con posterioridad a la publicación y entrada en vigencia de la Ordenanza 11.877 que garantiza la gratuidad en el ejercicio del derecho, esta situación no ha sido modificada, lo cual atenta seriamente contra la accesibilidad en el ejercicio

del derecho, y va en contra de los estándares y prácticas reconocidos internacionalmente.

La garantía de gratuidad sólo se cumplió en aquellas solicitudes presentadas ante el Gobierno de la Provincia de Córdoba y el Concejo Deliberante de la Ciudad.

4. Autoridad de aplicación

Departamento Ejecutivo Municipal: No existe.

Concejo Deliberante: Oficina de Acceso a la información pública.

Sujetos obligados. Con respecto a los sujetos obligados, la nueva norma en su Art. 1, reconoce el derecho de toda persona a solicitar, acceder y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de cualquier órgano perteneciente a la administración pública de la Municipalidad centralizada y descentralizada, entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria, Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias, Tribunal de Cuentas y Concejo Deliberante. Asimismo, establece que toda persona puede solicitar al Estado toda la información obrante en Empresas Privadas prestatarias de Servicios Públicos y/o Permisio-narias, respecto la vinculación y/o participación municipal en las mismas y a las actividades que realicen, cuando tengan un fin público y/o posean información pública.

Sin dudas este aspecto constituye un avance en relación a la anterior Ordenanza 10.560, que sólo contemplaba como destinatario de la solicitud de información a cualquier órgano de la administración municipal, centralizada y descentralizada (Art. 1, Ord. 10.560) excluyendo el Tribunal de Cuentas, el Concejo Deliberante, las empresas del Estado, así como también las prestatarias de servicios públicos.

5. Plazos de Respuesta: 10 días hábiles fijados por ordenanza

Según la Ordenanza 11.877, la información solicitada debe ser proporcionada dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Este plazo podrá ser prorrogado por única vez y por otros diez (10) días hábiles, de manera excepcional y mediante una resolución previa al vencimiento del mismo y debidamente fundado, la cual deberá ser suscripta por las autoridades de la dependencia a la cual se le solicita la información¹.

La ordenanza anterior (10.560) nada mencionaba en relación a los plazos de respuesta, precisando en su Art. 4 que la respuesta debería ser entregada "a la mayor brevedad posible" desde la presentación de los mismos ante la repartición que corresponda². Sin duda, la modificación introducida en este aspecto por la Ordenanza 11.877 constituye un avance en materia normativa, si bien no establece la modalidad en la cual debe realizarse la respuesta a la solicitud de información.

6. Modalidad de respuesta: en múltiples formatos

En relación a este punto, no es posible identificar un patrón común, existiendo una variedad de modalidades de respuesta según el organismo del que se trata. En el caso del Concejo Deliberante de la Ciudad, las respuestas se realizaron por correo electrónico, brindando la información en soporte electrónico o poniendo a disposición la información en caso de necesitar ser fotocopiada. Esta última modalidad fue la adoptada por el Tribunal de Cuentas Municipal. En el caso del Departamento Ejecutivo Municipal, en algunas respuestas se brindó la información por correo electrónico y en otros se puso a disposición la información para su fotocopiado o se entregó en formato papel.

Acceso y Disponibilidad de la Información

A los fines de este análisis, consideramos respuesta a toda manifestación por escrito de parte del Estado en relación a la solicitud de información presentada, lo cual no necesariamente implica que se brinde la información solicitada. En este sentido, identificamos dos categorías de respuesta: respuesta administrativa y entrega de información.

7. Porcentaje de solicitudes que lograron información en órganos del Ejecutivo Municipal: 22 % (16 respuestas sobre 73 solicitudes)

Departamento Ejecutivo Municipal. El nivel de respuesta de las solicitudes de información presentadas al Departamento Ejecutivo Municipal fue de un 52%. Esto implica que de un total de 73 solicitudes presentadas, sólo hubo respuesta del Estado en 38, de las cuales 22 fueron respuestas de tipo administrativo (30%) y 16 fueron respondidas poniendo a disposición o entregando la información solicitada, representando un nivel de respuesta con entrega de información del 22%.

Un 47,9% de las solicitudes aún no tuvo ningún tipo de respuesta (35 pedidos) por parte del Estado.

Concejo Deliberante. Con respecto a las solicitudes de información presentadas al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas, 6 y 2 respectivamente, todas fueron respondidas entregando la información solicitada (100% de respuesta).

En ningún caso se recibió por parte de la Administración (municipal) una respuesta formal denegando la información solicitada, según lo establecido en la normativa.

8. Proporción de solicitudes que lograron información, según dependencia municipal:

8.1. Secretaría de Economía: 0 de 10

8.2. Secretaría Privada: 2 de 2

8.3. Secretaría de Ambiente: 5 de 11

8.4. TAMSE: 0 de 1

8.5. CRESE: 0 de 2

8.6. Secretaría de Gob.y Part. Ciudadana: 2 de 4

8.7. Asesoría Letrada: 0 de 1

8.8. Secretaría de Educación y Cultura: 1 de 1

8.9. Secretaría de Desarrollo Urbano: 2 de 20

8.10. Secretaría de Salud: 0 de 14

8.11. Secretaría de Desarrollo Social y Empleo: 0 de 1

8.12. Secretaría de Transporte y Tránsito: 4 de 6

Las solicitudes presentadas al Departamento Ejecutivo Municipal se distribuyeron entre diversas dependencias, en función de la información solicitada por los Grupos Temáticos de Trabajo de la Red.

El 80% de las mismas se concentró en dependencias bajo la órbita de los siguientes organismos: Secretaría de Economía (10 solicitudes), Secretaría de Ambiente (11 solicitudes), Secretaría de Desarrollo Urbano (20 solicitudes), Secretaría de Salud (14 solicitudes), Secretaría de Transporte y Tránsito (6 solicitudes).

Economía. Con respecto a las solicitudes presentadas a la Secretaría de Economía (Dirección de Recursos Tributarios, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contaduría, y Secretario de Economía), el 50% se encuentra aún pendiente de respuesta, y el 50% restante fue respondido mediante cédula de notificación (respuesta administrativa). En ningún caso se entregó o se puso a disposición la información solicitada.

Ambiente. La Secretaría de Ambiente, por su parte, respondió 5 solicitudes entregando información, una solicitud fue respondida mediante cédula de notificación, quedando aún 5 solicitudes sin respuesta.

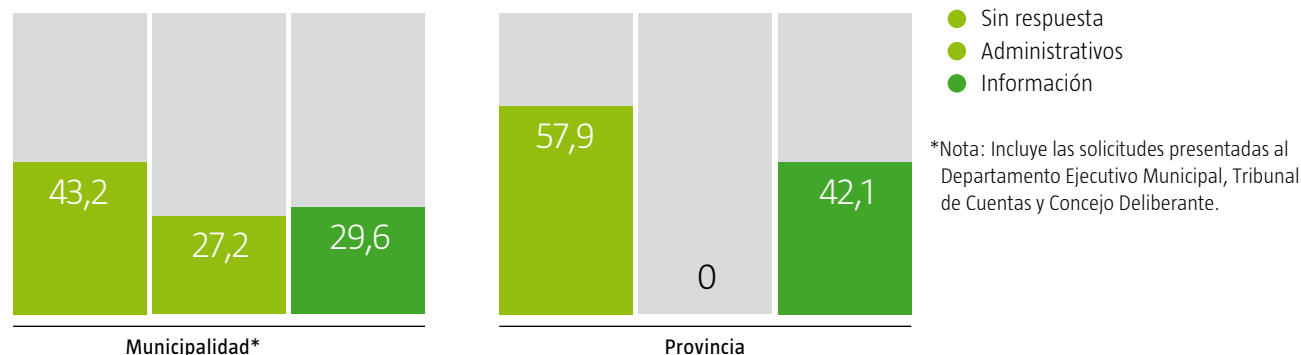
Desarrollo Urbano. La Secretaría de Desarrollo Urbano, y los organismos integrantes de la misma, sólo entregaron información en 2 de las 20 solicitudes presentadas, lo cual representa el 10% del total de solicitudes presentadas a esa dependencia. Las restantes 18, todavía no han sido respondidas.

Salud. La demanda de información realizada en materia de Salud fue dirigida a los siguientes organismos: Secretaría de Salud, Dirección de Atención Primaria de la Salud, Dirección de Servicio Odontológico, Dirección de Medicina Preventiva, Dirección de Calidad Alimentaria, Hospital Infantil, Hogar Padre Lamónaca, Hospital de Urgencias, Dirección de Especialidades Médicas.

Del total de solicitudes presentadas (14), 13 fueron respondidas mediante cédula de notificación firmadas por la Secretaria de Salud, Dra. Sandra Almagro, emplazando al solicitante a que en un plazo de 5 días justificara el objeto de la solicitud, y precisara el acto administrativo en el marco del cual se realizaba el pedido de información. La restante solicitud, aún está pendiente de respuesta. En ningún caso se brindó o se puso a disposición la información solicitada. Se presume que las solicitudes nunca llegaron a las dependencias destinatarias, ya que fueron ingresadas por Mesa de Entradas del Departamento Ejecutivo, y fueron respondidas por la Secretaría de Salud.



Cantidad y porcentaje de respuesta según organismo



Organismo	Sin Respuesta		Respuesta Administrativa		Entrega de Información		Total de Solicitudes
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Departamento Ejecutivo Municipal	35	47,9%	22	30%	16	21,9%	73
Concejo Deliberante Municipal	-	-	-	-	6	100%	6
Tribunal de Cuentas Municipal	-	-	-	-	2	100%	2
Gobierno de la Provincia de Córdoba	11	57,9%	-	-	8	42,1%	19
Total	46		22		32		100

Fuente: Elaboración Propia

Dependencia	Sin Respuesta		Rta. Administrativa		Entrega de Información		Total de Solicitudes
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Secretaría de Economía	5	50	5	50	0	0	10
Secretaría Privada	-	-	-	-	2	100	2
Secretaría de Ambiente	5	45,4	1	9	5	45,4	11
TAMSE	1	100	-	-	-	-	1
CRESE	1	50	1	50	-	-	2
Secretaría de G. y P. Ciudadana	2	50			2	50	4
Asesoría Letrada	-	-	1	100	-	-	1
Secretaría de Educación y Cultura	-	-	-	-	1	100	1
Secretaría de Desarrollo Urbano	18	90	-	-	2	10	20
Secretaría de Salud	1	7	13	92,8	0	0	14
Secretaría de Desarrollo Social y Empleo	-	-	1	100	-	-	1
Secretaría de Transporte y Tránsito	2	33			4	66	6
Total	35	47,9	22	30	16	22	73

Fuente: Elaboración Propia

Transporte y Tránsito. La Secretaría de Transporte y Tránsito brindó información en 4 de las 6 solicitudes de información presentadas (66%), quedando aún 2 solicitudes sin respuesta.

Gobierno y Participación Ciudadana. Esta Secretaría brindó información en 2 de las cuatro solicitudes presentadas. Las restantes no han tenido respuesta.

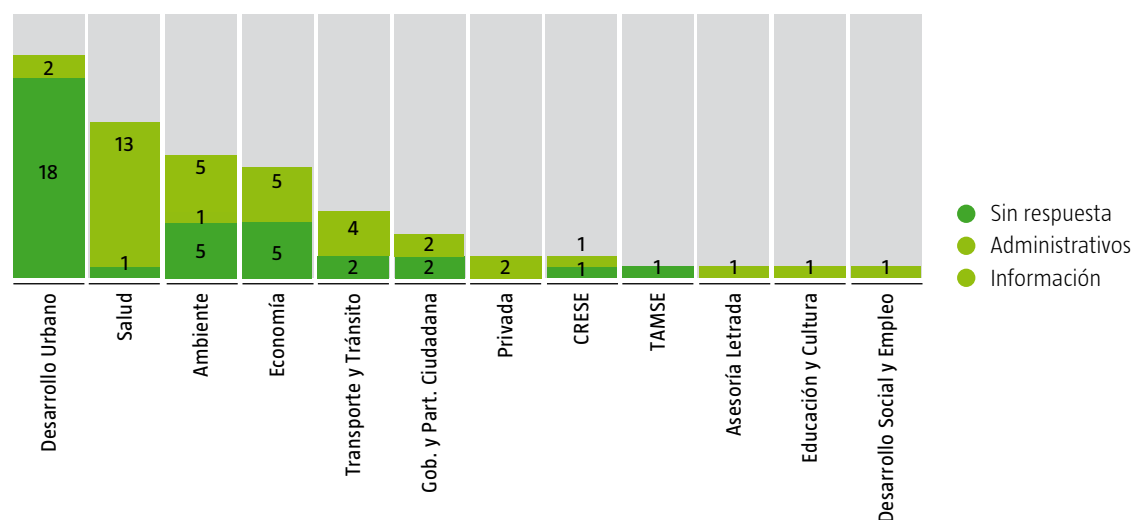
Oficialía Mayor y la Dirección de Prensa y Difusión (dependientes de la Secretaría Privada), brindaron la información solicitada.

La TAMSE no respondió a la solicitud que le fuera presentada y la CRESE, a la cual se presentaron dos solicitudes, respondió sólo una de ellas, sin brindar la información.

9. Tiempo promedio de respuesta con información del Departamento Ejecutivo Municipal: 53 días hábiles

10. Tiempo promedio de respuesta sin información del Departamento Ejecutivo Municipal: 20 días hábiles

Cantidad de solicitudes por tipo de respuesta, según dependencias municipales



El plazo de respuesta por parte de las dependencias del Departamento Ejecutivo Municipal, en los casos en los que se entregó o se puso a disposición información (16 respuestas), osciló entre un mínimo de 11 y un máximo de 110 días hábiles. El promedio, fue de 53 días hábiles.

Ninguna respuesta fue recibida dentro de los 10 días hábiles establecidos por la normativa. El 18% de las solicitudes fueron respondidas en un plazo comprendido entre 10 y 20 días hábiles (3 solicitudes), el 12% entre 20 y 30 días (2 solicitudes), y el resto (11 solicitudes) fueron respondidas en un plazo mayor a 30 días hábiles.

Las dependencias que más demoraron su respuesta fueron: Subsecretaría de Participación Ciudadana (59 días), Dirección de Transporte (71, 93 y 94 días), Dirección de Obras Viales (110 días), y Secretaría de Ambiente (25, 34 y 88 días hábiles).

En el caso de las 22 respuestas restantes (respuestas administrativas), en las cuales el Estado respondió sin entregar información, el promedio en el plazo de respuesta fue de 20 días hábiles. En estos casos, la respuesta consistió en una Cédula de Notificación dirigida al solicitante, o en una comunicación indicando que responde-

rían la solicitud. Los plazos de respuesta se distribuyeron de la siguiente forma: el 9% de las solicitudes fue respondida dentro de los 10 días hábiles (2 solicitudes), el 68% entre 10 y 20 días (15 solicitudes), el 9% entre 20 y 30 días, y el 13% en un plazo mayor a los 30 días (3 solicitudes).

Los organismos que respondieron bajo esta modalidad fueron: Asesoría Letrada, Dirección General de Recursos Tributarios, Secretaría de Salud, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Economía.

11. Tiempo promedio de respuesta con información Concejo Deliberante: 6 días hábiles

El Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba, respondió las 6 solicitudes que le fueron presentadas, entregando y/o poniendo a disposición la información en un plazo promedio de 6 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, variando entre un mínimo de 2 y un máximo de 8 días, lo cual se adecua a los plazos establecidos en la normativa vigente (10 días hábiles). La modalidad de respuesta en este caso fue por correo electrónico, enviando la información en soporte digital o poniéndola a disposición para su fotocopiado.

12. Tiempo promedio de respuesta con información Tribunal de Cuentas: 7 días hábiles

El Tribunal de Cuentas, por su parte, respondió las 2 solicitudes que le fueron realizadas, a los 7 días de haberlas recibido. En ambos casos, se puso a disposición la información para que fuera fotocopiada por el solicitante.

Presupuesto

El área de Transparencia, de la ciudad de Córdoba, recibió en el 2008 un monto equivalente a \$ 1.101.430,85, lo cual representó el 0,09% del total de gasto ejecutado en la Ciudad; mientras que en el año 2009 dicho monto se redujo al 0.08% del total ejecutado.

En relación a la proporción existente entre el monto ejecutado y el presupuestado, se puede señalar que el mismo pasó del 134% al 100% entre 2008 y 2009 siendo la partida principal, a la cual se destinan dichos montos, la Protocolización y Publicación de la Documentación Municipal.

En función de la información provista por el presupuesto, no es posible determinar la aplicación del mismo en términos de políticas o actividades vinculadas al área de transparencia.



Transparencia		2008			2009		
		Presupuesto	Ejecución	Ejecutado/ Presupuestado	Presupuesto	Ejecución	Ejecutado/ Presupuestado
257	Protocolización y Publicación de la Documentación Municipal	823.953,00	1.101.430,85	134%	1.212.518,00	1.216.853,89	100%
121	Políticas anticorrupción				Sin datos		
	Total	823.953,00	1.101.430,85	134%	1.212.518,00	1.216.853,89	100%
	Porcentaje ejecutado sobre el total del gasto ejecutado		0,09%			0,08%	

Fuente: Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Córdoba. Años 2008 y 2009

Análisis comparado de Ordenanzas de AIP

	Ordenanza 10.560	Ordenanza 11.877 (Vigente desde Dic. 2010)	Ley Provincial 8803
Definición de información pública	Relacionada a actos administrativos o gestión de gobierno, cualquiera sea el soporte en que esté contenido.	Todo documento donde consten actos administrativos o las actuaciones que sirven de base o de antecedente a los mismos, las constancias contenidas en expedientes administrativos que se encuentren en posición o bajo control del órgano requerido.	Cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo, así como las actas de reuniones oficiales (Art.2).
Plazos de respuesta	No lo fija	10 días hábiles, prorrogables por única vez a otros 10 días hábiles	10 días hábiles, prorrogables por única vez a otros 10 días hábiles.
Gratuidad del trámite	No lo estipula	Está fijada en su Art. 4.	Se garantiza la gratuidad en el ejercicio del derecho, precisando asimismo que los costos de reproducción de la información deben ser afrontados por el solicitante (Art. 5).
Justificación de interés legítimo en la información solicitada	El solicitante debe especificar el objeto del pedido.	El solicitante no tiene que acreditar interés legítimo alguno.	La solicitud debe ser por escrito con la identificación del solicitante (Art. 6).
Órgano de Implementación	No lo define.	Establece la creación de una Oficina de Acceso a la Información Pública.	No lo define.
Transparencia Activa	No establece.	Establece obligaciones mínimas de informar para los organismos públicos.	No establece.
Excepciones (Información que no brinda)	No se suministrará información cuya divulgación: a) Pueda afectar el derecho a la intimidad de las personas, salvo la Ordenanza de la Declaración Jurada N° 10495. b) Pueda afectar la eficacia de la decisión a adoptar. c) Esté prohibida por las leyes.	Sólo se limitará el acceso público a la información en los siguientes casos: a) Pueda afectar el derecho a la intimidad de las personas o refiera a bases de datos personales de las mismas. b) Durante período de secreto de sumarios administrativos. c) La protegida por el secreto profesional. d) La protegida por el secreto bancario. c) La que pudiera 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 legales. d) Cuando existan situaciones en las que sea necesario proteger las deliberaciones internas de la institución con el fin de salvaguardar su capacidad para ejercer sus funciones, dispuesto mediante resolución fundada de la Secretaría correspondiente. e) La exceptuada en virtud de ordenanzas especiales o normas jurídicas de mayor jerarquía.	Se limitará el acceso público a la información en los siguientes casos: a) Pueda afectar el derecho a la intimidad de las personas o refiera a bases de datos personales de las mismas. b) La protegida por el secreto bancario. c) La que pudiera revelar la estrategia a adoptar por la Provincia en la defensa de los derechos e intereses de la misma frente a reclamos administrativos o procesos legales. d) Aquella cuya difusión comprometa la seguridad de la Provincia, la paz y el orden público. e) Información que pueda revelar estrategias empresariales y aquella que se encuentre exceptuada por leyes específicas.

Segunda Parte

Información que debería producir el Estado Municipal

Este apartado contempla la obligación de difundir información de manera proactiva por parte del Estado, como un aspecto del derecho de acceso a la información pública. Existe un avance en este sentido, a partir de la definición de estándares y tipos de información clave que debe generar y publicar el Estado, aunque no medie solicitud de información de por medio.

En este sentido, la Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información¹, aprobada por Resolución de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA), AG/RES. 2607 (XL-O/10) con fecha 8 de junio de 2010, identifica en su art. 11, clases de información clave que debe ser publicada y difundida por el Estado.

1. Disponible en:

http://www.oas.org/dil/esp/acceso_a_la_informacion_ley_modelo.htm

http://www.oas.org/dil/esp/AG-RES_2607-2010.pdf

2. Darbshire, Helen. "Proactive Transparency: The Future of the right to information?". World Bank Institute Working Paper.

Categoría	Tipo de Información
Información Institucional - Organizacional	• Base legal de la institución. Funciones, competencias y deberes. • Regulaciones internas. Lineamientos, manuales, u otros documentos que contengan interpretaciones, prácticas o precedentes sobre el desempeño del órgano en el cumplimiento de sus funciones que afectan al público en general. • Legislación. • Estructura organizacional: Ubicación de los organismos, nombres e información de contacto de los funcionarios y agentes públicos a cargo, horario de atención al público. • Composición e integración de cargos electos: Datos biográficos y calificaciones de los funcionarios públicos. Facultades y deberes de los funcionarios principales, y procedimiento que siguen para la toma de decisiones. • Composición del personal municipal: Cantidad de empleados municipales, discriminando organismo y/o área de afectación, categoría y modalidad de contratación. • Escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de agentes, funcionarios y consultores que trabajan en el organismo público (Municipio). La información debe ser actualizada cada vez que se realicen reclasificaciones de puestos.
Información sobre Políticas Públicas	• Políticas públicas, planes y programas: objetivos, beneficiarios, presupuesto asignado, estado de avance, toda información producida en el marco de la política o programa. • Acciones y procedimientos.
Información Económico-financiera	• Presupuesto anual, y de ejercicios anteriores. • Presupuestos de los organismos descentralizados y las sociedades/ Empresas del Estado. • Ejecuciones presupuestarias del año fiscal en curso y años anteriores, informes anuales de ejecución del presupuesto. • Modificaciones realizadas al presupuesto durante el año fiscal. • Informes de Auditoría y/o de los Órganos de control externo. • Indicadores financieros y presupuestarios. • Toda otra información relevante.
Información sobre Servicios Públicos	• Descripción y detalle de los servicios ofrecidos al público: normativa, Protocolos, guías de atención al ciudadano, y procedimientos de orientación (folletería, versiones amigables, guía de trámites, etc.). • Formularios, fechas de vencimiento y plazos y costos. • Mecanismos y procedimientos de reclamo.

Fuente: Elaboración propia a partir de estándares contemplados en Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información Pública y cuadro comparativo elaborado por H. Darbshire.



Categoría	Tipo de Información
Información sobre compras y contrataciones de bienes y servicios	• Normativa vigente y procedimiento para la contratación de bienes y servicios, en sus distintas modalidades. • Lineamientos y Política en materia de contrataciones y obras públicas. • Convocatorias vigentes y documentación vinculada. • Resolución de los procesos de contratación, indicando, tanto las entidades que han resultado ganadoras (adjudicatarias) como aquellas que no lo han sido. • Listado de Proveedores del Estado inscriptos en el registro respectivo. Información sobre contratos otorgados y datos para la ejecución y seguimiento del desempeño los mismos.
Información sobre subsidios	• Información sobre subsidios otorgados.
Participación Ciudadana	• Información sobre los mecanismos y procedimientos de consulta y de participación ciudadana, a través de los cuales los ciudadanos puedan presentar peticiones y/o participar en la toma de decisiones, en la formulación de una política o en el ejercicio de las facultades de las autoridades públicas. (Normativa, políticas de participación, convocatorias y oportunidades de participación).
Atención al ciudadano	• Mecanismos a disposición del público para la presentación de solicitudes, reclamos o denuncias en relación con acciones u omisiones de parte de la administración
Información sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública	• Información sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública: Normativa, Mecanismos y procedimientos para solicitar información pública, formatos, plazos, costos, procedimiento de apelación. Organismo y autoridad responsable. Datos de contacto. • Información sobre los sistemas de mantenimiento de documentos y archivos. • Información en poder de cada organismo y las categorías de información que publica. • Registro de solicitudes y divulgaciones, que contenga una lista de las solicitudes recibidas y acceso a los documentos divulgados. • Información sobre Políticas de Transparencia.
Rendición de Cuentas	• Instituciones, y mecanismos internos y externos de supervisión, reportes y monitoreo de la autoridad pública, incluyendo sus planes estratégicos, principales indicadores de desempeño, e informes de auditoría.

Tercera Parte

Nudos Críticos en AIP por áreas temáticas

Ambiente



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Calidad biológica y química del Agua superficial y subterránea
Fundamentación	Obligación que surge del Código de Agua provincial (Gobierno Provincial). Obligación por Ordenanza de monitoreo del Suquia, año 2010 (Gobierno Municipal).
Formato/ Soporte	Sitio Web de acceso público.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio o zona CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición mensual.

Información indispensable	Calidad de Aire
Fundamentación	Obligación que surge de la Ordenanza N° 5203 Contaminación y Enrarecimiento del aire Control Sanitario.
Formato/ Soporte	Sitio Web de acceso publico
Nivel agregación/desagregación	Por barrio o zona CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición mensual.

Información indispensable	Proyectos con Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) aprobados
Fundamentación	Obligación que nace en la Ley Nacional del Ambiente 25.675 en los Art. 11,12 y 13 respectivamente. Ley Provincial N° 7343. Decreto reglamentario N° 2131. Ordenanza N° 9847 y Decreto N° 2430/01 reglamentario.
Formato/ Soporte	Banco de datos a disposición de quien lo solicite.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio o zona CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual o semestral.

Información indispensable	Residuos Patógenos: volumen y disposición final
Fundamentación	Ordenanza municipal N° 9612. Capítulo II Art. 36.
Formato/ Soporte	Sitio Web de acceso público.
Nivel agregación/desagregación	Por lugar de disposición final.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.

Información indispensable	Metros cuadrados de espacios verdes por habitantes
Fundamentación	Ordenanza N° 9847 Regula Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.
Formato/ Soporte	Sitio Web de acceso publico.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio o zona CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual .



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información Solicitada	Nº de infracciones ambientales por tipo (causa) e importe, según normativa vigente, cometidas durante 2009, localizadas por barrio.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta. Secretaría de Ambiente.
Observaciones	

Información Solicitada	Nº de sanciones aplicadas por tipo de infracción e importe según normativa vigente, durante 2009, localizadas por barrio.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta. Secretaría de Ambiente.
Observaciones	

Información Solicitada	• Listado de Evaluaciones de impacto ambiental presentadas, localización por barrios (discriminadas según se haya realizado audiencia pública o no) Durante 2009. • Listado de Evaluaciones de impacto ambiental presentadas, localización por barrios (discriminadas según se haya realizado audiencia pública o no) Durante 2009. • Listado de Evaluaciones de Impacto Ambiental referidas a Grandes Superficies, durante 2009. Localización por barrios. • Nº de Evaluaciones de Impacto Ambiental pendientes de aprobación. • % de proyectos en los que se realizó una Evaluación de Impacto Ambiental durante 2009. • % de proyectos desarrollados sin Evaluación de Impacto Ambiental aprobada de grandes superficies durante 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	La respuesta consiste en una Tabla con información sobre: Proyectos realizados o a realizar en la ciudad de Córdoba durante 2009, indicando número de expediente, titular, tipo de emprendimiento, ubicación, finalidad, número de declaración de Impacto Ambiental, aprobatoria y los proyectos sin aprobar. La misma no es suficiente ni cumple con el pedido realizado.
Observaciones	

Información Solicitada	Índice de calidad de aire: Copia de los Informes realizados sobre el monitoreo de la calidad del aire en la Ciudad de Córdoba para el período 2005 - 2010 (en formato digital si existiera o impreso), especificando puntos, lugares, localización donde se ha monitoreado la calidad del aire en ese período.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta. Secretaría de Ambiente.
Observaciones	

Información Solicitada	Índice de Calidad de agua: Informe del monitoreo de calidad de recurso por cada estación de muestreo de los indicadores de PH, Demanda biológica de oxígeno a los cinco días DB05, Nitratos NO4, Fosfatos PO4, Desviación Térmica, Turbidez, Sólidos Totales, durante el año 2009, de los siguientes cursos: Cañada, Infiernillo, Canal Maestro Norte y Canal Maestro Sur, río Suquía, entre otros.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta. Secretaría de Ambiente.
Observaciones	

Información Solicitada	Informe o síntesis de los monitoreos de la calidad del agua realizados para el período 2005 - 2010.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta. Secretaría de Ambiente.
Observaciones	

Información Solicitada	Generación Residuos Sólidos Urbanos (RSU) •Toneladas por día durante el año 2009 y 2010. •Toneladas por día de generación de residuos de la recolección diferenciada en 2009 y 2010.
Dificultad en la obtención / tratamiento	La respuesta obtenida adjunta planillas mensuales de residuos ingresados en el relleno sanitario localizado en Bower desde Enero 2009 a Abril 2010. La Dirección de Higiene Urbana informa que desde abril de 2010 a la fecha no se cuenta con registro de toneladas por no contar el predio nuevo de disposición final con báscula.
Observaciones	Información insuficiente y desactualizada. La Municipalidad no cuenta con información actual del enterramiento de la ruta Nacional 36.

Información Solicitada	Generación Residuos Sólidos Urbanos (RSU) •Toneladas por día recuperadas durante 2009 y 2010.
Dificultad en la obtención / tratamiento	La Dirección de Higiene Urbana informa que no cuenta con valores de toneladas del servicio de recolección diferenciada ya que este servicio descarga su contenido en el Centro Verde Mitre sito en Av. Olmos 550, no contando el mismo con báscula. Se adjuntaron las planillas con datos de la Planta de selección de residuos inorgánica instalada en el predio de disposición localizada en Bower. No se cuenta con los valores de toneladas ingresadas y recuperadas en el Centro Verde Mitre.
Observaciones	Información insuficiente.

Información Solicitada	Cantidad y localización de basurales a cielo abierto
Dificultad en la obtención / tratamiento	Se adjuntó planilla con la dirección de la localización de los basurales.
Observaciones	



Información Solicitada	•Existencia de programas de educación y sensibilización ambiental no formal (2009). •Existencia de programas de educación ambiental en las escuelas municipales (2009). •En todos los casos precisar nombre del programa, objetivos, beneficiarios, estado de implementación, origen del financiamiento, estado de avances.
Dificultad en la obtención / tratamiento	-Se remite copia de informe producido por la Subdirección de Nivel Primario de la Dirección general de Educación y Cultura. Se informa acerca de las características de la educación ambiental dentro del ámbito escolar municipal, y los programas de educación y sensibilización ambiental no formal implementados en 2009.
Observaciones	

Información Solicitada	•Presupuesto asignado y ejecutado en relación a campañas públicas de sensibilización ambiental para el año 2009, indicando nombre de la Campaña, objetivos y destinatarios.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	Se responde a otra solicitud de información sobre publicidad pero no se especifica sobre campañas ambientales.

Información Solicitada	•Número de denuncias de volcamientos a la vía pública por año (años 2008, 2009). •Porcentaje de la población conectada a cloacas, año 2009. •Número de conexiones a cloacas realizadas durante 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información Solicitada	•Metros cuadrados de espacios verdes x habitante x distrito/barrio (años 2008, 2009). •Cantidad de árboles plantados por año, plan forestación Dale Aire a la ciudad. •Cantidad de verde existente y tipificación (años 2008, 2009). •Cantidad de suelo desnudo existente (años 2008, 2009). •Cantidad de superficie edificada (años 2008, 2009). •Cantidad de cinta asfáltica existente (años 2008, 2009).
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información Solicitada	•Existencia de programas de mitigación del cambio climático (año 2009). Precisar nombre del programa, objetivos, beneficiarios, estado de implementación, origen del financiamiento, estado de avances.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información Solicitada	•Existencia de incentivos para desarrollar proyectos sustentables. Precisar tipo de incentivos, tipo de proyectos, estado de implementación (año 2009).
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	Se informó extra-oficialmente que la Municipalidad no cuenta con esa información.

Información Solicitada	• Número de Pedidos de información que recibió la Secretaría de Ambiente del Municipio por año (2008, 2009). • Número de pedidos de información respondidos (2008, 2009).
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta..
Observaciones	

Información Solicitada	• Nómina de generadores de residuos patológicos en la ciudad de Córdoba, a marzo 2011. • Volumen de residuos patológicos generados en la ciudad de Córdoba. Información para los años 2008, 2009 y 2010. • Modalidades y organismos responsables del tratamiento y disposición final de los residuos patológicos generados en la ciudad de Córdoba.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	



Democracia Participativa



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Cronograma anticipado de las distintas fases de implementación del Presupuesto Participativo (PP) y de las Juntas de Participación Vecinal (JPV)
Fundamentación	En orden a viabilizar la participación de los ciudadanos/as, es necesario que el cronograma esté disponible con suficiente antelación para que la ciudadanía conozca con anticipación cuándo y dónde se realizan los encuentros y pueda organizarse para participar de los mencionados espacios.
Formato/ Soporte	• Sitio Web. • Carteleras en CPC. • Out-doors en el transporte urbano.
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Registros de los participantes de las distintas instancias de participación del PP y de las JPV (asambleas vecinales, cabildos barriales, talleres del PP, asambleas de las JPV)
Fundamentación	Llevar un registro de los participantes, facilita el contacto y coordinación de la acción de los ciudadanos interesados en las problemáticas abordadas en cada una de las instancias de la implementación del PP.
Formato/ Soporte	Disponible a solicitud. En el caso de los miembros de la Mesa Coordinadora de las JPV, disponible On-line.
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Actas de reuniones de las JPV y Proyectos aprobados en los cabildos del PP
Fundamentación	Además de considerar el hecho de que las reuniones de las JPV son públicas y que, de acuerdo a la normativa, deben realizarse actas de reuniones; es importante señalar la posibilidad de ampliación de la participación.
Formato/ Soporte	Disponible a solicitud.
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por Junta de Participación Vecinal.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.

Información indispensable	Anexo de Presupuesto Participativo incluido en el Presupuesto General de Gastos e Inversiones Públicas
Fundamentación	Por ordenanza N° 11873 el Municipio está obligado a publicar esta información.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.

Información indispensable	•Nómina completa de expedientes administrativos en gestión, relativos al Presupuesto Participativo, el objeto de cada uno de ellos y la repartición municipal en la que se encuentran cada uno de los expedientes iniciados. •El avance de ejecución de proyectos sociales y obras de infraestructura elegidas por los vecinos para el Presupuesto Participativo del año corriente.
Fundamentación	Por ordenanza N° 11873 el Municipio está obligado a publicar esta información.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información Solicitada	Listado de los miembros de las Juntas de Participación Vecinal y delegados del Presupuesto Participativo 2008-2009-2010, incluyendo nombre, mail y teléfono
Dificultad en la obtención / tratamiento	Se remitió el listado de personas y organizaciones, pero sin el mail y teléfono.
Observaciones	

Información Solicitada	Número de participantes de los encuentros o asambleas barriales realizados por Centro de Participación Comunal (CPC) 2008,2009
Dificultad en la obtención / tratamiento	No fueron proporcionados los listados que resultan de las inscripciones en cada una de las asambleas.
Observaciones	

Información Solicitada	Número de personas participantes en los talleres del Presupuesto Participativo por CPC 2008,2009
Dificultad en la obtención / tratamiento	No fueron proporcionados los listados que resultan de las inscripciones en cada una de las asambleas.
Observaciones	

Información Solicitada	Cantidad de Proyectos decididos por el mecanismo de Presupuesto Participativo y cantidad que se ejecutaron durante 2008 y 2009
Dificultad en la obtención / tratamiento	La información no se encuentra procesada por año de ejecución de los proyectos. Cada proyecto es un expediente particular. Se hace difícil asociar la información a los proyectos aprobados por los vecinos y su nivel de ejecución real.
Observaciones	

Información Solicitada	Número de participantes de las asambleas de las Juntas de Participación Vecinal en 2008,2009
Dificultad en la obtención / tratamiento	No fueron proporcionados los listados que resultan de las inscripciones en cada una de las asambleas.
Observaciones	

Información Solicitada	Subsecretaría de Participación Ciudadana: Personal Asignado, nivel de instrucción y título obtenido
Dificultad en la obtención / tratamiento	Se remitió fotocopia de parte del presupuesto municipal donde esto está especificado. No obstante, falta claridad en la presentación de la información proporcionada.
Observaciones	



Desarrollo Socioeconómico



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Producto Geográfico Bruto de la Ciudad de Córdoba
Fundamentación	Es internacionalmente utilizado como medida del bienestar de una economía y permite la comparación entre regiones.
Formato/Soporte	Soporte digital.
Nivel de agregación/desagregación	Por sector de actividad.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual

Información indispensable	Salario promedio
Fundamentación	Permite conocer la evolución de los ingresos de la población asalariada.
Formato/Soporte	Soporte digital.
Nivel de agregación/desagregación	Por sector de actividad y características del perceptor (edad, educación, sexo, etc.).
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Trimestral

Información indispensable	Cantidad de empresas según tamaño de acuerdo a la cantidad de empleados y valor de la producción
Fundamentación	Es necesario para conocer el grado de concentración de la actividad económica.
Formato/Soporte	Soporte digital.
Nivel de agregación/desagregación	Por sector de actividad, localización, forma jurídica, etc.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información solicitada	Cantidad de empresas inscriptas en Contribución sobre Comercio, Industria y Servicios según tamaño. (cantidad de empleados y producción).
Dificultad en la obtención / tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Desde la Dirección de Recursos Tributarios se argumentó el carácter secreto de dicha información.

Información solicitada	Listado de programas sociales y cantidad de beneficiarios. Discriminados por origen del programa (nacional, provincial o municipal).
Dificultad en la obtención / tratamiento	Demora en la entrega de la información.
Observaciones	Si bien existió respuesta, la misma refirió la necesidad de contar con tiempo suficiente para reunirla.

Información solicitada	Listado de formas asociativas apoyadas por programas sociales (cooperativas y asociaciones civiles) y cantidad de beneficiarios.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Demora en la entrega de la información.
Observaciones	Si bien existió respuesta, la misma refirió la necesidad de contar con tiempo suficiente para reunirla.
Información solicitada	Base catastral georeferenciada (o por barrio) con información sobre infraestructura de servicios, obras públicas, educación y salud.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	



Desarrollo Urbano y Vivienda



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Plano Oficial actualizado disponible de la ciudad de Córdoba
Fundamentación	Instrumento de orientación para la ciudadanía para cualquier acción ya que es la mejor forma de representar el territorio.
Formato/ Soporte	• (Versión digital imprimible por capas).
Nivel agregación/desagregación	• Trazado completo de la ciudad incluyendo el parcelario. • Nomenclatura actualizada. • Cobertura de servicios (agua, luz, alumbrado público, gas, cloacas, transporte público, espacios verdes, equipamiento, red vial, valor del suelo con el mayor nivel de desagregación posible).
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Metros cuadrados aprobados, discriminando metros construidos, con permiso de edificación, final de obra
Fundamentación	Permite conocer la evolución del desarrollo urbano en la ciudad.
Formato/ Soporte	Disponible al público a solicitud particular sin necesidad de fundamentación.
Nivel agregación/desagregación	Por distrito, zona y manzana.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Criterios y procedimientos de aprobación de excepciones a las normas de fraccionamiento, ocupación y uso del suelo
Fundamentación	Permite conocer los criterios utilizados para definir la ocupación y uso del suelo en la ciudad.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Cantidad de trámites solicitados y trámites aprobados sobre Urbanizaciones Residenciales Especiales (URE)
Fundamentación	Permite conocer la evolución del desarrollo urbano en materia de urbanizaciones residenciales.
Formato/ Soporte	Disponible al público a solicitud particular sin necesidad de fundamentación.
Nivel agregación/desagregación	Por distrito, zona y manzana.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Cantidad de viviendas en villas
Fundamentación	Posibilita conocer el déficit habitacional existente en la ciudad. Su medición periódica permite conocer su evolución.
Formato/ Soporte	Disponible al público a solicitud particular sin necesidad de fundamentación.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio (identificación barrial).
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	NBI (necesidades básicas insatisfechas) por barrio
Fundamentación	Orientar acciones específicas a las zonas de mayor nivel de criticidad, entendiendo por criticidad la acumulación de Necesidades Básicas Insatisfechas
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	Tomar como base los datos de la Encuesta de Permanente de Hogares y desagregarlos al interior de la ciudad.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	NBI (necesidades básicas insatisfechas) por barrio
Fundamentación	Orientar acciones específicas a las zonas de mayor nivel de criticidad, entendiendo por criticidad la acumulación de Necesidades Básicas Insatisfechas
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web..
Nivel agregación/desagregación	Tomar como base los datos de la Encuesta de Permanente de Hogares y desagregarlos al interior de la ciudad.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información solicitada	Listado de excepciones aprobadas por el municipio en obras de más de 500 mts ² , en relación a superficie, altura y lugar de emplazamiento para el período 2005 a la fecha, especificando carácter de la excepción y localización por distrito y zona.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información solicitada	Listado de Transformaciones físicas registradas sin aprobación o con protocolo municipal incompleto, en materia de: fraccionamiento del suelo, uso del suelo, y ocupación del suelo (Loteos, Fraccionamientos, Barrios Ciudad, Equipamientos Urbanos, etc.). Período 2005 a la fecha, identificando en todos los casos superficie afectada, localización por distrito y zona, y tipo de gestión (gestión pública/ gestión privada).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información solicitada	Listado total de obras aprobadas o en trámite según Ordenanza N° 11272. Período 2005 a la fecha, especificando localización por distrito/zona, superficie Cubierta Total solicitada con cambio de norma por mayor aprovechamiento y contraprestación exigida por la autoridad competente según ordenanza N° 11272.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	



Información solicitada	• Plano Oficial actualizado disponible de la ciudad de Córdoba (Versión digital por capas). • Plano de restitución catastral de superficie edificada disponible. • Foto satelital digital en alta definición disponible. • Base de datos GIS (si existe y si está disponible).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	
Información solicitada	• Cobertura de infraestructura y servicios de la Ciudad de Córdoba (2008, 2009). • Plano oficial de la Ciudad de Córdoba con cobertura de servicios (agua, luz, alumbrado público, gas, cloacas), para los años 2008, 2009.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	
Información solicitada	• Total de m2 construidos, Base imponible inmobiliaria total municipal, para el período 2005 a la fecha, discriminando localización por Distrito /zona, tipo de dominio (público/privado), y tipo de edificio / uso del suelo (vivienda; institucional; comercial, industrial, etc.). • Total de m2 aprobados, para el período 2005 a la fecha, discriminando por localización por Distrito /zona, tipo de dominio (público/privado), y tipo de edificio / uso del suelo (vivienda; institucional; comercial, industrial, etc.).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	
Información solicitada	Cantidad total de viviendas en villa (años 2008, 2009)
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	
Información solicitada	• Porcentaje de viviendas en villa sobre el total de viviendas (años 2008, 2009). • Déficit cuantitativo de vivienda (años 2008, 2009).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	
Información solicitada	• En relación a las siguientes instancias de participación: Consultas Públicas; Planes Estratégicos; Audiencias Públicas; Concertación público-privada; Juntas Vecinales; Consejo de Planificación Urbana. • Precisar para cada una de ellas: 1. Número de veces que se realizaron en el período 2005 a la fecha. 2. Localización por distrito/zona 3. Carácter de la participación en estos espacios: informativa, consultiva, vinculante, otros. 4. ¿Quiénes pueden participar de estos espacios? 5. ¿A través de qué mecanismos se realizan las convocatorias? ¿Con cuánta anticipación? 6. ¿Existe información previa sobre los temas a tratar 7. Listado de temas y/o asuntos tratados en estos espacios desde el 2005 a la fecha. 8. Porcentaje de Ejecución de las decisiones tomadas en estos espacios.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Educación



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Partida presupuestaria especificada para las distintas áreas y programas
Fundamentación	Necesidad de conocer y monitorear cómo se distribuye el presupuesto.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Jardines Maternales
	-Listado de los jardines maternales habilitados. -Cantidad de niños que reciben el servicio educativo y nutricional en los jardines maternales, discriminado por edad. -Cantidad de personal disponible en los jardines por titulación o máximo nivel de instrucción alcanzado, y tipo de relación laboral de los mismos, por jardín maternal.
Fundamentación	Permite conocer la población atendida en los jardines maternales, los servicios a los que tienen acceso y el tipo de atención que reciben.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	Por barrios y CPC.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Escuelas Municipales
	-Cantidad de Alumnos por ciclo, turno y año de estudio discriminado por edad y sexo. -Cantidad de Secciones (cursos) por tipo y año de estudio. -Cantidad de Alumnos repitentes por ciclo y año de estudio discriminados por edad y sexo. -Cantidad Alumnos que terminan cada ciclo, por sexo y edad. -Cantidad de copas de leche, almuerzos, meriendas y otros servicios de PAICOR que se reciben.
Fundamentación	Permite conocer la población atendida en las instituciones municipales, los servicios a los que tienen acceso y el tipo de atención que reciben.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Escuelas Municipales
	-Cantidad de alumnos con necesidades educativas especiales "integrados". -Cantidad de niños integrados con maestra integradora.
Fundamentación	Monitorear uno de los derechos educativos contenidos en las leyes vigentes.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.



Información indispensable	Escuelas Municipales -Cantidad de cargos docente por función educativa. -Cantidad de escuelas con designación de cargos de: Director, vicedirector (por cada turno), secretario, preceptor. - Cantidad de escuelas con designación de bibliotecarios/responsable de gabinete informático/ coordinadores.
Fundamentación	Permite tener una idea aproximada de la calidad del servicio educativo que se brinda en las escuelas municipales.
Formato/ Soporte	Disponible en Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Escuelas Municipales -Cantidad de días de clase efectivos al año -Cantidad de escuelas con jornada extendida. -Cantidad de escuelas con consejos escolares. -Cantidad de escuelas con consejo de convivencia.
Fundamentación	Monitorear algunos derechos inscriptos en las leyes educativas.
Formato/ Soporte	Disponible a solicitud.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Número de reclamos anuales por problemas de infraestructura presentados por directivos, desagregados por escuela.
Fundamentación	Monitorear algunos derechos inscriptos en las leyes educativas.
Formato/ Soporte	Disponible a solicitud.
Nivel agregación/desagregación	-
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Salud



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Nacidos vivos, según sexo, peso al nacimiento, por lugar de residencia y edad de la madre
Fundamentación	Información básica para el cálculo de todos los indicadores de fecundidad y de mortalidad infantil.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Defunciones de los menores de un año por sexo, edad (en días y meses), causa de muerte y lugar de residencia de la madre
Fundamentación	Información básica para el cálculo de las tasas de mortalidad infantil, por componentes y grupo de causas.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Defunciones por sexo, edad (de un año y mas), causa de muerte y lugar de residencia habitual
Fundamentación	Información básica para el cálculo de las tasas de mortalidad por sexo, edad y causa
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Número de nuevos casos de enfermedades de declaración obligatoria (C2): dengue, tuberculosis, SIDA, meningitis, Enfermedad Tipo Influenza (ETI), neumonías, enfermedad diarreica aguda (EDA), intoxicaciones y demás contenidas en el formulario; por sexo, edad y lugar de residencia habitual.
Fundamentación	Información básica para el cálculo de las tasas de incidencia de cada enfermedad, por sexo, edad y lugar de residencia.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Nuevos casos de cáncer por sexo, edad, localización, tipo de tumor y lugar de residencia habitual.
Fundamentación	Información básica para el cálculo de las tasas de incidencia de cada tipo de tumor, por sexo, edad y lugar de residencia.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.



Información indispensable	Nuevos casos detectados de diabetes, hiper tensión arterial y otras enfermedades crónicas bajo programa del Ministerio de Salud, por sexo, edad y lugar de residencia habitual.
Fundamentación	Información básica para el cálculo de las tasas de incidencia de cada tipo de enfermedad, por sexo, edad y lugar de residencia.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Número de pacientes bajo programa del Ministerio de Salud de la Nación y/ o provincia, por sexo, edad y lugar de residencia.
Fundamentación	Información básica para el cálculo de la cobertura de cada programa de salud, por sexo, edad y lugar de residencia.
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.

Información indispensable	Cantidad de recursos humanos del sistema de salud, según categoría de vinculación laboral, discriminado por centro de salud y hospitales municipales. Al comienzo y al final de cada año.
Fundamentación	
Formato/ Soporte	• Base de datos. • Soporte digital.
Nivel agregación/desagregación	Por barrio y/o área programática.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Registro permanente. Entrega anual.



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información solicitada	Atención Primaria de la Salud Número de personas atendidas en el sistema de APS con información desagregada sobre causal de consulta.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.

Información solicitada	Atención Primaria de la Salud -Número de médicos (generalistas y especialistas), enfermeras, odontólogos, psicólogos, fisioterapeutas, nutricionistas, farmacéuticos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, trabajadores sociales, bioquímicos, técnicos bioquímicos, técnicos radiólogos, técnicos en estadísticas de salud, técnicos en informática, empleados administrativos, de limpieza y vigilancia -Listado de programas médicos asistenciales en implementación en la actualidad (discriminado según tipo de programa: nacional, provincial, municipal, otros) -Listado de Programas médico preventivos en implementación en la actualidad (discriminado según tipo de programa: nacional, provincial, municipal, otros). -Disponibilidad del servicio APS en cantidades de días y horas mensuales en la actualidad.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.

Información solicitada	Calidad alimentaria -Recursos humanos: n° de profesionales discriminados por profesión, técnicos, empleados administrativos, de limpieza, de vigilancia. -Disponibilidad del servicio en cantidades de días y horas mensuales. -Listado de programas médico preventivos en implementación en la actualidad. -Número de análisis bromatológicos. -Número de certificados ambientales de generadores de residuos patógenos gestionados y/o renovados para Farmacias, Laboratorios, Geriátricos, y Veterinarias9. -Número de inscripciones de directores técnicos para fábrica de alimentos, catering u otro rubro que, elabore o comercialice alimentos (según ordenanza 10751). -Número de inscripción de productos alimentarios y n° de análisis para su comercialización. -Número de denuncias por alimentos en mal estado y por intoxicaciones por alimentos en mal estado. -Número de inspecciones bromatológicas a establecimientos que elaboran y/o comercializan alimentos durante 2008/09. -Número de clausura de establecimientos que violan las normativas de seguridad alimentarias vigentes durante 2008/09. -Número de controles de niveles de pesticida permitidos en verduras y hortalizas. -Número cursos y de concurrentes a los cursos para Manipuladores de Alimentos, sobre Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Enfermedades Transmitidas por Alimentos (Etas).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.



Información solicitada	Medicina Preventiva -Número de consultorios en funcionamiento. -Cantidad de recursos humanos: nº de médicos discriminados por especialidad, de enfermeras, odontólogos, bioquímicos, psicólogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos, de técnicos bioquímicos, técnicos radiólogos, técnicos en estadísticas de salud, técnicos en informática, empleados administrativos, de limpieza y vigilancia. -Disponibilidad del servicio en cantidades de días y horas mensuales. -Listado de programas preventivos en implementación en la actualidad. -Número de personas atendidas, discriminada por diagnóstico. -Número de personas atendidas con cobertura. -Número de consultas realizadas (discriminadas por servicio).
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.

Información solicitada	Servicio odontológico -Número de consultorios odontológicos y distribución geográfica en la ciudad, en funcionamiento. -Cantidad de recursos humanos: nº de odontólogos, de enfermeras, de técnicos en prótesis, de técnicos radiólogos, técnicos en estadísticas de salud, técnicos en informática, de empleados administrativos, de limpieza y vigilancia. -Disponibilidad del servicio en cantidades de días y horas mensuales. -Listado de programas médico asistenciales y preventivos en implementación en la actualidad. -Número de personas atendidas por el sistema, con información desagregada sobre causal de consulta.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.

Información solicitada	Hospitales municipales -Número de consultorios en funcionamiento a la fecha. -Número de camas, discriminadas en camas de terapia, cuidados especiales y de piso. -Número de quirófanos en funcionamiento a la fecha. -Cantidad de recursos humanos: nº de médicos discriminados por especialidad, de odontólogos, de enfermeras, de psicólogos, de fisioterapeutas, de trabajadores sociales, de terapeutas ocupacionales, de nutricionistas, de fonoaudiólogos, de bioquímicos, de farmacéuticos, de técnicos bioquímicos, técnicos radiólogos, técnicos en estadísticas de salud, técnicos en informática, empleados administrativos, de cocina, de limpieza y lavadero, y de vigilancia. -Número de personas atendidas durante 2008/09 discriminadas por diagnóstico. -Número de personas atendidas con cobertura médica (obras sociales y seguros privados) durante 2008/09. -Número de consultas realizadas durante 2008/09. -Número de cirugías durante 2008/09. -Número de días camas utilizadas discriminadas en terapia intensiva, cuidados intermedios y piso durante 2008/09. -Número de prácticas diagnósticas efectuadas (análisis clínicos e imágenes) durante 2008/09.
Dificultad en la obtención /tratamiento	Información denegada.
Observaciones	Se recibió una cédula de notificación procedente de la Secretaría de Salud, en la cual se informa que previa consulta con el Asesor Letrado de la Municipalidad, y no habiendo el solicitante justificado en el marco de qué proceso de toma de decisiones conducente a un acto administrativo realiza la solicitud, se recomienda archivar la solicitud.

Seguimiento Presupuestario



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Cuenta General de Ejercicio o también llamada Cuenta de Inversión
Fundamentación	• Se trata del principal instrumento de gestión / aplicación de la Política Pública Municipal. • Indispensable contar con la información en tiempo y forma a los fines de la transparencia presupuestaria.
Formato/ Soporte	• Formato tradicional en papel con los requerimientos reglamentarios. • Formato en soporte digital con versión simple que facilite el acceso y la comprensión.
Nivel agregación/desagregación	• Versiones desagregadas y versiones sintéticas y accesibles. • Actualización permanente de la presentación en Sitio Web.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	• Presentación deficiente de la información contable (Presupuesto y Cuenta de Inversión). • No se cuenta con todos los clasificadores presupuestarios.

Información indispensable	Porcentaje del presupuesto total asignado por presupuesto participativo
Fundamentación	No existe registro sobre el cumplimiento de las obras de los distintos presupuestos participativos aprobados.
Formato/ Soporte	• Formato tradicional en papel con los requerimientos reglamentarios. • Formato en soporte digital con versión simple que facilite el acceso y la comprensión.
Nivel agregación/desagregación	Realizar un registro de la ejecución presupuestaria desagregada, que permita conocer el avance de las obras. Incorporar un apartado en la ejecución del gasto discriminando los ítems del presupuesto participativo y su grado de avance.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	

Información indispensable	Gasto tributario (exenciones, promociones fiscales, moratorias, etc.)
Fundamentación	Permite conocer la política del Estado municipal en materia de gasto tributario, haciendo visible qué sectores de la economía se busca alentar.
Formato/ Soporte	
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	

Información indispensable	Gasto en subsidios a empresas del Estado Municipal (TAMSE y CRESE)
Fundamentación	Publicar los balances de las empresas públicas, por separado (detallado CRESE, administración general) y consolidado.
Formato/ Soporte	• Formato tradicional en papel con los requerimientos reglamentarios. • Formato en soporte digital con versión simple que facilite el acceso y la comprensión.
Nivel agregación/desagregación	Semestral.
Estándares o Criterios de Producción de la Información	



Información indispensable	Incremento porcentual de ayuda social sobre disminución porcentual de población bajo la línea de la pobreza
Fundamentación	Indicaría la eficiencia en la ayuda social y el cumplimiento del objetivo.
Formato/ Soporte	• Base de datos • Soporte digital
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición anual

Información indispensable	Endeudamiento sobre gastos de capital
Fundamentación	Indicaría el destino de las fuentes financieras y su relación con la inversión realizada por el municipio.
Formato/ Soporte	• Base de datos • Soporte digital
Nivel agregación/desagregación	Global
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición trimestral

Información indispensable	Gasto de empleados contratados y monotributistas sobre gasto en personal
Fundamentación	Permite conocer el porcentaje del gasto que representan los empleados contratados y monotributistas, pasibles de ser incorporados en un futuro a la municipalidad.
Formato/ Soporte	• Base de datos • Soporte digital
Nivel agregación/desagregación	Desagregado por CPC
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición semestral

Información indispensable	Proyecto del Presupuesto participativo ejecutado/Proyectos del presupuesto participativo aprobados
Fundamentación	Cumplimiento de los compromisos asumidos con la ciudadanía y sus decisiones a partir de su participación prevista por la ordenanza N° 11.499.
Formato/ Soporte	• Base de datos • Soporte digital
Nivel agregación/desagregación	Global
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Medición semestral

2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información solicitada	• Cuenta General de Ejercicio o también llamada Cuenta de Inversión • Número de rectificaciones realizadas a los presupuestos • Número de visaciones previas hechas a los presupuestos por el Tribunal de Cuentas
Dificultad en la obtención / tratamiento	• No hubo respuesta por parte de la Secretaría de Economía, sólo respondió el Tribunal de Cuentas.
Observaciones	• Falta de accesibilidad de información. • Formato poco trabajable /no manipulable. Se solicitó información histórica de los años: 1998 al 2009 en formato digital, o impreso. Requirió la obtención de Fotocopias de los documentos originales de la Cuenta General y del Dictamen del Tribunal de Cuentas, para los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, a cargo de la Red Nuestra Córdoba. • Los soportes en papel requerían un tratamiento delicado debido al grado de deterioro que presentaban. • Tuvimos que presentarnos en tres/cuatro oportunidades para obtener la información ya que la fueron proporcionando por partes.

Información solicitada	Información referida al Gasto en honorarios a terceros de cada Secretaría discriminada por cantidad de monotributistas
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Falta de respuesta del Estado a la solicitud de información
Observaciones	

Información solicitada	Gasto en obra pública desagregado por CPC
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Falta de respuesta del Estado a la solicitud de información
Observaciones	

Información solicitada	Ordenanzas de presupuesto, tributarias y tarifarias
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Desde Oficialía Mayor se enviaron las ordenanzas vía internet. En algunos casos en formatos inadecuados (se enviaron incompletas en el cuerpo del e-mail).
Observaciones	

Información solicitada	• Información sobre el Número de personas y organizaciones invitadas a las audiencias públicas donde se trató el presupuesto 2008 y 2009. • Información sobre el Número de personas y organizaciones participantes de las audiencias públicas donde se trató el presupuesto 2008 y 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	• El Concejo Deliberante remitió información sobre el número de participantes en las audiencias públicas como oyentes y exponentes, sin indicar el número de organizaciones y personas invitadas.
Observaciones	

Información solicitada	Porcentaje del presupuesto total asignado por presupuesto participativo
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Falta de respuesta del Estado a la solicitud de información
Observaciones	• ¿Se encuentra previsto medio de obtener y hacer pública esta información?



Información solicitada	Gasto tributario (exenciones, promociones fiscales, moratorias, etc.)
Dificultad en la obtención / tratamiento	• La respuesta obtenida hizo referencia a que las constancias obrantes en registros municipales son de carácter reservado.
Observaciones	• Se considera que la información solicitada no reviste el carácter de secreto, de acuerdo a lo establecido en el art. 23 del Código Tributario Municipal. Por lo cual se insiste en la importancia de conocer esta información.

Información solicitada	Gasto en subsidios a empresas del Estado Municipal (TAMSE y CReSE)
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Falta de respuesta del Estado a la solicitud de información.
Observaciones	• Se requiere información pública y accesible de las cuentas del estado Municipal y de las empresas relacionadas, desde su creación, con explicitación de los programas que se refieren a los gastos involucrados.

Información solicitada	Cantidad de empleados monotributistas en 2010 en la estructura municipal
Dificultad en la obtención / tratamiento	• Falta de respuesta del Estado a la solicitud de información. • Información inexistente: Ausencia de un registro único actualizado de empleados monotributistas.
Observaciones	• No se obtuvo respuesta a la solicitud de información. A partir de reuniones con referentes en el área de finanzas, se precisó que no existe esta información sistematizada ni actualizada.

Transporte



1. Información que debería producir el Estado Municipal

Información indispensable	Líneas de transporte público masivo existentes y sus recorridos
Fundamentación	Los usuarios necesitan esta información para poder utilizar el servicio.
Formato/ Soporte	• Gráfica, visual. Disponible en: Sitio Web, paradas del transporte público, CPC, telefonía móvil).
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	• Modalidades de pago, bocas de expendio de carga y recarga de tarjeta. • Posibilidades de la tarjeta en su uso, carga y control
Fundamentación	Los usuarios necesitan esta información para poder utilizar el servicio.
Formato/ Soporte	• Sitio Web, paradas del transporte público, CPC.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Posibilidades de intercambio inter e intra modal del transporte público masivo
Fundamentación	Los usuarios necesitan esta información para poder utilizar el servicio.
Formato/ Soporte	• Sitio Web, paradas del transporte público, CPC.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	• Regulaciones del tránsito, velocidades comerciales, ondas verdes, horas pico, etc. • Restricciones al estacionamiento y la circulación, vías y carriles selectivos. Carga y descarga, playas de disuasión. • Recomendaciones para circulación según Centro de Control de Transporte y Tránsito.
Fundamentación	Es información necesaria para que los ciudadanos puedan circular de acuerdo a las normas existentes.
Formato/ Soporte	• Sitio Web, CPC.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	Cantidad de kilómetros recorridos
Fundamentación	Es información que junto con otros datos hace posible evaluar el funcionamiento del sistema de transporte público masivo. es información que junto con otros datos hace posible evaluar el funcionamiento del sistema de transporte público masivo.
Formato/ Soporte	• Disponible a solicitud.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.



Información indispensable	Flota de transporte público masivo existente con número de chasis interno y motor, de modo de poder controlar incorporaciones y no renovaciones
Fundamentación	Es información que junto con otros datos hace posible evaluar el funcionamiento del sistema de transporte público masivo.
Formato/ Soporte	• Disponible a solicitud.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Cantidad de pasajeros por kilómetro recorrido
Fundamentación	Es información que junto con otros datos hace posible evaluar el funcionamiento del sistema de transporte público masivo.
Formato/ Soporte	• A solicitud.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	• Listado de Edificios públicos que cuentan con estacionamientos para bicicletas seguros (cerrados y/o vigilados). • Listado de Playas privadas que prestan el servicio de estacionamiento a bicicletas.
Fundamentación	Los usuarios necesitan esta información para poder utilizar el servicio.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	• Cantidad de autos patentados por año de antigüedad • Cantidad de motos patentadas por año de antigüedad
Fundamentación	Permite conocer el volumen del parque automotor de la ciudad y su evolución en el tiempo.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	• Cantidad de unidades del transporte público accesibles de acuerdo a la Ord. 10291, y porcentaje en relación al total de unidades en funcionamiento. • Frecuencia y horarios de puesta en servicio.
Fundamentación	• Para optimizar el uso de las personas con discapacidad. • Para control de los ciudadanos.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Anual.

Información indispensable	Frecuencias y regularidades en horas pico, restantes, intermedias y nocturnas
Fundamentación	Los usuarios necesitan esta información para poder utilizar el servicio.
Formato/ Soporte	• Sitio Web, paradas del transporte público, CPC, telefonía móvil).
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Actualización permanente.

Información indispensable	•Subsidios al Transporte Público Masivo •Criterios y fuentes de asignación de los subsidios
Fundamentación	Hace posible evaluar los costos del del transporte público masivo.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.

Información indispensable	Subsidios por Pasajero Transportado
Fundamentación	Hace posible evaluar los costos del del transporte público masivo.
Formato/ Soporte	Sitio Web.
Nivel agregación/desagregación	
Estándares o Criterios de Producción de la Información	Mensual.



2. Dificultades en la obtención y tratamiento de la información

Pedidos de información pública realizados

Información solicitada	•Número de Edificios públicos que cuentan con estacionamientos para bicicletas seguros (cerrados y/o vigilados), para el período 2009. •Cantidad de Playas privadas que prestan el servicio de estacionamiento a bicicletas, período 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información solicitada	•Cantidad de plazas de estacionamientos públicas y privadas, en la calzada y fuera de la calzada en el macrocentro, existentes (Río Suquia - Lugones - Estrada / Pueyrredón - Mariano Moreno / R. Peña), período 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Respuesta parcial que incluye sólo las calles que delimitan el macrocentro.
Observaciones	

Información solicitada	•Cantidad de autos patentados por año de antigüedad, a diciembre 2009. •Cantidad de motos patentadas por año de antigüedad, a diciembre 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Información solicitada	Recorridos de líneas con frecuencia de ómnibus cada 30 minutos al menos durante 14 horas diarias de un día hábil, período 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	



Información solicitada	Cantidad de Km. de ciclovías y bicisendas demarcadas en la Ciudad de Córdoba a diciembre 2009.
Dificultad en la obtención / tratamiento	Se respondió a la solicitud haciendo entrega de un mapa desactualizado.
Observaciones	

Información solicitada	• Para los años 2008 y 2009, información contenida en encuestas realizadas a los usuarios del transporte público, que contemplen la siguiente información: - Cantidad de Viajes por día - División Modal - Porcentaje de ciudadanos que no viajan - Motivos de Viaje - Perfil de los usuarios/nivel socio económico - Dificultad de los usuarios
Dificultad en la obtención / tratamiento	Sin respuesta.
Observaciones	

Anexo

Normativas que regulan el Acceso a la Información Pública

Se desarrollaron indicadores de calidad institucional, que tienen en cuenta la calidad de la normativa que regula el derecho de Acceso a la Información Pública en la Ciudad y en la Provincia de Córdoba. La misma, fue analizada en función de criterios de calidad normativa previamente definidos y elaborados teniendo en cuenta los antecedentes y experiencia de referentes internacionales, regionales y nacionales en el tema¹. Asimismo, en función del ejercicio del derecho de acceso a la información pública implementado desde la Red, se analiza la brecha existente entre la normativa y la práctica concreta en el ejercicio del derecho, así como también las limitaciones y deficiencias institucionales en su implementación y garantía.

En este apartado se analizará la Ley Provincial 8803, la Ordenanza 11.877 en comparación con la anterior 10.560, y el Decreto V0006 del Concejo Deliberante de la Ciudad.

Derecho de Acceso a la Información Pública a nivel provincial

La Ley de Acceso al Conocimiento de los Actos del Estado de la Provincia de Córdoba², N° 8803, publicada en 1999, regula el derecho de Acceso a la Información Pública a nivel provincial.

En su artículo primero, reconoce el derecho de toda persona a solicitar información completa, veraz, adecuada y oportuna de cualquier órgano perteneciente a la administración pública provincial, municipal y comunal, centralizada y descentralizada, de entes autárquicos, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado provincial, las municipalidades o las comunas tengan participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias, del Poder Legislativo y del Judicial, en cuanto a su actividad administrativa, y del Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas, Consejo Económico y Social y Ministerio Público Fiscal. En este marco, el acceso a la información pública se encuentra estrechamente vinculado al principio republicano de publicidad de los actos de gobierno, sin hacerse mención a su carácter de derecho humano. La legitimación es amplia, al igual que los sujetos obligados por la norma.

La ley define información como “cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo, así como las actas de reuniones oficiales” (Art.2). Asimismo, establece que debe proporcionarse la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido que se encuentre en su posesión y bajo su control. Esta noción de información, restrictiva a nuestro juicio, limita su contenido a la documentación que sirva de base a un acto administrativo, excluyendo aquella que pueda encontrarse en manos del Estado, o que sea generada por funcionarios y agentes públicos, no necesariamente vinculada a un acto administrativo específico. Asimismo, obliga al solicitante a conocer el acto administrativo particular en el marco del cual se requiere la información.

En relación al procedimiento para solicitar información es posible mencionar que la única formalidad requerida para la presentación de la solicitud, es que sea realizada por escrito con la identificación del solicitante, quien debe recibir una constancia de la solicitud o requerimiento (Art. 6). En el mismo artículo, la ley contempla que no puede exigirse la manifestación del propósito de la requisitoria, aspecto de fundamental importancia para garantizar este derecho. Si bien la norma contempla un procedimiento sencillo, no precisa otras vías para presentar la solicitud (de forma oral, a través de correo electrónico o Sitio Web, por ejemplo), lo cual permitiría dotar de mayor accesibilidad al procedimiento.

Tampoco establece una autoridad u organismo de aplicación ni contempla un diseño institucional que permita la adecuada implementación y seguimiento de la aplicación de la norma.

En el Art. 5 se garantiza la gratuidad en el ejercicio del derecho, precisando asimismo que los costos de reproducción de la información deben ser afrontados por el solicitante.

Con respecto a los plazos, en el Art. 7 se precisa que toda solicitud debe ser respondida en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, pudiendo ser prorrogado de manera excepcional por otros diez días más, previa comunicación de esta situación por el órgano requerido de la información. En este punto, la norma cumple con los criterios generalmente aceptados en materia de plazos de respuesta, contemplando un plazo razonable dentro del cual el Estado debe responder a la solicitud, y teniendo en cuenta también la prórroga del mismo cuando la

recopilación de la información solicitada requiere un plazo mayor, debiendo ser informada esta situación al solicitante. La norma no precisa la modalidad en que debe realizarse la respuesta, dejando librado este punto al criterio de la administración.

La ley define de manera precisa las excepciones al derecho de acceso a la información pública, las cuales se encuentran definidas de manera precisa en el Art. 3. El mismo contempla que no se suministra información: que afecte la intimidad de las personas ni bases de datos de domicilios o teléfonos, información referida a terceros que la administración hubiera obtenido de manera confidencial, que se encuentre protegida por el secreto bancario. También menciona como excepción la información que pueda revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial, la que se encuentre contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de decisiones; aquella cuya difusión comprometa la seguridad de la Provincia, la paz y el orden público; información que pueda revelar estrategias empresariales y aquella que se encuentre exceptuada por leyes específicas.

Se prevé que una vez transcurrido el plazo de respuesta estipulado sin haber sido satisfecha la demanda de información, se considera que existe negativa en brindarla, por lo cual queda habilitada la acción de amparo por mora en la Administración (Art. 8). Cuando la respuesta fuera denegatoria de la información, procede la acción de amparo, siempre que se hubiera resuelto de manera arbitraria y mediante una interpretación excesiva de las excepciones contempladas en el artículo 3 mencionado previamente. De esta manera, se establecen claramente las instancias de revisión judicial ante las que puede recurrir el solicitante ante la falta de respuesta o denegatoria infundada por parte de la administración. Aún así, y en función de la ausencia de un diseño institucional que defina la implementación de la norma, no se establecen órganos de control o instancias administrativas o prejudiciales ante las cuales puedan recurrir los ciudadanos ante falta de respuesta o negativa por parte del Estado.

En el caso de que la solicitud de información fuere denegada, la ley establece que la misma debe ser dispuesta por un funcionario con jerarquía equivalente o superior a Director General, de manera fundada y precisando la norma en la cual se basa la negativa (Art. 9).



Ante esta situación, se aplica el artículo mencionado anteriormente, habilitando la vía de reclamo judicial.

Con respecto al establecimiento de sanciones, en el Art. 10, se establece que el funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información requerida o la suministre en forma incompleta, se considerará incurso en falta grave, pero no avanza demasiado en este punto.

Finalmente, en materia de transparencia activa, la ley 8803 no establece la obligación de publicar determinada información por parte del Estado, ni contempla disposiciones en relación a la adopción de políticas públicas referidas al tema.

Derecho de Acceso a la Información Pública a nivel municipal

La Ordenanza N° 11.877, promulgada el 20 de diciembre de 2010 y publicada el 30 de ese mes, modifica la normativa anterior (Ordenanza N° 10.560) que regulaba el Acceso a la Información en la Ciudad de Córdoba. Esta última era sumamente limitada en términos de reconocimiento del derecho, y prácticamente desconocida dentro del Estado Municipal.

La nueva ordenanza, a diferencia de la anterior, reconoce el derecho de acceso a la información pública como un derecho humano (Art. 2), tomando los numerosos antecedentes internacionales que avanzaron en este sentido³.

El régimen de excepciones se encuentra establecido en el Art. 5, el cual sostiene que sólo se limitará el acceso público a la información en aquellos casos que pudieran afectar la intimidad de las personas o se refiera a bases de datos personales; durante el período de secreto de los sumarios administrativos; información protegida por el secreto profesional, secreto bancario; aquella que pudiera revelar la estrategia a adoptar por la Municipalidad ante reclamos administrativos o procesos judiciales; cuando sea necesario proteger las consultas y deliberaciones internas de la institución con el fin de salvaguardar su capacidad para ejercer sus funciones; y aquella exceptuada por ordenanzas especiales o normas jurídicas de mayor jerarquía.

Los aspectos anteriormente mencionados constituyen un avance significativo en relación a la ordenanza 10.560, la cual no consideraba la gratuidad en el ejercicio del derecho ni establecía plazos de respuesta. Tampoco hacía mención a las vías de las que dispone

el ciudadano para ejercer el derecho ante ausencia de respuesta o denegatoria por parte del Estado.

En relación a este último punto, la Ordenanza 11.877 contempla en su Art. 9 la posibilidad de iniciar acciones administrativas y/o judiciales, asumiendo que la falta de respuesta o la respuesta ambigua o parcial implica una negativa en brindar la información⁴. Sin embargo, no contempla sanciones para los funcionarios encargados de proporcionar la información, como tampoco una instancia de revisión administrativa dentro de la propia administración, como instancia de apelación o reclamo previo al ejercicio de acciones judiciales.

En relación a la “transparencia activa”, es decir aquella información que el Estado está obligado a publicar aunque no medie solicitud de por medio, la Ordenanza 11.877 establece que el Departamento Ejecutivo Municipal, el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas deben publicar y actualizar mensualmente en sus respectivos sitios Web el contenido mínimo de su competencia, a saber: Digesto municipal, Código de Ética, estructura orgánica, servicios municipales, protocolo de autoridades, declaraciones juradas de funcionarios, nómina de agentes, cargo, remuneración y lugar de trabajo, presupuesto y ejecución presupuestaria, compromisos y ejecución del Presupuesto Participativo, llamados a licitación y adjudicaciones realizadas, y Formulario Tipo de Acceso a la Información Pública. Destaca asimismo que esta enumeración es meramente enunciativa (Art. 10). Sin duda este aspecto representa un avance en relación a la norma anterior, que nada mencionaba al respecto, aunque no contempla la idea de gradualidad en materia de divulgación, ni menciona la necesidad de avanzar en políticas públicas que garanticen de manera progresiva la publicación de determinada información en manos del Estado.

En materia normativa, la Ordenanza 11.877 representa un avance en relación a su antecesora, ya que avanza en el establecimiento de una autoridad de aplicación de la norma, fija plazos claros de respuesta, garantiza la gratuidad en el ejercicio del derecho, reconoce el derecho de acceso a la información pública como un derecho humano, y establece obligaciones mínimas de informar para los organismos públicos.

Derecho de Acceso a la Información Pública en el Concejo Deliberante

Por medio del Decreto V0006, con fecha 21 de abril de 2008, se crea y reglamenta el funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información Pública en el marco del Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba, la cual depende de la Secretaría Legislativa de ese cuerpo. La misma, tiene como objetivo brindar la información que soliciten

los ciudadanos sobre los actos administrativos del Concejo Deliberante, en el marco de las ordenanzas vigentes.

El decreto dispone asimismo que debe proporcionarse la infraestructura y los recursos humanos necesarios para el funcionamiento de la oficina. Establece que toda solicitud de información requerida en los términos de la Ordenanza 10.560 (modificada posteriormente por la 11.877), debe ser respondida en un plazo de diez (10) días hábiles, pudiendo ser prorrogado de manera excepcional por otros diez (10) días más existiendo circunstancias que dificulten disponer de la información solicitada. Para ello, contempla la elaboración de un formulario para la presentación de solicitudes de información.

La Oficina de Acceso a la Información tiene como misión:

1. Promover, aplicar y difundir la normativa vigente sobre Acceso a la Información Pública, extendiéndose el alcance de la misma al ámbito del Municipio de la Ciudad de Córdoba.
2. Diseñar políticas públicas que faciliten el acceso a la información de la comunidad.
3. Proyectar programas que promuevan mecanismos de acceso a la información en el ámbito del Concejo Deliberante.

El Decreto establece también las funciones de la Oficina (recibir las solicitudes de información, impulsar las actuaciones derivadas de la misma con los organismos respectivos, y brindar o poner a disposición del interesado la información solicitada). Asimismo, la oficina podrá sugerir la adopción de políticas destinadas a garantizar la aplicación de la normativa.

1. Entre otros: Mendel. Toby. El derecho a la información en América Latina. 2009, Unesco. <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001832/183273s.pdf>; Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información, OEA, http://www.oas.org/dil/esp/acceso_a_la_informacion_ley_modelo.htm; Estándares mínimos para una Ley de Acceso a la Información, Campaña Saber es un Derecho, http://www.saberesunderecho.org/Estandares_Minimos_Ley_de_Acceso_a_la_Info_2010.pdf, entre otros.

2. La Ordenanza 10.560 fue sancionada en el año 2002.

3. El derecho de acceso a la información pública es reconocido como un derecho humano fundamental por numerosas declaraciones y convenciones internacionales, como la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos, la Declaración Universal sobre Derechos Humanos, y el Pacto sobre Derechos Civiles y Políticos, que cuentan con rango constitucional a través del Art. 75 Inc. 22 de la Constitución Nacional.

4. “Art. 9: Si la información requerida no es suministrada en modo alguno, dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente o es suministrada de modo ambiguo o parcial, se considera que existe negativa en brindarla, pudiendo el requirente iniciar, sin más, la acción de amparo, por mora administrativa y/o las acciones judiciales y administrativas que juzgue convenientes, sin perjuicio de las sanciones, que le correspondan a quien sea responsable de no suministrar la información requerida”.

Estado del Acceso a la Información Pública en la Ciudad de Córdoba

Realizado por:

Red Ciudadana Nuestra Córdoba

GRUPO COORDINADOR

Claudia Laub. Asociación Civil El Agora.

Claudio Giomi. Arcor.

Silvana López. Universidad Nacional de Córdoba.

Marcela Mondino. AVINA.

Rafael Velasco. Universidad Católica de Córdoba.

COORDINACIÓN EJECUTIVA

Pamela Cáceres. Coordinación General.

Virginia Romanutti. Facilitación de Grupos Temáticos.

Lucio Scardino. Comunicación y prensa.

AUTORES

Gabriel Andrada, Cristian Tosco, José Luis Rodríguez, Edgardo Suarez,
Paola Ninci, Cecilia Cuel, Carlos Funes, Marina Fausti, María Franci Álvarez, Jeremías Vanoli; Corina
Echavarría, Joaquín Peralta, Laura Sarmiento, Beatriz Valencia, Mary Acosta, Virginia Romanutti, Pamela
Cáceres.

EDICIÓN

Lucio Scardino, Virginia Romanutti y Pamela Cáceres.

MARZO DE 2012

LA IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO FUE POSIBLE GRACIAS AL APOYO DE

IBM Argentina, A TRAVÉS DEL PROYECTO “CIUDADES MÁS INTELIGENTES PARA AMÉRICA LATINA”.



Red Ciudadana Nuestra Córdoba

info@nuestracordoba.org.ar

Córdoba, Argentina.

<http://www.nuestracordoba.org.ar>



Red Ciudadana

**Nuestra
Córdoba**