

LEY MUNICIPAL N° 085

DE 11 DE DICIEMBRE DE 2019

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO

CONCEJO MUNICIPAL DE ORURO

LEY MUNICIPAL DE ACCESO Y DIFUSION TRANSPARENTE DE LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución Política del Estado en su artículo 21 numeral 6 establece que las bolivianas y los bolivianos tienen derecho a acceder a la información.

Asimismo, en su artículo 24 señala que toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva, sea oral o escrita, y a la obtención de respuesta formal y pronta. Para el ejercicio de este derecho no se exigirá más requisito que la identificación del peticionario.

Por otra parte, el artículo 232 de la Norma Fundamental señala que la Administración Pública se rige por los principios de publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados; y, el artículo 302 parágrafo I numeral 25 dispone que son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción los Centros de información y documentación, archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y otros municipales.

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales en su artículo 28, refiere que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo, a ese efecto la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

El artículo 3 del Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, señala que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.

Al presente, se incrementaron una serie de denuncias de hechos de corrupción contra funcionarios públicos de diferentes entidades de administración del Estado, en la contratación de obras, bienes y servicios, contratación de personal, gastos y otros, aspectos que desconoce la ciudadanía por falta de información y transparencia de los actos de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, quienes frecuentemente eluden brindar información para no ser fiscalizados, convirtiendo una petición de información en un trámite burocrático que demora más de un mes, siendo necesario implementar normativa municipal con el objeto de que la ciudadanía tenga acceso a la información pública municipal de manera individual o colectiva, sea oral o escrita y a la obtención de respuesta formal, pronta y en un plazo razonable.

En ese entendido, corresponde al municipio de Oruro en el ámbito de su jurisdicción y competencia ejercer medidas de interés para la ciudadanía y tomar acciones para transparentar los actos de los servidores públicos municipales, estableciendo mecanismos de acceso transparente a la información pública del municipio de Oruro y su correspondiente difusión a toda persona natural y/o jurídica que realice una petición de manera individual o colectiva y reciba una respuesta oportuna, pertinente, confiable y verificable.



LEY MUNICIPAL N° 085

DE 11 DE DICIEMBRE DE 2019

LIC. OSWALDO F. OLIVERA PARICOLLO

ALCALDE MUNICIPAL DE ORURO

POR CUANTO

EL ORGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO HA SANCIONADO

LA SIGUIENTE LEY MUNICIPAL

**LEY MUNICIPAL DE ACCESO Y DIFUSION TRANSPARENTE
DE LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL**

El Concejo Municipal de Oruro, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" N° 031, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Municipal N° 001 Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro y demás normativa conexas:

DECRETA:

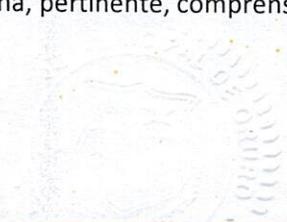
**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (OBJETO). La presente Ley Municipal tiene por objeto establecer mecanismos de acceso a la información pública del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro y su correspondiente difusión a toda persona natural y/o jurídica que realice una petición de manera individual o colectiva.

Artículo 2.- (MARCO COMPETENCIAL). La presente Ley Municipal se desarrolla de acuerdo al artículo 21 numeral 6, artículo 24; el principio de transparencia previsto en el artículo 270 y en el marco de la competencia exclusiva determinada para los Gobiernos Autónomos Municipales en el artículo 302 parágrafo I numeral 25, todos ellos de la Constitución Política del Estado.

Artículo 3.- (FINALIDAD). Los fines de la presente Ley Municipal son las siguientes:

- I. Acceder a la información de manera individual o colectiva, sea oral o escrita y obtener una respuesta formal y oportuna.
- II. Los servidores públicos dependientes del Órgano Legislativo y Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro deben regir sus actos administrativos de acuerdo a los principios de transparencia, bien común, participación y control social.
- III. Transparentar la gestión pública municipal mediante la difusión, publicación y/o entrega de la información pública municipal a las personas que realicen peticiones individuales o colectivas, información que debe ser útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable.





- IV. Afianzar la participación social y el derecho de las personas de forma individual o colectiva para acceder a la información generada por el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, con las excepciones señaladas en la presente ley municipal.
- V. Establecer la apertura de acceso a la información pública municipal que se encuentre en custodia y/o manejo o control de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en base al principio de máxima difusión, salvo las excepciones previstas por Ley Municipal.
- VI. Determinar los mecanismos mediante los cuales los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro para que procedan a difundir, publicar, publicitar y/o entregar copia simple o legalizada de la documentación pública municipal que se encuentre en custodia para el cumplimiento de la presente Ley Municipal.
- VII. Establecer los mecanismos para solicitar y entregar la información pública municipal solicitada, previendo disposiciones que eviten cualquier forma de discriminación, con plazos claros y razonables, costos que no excedan los gastos de reproducción.

Artículo 4.- (PRINCIPIOS). Son principios reguladores de la presente Ley Municipal las siguientes:

1. **Principios ético-morales.-** Ama quilla, ama llulla, ama suwa (no sea flojo, no sea mentiroso ni sea ladrón).
2. **Principio de servicio exclusivo a los intereses de la colectividad.-** En el servicio exclusivo a la colectividad no debe existir parcialidad a ningún partido político.
3. **Principio de eficacia y eficiencia.-** Reconocimiento de la eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones públicas para la obtención de resultados en la gestión pública municipal.
4. **Principio de Honestidad y Ética.-** En el desempeño de la función pública.
5. **Principio de Transparencia.-** La transparencia de la gestión pública municipal se fundamenta en el acceso y difusión de la información pública municipal, como mecanismo imprescindible para la participación social y del servicio público.
6. **Principio de Máxima Difusión.-** Por el cual se debe divulgar la información municipal que sea considerada pública.
7. **Principio de No Discriminación.-** Mediante el cual los servidores públicos deben entregar la información a las personas que efectuaron la petición de forma individual o colectiva, sin distinción alguna.
8. **Principio de Oportunidad.-** La información requerida debe brindarse en los plazos y términos definidos en la presente ley municipal.
9. **Principio de Mínimo Costo.-** Los costos económicos para la obtención de información por parte de la colectividad no deben constituirse en óbice para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
10. **Principio de Mínima Formalidad.-** Para la obtención de información por parte de la colectividad, quedan exentos de las formalidades que retarden o impidan el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 5.- (DEFINICIONES).





1. **Información.-** Se refiere a cualquier tipo de dato contenido en los documentos y/o archivos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, independientemente de su forma o soporte, que los sujetos obligados generen, adquieran, conserven, administren o custodien.
2. **Información Pública Municipal.-** Es toda información que generen, posean, administren o se encuentre en custodia de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones antes, durante y después de sus actos administrativos en el cumplimiento de sus obligaciones sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene.

Artículo 6.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). La presente Ley Municipal tiene su ámbito de aplicación en el municipio de Oruro y su cumplimiento es obligatorio por parte de:

- a) Directorio del Pleno del Concejo Municipal, Secretario (a) General MAEC, Alcalde Municipal de Oruro, todas las Secretarías, Direcciones, Unidades organizacionales y demás personal de acuerdo a la estructura jerárquica del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en sus Órganos Legislativo y Ejecutivo, entidades descentralizadas y desconcentradas municipales, empresas públicas municipales y empresas públicas mixtas dentro la jurisdicción del municipio de Oruro.
- b) Las personas naturales y/o jurídicas que reciban y/o hubieran recibido directa o indirectamente recursos públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.
- c) Las personas naturales y/o jurídicas que efectúen peticiones de manera individual o colectiva al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro ejerciendo su derecho de acceso a la información pública municipal.

CAPITULO II TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Artículo 7.- (GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE). La gestión pública municipal se fundamenta en el desempeño transparente de las funciones de los servidores públicos y en la promoción de la participación social, la difusión de los actos ejecutados por el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en cuanto a la asignación y uso de recursos, planes, políticas, programas, proyectos, procesos de contratación en sus diferentes modalidades, reportes de ejecución de gasto, informes técnicos, financieros, evaluaciones, balances, normativa municipal, los resultados obtenidos y toda la información pública municipal que sea generada en el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 8.- (SUJETOS OBLIGADOS). Todos los servidores públicos que tengan relación dependencia laboral con el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en sus dos órganos, incluyendo a quienes trabajan en las entidades descentralizadas, desconcentradas y empresas públicas municipales; así como los representantes legales de las empresas públicas mixtas municipales se encuentran obligados a realizar cuanta gestión sea necesaria para proporcionar la información que sea requerida por las personas naturales y/o jurídicas que ejerzan su derecho al acceso a la información, respecto a los documentos que se encuentren bajo su custodia.

Artículo 9.- (MEDIOS DE PUBLICACIÓN Y DE DIFUSIÓN).

- I. La publicación de normas municipales se regirá por la Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en vigencia.
- II. Los medios para difundir la información pública municipal son los portales web de internet, medios impresos, medios de comunicación masiva, audiovisuales y demás tecnología de información y comunicación que permita lograr máxima publicidad y difusión pública.



- III. Todos los medios de comunicación empleados para emitir y difundir la información pública municipal tendrá características bilingües; es decir, deberá ser emitida y difundida en idioma castellano y quechua y/o aymara.

Artículo 10.- (PORTAL WEB Y SU CONTENIDO). El Gobierno Autónomo Municipal de Oruro a través de sus Órganos Legislativo y Ejecutivo publicará y difundirá a través de su portal web la siguiente información:

1. Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, Estructura Orgánica, funciones, ubicación de sus Secretarías, Direcciones, Unidades organizacionales y los horarios de atención al público.
2. Presupuesto y planes del gasto público del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, del año fiscal en curso y de las últimas cinco gestiones, así como informes sobre su ejecución presupuestaria.
3. Los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de contrataciones de bienes, obras, servicios y consultorías.
4. Convocatorias para contrataciones municipales de acuerdo a las modalidades establecidas por normas que rigen la materia.
5. Contratos otorgados a terceros, así como toda otra información vinculada a estos de acuerdo a reglamentación.
6. Escalas salariales, correspondientes a todas las categorías de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.
7. Información sobre los requisitos, plazos, procedimientos, costos, unidades organizacionales responsables de acuerdo a las características de cada trámite o servicio municipal.
8. El Programa de Desarrollo Municipal.
9. El Plan de Desarrollo Institucional.
10. El Plan Municipal de Riesgos.
11. Los Informes semestrales y Anuales presentados por el Alcalde o Alcaldesa.

CAPITULO III

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 11.- (OBLIGACIÓN DE INFORMAR). Los funcionarios públicos municipales tienen la obligación de proporcionar la información que se encuentre en su poder, custodia y archivo para transparentar sus actos.

Artículo 12.- (SOLICITANTES DE INFORMACIÓN). Podrán solicitar información todas las personas naturales y/o jurídicas de manera individual o colectiva en el municipio de Oruro en forma verbal o escrita.

Salvo los casos que requieran la presentación de orden judicial emitida por autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 13.- (FORMAS Y VÍAS DE SOLICITUD). La solicitud de información pública municipal se realizará de forma escrita, verbal y/o por vía electrónica, identificándose el peticionario.



- a) La solicitud efectuada de forma escrita, deberá ser dirigida a la autoridad responsable de la Secretaria, Dirección y/o Unidad que corresponda, sobre la información requerida.
- b) Cuando la solicitud sea verbal, la misma podrá realizarse directamente al servidor público municipal que tenga en su poder o custodia la información requerida, quien deberá registrar en un libro la petición y entrega de la información solicitada.
- c) La solicitud de información vía electrónica deberá cumplir con el llenado de formularios electrónicos habilitados para tal efecto.
- d) Toda petición de información pública municipal que sea solicitado por personas jurídicas deberá ser acompañado por el documento que acredite su representación legal y/o personería jurídica cuando corresponda.

Artículo 14.- (ATENCIÓN DE LA SOLICITUD). Cuando la solicitud sea dirigida a la autoridad superior jerárquica, la misma deberá ser remitida al Oficial de Información para su atención y procesamiento, conforme lo determinado en la presente ley municipal.

En los casos en que la solicitud haya sido realizada en forma directa a otro servidor público, éste independientemente de la atención de la solicitud, deberá remitir reportes de la recepción y atención de la misma al Oficial de Información para el correspondiente registro den la base de datos.

Artículo 15.- (OFICIALES DE INFORMACIÓN).

- I. El Secretario (a) General (MAEC) del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro designará a un servidor público como Oficial de Información.
- II. El Secretario Municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro deberá designar a un servidor público como Oficial de Información.
- III. Las designaciones de los Oficiales de Información de ambos órganos serán puestas a conocimientos de sus máximas autoridades ejecutivas y a la Dirección de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con el objeto de transparentar sus actos administrativos.
- IV. Los (as) Oficiales de Información tendrán la siguientes responsabilidades:
 1. Procesar las solicitudes de información, debiendo coordinar con las instancias municipales pertinentes y realizar cuanta diligencia sea necesaria para dar respuesta pronta y oportuna a la solicitud efectuada.
 2. Generar, administrar y centralizar una base de datos que contenga información digitalizada respecto a las solicitudes que se procese o que le hayan sido remitidas como constancia de su atención.
 3. Comunicar al solicitante el curso de la solicitud de información.
 4. Dar respuesta formal y oportuna al peticionario en el plazo previsto por la presente ley municipal.
 5. Comunicar al peticionario el rechazo de su solicitud cuando la información requerida este clasificada como reservada y/o confidencial.



Artículo 16.- (COSTOS). En base al Principio de Mínimo Costo, el peticionario deberá cubrir los gastos de reproducción de la información solicitada. La información que sea otorgada vía electrónica no tendrá costo alguno.

Artículo 17.- (PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN).

- I. Toda solicitud de información pública municipal deberá ser atendido dentro el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, computables a partir de la recepción de la solicitud.
- II. Toda petición de información efectuada por persona natural y/o jurídica que solicite de manera individual o colectiva, deberá obtener respuesta formal y pronta dentro el plazo establecido en el artículo que precede, bajo alternativa de responder de los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo conforme determina la Ley.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 18.- (RESPONSABILIDADES). Los servidores públicos que incumplan las disposiciones contenidas en la presente Ley Municipal serán pasibles de responsabilidad por la función pública conforme determina la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

CAPITULO V EXCEPCIONES A LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 19.- (EXCEPCIONES A LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN). Los servidores públicos obligados a brindar la información pública municipal podrán rechazar la solicitud en forma motivada y fundamentada, únicamente cuando la misma hubiere sido declarada en reserva en forma previa a la fecha de solicitud conforme dispone el plazo previsto en el Reglamento General del Concejo Municipal de Oruro y/o cuando el Alcalde Municipal de Oruro mediante disposición municipal en base a informe técnico y legal clasifique la información como confidencial.

Artículo 20.- (RESERVA DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA). La información clasificada como confidencial o declarada en reserva, dejaran de tener esa calidad cuando concurren las siguientes razones:

1. Cuando cesen las causas o motivos que generaron su reserva o confidencialidad.
2. La existencia de orden judicial emitida por autoridad competente que instruya su publicidad.
3. La existencia de norma municipal de igual o superior jerarquía emitida por autoridad municipal competente que disponga dejar sin efecto la reserva o confidencialidad de la información del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- El Órgano Ejecutivo Municipal en el marco de sus facultades previstas por Ley, queda encargado de elaborar la Reglamentación de la presente Ley Municipal en el plazo de treinta (30) días calendario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, deberán crear sus Bancos de Datos Municipales en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario.



ORURO

Concejo Municipal

Apoyando la Gestión, por el Desarrollo de Oruro...!!!

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- La presente Ley Municipal no modifica los plazos establecidos en otras normativas municipales que establezcan plazos y procedimientos para fines específicos.

Es dada en el Salón de Honor de la Casa Consistorial de la ciudad de Oruro, a los once días del mes de diciembre de dos mil diecinueve años.

 Lic. Denisse J. Vilca Canedo
CONCEJAL SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL DE ORURO

 Max Cabrera Jarro
PRESIDENTE a.i.
CONCEJO MUNICIPAL DE ORURO



CASA CONSISTORIAL DE ORURO

Dir.: Pasaje Guachalla y calle La Plata - 3er. Piso

Tel./Fax: (+591) 2 52 53502 • Tel.: 52 53502 - 52 51588

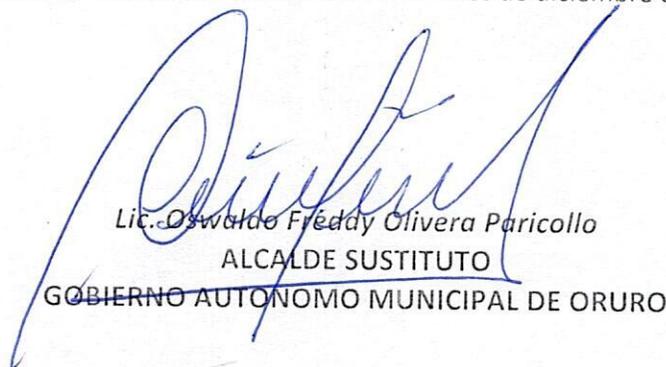
www.concejomunicipaloruro.com

PROMULGADO

PROMULGACION

Por cuanto el Concejo Municipal de Oruro ha sancionado la LEY MUNICIPAL N° 085, LEY MUNICIPAL DE ACCESO Y DIFUSION TRANSPARENTE DE LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL de fecha 11 de diciembre de 2019. Que en sus DISPOSICIONES TRANSITORIAS indica: DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- El Órgano Ejecutivo Municipal en el marco de sus facultades previstas por Ley, queda encargado de elaborar la reglamentación de la presente Ley Municipal en el plazo de treinta (30) días calendario. DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- Los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, deberán crear sus Bancos de Datos Municipales en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario. DISPOSICION FINAL UNICA.- La presente Ley Municipal no modifica los plazos establecidos en otras normativas municipales que establezcan plazos y procedimientos para fines específicos.

Es dado en la ciudad de Oruro a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



Lit. Oswaldo Freddy Olivera Paricollo
ALCALDE SUSTITUTO
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO