



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**  
CAPITAL Provincial de la Amistad



e-mail [hcd@25demayomisiones.gob.ar](mailto:hcd@25demayomisiones.gob.ar)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

**ORDENANZA III – N° 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

**CAPÍTULO I**

**ADHESIÓN A LEY PROVINCIAL**

**ARTÍCULO 1.-** Adhesión. Se adhiere el Municipio de 25 de Mayo, a la Ley Provincial IV – N° 58 de Libre Acceso a la Información Pública, la cual forma parte integrante como Anexo I de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2.-** Organismos comprendidos. Los organismos municipales incluidos en los alcances de la presente Ordenanza son: Honorable Concejo Deliberante, el Poder Ejecutivo Municipal, la Justicia Municipal de Faltas, la Defensoría del Pueblo, así como también las empresas del Estado Municipal, las empresas prestatarias de servicios concesionarios por el gobierno municipal, en cuanto hagan a la concesión y aquellas organizaciones empresariales donde el gobierno municipal tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias o que reciban subsidios de algún órgano del gobierno municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Autoridad de aplicación. Es autoridad de aplicación de la presente Ordenanza la Secretaría de Gobierno dependiente del Poder Ejecutivo Municipal.

**CAPÍTULO II**

**BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** Creación y denominación. Se crea el Boletín Oficial Municipal de 25 de Mayo electrónico e impreso con la denominación formal Boletín Oficial Municipal de 25 de Mayo.

**ARTÍCULO 5.-** Carácter y contenido. El Boletín Oficial Municipal de 25 de Mayo, es el periódico oficial en el que se publicaran las Ordenanzas, los Decretos, Resoluciones y Comunicaciones emanados del Honorable Concejo Deliberante, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo, edictos, acuerdos, convenios, anuncios de licitaciones públicas y privadas, concursos, adjudicaciones, llamados a Asamblea de las Comisiones Vecinales y demás decisiones de la Administración Pública Municipal que se disponga en forma discrecional o reglada. Los periódicos de inserción en el Boletín serán elevados por cada organismo municipal con rango de Secretaría en el caso del Departamento Ejecutivo Municipal, por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante y por el Contador Municipal.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**  
CAPITAL Provincial de la Amistad  
e-mail [hcd@25demayomisiones.gob.ar](mailto:hcd@25demayomisiones.gob.ar)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



**ARTÍCULO 6.-** Periodicidad. Prioridad de publicación. El Boletín Oficial Municipal se publica con una periodicidad mínima de una vez por mes con un mínimo de cien (100) ejemplares. La publicación de los originales serán realizados mediante cuatro (4) títulos:

- 1) Departamento Deliberativo;
- 2) Departamento Ejecutivo;
- 3) licitaciones, convocatorias y adjudicaciones;
- 4) varios, en los que se incluirá todo lo relativo a la competencia de cada organismo, excepto en el título varios, que comprenderá toda cuestión que no incluya en los Títulos 1), 2) y 3).

Además, dentro de cada Título se publicara de acuerdo al orden cronológico de presentación. Solo podrá alterarse el orden establecido cuando por considerarlo urgente, el máximo titular del órgano remitente así lo solicitará.

**ARTÍCULO 7.-** Competencia orgánica. El Boletín Oficial Municipal es un servicio público de carácter municipal, competencia propia del Ejecutivo Municipal en lo que corresponde a su edición, impresión y administración del mismo.

**ARTÍCULO 8.-** Dirección y Administración. El diseño, compaginación, edición y administración del Boletín Oficial Municipal es competencia exclusiva de la Secretaría de Gobierno y está a cargo de un responsable que dependerá del área.

**ARTÍCULO 9.-** Originales. Inalterabilidad. Los originales son transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente. Los mismos deben contar con firma y sello del responsable máximo del órgano remitente. Por ninguna causa podrán modificarse o variarse sus textos, salvo que el órgano remitente lo solicite y autorice en forma fehaciente. Los documentos de personas ajenas a la Administración Pública Municipal, deben allegarse con firma certificada por ante escribano público o Juzgado de Paz, o bien deben ser firmados en presencia del responsable a cargo del Boletín Oficial Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Formas de publicación. La forma en que deben publicarse es:

- 1) ordenanza de fondo y de forma: Las Ordenanzas de fondo aprobadas por el Honorable Concejo Deliberante deben publicarse en su totalidad. Las Ordenanzas de forma o trámite pueden ser publicadas solo en su parte resolutiva;
- 2) decretos, resoluciones, comunicaciones, convenios, acuerdos, anuncios y varios: pueden publicarse en su parte resolutiva, salvo que se trate de una cuestión de evidente trascendencia e interés público;



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**  
CAPITAL Provincial de la Amistad



e-mail [hcd@25demayomisiones.gob.ar](mailto:hcd@25demayomisiones.gob.ar)  
TE 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

3) licitaciones, convocatorias y adjudicaciones: el Boletín Oficial Municipal debe contar con una sección destinada a la publicación de licitaciones, concursos y cualquier tipo de convocatoria que requiera la presentación de postulantes, a fin de dar transparencia a estos actos, así mismo se debe publicar el resultado de dichos actos, ofertas y adjudicaciones.

**ARTÍCULO 11.-** Autenticidad. Certificación de autenticidad de los documentos. Registro de firmas. Los documentos que se envíen al Boletín Oficial Municipal deben estar firmados por los responsables máximos de cada área. La Dirección del Boletín Oficial Municipal lleva un registro de firmas donde cotejará la autenticidad de las rúbricas de cada uno de los documentos ingresados. Los documentos de personas ajenas a la Administración Municipal deben venir con la firma certificada (a cuyo fin la Dirección del Boletín Oficial Municipal puede habilitar un registro propio) o bien ser suscriptos en presencia de un funcionario autorizado que debe verificar la identidad del suscriptor. La documentación relacionada con el área de Suministros debe contar con la firma de la Secretaría de Desarrollo Económico o similar.

**ARTÍCULO 12.-** Eficacia y obligatoriedad. Las disposiciones publicadas en el Boletín Oficial Municipal, son obligatorias desde el día consignado en el documento publicado o a partir de los ocho (8) días al de su publicación.

**ARTÍCULO 13.-** Consulta. El Boletín Oficial Municipal es de consulta gratuita para la población. Para ello se habilitaran carteleras en la entrada principal del Edificio Municipal y en la mesa de entradas del Honorable Concejo Deliberante. Deben estar disponible digitalmente en la página oficial de la Municipalidad.

Asimismo debe distribuirse a los siguientes ámbitos del distrito de 25 de Mayo: Delegaciones Municipales, Secretarías y Direcciones del gobierno municipal, Bloques de Concejales, Banco Macro, Juzgado de Faltas, Juzgado de Paz, medios de comunicación locales, y demás lugares con trascendencia institucional que el responsable del área estime conveniente a los fines de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 14.-** Partida presupuestaria. Faculta al Departamento Ejecutivo a efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a esta Ordenanza.

**CAPÍTULO III**

**REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO AL ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y A OBTENER UNA RESPUESTA A SUS PETICIONES  
EN TIEMPO RAZONABLE**



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**  
CAPITAL Provincial de la Amistad



e-mail [hcd@25demayomisiones.gob.ar](mailto:hcd@25demayomisiones.gob.ar)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

**ARTÍCULO 15.-** Aprobación. Se aprueba como Reglamento de los derechos del ciudadano al acceso a la información pública y a obtener una respuesta a sus peticiones en tiempo razonable según lo establecido en la Carta Orgánica Municipal – Disposiciones Complementarias y Transitorias – Cuarta Parte Inciso c-ii; como Anexo II con seis (6) artículos y Anexo III dos (2) notas modelos de solicitud que forman parte de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 16.-** Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad  
e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



**ORDENANZA III – N° 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

**ANEXO I**

**LEY IV – N° 58**

**LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**PÚBLICA**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.-** Derecho a la Información. El acceso a la información pública es el derecho de participación ciudadana por el cual toda persona física o jurídica, de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno, solicita y recibe información completa, adecuada, oportuna y veraz de cualquier órgano perteneciente a la administración centralizada, descentralizada, órganos de la Constitución Provincial, entes autárquicos, empresas y cooperativas que presten servicios públicos y sus entes reguladores, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta, sociedades del Estado y aquellas organizaciones empresariales donde la Provincia tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias o que reciban subsidios del Estado Provincial, Poder Legislativo y Poder Judicial.

La enumeración precedente es meramente enunciativa.

**ARTÍCULO 2.-** Alcances. A los efectos de la presente Ley se entiende por información pública cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo, así como las actas de reuniones oficiales.

**ARTÍCULO 3.-** Sujetos obligados. Los sujetos obligados deben proveer a quien lo requiera la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido o que se encuentre en su posesión y bajo su control.

El requerido no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido.

**ARTÍCULO 4.-** Principios. Son principios de la presente Ley: a)



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**



CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

- publicidad de los actos de gobierno;
- b) transparencia de la función pública y control del ciudadano en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública; c) gratuidad e igualdad;
  - d) libertad de formas;
  - e) sencillez y celeridad de procedimiento.

**ARTÍCULO 5.-** Objetivos. Son objetivos de la presente Ley:

- a) garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados;
- b) facilitar el ejercicio del derecho de toda persona a proveerse libremente de información pública; y
- c) promover una efectiva participación ciudadana.

**ARTÍCULO 6.-** Límites al acceso a la información. No se suministra información:

- a) de datos personales de carácter sensible cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información;
- b) de bases de datos de domicilios o teléfonos particulares;
- c) de datos que comprometan los derechos o intereses legítimos de un tercero o que haya sido obtenida en carácter confidencial;
- d) protegida por el secreto bancario o fiscal;
- e) protegida por el secreto profesional;
- f) cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial;
- g) cuando el estado del proceso judicial sea declarado de contenido reservado o cuando la información sobre ella provoque un daño a los intereses de las partes; h) de actuaciones referentes a cuestiones de familia y de menores;
- i) de sumarios administrativos hasta la etapa de formulación de cargos;
- j) contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de autoridad pública que no forme parte de los expedientes;
- k) expresa y fundadamente clasificada como reservada, especialmente la referida a seguridad o salubridad pública;
- l) que se encuentre en documentos constitutivos del patrimonio cultural o histórico, cuyo acceso o reproducción pueda poner en peligro su estado de conservación;
- m) que divulgar secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, de investigación o técnicos; y
- n) sobre materias exceptuadas por leyes específicas.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad  
e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



**CAPÍTULO II**

**ARTÍCULO 7.-** Formalidad. La solicitud de información debe ser realizada por escrito, con la identificación completa del requirente, sin estar sujeta a ninguna otra formalidad y no puede exigirse la manifestación del propósito de la requisitoria.

Debe entregarse al solicitante de la información una constancia del requerimiento.

**ARTÍCULO 8.-** Gratuidad. El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

**ARTÍCULO 9.-** Plazos. Prórroga. El organismo requerido está obligado a proporcionar la información en el momento que se la solicite o proveerla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles administrativos.

El plazo se podrá prorrogar por diez (10) días hábiles administrativos de mediar circunstancias inusuales que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el organismo deberá comunicar en acto fundado las razones por las que hará uso de la prórroga.

**ARTÍCULO 10.-** Prórroga extraordinaria. Si resultare imposible proporcionar la información requerida en los plazos antes mencionados, el organismo fijará por una sola vez, un nuevo plazo para satisfacer lo solicitado.

En este caso, la no aceptación por parte del requirente del plazo fijado deja habilitada la vía judicial.

**ARTÍCULO 11.-** Denegatoria. La denegatoria de la información debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director General, en forma fundada explicitando la norma o la causa que ampara la negativa.

No se considera denegatoria del pedido, la respuesta del organismo que ofrezca otra alternativa de satisfacer el requerimiento, cuando lo solicitado resultare de difícil reproducción.

**ARTÍCULO 12.-** Silencio. El silencio, la falta de motivación de la respuesta, o la



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**



CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

contestación ambigua o parcial, son considerados como negativa y dejan habilitada la vía judicial.

**ARTÍCULO 13.-** Información publicada. En caso que la información solicitada por el requirente esté disponible en medios impresos o formatos electrónicos, en internet o en cualquier otro medio de fácil disponibilidad o acceso, se le hará saber a aquél la fuente, el lugar y la forma en que pueda obtener dicha información ya publicada.

**ARTÍCULO 14.-** Digitalización. Cuando la información solicitada sea de dificultosa reproducción por su volumen, el órgano requerido, puede suplir la entrega en la forma pretendida proporcionando el material solicitado en cualquier formato digital, considerándose cumplida la requisitoria.

**ARTÍCULO 15.-** Información parcial. En caso que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del Artículo 6, debe suministrarse el resto de la información solicitada.

**CAPÍTULO III**

**ARTÍCULO 16.-** Acción judicial de acceso a la información pública. La vía judicial prevista en la presente Ley, es la acción de acceso a la información pública, que se tramitará conforme el procedimiento del proceso sumarísimo en los juzgados de primera instancia en lo civil y comercial de la jurisdicción que corresponda al sujeto obligado.

**ARTÍCULO 17.-** Responsabilidad del sujeto obligado. 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 u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Ley, es considerado incurso en falta grave, sin perjuicio de solicitar la intervención de la justicia penal a los fines de que se investigue la posible comisión de delitos.

**ARTÍCULO 18.-** Autoridad de Aplicación. Es Autoridad de Aplicación de la presente Ley el Ministerio de Gobierno.

**ARTÍCULO 19.-** Invitación. Invítase a los municipios a adherirse a la presente Ley.

**ARTÍCULO 20.-** Comuníquese al Poder Ejecutivo.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad  
e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



**ORDENANZA III – N° 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

**ANEXO II**

**DE REGLAMENTACIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS AL ACCESO A LA  
INFORMACION PÚBLICA Y A OBTENER UNA RESPUESTA A SUS PETICIONES  
EN TIEMPO RAZONABLE**

**ARTÍCULO 1.-** Establece que todo requerimiento de información solicitada en el marco de la Ordenanza III – N° 2 (Antes Ordenanza 26/19), debe ser dirigida a la Secretaría de Gobierno, dependiente del Poder Ejecutivo Municipal, en horarios de funcionamiento de dicha Administración.

**ARTÍCULO 2.-** Para el caso de una persona humana el requerimiento de información debe ser estrictamente personal, debiendo el solicitante acreditar su identificación con la documentación respectiva. Si la información es requerida por una persona jurídica, el solicitante debe acreditar su identidad personal y acompañar copia del instrumento legal correspondiente que certifica su representación.

**ARTÍCULO 3.-** Si el solicitante se tratare de persona humana y estuviere impedido de hacer el requerimiento de manera personal, previa justificación del impedimento, puede hacerlo a través de un tercero quien debe acompañar copia del instrumento legal que acredita dicha representación.

**ARTÍCULO 4.-** La solicitud de información debe indicar con claridad que documentación se requiere y a qué organismo se solicita la misma. Se anexa al presente Modelo de Solicitud de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 5.-** La Secretaría de Gobierno remite la petición al organismo responsable de proporcionar la información, el cual a partir de la recepción de la solicitud debe responder en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles administrativos. El plazo se puede prorrogar por diez (10) días hábiles administrativos de mediar circunstancias inusuales que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el organismo debe comunicar en acto fundado las razones por las que hará uso de la prórroga.

**ARTÍCULO 6.-** El organismo responsable de proporcionar la información remite la respuesta a la Secretaría de Gobierno, la cual pone a disposición del requirente los datos solicitados, o le notifica la denegatoria, sus razones, o los plazos de prórroga dispuestos.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad



e-mail [concejodeliberante25demayo@25demayomisiones.gob.ar](mailto:concejodeliberante25demayo@25demayomisiones.gob.ar)  
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

**ORDENANZA III – Nº 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

**ANEXO III**

**SOLICITUD DE ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA**

Nombre de la Institución

**I. Funcionario encargado de entregar la información:** .....

.....

**II. Datos del solicitante:**

Nombres y Apellido o Razón social: .....

D.N.I: ..... CUIT: .....

Dirección: .....

Correo electrónico: ..... Teléfono: .....

**III. Información Solicitud:** .....

.....

**IV. Dependencia a la que se solicita la Información:** .....

.....

**V. Forma de entrega de la Información:** .....

Nombres y Apellido: ..... Fecha: .....

Firma: .....

**Observaciones:** .....

.....

.....



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**



CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N

**TABLA DE ANTECEDENTES**

**ORDENANZA III – N° 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

**ANEXO I, II Y III**

<b>Artículo del Texto</b>	<b>Fuente</b>
<b>Definitivo</b>	
El presente Anexo proviene de su texto original.	

**Observaciones:**

- 1- Se aplicaron las reglas generales del lenguaje y de técnica legislativa actual.
1. En el Texto Definitivo del Anexo II se aplicaron la técnica legislativa relativa a la escritura de la palabra “ARTÍCULO 1.-” y sucesivos.
2. En el Texto Definitivo del Anexo II se colocaron la tilde en las palabras “reglamentacion”, “publica” “prorroga”.
3. En el Texto Definitivo del Anexo II se sustituyen los verbos “ESTABLECESE” por “Se establece”, “deberá” por “debe”, “podrá” por “puede”, “remitirá” por “remite”, “pondrá” por “pone”, “notificará” por “notifica” a fin de guardar observancia con las disposiciones de las reglas generales del lenguaje y de la Técnica Legislativa actual en relación con la preferencia de la escritura de los verbos en tiempo presente modo indicativo.
4. En el Texto Definitivo del Anexo II se procede a readecuar la remisión a la Ordenanza N° 26/19 por “Ordenanza III – N° 2 (Antes Ordenanza 26/19)” conforme nueva numeración según digesto jurídico.
5. En el Texto Definitivo del Anexo II, se suprimieron los puntos finales y guion (.-) y se sustituyó por punto final (.).
6. En el Texto Definitivo del Anexo II, se consigna con inicial conforme las reglas de redacción de oraciones las siguientes palabras “PARA” por “para”, “SI” por “Si”, “LA” por “La”, “EL” por “El” siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.
7. En el Texto Definitivo del Anexo II, se sustituye el término “persona física” denominación utilizada por el Código Civil abrogado, por el término “persona humana”, tal como lo designa la Ley Nacional N° 26.994 de aprobación del actual Código Civil y Comercial de la Nación
8. En el Texto Definitivo del Anexo II, se sustituye la fórmula “y/o” por la conjunción “o”, dado que el uso de la antedicha expresión es desaconsejable porque es una fórmula innecesaria y redundante y puede generar ambigüedad o confusión en algunos



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



casos. Por lo tanto, es preferible usar solo la conjunción “o”; o emplear otras fórmulas más claras y precisas. La conjunción “o” expresa en español el valor de suma y el valor de alternativa conjuntamente.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



**TABLA DE ANTECEDENTES**

**ORDENANZA III – N° 2**

(Antes Ordenanza 26/19)

<b>Artículo del Texto</b>	<b>Fuente</b>
<b>Definitivo</b>	
Artículos 1, 2 y 3	Anterior Artículos 1, 2 y 3. Texto actualizado
Artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14	Incorporados por refundición Ord. 49/19 Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 y 12
Art. 15	Anterior Art. 1. Incorporado por refundición Ord. 18/20
Art. 16	Anterior Art. 4. De forma

**Observaciones:**

1. Se aplicaron las reglas generales del lenguaje y de la Técnica Legislativa actual.
2. Para un mejor ordenamiento, sistematización y comprensión del Texto Definitivo se procedió a dividir en Capítulos con sus respectivos nombres a saber: Capítulo. I – ADHESIÓN A LEY PROVINCIAL; Capítulo II – BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL; CAPÍTULO III - REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A OBTENER UNA RESPUESTA A SUS PETICIONES EN TIEMPO RAZONABLE.
3. En la presente Ordenanza siguiendo los criterios de la Técnica Legislativa actual se incorporaron los epígrafes en los artículos faltantes.
4. Se sustituyen los verbos “ADHIÉRASE” por “Adhiere”, “Crea” por “Crea”, “publicará” por “publica”, “será” por “es”, “estará” por “está”, “deberán” por “deben”, “podrán” por “pueden”, “deberá” por “debe”, “llevará” por “lleva”, “podrá” por “puede”, “serán” por “son”, “Facúltese” por “Faculta”, “APRUEBESE” por “Aprueba” a fin de guardar observancia con las disposiciones de las reglas generales del lenguaje y de la Técnica Legislativa actual en relación con la preferencia de la escritura de los verbos en tiempo presente modo indicativo.
5. En el Texto definitivo se consigna con inicial mayúscula las siguientes palabras “ordenanza”, “decretos”, “resoluciones”, “comunicaciones”, “boletín” siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



6. En el Texto definitivo se consigna con inicial minúscula las siguientes palabras “La”, “Municipal”, “ELECTRÓNICO E IMPRESO”, “1) DEPARTAMENTO DELIBERATIVO, 2) DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 3) LICITACIONES, CONVOCATORIAS Y ADJUDICACIONES, 4) VARIOS”, “Edición”, “REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DEL CIUDADANO AL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y A OBTENER UNA RESPUESTA A SUS PETICIONES EN TIEMPO RAZONABLE” siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.
7. Se eliminaron de la redacción los puntos y guiones (.-), sustituyendo por punto final (.), punto y coma (;) o coma (,) según fuera el caso, siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.
8. En el Art. 1 se readecua la referencia a la Ley a la cual adhiere quedando redactada según digesto jurídico ‘Ley Provincial IV – N° 58’, del mismo modo se corrige la palabra “Pública” agregándose la tilde ya que la misma no se encontraba en la redacción original.
9. En el Art. 1 se sustituye la redacción “Anexo Único” por “Anexo I” a los fines de poder incorporar correctamente los anexos al presente texto definitivo.
10. En el Art. 4, se readecua la redacción de la denominación del “BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL DE 25 DE MAYO” por “Boletín Oficial Municipal de 25 de Mayo” y se suprimen las comillas, siguiendo los criterios de la Técnica Legislativa actual.
11. En el Art. 4 se consigna la expresión numérica en letras y números: “cien (100)”, “cuatro (4)”. En el Art. 4 se sustituye el punto y coma (;) por dos puntos (:). Se corrige la palabra “A demás” por “Además” por encontrarse la misma mal redactada.
12. En el Art. 4 se readecua la redacción y se separa en incisos (4) lo que en el texto original se consiga en un solo texto, para una mejor comprensión, siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.
13. En el Art. 7 se corrige el epígrafe por haberse repetido la palabra “competencia” quedando recatado “Competencia orgánica”.
14. En el Art. 10 se aplican los criterio referidos a incisos, cambiándose las letras por números (a) por 1) y reemplazándose el punto y guion final (.-) por punto y coma (;). Se readecua la redacción en minúscula y mayúscula de: “ORDENANZAS DE FONDO Y FORMA” por “ordenanza de fondo y forma”, “DECRETOS, RESOLUCIONES, COMUNICACIONES, CONVENIOS, ACUERDOS, ANUNCIOS Y VARIOS” por “decretos, resoluciones, comunicaciones, convenios, acuerdos, anuncios y varios”, y “LICITACIONES, CONVOCATORIAS Y ADJUDICACIONES” por “licitaciones, convocatorias y adjudicaciones”.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO  
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail [concejodeliberante25demayo@gmail.com](mailto:concejodeliberante25demayo@gmail.com)

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



15. En el Art. 11 se sustituye los guiones (-) por paréntesis (), ya que al realizar una lectura íntegra del artículo se puede observar que la información que se encuentra entre guiones son aclaraciones, por lo tanto es conveniente el uso de paréntesis.
16. En el Art. 12 se consigna la expresión numérica en letras y números: “ocho (8)”.
17. En el Art. 15 se reemplaza la redacción “el Anexo Uno con 6 artículos y Anexo dos notas modelo solicitud” por “como Anexo II con seis (6) artículos y Anexo III dos (2) notas modelo solicitud”, para incorporar al presente texto los anexos referidos por la Ordenanza 18/20 y teniendo en cuenta que la presente ya contiene un anexo, siguiendo los lineamientos de la Técnica Legislativa actual.
18. En el Artículo 16 que es de forma y su función práctica es la de ser el punto final de la Ordenanza por lo que se pierde su razón de ser una vez que la Ordenanza es sancionada por el Poder Legislativo Municipal y comunicado al Departamento Ejecutivo Municipal, se siguió los lineamientos y pautas pertenecientes a la práctica legislativa actual, por lo que se consignó de la siguiente manera: “Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal”.