



OFICINA DEL ALCALDE

Chacao, 12 de Febrero de 2010  
OA.0069.02.2010

Ciudadano  
**Alejandro Lovera**  
**Secretaria Municipal**  
Presente.-

Luego de un cordial saludo, me dirijo a usted en la oportunidad de remitirle para su debida publicación "Ordenanza sobre Transparencia y Acceso a la Información", sancionada por el Concejo Municipal en fecha 11 de Diciembre de 2009.

Sin otro particular a que hacer referencia, me despido.



AA/nc

**"Construyendo la Venezuela que Queremos"**

Calle Sorocaima Entre Av. Venezuela y Av. Tamanaco EdIf. Atrium Piso 06 El Rosal  
Telfs. (0212) 905-70-56/70-07 Fax. (0212) 953-35-60

**[www.chacao.gov.ve](http://www.chacao.gov.ve)**



MUNICIPIO CHACAO

ALCALDE DEL CHACAO  
OFICINA DEL ALCALDE  
RECIBIDO POR: *AB*

2010 FEB 12 A 2: 53

Chacao,  
SM/

12 FEB 2010

000125

Ciudadano:  
**Emilio Graterón**  
Alcalde del Municipio Chacao  
Su Despacho.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted muy respetuosamente, a los fines de informarle que luego de revisada la "**Ordenanza sobre Transparencia y Acceso a la Información**", sancionada por el Concejo Municipal en fecha 11 de diciembre de 2009, esta Sindicatura no formula observación alguna.

Sin otro particular al cual hacer referencia, queda de usted.



*ALA*  
ALA/ZG/MC/EB  
Anexo: Lo indicado



SINDICATURA

FINAL AVENIDA VENEZUELA CRUCE CON CALLE SOROCAIMA, EDIF. ATRIUM, PISO 8, EL ROSAL, CARACAS, VENEZUELA. TELF. (0212) 905.74.97. FAX: 905.73.09

SINDICATURA@CHACAO.GOV.VE

WWW.CHACAO.GOV.VE

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela ha concebido la democracia participativa y protagónica con la creación de nuevos espacios de interacción y diversos mecanismos que tienden, por un lado, a sustituir las organizaciones políticas y a crear vías de comunicación cuasi directos entre los ciudadanos y el Estado, y por otro lado, a canalizar la participación ciudadana en los asuntos públicos con el fin de controlar éstos.

En el ámbito internacional el derecho de las personas a acceder a la información aparece como parte de un derecho más amplio el de la libertad de expresión, pero si bien este derecho, en los Tratados Internacionales, incluye el derecho al acceso a la información, no se excluye la posibilidad de reconocer el Acceso a la Información como un derecho autónomo, de ahí que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos haya profundizado el concepto al señalar que se trata de Acceso a Información Pública en tanto ese derecho "contribuye a la fiscalización de la gestión administrativa fomentando mayor participación de los individuos en asuntos de interés público", y de ahí también que algunos países Venezuela entre otros, hayan optado por reconocer en su Constitución el derecho de Acceso a la Información diferenciándolo del derecho de libertad de expresión.

En el ámbito Nacional la Constitución aborda el tema del acceso a la información, de acuerdo con sus disposiciones, está permitido acceder a cualquier documento que el ciudadano considere de utilidad para sí mismo o para la colectividad, con excepción de asuntos vinculados a la seguridad nacional y a la protección de la intimidad personal. Igualmente, se garantiza el derecho a ser informados por la administración pública "oportuna y verazmente".

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela indica que los funcionarios están en el deber de dar respuesta a todas las preguntas que le haga la sociedad y que además la información suministrada tendrá que ser "oportuna" y "adecuada", así lo establece el artículo 143 **de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela el cual a la letra reza:**

*"Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a ser informados e informadas oportuna y verazmente por la Administración Pública, sobre el estado de las actuaciones en que estén directamente interesados e interesadas, y a conocer las resoluciones definitivas que se adopten sobre el particular. Asimismo, tienen acceso a los archivos y registros administrativos, sin perjuicio de los límites aceptables dentro de una sociedad democrática en materias relativas a seguridad interior y exterior, a investigación criminal y a la intimidad de la vida privada, de conformidad con la ley que regule la materia de clasificación de documentos de contenido confidencial o secreto. No se permitirá censura alguna a los funcionarios públicos o funcionarias públicas que informen sobre asuntos bajo su responsabilidad".*

Además de estar garantizado en la Constitución, este derecho también está recogido en diversos instrumentos legales que señalan el deber de los funcionarios municipales de brindar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información que está bajo su dependencia.

Cabe destacar que la garantía del derecho a petición e información también se encuentra contemplada en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública en su Artículo 9 el cual contempla:

*"Las funcionarias o funcionarios de la Administración Pública tienen la obligación de recibir y atender sin excepción las peticiones o solicitudes que les formulen las personas, por cualquier medio escrito, oral telefónico, electrónico o informático; así*

*del derecho que tienen las personas de ejercer los recursos administrativos o judiciales correspondiente de conformidad con la Ley.*

*En caso de que una funcionaria o funcionario público se abstenga de recibir las peticiones o solicitudes de las personas, o no de adecuada y oportuna respuesta a las mismas, serán sancionados de conformidad con la Ley”.*

*Igualmente el Artículo 158 de la Ley antes señalada nos indica:*

*“Toda persona tiene el derecho de acceder a los archivos y registros administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión o el tipo de soporte material en que figuren, salvo las excepciones establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la ley que regule la materia de clasificación de documentos de contenido confidencial o secreto.”*

En este sentido, el Municipio Chacao en su objetivo de alcanzar el máximo nivel de transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y de fortalecer la mayor participación ciudadana en los asuntos de interés social, requiere la construcción, promoción y fomento del derecho de acceso a la información.

Es por lo anterior que se somete a la consideración de ese cuerpo edilicio el presente proyecto de ordenanza, en el que se destaca la publicidad de los actos de gobierno y demás informaciones públicas, las cuales, igualmente, buscan permitir que los ciudadanos puedan conocer mejor su entorno vital en el que interactúan y puedan expresar sus ideas y opiniones acerca de ello, en este sentido el Proyecto de Ordenanza sobre Transparencia y Acceso a la Información que hoy se presenta, será un instrumento que coadyuvará en gran medida a facilitar el control de los ciudadanos a la gestión pública, por medio de la publicidad, transparencia y rendición de cuenta, para fortalecer la participación ciudadana y el acceso a la información.

Con fundamento en las consideraciones precedentes, se somete a consideración del Ilustre Concejo Municipal de Chacao, el Proyecto de Ordenanza sobre Transparencia y Acceso a la Información, la cual está conformada en cinco (5) Títulos, divididos algunos de éstos, a su vez, en Capítulos, estructurados de la siguiente forma:

**CAPÍTULO I**, denominado DISPOSICIONES GENERALES, contiene el objeto, finalidad, ámbito de aplicación, principios generales de acceso a la información y forma de los documentos.

**CAPÍTULO II**, DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN: establece la información pública, información confidencial de las personas y la información reservada.

El Capítulo II, establece una **SECCIÓN UNICA**, denominada DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA que contempla la protección de la Información Reservada,

**CAPÍTULO III**, denominado **DE LA RESPONSABILIDAD**, establece: La Responsabilidad del Ente u Órgano, y la Responsabilidad de los Funcionarios.

**CAPÍTULO IV**, denominado **DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN** y establece la Obligación de publicar y actualizar la información a través del portal oficial, Sugerencias y Reclamos, Amenazas Inminentes a las Salud Pública o al Medio Ambiente, la Integración de las Personas y el fomento del acceso a la información.

**CAPÍTULO V**, referente al Procedimiento Administrativo, conformado por la Solicitud de la Información, Requisitos de la solicitud, gratuidad de la revisión de la información, justificación de la inexistencia de la información, Lapso para la entrega de la información, Resolución de Reserva o Confidencialidad, los Recursos que proceden y las sanciones para los Funcionarios Públicos.

**CAPÍTULO VI**, consagra las Disposiciones finales y la entrada en vigencia de la

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- Objeto.

Artículo 2º.- Finalidad.

Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación.

Artículo 4º.- Principio General de Acceso a la Información.

Artículo 5º.- Forma de los Documentos.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN**

Artículo 6º.- Información Pública.

Artículo 7º.- Información confidencial de las personas.

Artículo 8º.- Información reservada.

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

Artículo 9º.- Protección de la información reservada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD**

Artículo 10.-Responsabilidad del Ente u Órgano.

Artículo 11.-Responsabilidad de los Funcionarios Públicos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 12.-Obligación de publicar y actualizar la información a través del portal oficial.

Artículo 13.- Sugerencias y Reclamos.

Artículo 14.- Amenazas Inminentes a la Salud Pública o al Medio Ambiente.

Artículo 15.- Integración de las personas.

Artículo 16.- Fomento del acceso a la información.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Artículo 17.-Solicitud de información.

Artículo 18.-Requisitos de la Solicitud.

Artículo 19.- Gratuidad de la revisión de la información.

Artículo 20.- Obligación de dar respuesta.

Artículo 21.- Justificación de la inexistencia o denegación de información.

Artículo 22.-Lapso para entrega de la información.

Artículo 23.- Resolución de reserva o confidencialidad.

Artículo 24.- Recursos.

Artículo 25.- Sanciones a los funcionarios.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 26.- Vigencia.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
MUNICIPIO CHACAO**

El Concejo Municipal del Municipio Chacao del Estado Bolivariano de Miranda, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 54 numeral 1 en concordancia con el artículo 95 numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dicta la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Objeto**

Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las normas y los procedimientos para garantizar el derecho de las personas de acceder a la información relacionada con las actuaciones de la Administración Municipal, sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución y demás normas aplicables.

**Artículo 2º.- Finalidad**

Esta ordenanza tiene por finalidad:

- 1º Facilitar el control social de la gestión pública, por medio de la publicidad, transparencia de las autoridades y demás funcionarios públicos, así como de sus entes descentralizados.
- 2º Fortalecer la democracia y el buen gobierno, así como la plena vigencia del estado de derecho, a través del acceso a la información pública.
- 3º Garantizar la protección de la información personal en poder de los Órganos de la Administración.

**Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación**

Están sujetos a esta Ordenanza, todos los Entes y Órganos del Municipio Chacao del Estado Bolivariano de Miranda.

**Artículo 4º.- Principio General de Acceso a la Información**

1. Toda la información en poder de los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza es pública, y puede ser solicitada por cualquier persona natural o jurídica, salvo las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, preservándose en todo momento los derechos fundamentales, las garantías y principios Constitucionales.
2. Los Entes u Órganos adoptarán las medidas para garantizar y promover la producción y participación y difusión de la información que dé cuenta oportuna de su gestión.

**Artículo 5º.- Forma de los Documentos**

Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea impreso, audiovisual, electrónico, digital o en cualquier otro formato, que haya sido creado u obtenido por los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza y que se encuentren bajo su responsabilidad.

**CAPÍTULO II  
DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN**

**Artículo 6º.- Información Pública**

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por Información Pública:

cualquier tipo de información subjetiva o desarrolladas por personas naturales o jurídicas de derecho privado con recursos públicos o como resultado del encargo de una gestión pública, salvo las excepciones establecidas en la Constitución y las leyes.

- 2º En particular, se considera información pública todo tipo de datos en documentos, incluyendo información contenida en expedientes, reportes, estudios, ordenanzas, decretos, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los Entes u Órganos de la Administración Pública Municipal y sus funcionarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración, salvo las excepciones establecidas en la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 7º.- Información Confidencial de las Personas**

1. Se considera información personal y por tanto confidencial:

- 1º Los datos personales cuya divulgación cause una invasión de la intimidad personal y familiar.
- 2º Los datos económicos, médicos, psicológicos y creencias religiosas.
- 3º La correspondencia, conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o digital de las personas.
- 4º Toda la información concerniente con niños, niñas y adolescentes, en resguardo de sus derechos a la reputación propia e imagen, vida privada e intimidad familiar.

2. La información personal es confidencial y no puede ser proporcionada a terceros sin el consentimiento escrito y expreso de la persona, en este sentido no está sujeta a la publicidad consagrada en ésta Ordenanza.

#### **Artículo 8º.- Información Reservada**

Se considera información reservada y se negará el acceso a ella, cuando se trate de:

- 1º Información relacionada con la potestad de control del Municipio:
  - a. Información relacionada con procesos de investigación, establecimiento de presunciones o determinación de responsabilidades, por parte de cualquiera de los Entes u Órganos de control y fiscalización del Municipio.
  - b. Los planes sobre operaciones policiales destinadas a prevenir la delincuencia; así como la protección y traslado de funcionarios o funcionarias, y de autoridades públicas o personas que pudiera poner en riesgo la vida e integridad de éstas o afectar la seguridad ciudadana.
- 2º Información que afecte la seguridad personal o familiar:
  - a. La información que pudiera poner en peligro la vida o seguridad personal o familiar de aquellas personas que colaboren con las autoridades públicas en la investigación de delitos.
  - b. Cualquier otra información en poder del Ente u Órgano, que se encuentre dentro de las excepciones al derecho de acceso a la Información de conformidad con la Constitución y las leyes.

### **SECCIÓN ÚNICA DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

#### **Artículo 9º.-Protección de la Información Reservada**

1. La información reservada permanecerá con tal carácter, desde el momento mismo en que se encuentre en poder de los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza y así la consideren mediante acto administrativo debidamente motivado. No obstante, será accesible al público cuando hubieren cesado las causas que motivaron la reserva.

considerado como información reservada, y en el mismo se detallará la fecha mediante la cual se declaró la reserva de la información.

3. En ningún caso se podrá considerar alguna información como reservada después de efectuarse la solicitud de la misma o cuando ya ha sido abierta al acceso público, salvo que surjan nuevas causas que motiven su reserva.

### **CAPÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD**

#### **Artículo 10.- Responsabilidad del Ente u Órgano**

El titular de cada ente u órgano es responsable de hacer cumplir esta Ordenanza y tiene la estricta responsabilidad:

- 1º Es responsable que en el respectivo Ente u Órgano se establezcan y se apliquen los procedimientos, facilidades y condiciones logísticas, administrativas, y técnicas para asegurar el acceso a la información que repose en el mismo.
- 2º Debe asegurar la sistematización de la información que el Ente u Órgano posee para facilitarla en cualquier medio o formato, así como el adecuado funcionamiento de los archivos que estos manejen.

#### **Artículo 11.- Responsabilidad de los Funcionarios Públicos**

Los Funcionarios Públicos son responsables de tramitar y responder a las solicitudes de acceso a la información.

### **CAPÍTULO IV DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **Artículo 12.- Obligación de Publicar y Actualizar la Información a través de los Portales Oficiales**

Los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza deben publicar y actualizar a través del portal oficial, toda información que por su naturaleza contribuya a la transparencia y rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos públicos y la gestión del Municipio, en este sentido se considera de naturaleza obligatoria la publicación de la siguiente información:

- 1º Estructura orgánica, así como las actividades y funciones que ejerce.
- 2º La base legal que la rige, las regulaciones y procedimientos internos aplicables al Ente u Órgano, sus proyectos de normatividad que estén en proceso de expedición, sus metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos y el grado de cumplimiento de estas metas y objetivos.
- 3º En forma sencilla y accesible, los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención, sus procedimientos y trámites, incluyendo aquellos para formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la persona de que se trate, y demás indicaciones necesarias para que todas las personas puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.
- 4º Toda decisión pública que adopten los Entes y Órganos sujetos a esta Ordenanza.
- 5º Planes y programas en ejecución y futuros.
- 6º Información sobre el presupuesto anual que administra el Ente u Órgano, así como el presupuesto proyectado para el siguiente ejercicio fiscal, la ejecución del presupuesto anual, con los señalamientos de los destinatarios de la entrega de recursos públicos y del objeto y uso que hayan dado y hecho de los mismos.
- 7º Los formularios o formatos de solicitudes que se requieran, para los trámites inherentes a su campo de acción y los procedimientos para presentar quejas

- 8º Mecanismos de rendición de cuentas, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.
- 9º Mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del Ente u Órgano.
- 10º El nombre, dirección, número de teléfono y dirección electrónica del Ente u Órgano para tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información.

#### **Artículo 13.- Sugerencias y Reclamos**

Cuando las personas que accedan al portal oficial, no estén conformes con la información proporcionada, pueden presentar propuestas y formular opiniones ante el titular del Ente u Órgano del que se trate.

#### **Artículo 14.- Amenazas Inminentes a la Salud Pública o al Medio Ambiente**

Cuando un Ente u Órgano sujeto a esta Ordenanza, reciba cualquier información sobre una amenaza inminente a la salud pública o al medio ambiente, deberá publicarla inmediatamente y sin retraso a través de su portal de información, así como en todos los otros medios necesarios para notificar a todas las personas que pudieran ser afectadas por la amenaza.

#### **Artículo 15.- Integración de las Personas**

La información pública debe presentarse en forma comprensible tomando en cuenta niveles de educación, condiciones de discapacidad e interculturalidad. En este caso los Entes u Órganos tomarán progresivamente las medidas necesarias para facilitar el acceso a la información pública.

#### **Artículo 16.- Fomento del Acceso a la Información**

Los Entes u Órganos sujetos a la Ordenanza implementarán, según sus competencias y posibilidades presupuestarias, programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos como a las organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de garantizar una mayor y mejor participación de todas las personas en la vida del Municipio.

### **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 17.-Solicitud de Información**

Toda persona natural o jurídica, individual o colectivamente, tiene derecho a solicitar y recibir información pública, conforme a las disposiciones de esta Ordenanza y del Ordenamiento Jurídico.

#### **Artículo 18.-Requisitos de la Solicitud**

1. La solicitud debe contener los siguientes requisitos:

- 1º. Identificación de la autoridad o persona a quien se dirija.
- 2º. Identificación del solicitante, y, en su caso, de la persona que actúe como su representante, con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, y número de cédula de identidad o del pasaporte.
- 3º. Precisión de los datos e informaciones que se requieren y en lo posible identificación del documento o instrumento fuente.
- 4º. Lugar o domicilio en el que recibirá la información o manifestación expresa de que la retirará personalmente.
- 5º. Medios de contacto.
- 6º. Firma del solicitante.

2. Si la solicitud no contiene todos los requisitos, el Ente u Órgano debe notificarlo al solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello contará el solicitante con el apoyo necesario para completarlos.

### **Artículo 19.- Gratuidad de la Revisión de la Información**

1. El examen o revisión directa y visual de la información requerida será gratuito, de la misma forma la información que se presta por medio de servicios de correo electrónico y de acceso público por vía de Internet, será entregada en forma gratuita al solicitante.
2. En el caso de que se requiera la reproducción de la información documentaria, en cualquier formato que ésta se encuentre, será de cuenta del solicitante, conforme a la Ordenanza de tasas vigente.

### **Artículo 20.- Obligación de dar Respuesta**

Los funcionarios y funcionarias tienen la obligación de recibir y atender, sin excepción, las representaciones, peticiones o solicitudes que les formulen los particulares en las materias de su competencia ya sea vía fax, telefónica, electrónica, escrita u oral; así como responder oportuna y adecuadamente a tales solicitudes, independientemente del derecho que tienen los particulares de ejercer los recursos administrativos o jurisdiccionales que tenga a bien ejercer.

### **Artículo 21.- Justificación de la Inexistencia o Denegación de Información**

1. La solicitud de acceso a la información no implica la obligación de los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza de crear o producir información con la que no cuenten al momento de efectuarse la solicitud, en este caso el Ente u Órgano debe comunicar por escrito al solicitante que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. La negativa de una solicitud de acceso a información debe ser motivada y comunicarse al solicitante por escrito, por el titular o el funcionario público competente para tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información, dentro del lapso establecido en esta Ordenanza.
2. En caso de que el Ente u Órgano no posea la información solicitada, pero tiene conocimiento de que otra institución tiene o puede tener en su poder dicha información, estará obligado a indicárselo al solicitante.
3. Cuando la información solicitada por la persona ya esté disponible al público por cualquier medio, se le hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información.

### **Artículo 22.- Lapso para Entrega de la Información**

1. El lapso para entregar la información solicitada será de quince (15) días hábiles como máximo, contados desde la fecha de presentación de la solicitud.
2. Las solicitudes serán tramitadas y respondidas por el titular del Ente u Órgano o por el funcionario competente, quien debe contestarla por escrito.

### **Artículo 23.- Resolución de Reserva o Confidencialidad**

Cuando el Ente u Órgano considere alguna información como reservada, debe dejar constancia, mediante acto debidamente motivado que contemple alguna de las siguientes causas:

- 1º Que la información se encuentra dentro de las excepciones al derecho de acceso a la información establecidas en la Constitución y las leyes.
- 2º Que la divulgación de la información amenaza o puede amenazar el bien jurídico que se pretende proteger.
- 3º Que la declaración de reserva o confidencialidad, constituya la medida más adecuada para salvaguardar la moral, buenas costumbres y la seguridad de Municipio.

### **Artículo 24.- Recursos**

Contra cualquier negativa expresa o tácita de acceder a la información solicitada, así como frente a información incompleta, falsa o alterada cualquier persona o grupo de

### **Artículo 25.- Sanciones a los Funcionarios**

Los funcionarios de los Entes u Órganos sujetos a esta Ordenanza, que incurrieren en actos u omisiones de denegar ilegítimamente el acceso a la información pública, serán sancionados de conformidad con las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 26.- Vigencia**

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Chacao del Estado Miranda.

Dada firmada y sellada en el Salón donde celebra sus Sesiones el Concejo Municipal de Chacao del Estado Miranda a los once (11) días del mes diciembre del año dos mil nueve. Años: 199º Independencia y 150º de la Federación.



*[Handwritten signature of Antonio Ecarri Angola]*

**ANTONIO ECARRI ANGOLA  
PRESIDENTE**



**ANTONIO ALEJANDRO LOVERA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

Oficina del Alcalde, en Chacao, a los                      días del mes de enero del año dos mil diez (2010). Años: 199º de la Independencia y 150º de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

**EMILIO GRATERÓN COLMENARES  
ALCALDE**