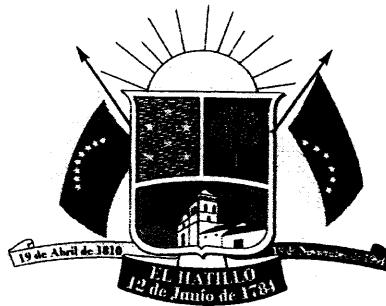


40
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA MUNICIPAL



MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA

AÑO: MMXI

EL HATILLO, 22 DE JULIO DE 2011 N° 250/2011 EXTRAORDINARIA

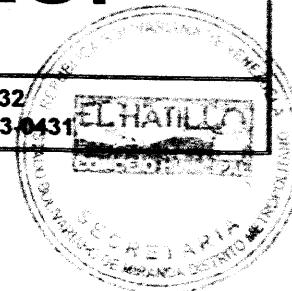
ORDENANZA DE
COORDINACIÓN, REGULACIÓN,
PUBLICACIÓN, EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE LA GACETA MUNICIPAL
Artículo N° 6

Artículo 6.- En la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo se publicaran: 1.- Las Actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal. 2.- Las Ordenanzas, luego de haber sido debidamente sancionadas por el Pleno Municipal, los reglamentos y los Acuerdos. 3.- Los Reglamentos y Decretos dictados por el Alcalde o la Alcaldesa. 4.- El texto de los Discursos de Orden pronunciados en las Sesiones Solemnes o Especiales, cuando así sea aprobado por el Pleno. 5.- El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos, el informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesorero y la Hacienda Pública Municipal y demás estados financieros del Municipio. 6.- Los avisos y notificaciones del Concejo Municipal y de la Alcaldía. 7.- Los instrumentos jurídicos cuya publicación se establezca como requisito en la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, avisos de licitación y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos que occasionare, de conformidad con la tasa que se encuentre vigente por tal servicio.

ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO EL HATILLO.

CONTENIDO: 12 PÁGINAS

PRECIO Bs. 24,32
Depósito Legal pp 93-0431



INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

3

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

5

Título II

DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN

6

Título III

DE LA PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACIÓN

8

Título IV

DE LA RESPONSABILIDAD

9

Título V

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

9

Título VI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11

Capítulo VII

DE LAS SANCIONES

11

Título VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

12

EXPOSICION DE MOTIVOS

La presente Ordenanza sobre Transparencia y Acceso Ciudadano a la Información Pública, tiene como propósito fundamental desarrollar, en el ámbito del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, las bases contenidas en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, referidas al derecho a la información, mediante la institucionalización de los mecanismos que garanticen la transparencia gubernamental y el derecho de las personas al acceso a la información pública, considerando como premisa fundamental que toda la información que se genere, se procese o esté en poder de los entes públicos es de carácter público y, por lo mismo, debe estar a disposición de las personas.

El artículo 58 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece el derecho de toda persona a la información oportuna, veraz e imparcial, sin censura, por lo que tomando como punto de partida para el efectivo ejercicio de la democracia participativa, ese enunciado constitucional, tal participación democrática sólo puede construirse en una sociedad informada y en ejercicio pleno de su derecho de acceso a la información que le permita tomar decisiones con mayor libertad y conciencia. Por lo que la obligación es ejercer un gobierno eficiente y honesto, transparente y rendidor de cuentas a la sociedad, que permita a los ciudadanos tener, no sólo una idea clara acerca de la función pública municipal, de las acciones de gobierno, de las obligaciones de los servidores públicos y del uso de los recursos públicos, sino también mantener una vigilancia efectiva y permanente de las acciones y proyectos gubernamentales, lo cual puede lograrse mediante el impulso de un marco normativo que regule y garantice el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública en posesión de todo ente público constituido en esta entidad. Asimismo, el derecho de acceso a la información es compatible con otros derechos establecidos como garantías individuales, cuyo ejercicio debe ser el límite de aquél, además de los impuestos por la propia Constitución de la República Bolivariana de Venezuela como son la moral y las buenas costumbres.

Con la aprobación de la Ordenanza de Transparencia en la Gestión Pública y Acceso Ciudadano a la Información Pública, el Municipio El Hatillo contará con un marco jurídico completo en esta materia, obteniendo entre otros los siguientes beneficios: Permitirá aumentar la confianza y la credibilidad de los habitantes en las instituciones públicas, no sólo respecto del manejo de los recursos públicos, sino también del desempeño de la función de los servidores públicos. Los ciudadanos estarán mejor informados y tendrán elementos suficientes para evaluar los posibles efectos de sus decisiones, además que les permitirá tomar decisiones seguras, tanto en lo personal como en lo público. Ejercerán un control social sobre la eficiencia y legalidad del gobierno. Mejorará el desempeño de la gestión pública, en la medida en que la información se encuentre clasificada y ordenada, en esa misma medida podrá ser consultada con rapidez permitiendo atender con oportunidad los problemas que a diario se presentan en el Municipio, tanto en lo público, como en lo social. La producción de información, su clasificación y almacenamiento, permitirá a la administración pública municipal, analizar y evaluar aquellas situaciones que requieran una atención pronta y completa, con lo cual el servicio que se preste a los administrados mejorará, tanto en su calidad como en el tiempo de respuesta. El derecho a la información consagrado en la norma fundamental vino a complementar el derecho de libertad de expresión y de pensamiento previstos en la misma, en razón no sólo de la necesidad que

tiene el hombre de expresar y difundir su pensamiento sino también de la necesidad que tiene tanto la sociedad en general como cada uno de sus miembros de acceder y contar con información adecuada para regular su conducta y relaciones en todos los aspectos de su vida social.

Con fundamento en las consideraciones precedentes, se somete a consideración del Ilustre Concejo Municipal del Municipio El Hatillo, el Proyecto de Ordenanza sobre Transparencia y Acceso Ciudadano a la Información Pública, la cual está conformada en Títulos organizados de la siguiente manera:

TÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES, el objeto, ámbito de aplicación, finalidad, principios generales de acceso a la información.

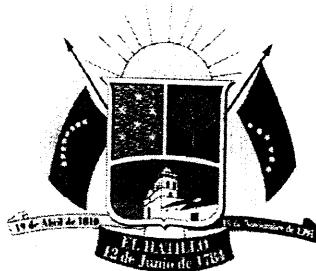
TÍTULO II, DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN, Información pública, Información confidencial de las personas y la Información reservada.

TÍTULO III, DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, Obligación de publicar y actualizar la información a través del portal oficial, Sugerencias y Reclamos, la Integración de las Personas.

TÍTULO IV, DE LA RESPONSABILIDAD, La Responsabilidad del Ente u Órgano y la Responsabilidad de los Funcionarios.

TÍTULO V, DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, Solicitud de acceso a la información, Requisitos de la Solicitud de acceso a la información, Gratuidad de la Revisión de la Información, Obligación de dar respuesta, Justificación de la Inexistencia o Denegación de Información, Lapso para la entrega de la solicitud de acceso a la Información.

TÍTULO VI, DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES, Vigencia, Información a través de los portales de Internet o Pagina Web.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO EL HATILLO**

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 1º del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

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

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los principios, formalidades y procedimiento para garantizar el derecho de las personas de acceder a la información pública relacionada con las actuaciones de la Administración Municipal, sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela y demás normas aplicables. El ámbito de aplicación de esta Ordenanza, está conformado por todos los Entes y Órganos públicos del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

Artículo 2.- Finalidad.

El acceso a la información establecido en la presente Ordenanza permitirá, un mejor conocimiento del manejo de los recursos públicos, de los planes y metas programadas así como del desempeño de la función de los servidores públicos.

Esta Ordenanza tiene por finalidad:

- 1) Aumentar la confianza y la credibilidad de los habitantes del Municipio El Hatillo en las instituciones públicas.
- 2) Facilitar el control ciudadano de la gestión pública, por medio de la publicidad, transparencia y rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos;
- 3) Hacer posible la efectiva fiscalización de la gestión municipal y de los recursos públicos, mediante el control social;
- 4) Garantizar la protección de la información personal en poder de los órganos de la administración;
- 5) Fortalecer la democracia y el buen gobierno, así como la plena vigencia del Estado de Derecho, a través del acceso a la información pública; y,

- 6) Facilitar la efectiva participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general y la fiscalización de los actos públicos.

Artículo 3.- Principio General de Acceso a la Información

Toda la información en poder de los Entes u Órganos públicos 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, a cuyos efectos adoptaran las medidas necesarias para garantizar, promover, sistematizar y difundir la información que permita conocer la gestión que realizan.

TITULO II DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN

Artículo 4.- Información Pública

Se considera información pública, todo tipo de datos que se encuentre registrada, recabada o de alguna manera adquirida y en poder de todos los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, incluyendo cualquier tipo de información desarrollada por personas naturales o jurídicas de derecho privado con recursos públicos o como resultado del encargo de una gestión pública. 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, directrices, circulares, contratos, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o las actividades de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza y de sus funcionarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, audio, visual, digital, holográfico o registro impreso, óptico o electrónico, o en cualquier otro formato, que hayan sido creados u obtenidos por los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, o que se encuentren bajo su responsabilidad. Quedan a salvo las excepciones establecidas en la constitución y las leyes de la república.

Artículo 5.- Información Confidencial de las Personas

Sera clasificada como información confidencial de las personas, los datos personales cuya divulgación cause una invasión de la intimidad personal y familiar, tales como los datos económicos, médicos, psicológicos y creencias religiosas, así como también 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, de conformidad con las leyes relativas a esta materia.

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

Artículo 6.- Información Reservada

Se negará el acceso a la información que pudiera poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud personal o familiar de cualquier persona o de aquellas personas que colaboren con las autoridades públicas en la investigación de delitos, la información contenida en los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la Resolución administrativa, la que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada o gubernamental confidencial. Toda información relacionada con procesos de investigación, establecimiento de presunciones o determinación de responsabilidades de funcionarios públicos, por parte de cualquiera de los Entes u Órganos públicos de control y fiscalización del Municipio El Hatillo también será información reservada, así como cualquier otra información en poder del Ente u Órgano público, que se encuentre dentro de las excepciones al derecho de acceso a la Información de conformidad con la Constitución y las leyes.

Artículo 7.- Resolución de reserva o confidencialidad de la información. Se considera información reservada y se negará el acceso a ella exclusivamente cuando se trate de:

1. Información relacionada con la potestad de control del Municipio y la administración de justicia:
 - a) Si la información se relaciona con los esfuerzos para prevenir o detectar que se cometan infracciones. Específicamente si la información está relacionada con, o que sea parte de: procesos de investigación, de establecimiento de presunciones o de determinación de responsabilidades, por parte de cualquiera de los órganos y entes de control y fiscalización del Municipio, sobre la existencia de fundamentos para acciones administrativas, civiles o penales, antes de que tales acciones se inicien conforme a la Ley;
 - b) Los sistemas de seguridad y defensa de instalaciones policiales, centros de detención y rehabilitación social, y edificios e instalaciones públicas, así como los de protección de funcionarios y autoridades públicas; y,
 - c) Los planes del traslado de funcionarios u otras personas que pudieran poner en riesgo la vida o integridad de éstas o afectar la seguridad ciudadana.
2. Información que afecte la Seguridad Personal o Familiar, particularmente en los casos en que las personas colaboren con las autoridades públicas en la investigación de delitos.
3. Toda cualquier otra excepción que se encuentre taxativamente establecidas en las leyes de la república

Las excepciones establecidas en este artículo deben ser aplicadas de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental.

Artículo 8. Desclasificación de Información. La información clasificada como reservada permanecerá con tal carácter hasta un período de cinco años desde su clasificación. Sin embargo, será accesible al público si, antes de concluido el plazo, hubieren cesado las causas que motivaron la reserva, a juicio del órgano o ente que la clasificó como confidencial o reservada. Los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza elaborarán un índice

de los expedientes clasificados como reservados. En ningún caso el índice será considerado como información reservada. Este índice de información reservada detallará la fecha de resolución y período de vigencia de esta clasificación. En ningún caso la clasificación de reserva podrá efectuarse posteriormente a la solicitud de acceso a información. La información no podrá ser reclasificada como reservada si ya ha sido abierta al acceso público.

Artículo 9.- Custodia de la Información. El titular de cada órgano o ente sujeto a esta Ordenanza será responsable de su cumplimiento. Tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Será responsable de tramitar y responder las solicitudes de acceso a información y de clasificar, de acuerdo a esta Ordenanza, información como reservada o confidencial, o designar a los funcionarios del órgano o ente que asumirán estas responsabilidades;
- b) Será responsable de que en el órgano o ente 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 órgano o ente;
- c) Será responsable de que en el órgano o ente se creen y se mantengan registros públicos de manera profesional para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer a plenitud, por lo que en ningún caso el órgano o ente podrá destruir la información que posea o impedirá u obstaculizará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública; y,
- d) Deberá asegurar la sistematización de la información que el órgano o ente posee para facilitarla en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, filmes, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, así como el funcionamiento adecuado de los archivos del órgano o ente.

TITULO III DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 10.- De la Producción y Difusión de la Información Mínima a ser Disfundida a través de los Sitios Web. Los Entes u Órganos públicos sujetos a esta Ordenanza deben publicar y actualizar a través del portal oficial de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, 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, así como los proyectos normativos que estén en proceso de expedición, sus metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos, dándole facilidades a todas las personas para ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en forma sencilla y accesible para realizar sus trámites, incluyendo quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias.

Artículo 11.- Sugerencias y Reclamos

Cuando las personas que accedan al portal oficial de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, 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 12.- Condiciones Especiales de Accesibilidad. La información pública deberá presentarse en forma comprensible tomando en cuenta niveles de educación, condiciones de interculturalidad y condiciones de discapacidad.

Artículo 13.- Promoción del Derecho de Acceso a la Información. Los órganos y entes sujetos a esta 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.

**TITULO IV
DE LA RESPONSABILIDAD****Artículo 14.- Responsabilidad del Ente u Órgano**

El titular de cada ente u órgano público sujeto a la presente Ordenanza, es responsable de hacer cumplir las disposiciones legales contenidas en ella y tiene la estricta responsabilidad de asegurar la sistematización de la información que el Ente u Órgano público posee para facilitarla en cualquier medio o formato, así como el adecuado funcionamiento de los archivos que estos manejen.

Artículo 15.-Responsabilidad de los Funcionarios Públicos

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

**TITULO V
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO****Artículo 16.-Solicitud de acceso a la 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 17.-Requisitos de la Solicitud de acceso a la Información. Cualquier persona o su representante podrán presentar, ante el ente u órgano correspondiente, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe la Alcaldía. La solicitud debe contener:

- 1º. Identificación de la autoridad o persona a quien se dirija.
- 2º. El nombre del solicitante, identificación completa y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, de ser el caso;
- 3º. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita, con precisión de los datos e informaciones que se requieren.
- 4º. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda.
- 5º Lugar o domicilio en el que recibirá la información o declaración de que la retirará personalmente.
- 6º Modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.
- 7º El Ente u Órgano podrán establecer la solicitud de acceso a la Información a través de medios electrónicos, por medio de los portales de internet o páginas web.
- 8º Firma del solicitante.

Si la solicitud no contiene todos los requisitos, el titular del Ente u Órgano, a través informará al interesado por escrito y dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud, la omisión o incumplimiento por éste de algún requisito, a los fines de que corrija y complete los datos faltantes.

Artículo 18.- Gratuidad de la Revisión de la Información.

El examen o revisión directa y visual de la información requerida será gratuito, solo 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 administrativas vigente.

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.

Artículo 19.- Obligación de dar Respuesta

Los funcionarios y funcionarias tienen la obligación de recibir y atender, sin excepción, las presentaciones, peticiones o solicitudes que les formulen los particulares ya sea vía fax, telefónica, electrónica, escrita u oral; así como responder oportuna y adecuadamente a tales solicitudes.

Artículo 20.- Justificación de la Inexistencia o Denegación de Información

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, pero si se tiene conocimiento de que otra institución tiene o puede tener en su poder dicha información, estará obligado a indicárselo al solicitante. En el caso

de que el Ente u Órgano no posea la información solicitada, 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.

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.

Articulo 21.- Lapso para la entrega de la solicitud de acceso a la Información.

Las solicitudes de acceso a la información serán tramitadas y respondidas por el titular del Ente u Órgano o por el funcionario competente, quien debe contestarla por escrito y tendrá un lapso para entregar la información solicitada de quince (15) días hábiles como máximo, contados desde la fecha de presentación de la solicitud o desde la fecha posterior en la que el interesado hubiere cumplido con los requisitos legales exigidos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

Artículo 22.- Resolución de Reserva o Confidencialidad

Cuando el Ente u Órgano considere alguna información como reservada, debe dejar constancia, mediante acto debidamente motivado, de las causas de la declaración de reserva o confidencialidad, a los fines de que esta medida sea la adecuada para salvaguardar la confidencialidad, el buen nombre y la seguridad del Municipio, quedando la información dentro de las excepciones al derecho de acceso a la información establecidas en la Constitución y las leyes.

TITULO VI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 23.- 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 personas, se podrán interponer los recursos administrativos previstos en la Ley que regule la materia.

TITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- Sanciones a los Funcionarios Públicos.

Los funcionarios de los Entes u Órganos públicos sujetos a esta Ordenanza, que incurran en actos u omisiones de denegar ilegítimamente el acceso a la información pública, incurren en falta grave en el ejercicio de sus funciones y serán sancionados por el superior inmediato con amonestación escrita, multa equivalente a diez (10) unidades tributarias las cuales serán depositadas a la Hacienda Municipal o destitución, según la gravedad de la falta todo de conformidad con las leyes aplicables. Cuando la Administración Municipal haya incurrido en mora o retardo en la entrega oportuna de la información solicitada y ello acarreare daño patrimonial, el funcionario o funcionarios a quienes competía la tramitación del asunto, serán responsables individualmente por el daño ocasionado a la Administración Municipal.

TITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 25.- Vigencia.

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

Artículo 26.- Información a través de los portales de Internet o Pagina Web

Todos los Órganos y Entes públicos del Municipio El Hatillo, podrán establecer la solicitud de acceso a la Información a través de medios electrónicos, por medio de los portales de internet o páginas web, todo esto, de conformidad con el Decreto con Fuerza de Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas. La información que se suministre por internet estará sujeta a las disposiciones de esta Ordenanza, así como a las disposiciones legales contenidas en la Ley Especial contra los Delitos Informáticos, en cuanto sea aplicable.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, a los treinta (30) días del mes de Junio del año dos mil once (2011).

Años: 201º Independencia y 199º de la Federación.

Concejal José Gregorio Vinentes
Presidente del Concejo Municipal

Abg. Fernando Valencia
Secretario Municipal

Myriam Do Nascimento

Alcaldesa del Municipio El Hatillo

En el Despacho de la Alcaldesa del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los veintidós (22) días del mes Julio de Dos Mil Once (2011).

Cúmplase y Ejecútese