

## GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO GUÁSIMOS

### ARTICULO 5.-

LAS ORDENANZAS, ACUERDOS, REGLAMENTOS, DECRETOS, RESOLUCIONES Y TODOS LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS O QUE SE EXPIDIEREN POR CUALQUIER AUTORIDAD DEL MUNICIPIO DE SUS FUNCIONES, TENDRAN AUTENTICIDAD Y VIGOR DESDE SU PUBLICACION EN GACETA MUNICIPAL. LAS AUTORIDADES DEL PODER PUBLICO Y LOS PARTICULARES EN GENERAL QUEDAN OBLIGADOS A SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO.



### CONCEJO MUNICIPAL

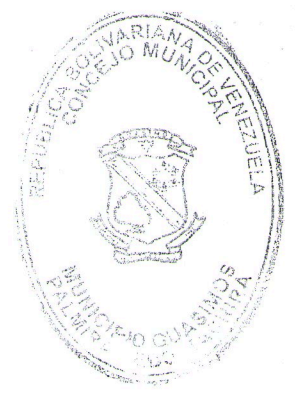
**PRESIDENTE:** CONCEJAL: JORGE PERDOMO  
**VICE-PRESIDENTE:** CONCEJAL: BERNARD ZAMBRANO

### CONCEJALES:

CESAR SANTANDER  
ALEJANDRO CAÑA  
NELSON RUIZ GUERRA  
JOSE AGUSTIN SANCHEZ  
AMALIA PRATO DE MORA

**SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL:** ABG. Jesús Aldemaro Depablos Useche  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** ABG. Miriam Yohana Marín Beltrán.





## GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO GUÁSIMOS

### ARTICULO 5.-

LAS ORDENANZAS, ACUERDOS, REGLAMENTOS, DECRETOS, RESOLUCIONES Y TODOS LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS O QUE SE EXPIDIEREN POR CUALQUIER AUTORIDAD DEL MUNICIPIO DE SUS FUNCIONES, TENDRAN AUTENTICIDAD Y VIGOR DESDE SU PUBLICACION EN GACETA MUNICIPAL. LAS AUTORIDADES DEL PODER PUBLICO Y LOS PARTICULARES EN GENERAL QUEDAN OBLIGADOS A SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO.



### CONCEJO MUNICIPAL

**PRESIDENTE:** CONCEJAL: JORGE PERDOMO  
**VICE-PRESIDENTE:** CONCEJAL: BERNARD ZAMBRANO

### CONCEJALES:

CESAR SANTANDER  
ALEJANDRO CAÑA  
NELSON RUIZ GUERRA  
JOSE AGUSTIN SANCHEZ  
AMALIA PRATO DE MORA

**SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL:** ABG. Jesús Aldemaro Depablos Useche  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** ABG. Miriam Yohana Marín Beltrán.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO TÁCHIRA  
CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO GUÁSIMOS  
SALON DE SESIONES "PAULO ENRIQUE SOMAZA CHACON"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUÁSIMOS EN USO DE SUS ATRIBUCIONES  
LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER PÚBLICO  
MUNICIPAL SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA SOBRE:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El acceso a la información pública es un derecho humano fundamental, que permite ejercer la participación democrática de los usuarios y usuarias en el control de los asuntos públicos; así, como de los funcionarios que lo ejercen, con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas y lograr la confianza en las Instituciones Públicas.

La aplicación de este derecho se convierte en una herramienta fundamental para combatir y prevenir la corrupción, haciendo realidad el principio de transparencia en la gestión pública coadyuvando en mejorar la calidad de los servicios prestados por ésta, con el objetivo de lograr que los usuarios y usuarias conozcan el desempeño administrativo de sus Gobernantes y de esta manera tener la posibilidad de opinar, cuestionar y ejercer contraloría de la cosa pública, en la búsqueda de una mejor convivencia; tal cual, lo define el preámbulo de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

En este orden de ideas, es importante resaltar que la difusión de la información pública se convierte en una herramienta del control fiscal, pues la misma representa una manera para que los funcionarios e instituciones del Estado rindan cuentas y; a su vez, representa una condición que permite el control político por parte de los interesados.

Asimismo, es importante resaltar que los Artículos 28, 51, 58, 141 y 143 Constitucionales determinan que las personas tienen el derecho a acceder a la información y a los datos que sobre si misma o sobre sus bienes consten; a representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad o funcionario público; con base, a la libertad y pluralidad de la información y al derecho a ser informados de manera oportuna y veraz.

En este sentido, se Legisla la siguiente Ordenanza con la finalidad de incorporar la participación ciudadana en el proceso de definición y ejecución de la Gestión Pública y dar la posibilidad del Control y Evaluación de la misma, por parte de los ciudadanos y ciudadanas residentes o que utilicen los servicios públicos en el Municipio Guásimos; quedando estructurada la misma en ocho (8) Capítulos, veintiséis (26) Artículos y cinco (5) Disposiciones Transitorias.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO GUÁSIMOS DEL ESTADO TÁCHIRA  
EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN DE  
LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA Y LA LEY ORGÁNICA DEL  
PODER PÚBLICO MUNICIPAL

SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA:  
"SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

CAPITULO I  
DEL OBJETO Y PRINCIPIOS DE LA ORDENANZA

**Objeto de la Ordenanza.**

**ARTÍCULO 1.-** El objeto de esta Ordenanza es facilitar el ejercicio del derecho de todas las personas domiciliadas en el Municipio Guásimos del Estado Táchira, a acceder a la información pública, conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con base a los siguientes objetivos: **1.** Facilitar el control ciudadano de la Gestión Pública Municipal, por medio de la publicidad, transparencia y rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos; **2.** Hacer posible la efectiva fiscalización de la Gestión Municipal y de los recursos públicos, mediante el control social; **3.** Garantizar la protección de la información personal en poder de la Municipalidad de Guásimos; **4.** 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; **5.** Facilitar la efectiva participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general y la fiscalización de los Actos Públicos del Municipio Guásimos.

**Ámbito de Aplicación de la Ordenanza.**

**ARTÍCULO 2.-** Se regirán por la siguiente Ordenanza, todos los Órganos y Entes Nacionales, Estadales, Municipales y los Consejos Comunales circunscritos dentro de la Jurisdicción del Municipio Guásimos.

**Principio General de Acceso a la Información.**

**ARTÍCULO 3.-** Toda persona o grupo de personas tiene el derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de todos los Órganos y Entes regidos por esta Ordenanza. Este derecho también incorpora la posibilidad de formular consultas sobre las competencias y atribuciones de estos Órganos y Entes y de los funcionarios que en ellos laboran. A tal efecto, los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza adoptarán medidas que garanticen y promuevan la producción, sistematización y difusión de la información que dé cuenta oportuna de su gestión.

**Principios de Aplicación de la Ordenanza.**

**ARTÍCULO 4.-** En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios: **a)** La información pública pertenece a todas las personas. Los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información en forma completa, veraz, adecuada y oportuna; **b)** El acceso a la información pública será, por regla general, gratuita a excepción de los costos de reproducción; **c)** El ejercicio de la función pública municipal está sometido al principio de apertura, transparencia y publicidad de sus actuaciones; **d)** Las autoridades deberán interpretar y aplicar las normas de esta Ordenanza del

modo que más favorezca el efectivo ejercicio del control político de las personas y del derecho que éstas tienen a participar en la gestión y fiscalización de los actos públicos y; e) Se debe garantizar el manejo transparente de la información pública de manera que se posibilite la participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejercen el Poder Público Municipal en el Municipio Guásimos.

## CAPITULO II DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN

### Información Pública.

**ARTÍCULO 5-** Se considera información pública, salvo las excepciones previstas en el Artículo 8 de esta Ordenanza, toda aquella 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 obtenida por personas naturales o jurídicas de derecho privado con recursos públicos o como resultado del encargo de una gestión pública. Por lo tanto, 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 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, óptico o electrónico, o en cualquier otro formato

### Información Personal.

**ARTÍCULO 6.-** Se considera información personal y por tanto confidencial aquella referida a los datos personales cuya divulgación constituya una invasión de la intimidad personal y familiar, que tenga relevancia con respecto a los datos médicos y psicológicos de las personas, su vida íntima, incluyendo sus asuntos familiares, afiliación política, creencias religiosas, actividades maritales y orientación sexual, y su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, tal como la información pertinente a los niños, niñas y adolescentes. La información personal no está sujeta a la publicidad consagrada en esta Ordenanza. Esta información es parte del derecho a la intimidad personal y no puede ser proporcionada a terceros sin el consentimiento escrito y expreso de la persona a que se refiere.

**PARAGRAFO ÚNICO .-** El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación dará lugar a las acciones legales pertinentes. No podrá invocarse reserva cuando se trate de investigaciones sobre violaciones a los derechos fundamentales de la persona o delitos de lesa humanidad.

### Información Relativa a Niños, Niñas y Adolescentes.

**ARTÍCULO 7.-** La información relacionada con niños, niñas y adolescentes siempre será confidencial para quienes no sean madres, padres, representantes o responsables de los mismos, todo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

### Excepciones al Derecho de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 8.-** Se considera información reservada y se negará el acceso a ella exclusivamente cuando se trate de:

**I. Información Relacionada con la Potestad de Control del Municipio y la Administración De Justicia:**

- 1) Si la información se relaciona con los esfuerzos para prevenir o detectar que se cometan infracciones, específicamente la información relacionada con o que sea parte: a).- De procesos de investigación; b).- De establecimiento de presunciones; c).- 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 las leyes;
- 2) 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;
- 3) 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.

**II. Información que Afecte la Seguridad Personal o Familiar:** Si la entrega de la información pone o pudiera poner en peligro la vida o seguridad personal o familiar. Se aplicará en particular a los casos en que las personas colaboren con las autoridades públicas en la investigación de delitos. Las excepciones establecidas en este artículo deben ser aplicadas de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental.

**CAPITULO III  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**De la Solicitud de Información.**

**ARTÍCULO 9.-** Toda persona natural o jurídica, individual o colectivamente, podrá solicitar y recibir información, conforme a las disposiciones del Artículo 3 de esta Ordenanza, ante el depositario o tenedor de la información, mediante petición escrita con acuse de recibo, entregada directamente o enviada por medios electrónicos.

**Requisitos de la Solicitud.**

**ARTÍCULO 10.-** La solicitud contendrá los siguientes datos: **a)** Identificación de la autoridad o persona a quien se dirija; **b)** Identificación del solicitante y, en su caso, de la persona que actúe como su representante, con expresión de los nombres y apellidos, y el domicilio, nacionalidad y número de la cédula de identidad o del pasaporte del solicitante; **c)** Precisión de los datos e informaciones que se requieran en lo posible identificación del documento o instrumento; **d)** Lugar o domicilio en el que recibirá la información, o señalamiento expreso de que la retirará personalmente y; **e)** Firma del solicitante.

**PARAGRAFO ÚNICO.-** Si la solicitud no llenare los requisitos exigidos anteriormente especificados, se notificará al solicitante para que corrija el defecto u omisión, señalando las deficiencias de la misma. Para la presentación de esta solicitud no se requerirá ninguna formalidad adicional. Queda prohibido a los funcionarios de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza exigir expresión de causa para el ejercicio de este derecho, demostración de interés legítimo o legitimación de personería.

#### **Revisión Personal de la Información.**

**ARTÍCULO 11.-** El examen o revisión visual y directa de la información requerida será gratuito. El costo de la reproducción de la información documentaria, en cualquier formato que ésta se encuentre, será de cuenta del solicitante. El costo no podrá exceder el valor de la reproducción y no incluirá ninguna utilidad para el Órgano, Ente o Municipio. La información que se presta por medio de servicios de correo electrónico será entregada en forma gratuita al solicitante. En caso de que el solicitante sea un indigente o una persona de la tercera edad, el funcionario encargado del acceso a la información pública en el órgano o ente requerido, facultativamente, podrá entregar la información en forma gratuita.

#### **De la Producción de Información.**

**ARTÍCULO 12.-** La solicitud de acceso a información no implica la obligación de los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza de crear o producir información con la que no cuenten o no tengan obligación de hacer disponible al momento de efectuarse el pedido. En este caso, el Órgano o Ente deberá comunicar por escrito que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder con respecto a la información solicitada. Asimismo, esta Ordenanza tampoco faculta a los solicitantes a exigir a los Órganos y Entes que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean, salvo aquellos que por sus objetivos institucionales deban producir. Sin embargo, los funcionarios requeridos no podrán ocultar, y tienen el deber de transmitir, la información no procesada que dispongan.

#### **Entrega de la Información.**

**ARTÍCULO 13.-** Las solicitudes de acceso a información serán tramitadas y respondidas por el funcionario público facultado para tal fin, que el titular designe para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información, quien deberá contestarlas por escrito, y en caso de que la Administración Municipal no posea los documentos o registros solicitados, así lo informará. Si el funcionario tiene conocimiento de que otra institución tiene o puede tener en su poder dichos documentos o similares, estará obligado a indicárselo al solicitante. El término para entregar la información solicitada será de ocho (8) días hábiles como máximo, contados desde la fecha de presentación de la solicitud. En caso de que 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 previamente publicada.

#### **Motivación de la Denegación de las solicitudes de Información.**

**ARTÍCULO 14.-** La negativa de una solicitud de acceso a información deberá estar motivada y comunicarse al solicitante por escrito, por el funcionario público competente y, responder las solicitudes de acceso a información, dentro del término establecido en el artículo anterior. No será considerada suficiente la negativa que se limite a citar la excepción en el Artículo 8 de esta Ordenanza.

#### **Falta de Respuesta Oportuna.**

**ARTÍCULO 15.-** La falta de respuesta oportuna a una solicitud de acceso a información, dentro del término señalado en esta Ordenanza, será considerada como aceptación de la petición. Si la falta de respuesta oportuna ocurre sin causa justa, el funcionario del Órgano o Ente que tenga la responsabilidad de tramitar y responder las solicitudes será considerado incurso en falta grave en el

ejercicio de sus funciones y será sancionado de conformidad con las disposiciones del Artículo 18 de esta Ordenanza y demás leyes que regulen la materia.

#### **Resolución de Reserva o Confidencialidad.**

**ARTÍCULO 16.-** La persona encargada, en cada Órgano o Ente sujeto a esta Ordenanza, de clasificar la información como reservada o confidencial dejará constancia, en la motivación del acto administrativo correspondiente, que: **a)** La información se encuadra en una o más de las excepciones al derecho de acceso a la información pública establecida en el artículo 8 de esta Ordenanza; **b)** La divulgación de la información amenazaría o podría amenazar el bien jurídico que se pretende proteger, singularizando dicho bien; **c)** La divulgación de la información causaría mayores daños que la reserva o confidencialidad; y **d)** La declaración de reserva o confidencialidad constituye la medida más adecuada para evitar dicho daño.

**PARÁGRAFO ÚNICO.-** La persona encargada también identificará por escrito el Órgano o Ente u otra Fuente que produjo la información, dejando constancia de la fecha y evento establecido para el acceso público; asimismo, resaltará la fecha correspondiente a los cinco años de la clasificación original y, las partes del documento que estén o no sujetas a la clasificación; a fin de garantizar que en ningún caso la clasificación de reserva se efectúe posterior a la solicitud de acceso a información. En el caso que existiere un documento que contenga información parcialmente reservada, el Órgano o Ente deberá permitir el acceso a la parte de aquel que no se encuentre contenida dentro de las excepciones establecidas en el Artículo 8 de esta Ordenanza. La persona encargada de la clasificación de información como reservada o confidencial que clasifique la misma como tal, sin causa justa estará incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y será sancionada conforme a las disposiciones del Artículo 18 de esta Ordenanza y de las leyes que regulen la materia.

### **CAPITULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **De los Recursos Administrativos.**

**ARTÍCULO 17.-** Contra cualquier negativa expresa o tácita de acceder a la información solicitada, así como frente a información incompleta, falsa o alterada, el solicitante podrá interponer los recursos previstos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; agotados los mismos, podrá acceder a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en los términos señalados por las leyes.

### **CAPITULO V DE LAS SANCIONES**

#### **Sanciones a los Funcionarios.**

**ARTÍCULO 18.-** Los funcionarios de los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza que incurran en actos u omisiones para denegar ilegítimamente el acceso a la información pública, total o parcialmente ó la presentación de la misma de manera incompleta, falsa, alterada, ocultada, perdida o destruida, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y, serán sancionados con: Amonestación Escrita, Multa de 80 (U.T) Unidades Tributarias o Destitución, según la gravedad de la falta y el nivel de su responsabilidad; sin perjuicio, de las acciones civiles o



penales a que hubiere lugar de conformidad con las leyes; respetándose el cumplimiento del debido proceso contemplado en el artículo 49 de la CRBV.

**PARAGRAFO ÚNICO.-** La remoción de la autoridad o del funcionario que incumpla una resolución administrativa o judicial con respecto al derecho de acceso a la información pública no eximirá a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este Artículo.

#### **Tiempo de Imposición de Sanciones.**

**ARTÍCULO 19.-** Las Sanciones señaladas en el Artículo anterior se impondrán una vez quede definitivamente firme la decisión del Órgano Administrativo, previo cumplimiento de las normas establecidas.

### **CAPITULO VI DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **Desclasificación de Información.**

**ARTÍCULO 20.-** La información clasificada como reservada permanecerá como tal hasta un período de cinco años desde su clasificación; pudiéndose reclasificarse la misma por igual periodos si se mantiene las causas o circunstancias que originaron 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. Los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza elaborarán semestralmente por tema un índice de los expedientes clasificados como reservados el mismo contendrá, la fecha de resolución y período de vigencia de esta clasificación y, será de acceso al público.

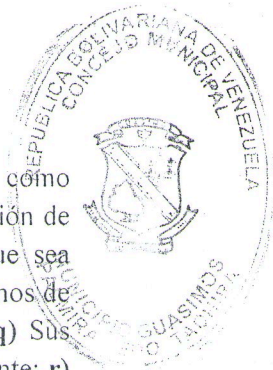
#### **Custodia de la Información.**

**ARTÍCULO 21.-** El titular de cada Órgano o Ente sujeto a esta Ordenanza estará encargado de la custodia de la información, con base a lo establecido en el Artículo 5 de la presente ordenanza y, cumplirá las siguientes responsabilidades: **a)** Tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información; así, como clasificar, de acuerdo a esta Ordenanza, las consideradas como reservada o confidencial. En su defecto, designara a los funcionarios del Órgano o Ente que asumirán dichas funciones. **b)** Aplicar los procedimientos, facilidades y condiciones logísticas, administrativas y técnicas para asegurar el acceso a la información que repose en el Órgano o Ente; **c)** Crear y mantener registros públicos de manera profesional para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer a plenitud; garantizando, el resguardo de la misma y; **d)** Prever la previsión presupuestaria que permita 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 respectivos archivos.

## CAPITULO VII DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

### Información a Ser Difundida por Portales Institucionales y Páginas Web.

**ARTÍCULO 22.-** Para que cualquier persona pueda acceder libremente a información que por su naturaleza contribuya a la transparencia, la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos públicos y la gestión del Municipio, cada Órgano y Ente sujeto a esta Ordenanza tomara las previsiones presupuestarias que permitan publicar y actualizar mensualmente, a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, la siguiente información, que para efectos de esta Ordenanza se considera de naturaleza obligatoria: a) Su estructura orgánica, así como las actividades y funciones que ejerce; b) Las bases legales que los rigen, las regulaciones y procedimientos internos, los proyectos de normatividad que estén en proceso de expedición, las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos y el grado de cumplimiento de estas; c) En forma sencilla y accesible, los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención, sus procedimientos y trámites; incluyendo los requeridos 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; d) Toda decisión de la administración pública que se adopte, motivada de acuerdo con las normas pertinentes; e) Una lista de cargos, escalafón salarial y montos de los salarios, remuneraciones u honorarios, incluyendo aquellos contratados bajo las normas de Ley establecidas; f) El número y detalle de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones y en definitiva actos o decisiones propias de su actividad concedidas en el período; g) Información completa y detallada sobre los contratos celebrados por el Órgano o Ente para la adquisición de bienes y servicios y la construcción de obras, incluyendo la empresa o persona contratista, el monto, plazo y lugar de ejecución, y una breve reseña del objeto de los contratos, las especificaciones de los mismos y el grado de cumplimiento correspondiente. Cuando se trate de contratos de obras públicas, deberá hacerse constar no sólo la denominación de la parte contratante, sino también los nombres de sus representantes legales; h) Una lista de las empresas y personas que hayan incumplido contratos con el Órgano o Ente; i) Sus planes y programas en ejecución y futuros; j) Los mecanismos y entidades de control que vigilen el Órgano o Ente; k) El número, monto y detalle de los contratos de créditos externos o internos, señalando la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar el detalle de los montos, plazos, costos financieros, tasas de interés y nombres del contratista e intermediario; l) Información total sobre el presupuesto anual que administra el Órgano o Ente, especificando los ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestarios vigentes, así como el presupuesto proyectado para el siguiente año fiscal; m) La liquidación del presupuesto anual, con los señalamientos de los destinatarios de la entrega de recursos públicos y del objeto y uso que se hayan dado y hecho de los mismos; n) Los informes de las personas jurídicas de derecho privado sobre el uso de fondos públicos, remitidos a la autoridad de control, así como las conclusiones y recomendaciones de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario, incluyendo las auditorías de la Contraloría Municipal; ñ) Información total sobre los gastos del Órgano o Ente para publicitar, promover, explicar o defender cualquiera de sus políticas o decisiones; o) Información total sobre la localización, naturaleza y riesgos de las materias tóxicas



que el órgano o ente use, el volumen de tales materiales liberados al medio ambiente como resultado de procesos de fabricación y producción, y los métodos y mecanismos de eliminación de desechos que el Órgano o Ente use. Este inciso también aplicará a cualquier trabajo que sea realizado por una persona jurídica de derecho privado para el Órgano o Ente; p) Sus mecanismos de rendición de cuentas, tales como metas, informes de gestión e indicadores de desempeño; q) Sus mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del Órgano o Ente; r) El nombre, dirección, código postal, número de teléfono y dirección electrónica de la oficina del Órgano o Ente responsable para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información; s) Los formularios o formatos, presentados en forma sencilla y accesible, correspondientes a las solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción y los procedimientos para presentar quejas sobre violaciones del derecho de acceso a la información pública; t) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; u) Los Órganos y Entes de control y fiscalización del Municipio, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutadas y los informes producidos en todas sus jurisdicciones y; v) Los Órganos y Entes seccionales o descentralizados, adicionalmente, informarán oportunamente a todas las personas de los acuerdos y resoluciones que adopten, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como de sus planes de desarrollo local. La información a la que hace referencia este artículo deberá ser publicada, organizándola por tema y en orden secuencial o cronológico, sin agrupar, generalizar o modificar los conceptos, de tal manera que todas las personas puedan ser informadas correctamente y sin confusión.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La información publicada en los portales de Internet o páginas web será de acceso gratuito. Cuando una persona que acceda a cualquiera de los sitios de Internet mencionados en éste artículo se sienta insatisfecha con la información proporcionada conforme a las disposiciones del Artículo, podrá presentar una queja ante el titular del Órgano o Ente correspondiente.

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

**ARTÍCULO 23.-** Cuando un Órgano o Ente 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 o página web, así como de todos los otros medios necesarios para notificar a todas las personas que pudieran ser afectadas por la amenaza.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Este Artículo estará exento de las restricciones tipificadas en el artículo 8 de la presente ordenanza.

#### **Deber de Consulta y Participación en la Formulación de Registros de Información en Internet.-**

**ARTÍCULO 24.-** Sin perjuicio de la información mínima que deben mantener y actualizar mensualmente, conforme a las disposiciones del Artículo 22 de esta Ordenanza, los Órganos y Entes sujetos a la misma convocarán cada seis meses a la sociedad civil organizada para evaluar y opinar sobre el mantenimiento e incorporación de nuevas categorías de información pública.

### Condiciones Especiales de Accesibilidad.

**ARTÍCULO 25.-** La información pública deberá presentarse en forma comprensible tomando en cuenta niveles de educación, diferencias interculturales y condiciones de discapacidad. Todos los Órganos y Entes sujetos a esta Ordenanza tomarán progresivamente las medidas necesarias para facilitar el acceso a la información pública a personas con discapacidades o analfabetismo, incluyendo asistirlos para completar sus solicitudes.

### Promoción del Derecho de Acceso a la Información.

**ARTÍCULO 26-** Todos 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.

## CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Dentro de un plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de promulgación y publicación en Gaceta Municipal del Municipio Guásimos del Estado Táchira, todos los Órganos y Entes Nacionales, Estadales, Municipales y los Consejos Comunales circunscritos dentro de la Jurisdicción del Municipio Guásimos sujetos a esta Ordenanza designarán al responsable o responsables del acceso a la información, tomando las previsiones necesarias que permitan el desarrollo de talleres para la formación de los funcionarios con el objetivo de optimizar el servicio.

**SEGUNDA:** En un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días contados desde la fecha de la Promulgación y publicación de esta Ordenanza, todos los Órganos y Entes Nacionales, Estadales, Municipales y los Consejos Comunales circunscritos dentro de la Jurisdicción del Municipio Guásimos elaborarán el índice, previsto en el Artículo 19 de esta Ordenanza, de toda la información que a la fecha se encuentre clasificada como reservada, siempre y cuando se encuentre incluida en cualquiera de las excepciones establecidas en el Artículo 8 de la misma.

**TERCERA:** Las disposiciones establecidas en el Capítulo Séptimo de esta Ordenanza serán implementadas por todos los Órganos y Entes Nacionales, Estadales, Municipales y los Consejos Comunales circunscritos dentro de la Jurisdicción del Municipio Guásimos previo estricto cumplimiento de las disposiciones anteriores.

**CUARTA:** Dentro de un plazo de ciento ochenta (180) días contados desde la fecha de la Promulgación y publicación de esta Ordenanza, el Alcalde del Municipio diseñará y expedirá el reglamento para su aplicación; el cual, regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso a la información pública.

**QUINTA:** Todos los Órganos y Entes Nacionales, Estadales, Municipales y los Consejos Comunales circunscritos dentro de la Jurisdicción del Municipio Guásimos podrán establecer, sin menoscabo del procedimiento establecido en el Artículo 9 de esta Ordenanza y de conformidad con

el Decreto con Fuerza de Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, procedimientos alternativos a través de medios electrónicos para solicitar información a través de los portales de Internet o páginas web. La información que se suministre por este mecanismo estará sujeta a las disposiciones de esta Ordenanza, así como a las disposiciones de la Ley Especial contra los Delitos Informáticos, en cuanto sea aplicable.

**DADA, FIRMADA, SELLADA Y REFRENDADA EN EL SALÓN DONDE CELEBRA SUS SESIONES EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO GUÁSIMOS, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS (2016).- AÑOS 206° DE LA INDEPENDENCIA Y 157° DE LA FEDERACIÓN.**

\_\_\_\_\_  
CJAL.- JORGE PERDOMO  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

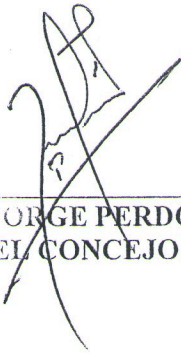


\_\_\_\_\_  
ABG. MIRIAM YOHANA MARIN BELTRAN  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**“ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”**

Se Procede a su ejecútese.

En el Concejo Municipal, en Palmira, Municipio Guásimos, Estado Táchira, a los 23 días del mes de Septiembre Dos Mil Dieciséis 2016.

  
CJAL.- JORGE PERDOMO  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

