



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
MUNICIPIO AUTÓNOMO BARINAS
GACETA MUNICIPAL

Depósito Legal N° PP76-1748

Art. 6: "Se tendrán como publicados y en vigencia, las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales aparezcan en la Gaceta Municipal, salvo disposición en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y particulares quedan obligados a su cumplimiento y observancia."

Año XLVI EXTRAORDINARIA Barinas, 16 de Diciembre de 2016. N° 162/2016

SUMARIO

CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS.

**ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACION PÚBLICA**

"A 200 AÑOS DE LA MUERTE DEL GENERALISIMO FRANCISCO DE MIRANDA"



ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Exposición de Motivos

Que el acceso a la información es un derecho humano fundamental del hombre y una condición esencial para todas las sociedades democráticas;

CONSIDERANDO:

Que la información es una manera de ejercer la participación democrática de las personas con respecto al manejo de los asuntos públicos;

CONSIDERANDO:

Que la transparencia de los actos públicos y la gobernabilidad son necesarios para hacer efectivo el principio de la publicidad y máxima divulgación de los actos, contratos y gestiones de las Instituciones del Municipio y de aquellas financiadas con recursos públicos o que por su naturaleza sean de interés público;

CONSIDERANDO:

Que la difusión de la información pública es una manera de rendir cuentas por parte de los funcionarios e instituciones del Municipio y una condición indispensable para hacer posible el control político ejercido directamente por los ciudadanos;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 28, el artículo 51, el artículo 57 y el artículo 143 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establecen que las personas tienen el derecho a acceder a fuentes de información y a buscar, recibir, conocer y difundir información con respecto a asuntos de interés público. Para cumplir estos principios y disposiciones, la Cámara Municipal sanciona la siguiente:

Concejal Jose Luis Calderón
Presidente de la Comisión Contraloría
Del Concejo del Municipio Barinas



INDICE

TITULO I

PRINCIPIO DE LA ORDENANZA

Artículo 1º. Objeto.....	Pg.5
Artículo 2º. Ámbito De Aplicación De La Ordenanza.....	Pg.5
Artículo 3º. Principio General De Acceso A La Información.....	Pg.6
Artículo 4º. Principios De Aplicación.....	Pg.7

TITULO II

TIPOS DE INFORMACION

Artículo 5º. Información Pública.....	Pg.8
Artículo 6º. Información Personal.....	Pg.8-9
Artículo 7º. Información Personal de Altos Funcionarios Públicos.....	g.9
Artículo 8º. Excepciones Al Derecho De Acceso a la información pública..	Pg.9-10

TITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9º. De La Solicitud De Información.....	Pg.11
Artículo 10º. Registro De La Solicitud De Información.....	Pg.11
Artículo 11º. Requisitos De La Solicitud.....	Pg.11-12
Artículo 12º. Revisión Personal De La Información.....	Pg.12
Artículo 13º. De La Producción De Información.....	Pg.12-13
Artículo 14º. Entrega De La Información.....	Pg.13
Artículo 15º. Motivación De La Denegación de las solicitudes de información	Pg.13
Artículo 16º. Falta De Respuesta Oportuna.....	Pg.14



Artículo 17°. Resolución De Reserva o confidencialidad.....Pg.14-15

TITULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 18°. Sanciones a los funcionarios

TÍTULO V

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 19°. De los recursos administrativos

TÍTULO VI

DE LA PROTECCIÓN A LA INFORMACIÓN

Artículo 20°. Desclasificación de la información

Artículo 21°. Custodia de la información

TÍTULO VII

DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 22°. Información mínima a ser difundida por portales institucionales y páginas web.

Artículo 23°. Amenazas inminentes a la salud pública o al medio ambiente

Artículo 24°. Deber de consulta y participación en la formulación de registros de información en internet

Artículo 25°. Condiciones especiales de accesibilidad

Artículo 26°. Promoción del derecho de acceso a la información

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 27°. Vigencia

Artículo 28°. Designación de funcionarios



Artículo 29°. Lapso para la difusión y producción de la información

Artículo 30°. Lapso para la expedición del reglamento.

Artículo 31°. Supletoriedad

TITULO I PRINCIPIO DE LA ORDENANZA.

Artículo 1.- objeto:

El objeto de esta Ordenanza es facilitar el ejercicio del derecho de todas las personas a acceder a la información pública, conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Sus objetivos son los siguientes:

- a) Facilitar el control ciudadano de la gestión pública, por medio de la publicidad, transparencia y rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos; y las personas jurídicas de derecho privado que realicen obras, servicios y otras actividades con asignaciones públicas;
- b) Hacer posible la efectiva participación de todas las personas en la toma de 3 decisiones de interés general y la fiscalización de la gestión municipal y de los recursos públicos, mediante el control social;



c) Garantizar la protección de la información personal en poder del Sector Público Municipal;

d) Fortalecer la democracia y el buen gobierno, así como la plena vigencia del Estado de Derecho, a través del acceso a la información pública.

Artículo 2- Ámbito de aplicación de la ordenanza.

Están sujetos a esta Ordenanza todos los órganos y entes de la administración pública.

Artículo 3- Principio general de acceso a la información.

Todo ciudadano o sociedad organizada tiene el derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada, oportuna y accesible de todos los órganos, entes y personas jurídicas sujetos a esta Ordenanza.

Este derecho también incorpora la posibilidad de formular consultas sobre las competencias y atribuciones de estos órganos, 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. El ejercicio de este derecho constitucional de información también comprende el acceso a las informaciones contenidas en archivos, actas y expedientes de la Administración Pública, así como el derecho a estar informado periódicamente, cuando lo requiera, de las actividades que desarrollan entidades y personas que cumplen funciones públicas, dentro de las limitaciones establecidas en los términos de esta Ordenanza de acuerdo con la Constitución.

Igualmente el derecho constitucional de información establece la posibilidad de formular consultas sobre las competencias y atribuciones de las entidades y de los funcionarios públicos que en ellas laboran y a obtener copia de los documentos que recopilen información sobre sus actividades en la ejecución de las competencias a su cargo. Para tal efecto, los órganos y entes sujetos a esta ordenanza deberán adoptar todas las medidas que garanticen el ejercicio de este



derecho constitucional y promuevan la sistematización y difusión clara y comprensible, de la información que dé cuenta oportuna de su gestión.

Artículo 4- Principios de aplicación.

En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

1. Principio de máxima publicidad: Cualquier información en manos de instituciones públicas que manejen fondos públicos o ejerzan potestad municipal deberá ser presentada en forma completa, fidedigna, imparcial, veraz, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones, las que deberán estar definidas por ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

2. Principio de acceso público y gratuito: La información pública concierne a todas las personas. El Municipio y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a dicha información, el cual será, por regla general, gratuito a excepción de los costos de tasas que establezca la Municipalidad por reproducción,

3. Principio de aplicabilidad favorable: Las autoridades deberán respetar el ejercicio del Derecho Constitucional de Acceso a la Información Pública y aplicar las normas de la Ordenanza que regule la materia, de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio del control ciudadano sobre la gestión pública y del derecho que el soberano tiene a participar en la gestión y fiscalización de la misma.

4. Principio de control y accesibilidad en la gestión pública: Se deberá garantizar el manejo transparente de la información pública de manera que se posibilite la participación de todas las personas en la toma de las decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

TITULO II



TIPOS DE INFORMACION

Artículo 5.- Información pública.

Es de información pública, 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 como información contenida en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contrataciones públicas, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los órganos o entes del sector público y sus funcionarios, salvo las excepciones previstas en el artículo 8 de esta Ordenanza. Los documentos podrán estar expresados o contenidos en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico, óptico, o en cualquier otro formato, que hayan sido creados u obtenidos por órganos o entes de la administración, o que se encuentren bajo su responsabilidad.

Artículo 6.- Información personal.

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, filiación política, creencias religiosas, actividades maritales, orientación sexual, 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. El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación dará lugar a las acciones legales pertinentes. No podrá invocarse esta reserva cuando se trate de



investigaciones sobre violaciones a derechos fundamentales de la persona o a delitos de lesa humanidad.

Artículo 7.- Información personal de altos funcionarios públicos.

En el caso de los funcionarios públicos de cualquier categoría, su información personal estará expuesta a un mayor escrutinio, y en consecuencia los datos o informaciones sobre sus ingresos, sus actividades, sus relaciones personales, su salud, sus hábitos, u otros datos que normalmente forman parte de la vida privada de las personas, serán consideradas de legítimo interés público, en la medida en que se relacionen con el ejercicio y la transparencia de su función pública. Toda solicitud de información personal de funcionarios públicos de interés público deberá realizarse a través de la acción judicial de acceso a la información prevista en esta Ordenanza, correspondiéndole al peticionario demostrar el interés público sobre la información objeto de la acción.

Artículo 8.- Excepciones al derecho de acceso a la información pública.

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:

a) 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

* De procesos de investigación,

* De establecimiento de presunciones

* 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;

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;

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: 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.

TITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9.- De la solicitud de información.

Toda persona natural o jurídica, individual o colectivamente, podrá solicitar y recibir información, conforme a las disposiciones del artículo 3 de esta Ordenanza. La solicitud de información podrá ser presentada mediante escrito, por vía electrónica, solo verbalmente o por cualquier otro medio análogo, ante la unidad encargada que deberá tener todo órgano público, a cargo de la promoción de la efectiva implementación de esta Ordenanza y deberá ser debidamente registrada según se establece en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 10.- Registro de la solicitud de información.

Independientemente que la información pueda ser entregada de manera inmediata, toda solicitud de información deberá ser registrada y se le deberá asignar un número para su debido seguimiento y control, el cual deberá ser proporcionado al solicitante junto con la información de contacto del oficial de



información, encargado de procesar esta solicitud. Las solicitudes de información deberán registrarse en el orden en el que son recibidas y deberán ser atendidas en una forma justa y sin discriminación alguna.

Artículo 11.- Requisitos de la solicitud.

Para la presentación de una solicitud no se requerirá formalidad adicional alguna. Queda prohibido a los funcionarios de los órganos, entes, y personas jurídicas sujetas a esta Ordenanza, exigir expresión de causa para el ejercicio de este derecho, demostración de interés legítimo o legitimación de personería. La solicitud de información deberá contener los siguientes datos:

1. Descripción suficientemente detallada y precisa de la información solicitada, para permitir que la misma sea ubicada con facilidad y celeridad.
2. Forma o medio preferido en la cual la información será suministrada.
3. Información de contacto para recibir notificaciones referentes a la solicitud. En caso de que no se haya indicado la preferencia en la forma de entrega, la información solicitada deberá entregarse de la manera más eficiente y que suponga el menor costo posible para la autoridad pública. 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.

Artículo 12.- Revisión personal de la información.

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.

Artículo 13.- De la producción de información.



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. 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.

Artículo 14.-Entrega de la información.

Las solicitudes de acceso a información serán tramitadas y respondidas por el titular del órgano, ente, o el funcionario del órgano o ente que el titular designe para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información, quien deberá contestarlas por escrito, y en caso de que el órgano o ente 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 documentos similares, estará obligado a indicárselo al solicitante. El término para entregar la información solicitada será de veinte (20) días continuos 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.

Artículo 15.- Motivación de la denegación de las solicitudes de información.

La negativa de una solicitud de acceso a información deberá estar motivada y comunicarse al solicitante por escrito, por el titular o el funcionario público que el



titular designe para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información, dentro del término establecido en el artículo anterior. No será considerada suficiente la negativa que solamente cite la excepción en el artículo 8 de esta Ordenanza que el órgano o ente aplique para justificar la denegación de la solicitud. La negativa también deberá indicar al peticionario, aquellos recursos a los que haya lugar, a fin de ejercer su derecho de acceso a la información.

Artículo 16.- Falta de respuesta oportuna.

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 19 de esta Ordenanza y de las leyes.

Artículo 17.- Resolución de reserva o confidencialidad.

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,
- d) La declaración de reserva o confidencialidad constituye la medida más adecuada para reparar dicho daño.



La persona encargada también identificará por escrito el órgano, ente u otra fuente que produjo la información, la fecha o evento establecido para el acceso público o la fecha correspondiente a los cinco (5) años de la clasificación original. Las partes del documento que estén y las que no estén sujetas a la clasificación. En el caso que existiere un documento que contenga información 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 información como reservada o confidencial sin causa justa será considerada incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y será sancionada conforme a las disposiciones del artículo 19 de esta Ordenanza y de las leyes.

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES.

Artículo 18.- Sanciones a los funcionarios.

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, entendiéndose por tal bien sea la negación total o parcial de la información o la presentación de información incompleta, falsa, alterada, oculta, perdida o destruida, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y serán sancionados con amonestación escrita.

TÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 19.- De los recursos administrativos.

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. Una vez agotada la vía administrativa, el



solicitante podrá acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los términos señalados por la ordenanza.

TÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 20.- 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 semestralmente por tema 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 21.- 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 garantizar 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.
- e) Elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de catalogación, clasificación y conservación de sus documentos, así como de la organización de su archivo.

TÍTULO VII

DE LA PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION.

Artículo 22.- Información mínima a ser difundida por portales institucionales y páginas web.

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, publicará y actualizará mensualmente, a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS



Rif: G.20005458-1

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) La base legal que lo rige, las regulaciones y procedimientos internos aplicables al órgano o ente, 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;
- c) Presentados 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 procedimientos y trámites 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 pública que se adopte, motivada de acuerdo con las normas pertinentes;
- e) Una lista de los nombres, cargos, escalafón salarial y montos de los salarios, remuneraciones u honorarios, con un desglose de su composición, de los representantes legales o titulares y de todos los funcionarios del órgano o ente,
- f) El texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en el órgano o ente, así como sus anexos y reformas;
- g) El número y detalle de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones y en definitiva actos o decisiones propias de su actividad concedidas en el período;
- h) 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.
- i) Sus planes y programas en ejecución y futuros;



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS



Rif: G.20005458-1

- 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) Información total sobre los gastos del órgano o ente para publicitar, promover, explicar o defender cualquiera de sus políticas o decisiones;
- p) 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;
- q) Los mecanismos de rendición de cuentas, tales como metas, informes de gestión e indicadores de desempeño;
- r) Los mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del órgano o ente;
- s) El nombre, dirección de la oficina, código postal, número de teléfono y dirección electrónica del funcionario que el titular del órgano o ente designe 12 para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información;



t) 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. 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.

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 de que se trate.

Artículo 23.- Amenazas inminentes a la salud pública o al medio ambiente.

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. La información no será sujeta a ninguna excepción del artículo 7 de esta Ordenanza.

Artículo 24.- Deber de consulta y participación en la formulación de registros de información en internet.

Sin perjuicio de la información mínima que deben mantener y actualizar mensualmente, conforme a las disposiciones del artículo 21 de esta Ordenanza, los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza deberán convocar cada seis (6) meses a la Sociedad Civil Organizada para evaluar y opinar sobre el mantenimiento e incorporación de nuevas categorías de información pública.



Artículo 25.- Condiciones especiales de accesibilidad.

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.

Artículo 26- Promoción del derecho de acceso a la información.

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.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 27. Vigencia

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

Artículo 28. Designación de Funcionarios

Dentro de un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha de la promulgación de esta Ordenanza, todos los órganos y entes del Municipio deberán designar al funcionario o funcionarios responsables del acceso a la información en sus respectivas instituciones

Artículo 29. Lapso para la Difusión y Producción de la Información

Las disposiciones establecidas en el Título Séptimo de esta Ordenanza serán implementadas por todos los órganos y entes del Municipio en un plazo de un (1) año contado desde la fecha de la promulgación de la Ordenanza.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS



Rif: G.20005458-1

Artículo 30. Lapso para la expedición del reglamento.

Dentro de un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha de la promulgación de esta Ordenanza, el Alcalde del Municipio expedirá el reglamento para su aplicación. El reglamento regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso a la información pública. El Alcalde definirá una unidad encargada de la aplicación de esta ordenanza y nombrará como Director a una persona con las capacidades y competencias necesarias. La Alcaldía y el Concejo Municipal garantizarán los recursos para el funcionamiento de esta unidad

IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31: Supletoriedad.

Todo lo no dispuesto en esta Ordenanza, se regirá por las normas y leyes nacionales, estatales y locales que estén vigentes sobre la materia.

Artículo 32.- Dado, firmado y sellado en el Salón de Reuniones del Concejo del Municipio Barinas del Estado Barinas, a los 15 días del mes de diciembre de Años: 206º de la Independencia y 157º de la Federación. Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

CONCEJAL. SERGIO GARRIDO
PRESIDENTE DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS
(G.M.-Nro. 01/2016 de Fecha 07-01-2016)

ABG. GABRIEL DIAZ
SECRETARIA DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO BARINAS
(G.M.-Nro. 03/2016 de Fecha 07/01/2016)