

UN PROYECTO DE ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que una manera de ejercer la participación democrática es la información que pueden tener todas las personas respecto del manejo de los asuntos públicos;

Que la transparencia de los actos públicos y la gobernabilidad son necesarias para hacer efectivo el principio de la publicidad 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;

Que la difusión de la información pública es una de las maneras 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; y,

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 respecto a los asuntos de interés público.

Para cumplir estos principios y disposiciones, expide la siguiente:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Título Primero

Del Objeto y Principios de la Ordenanza

Artículo 1.- **Objeto de la Ordenanza.**- El objeto de esta Ordenanza es hacer posible el ejercicio del derecho de las personas a acceder a la información, 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 las instituciones del Municipio, y las autoridades y los funcionarios públicos que ejerzan el poder público.
- b) Hacer posible la efectiva 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;

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

Artículo 2- Ámbito de Aplicación de la Ordenanza.- Los órganos y entes del Municipio son sujetos de esta Ordenanza. A los efectos de esta ordenanza se consideran órganos y entes los establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3- Principio General de Acceso a la Información.- Toda la información en poder de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza es pública, salvo las excepciones establecidas en los términos de esta Ordenanza, y puede ser solicitada por cualquier persona o grupo de personas. Para el efecto, los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza adoptarán las medidas que garanticen y promuevan la producción, sistematización y difusión de información que dé cuenta oportuna de su gestión.

Artículo 4- Principios de aplicación de la Ordenanza.- 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, gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ordenanza;
- c) El ejercicio de la función pública está sometido al principio de apertura, transparencia, y publicidad de sus actuaciones;
- d) Las autoridades deberán aplicar las normas de esta Ordenanza de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio del control político de las personas y del derecho que estos tienen a participar en la gestión y fiscalización de los actos públicos; y,
- e) 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.

Título Segundo

De los Tipos de Información

Artículo 5.- Información Pública.- Es 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, 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, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los órganos o entes del sector público y sus funcionarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico, o registro impreso, óptico, 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.

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 u orientación sexual, su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, como la información pertinente a los niños, niñas y adolescentes.

La información personal no está sujeta a la publicidad consagrada en ésta Ordenanza. Esta información es parte del derecho a la intimidad personal y no puede ser proporcionada a terceros sin su consentimiento escrito y expreso.

Artículo 7.- Información privada de interés público.- En el caso de los funcionarios públicos de cualquier categoría, 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, en la medida en que se relacionen con el ejercicio y la transparencia de su función pública, se consideran de legítimo interés público.

Artículo 8.- Excepciones al Derecho de Acceso a 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 de infracciones, específicamente la información relacionada con o que sea parte de procesos de investigación, de establecimiento de presunciones o 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 planes sobre operaciones policiales y de inteligencia destinados a combatir la delincuencia;

- c) Los planes de seguridad y defensa de instalaciones policiales, centros de detención y rehabilitación social, edificios e instalaciones públicas y los de protección de funcionarios y autoridades públicas, u otros similares;
- d) El traslado de funcionarios o personas que pudiera poner en riesgo la vida e integridad de estas o afectar la seguridad ciudadana; y,
- e) Los documentos, archivos y transcripciones que otros estados y organismos internacionales proporcionen al país en investigaciones penales, policíacas o de otra naturaleza.

2. Información que afecte a 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.

Título Tercero

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 9.- De la solicitud de información.- Toda persona natural o jurídica, individual o colectivamente, tiene derecho a solicitar y recibir información pública e información privada de interés público, conforme a las disposiciones de esta Ordenanza, en forma completa, veraz, adecuada, y oportuna, de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, y lo ejercerá ante el depositario o tenedor de la información que se requiera, mediante petición escrita, entregada directamente o enviada por medios electrónicos.

Artículo 10.- Requisitos de la Solicitud.- 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, domicilios, nacionalidades, y números de la cédula de identidad o del pasaporte;
- c) Precisión de los datos e informaciones que se requiere, en lo posible identificación del documento o instrumento fuente;
- d) Lugar o domicilio en el que recibirá la información o señalamiento expreso de que la retirará personalmente; y,
- e) Firma del solicitante.

Para la presentación de esta solicitud no se requerirá formalidad adicional alguna y en ningún caso se exigirá expresión de causa para el ejercicio de este derecho, demostración de interés legítimo o legitimación de personería.

Si la solicitud no contiene todos los requeridos, el órgano o ente deberá hacérselo saber al solicitante a fin de que corrija y complete los datos. Para ello contará el solicitante con el apoyo necesario para completarlos.

Artículo 11.- 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 documentaría, en cualquier formato que ésta se encuentre, será de cuenta del solicitante, sin que éste contemple ninguna utilidad, salvo en los casos en que la solicitud la haga un órgano o ente público. El costo no podrá exceder el valor de la reproducción. 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. 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, ente o jurídica persona de derecho privado requerida, facultativamente, podrá entregar la información en forma gratuita.

Artículo 12.- De la producción de información.- La solicitud de información no implica la obligación de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar 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 respecto de 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 de que dispongan.

Artículo 13.- Entrega de la información.- Las solicitudes de acceso a información serán tramitadas y respondidas por el titular del órgano o ente o el funcionario del órgano o ente que el titular designe para tramitar y responder a las solicitudes de acceso a información, quien deberá contestarla por escrito y en caso de que esta no posea el o 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 ocho 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.

Artículo 14.- Motivación de la denegación de las solicitudes de información.- La negativa de una solicitud de acceso a información deberá ser motivada y comunicarse al interesado por escrito, por el titular o el funcionario público que el titular designe para tramitar y responder a las solicitudes de acceso a información, dentro del término establecido en el artículo anterior. No será considerado suficiente la negativa que solamente cite la excepción aplicable en el artículo 8 de esta Ordenanza de lo que el órgano o ente dependa para justificarla.

Artículo 15.- **Falta de respuesta.**- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a información dentro del término señalado en esta Ordenanza, será considerada como aceptación de la petición. El funcionario del órgano o ente que tenga la responsabilidad de tramitar y responder a las solicitudes, si la falta de respuesta ocurre sin buena causa, será sancionado conforme a las disposiciones del artículo 18 de esta Ordenanza.

Artículo 16.- **Resolución de reserva o confidencialidad.**- La persona encargada, en cada órgano o ente sujeto a ésta Ordenanza, de la clasificación de la información como reservada o confidencial dejará constancia, en la parte motiva del acto administrativo correspondiente que:

- a) la información se encuadra en una o más de las excepciones al derecho de acceso a información establecidas en esta Ordenanza;
- b) la divulgación de la información amenaza o puede 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 constituya la medida más adecuada para reparar dicho daño.

La persona encargada también declarará por escrito el órgano o ente u otro fuente que produjo la información, la fecha o evento establecido para el acceso público o la fecha correspondiente a los cinco años de la clasificación original, las partes del documento que son sujetas a la clasificación y las partes del documento que no son 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 aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones establecidas en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Si la persona encargada de la clasificación de la información como reservada o confidencial clasifica información como reservada o confidencial sin buena causa, será sancionado conforme a las disposiciones del artículo 18 de esta Ordenanza.

Titulo Cuarto

De los Recursos Administrativos

Artículo 17.- **De los Recursos Administrativos.**- Contra cualquier negativa expresa o tácita de acceder a la información solicitada, así como frente información incompleta, falsa o alterada cualquier persona o grupo de personas podrá interponer los recursos previstos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Una vez agotada la vía administrativa, cualquier ciudadano puede acceder a la jurisdicción contenciosa administrativa en los términos señalados por la Ley Orgánica del Tribunal Suprema de Justicia.

Título Quinto

De las Sanciones

Artículo 18.- **Sanciones a los funcionarios.**- Los funcionarios de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, que incurrieren en actos u omisiones de denegar ilegítimamente el acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, falsa, alterada, ocultada, perdida o destruida que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán considerados incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones, y serán sancionados con amonestación escrita o destitución, según la gravedad de la falta y el nivel de su responsabilidad en los actos u omisiones, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones del Título Sexto de la Ley del Estatuto de la Función.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

Artículo 19.- **El tiempo de la imposición de las sanciones.**- Las sanciones señaladas en el artículo anterior se impondrán una vez concluido el respectivo recurso administrativo de acceso a información establecido en el artículo 17 de esta Ordenanza.

Título Sexto

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; pero 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 temas 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 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 a las solicitudes de acceso a información y de clasificar la información como reservada o confidencial, o designar a los funcionarios del órgano o ente que asumirán estas responsabilidades;
- b) Será responsable de que en su 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 crearen y se mantengan registros públicos de manera profesional para que el derecho a la información 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 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 digital, o en cualquier otro medio o formato, así como el adecuado funcionamiento de los archivos del órgano o ente.

Título Séptimo

De la producción y difusión de la información

Artículo 22.- Información mínima a ser difundida por portales institucionales.- Para que cualquier persona pueda acceder libremente a información que por su naturaleza contribuye a la transparencia, la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos públicos y la gestión del Municipio, todos los órganos o entes sujetos a esta Ordenanza publicarán y actualizarán 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 la considera de naturaleza obligatoria:

- a) Estructura orgánica, actividades y funciones que ejerce;
- b) La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables al órgano o ente, proyectos de normatividad que estén en proceso de expedición, sus metas y objetivos de conformidad con sus programas operativas, y el grado de cumplimiento de estos metas y objetivos;
- 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 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 pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;

- d) Toda decisión pública que se adopte, motivada de acuerdo con las normas pertinentes;
- e) Lista de los nombres, cargos, escalafón salarial, monto de los salarios, remuneraciones u honorarios con un desglose de su composición, de los representantes legales o titulares, y de todos los funcionarios y empleados del órgano o ente, incluyendo aquellos contratados bajo las normas del Código Civil.
- f) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en el órgano o ente, así como sus anexos y reformas;
- g) Detalle y número 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 construcción de obras, con los datos sobre la empresa o persona contratista, el monto, plazo y lugar de ejecución, una breve reseña del objeto de los contratos y las especificaciones de los mismos, y del avance del cumplimiento de éstos. Cuando se trate de contratos por obras públicas, deberá hacerse constar no solo la denominación de la parte contratante, sino también los nombres de sus representantes legales;
- i) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con el órgano y ente;
- j) Planes y programas en ejecución y futuros;
- k) Mecanismos y entidades de control que vigilan el órgano o ente;
- l) El número, monto, y detalle de los contratos de crédito 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 cuando menos las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, y nombre del contratista e intermediario;
- m) 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 presupuestales vigentes, así como el presupuesto proyectado para el siguiente año fiscal;
- n) La liquidación del presupuesto anual, con los señalamientos de los destinatarios de la entrega de recursos públicos y del objeto y uso que se haya dado y hecho de los mismos;
- o) Las 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 presupuestal, incluyendo las auditorías de la Contraloría Municipal;

- p) Información sobre todos los gastos del órgano o ente para publicitar, promover, explicar o defender cualquier acción, inacción, política, programa, ideología, funcionario, u oficial.
- q) Información total sobre la localización, naturaleza, y riesgos de las materias tóxicas que el órgano o ente use, el volumen de tales materiales liberadas 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 párrafo también aplicará a cualquier trabajo que sea realizado por una persona jurídica de derecho privado para el órgano o ente;
- r) Mecanismos de rendición de cuentas a todas las personas, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
- s) Mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del órgano o ente;
- t) El nombre, dirección de la oficina, número de teléfono, y dirección electrónica del titular y del funcionario que el titular designe para tramitar y responder a las solicitudes de acceso a información; y,
- u) En forma sencilla y accesible, los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción y los procedimientos de 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 temas 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 confusiones.

Cuando la persona que acceda a cualquiera de los sitios de Internet mencionados en éste artículo, se sienta insatisfecha con la información proporcionada conforme a este 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 de 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 8 de esta Ordenanza.

Artículo 24.- 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. 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 asistirlas en llenar sus solicitudes.

Artículo 24- **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.

Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- 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 año a contar desde de la fecha de la promulgación de esta Ordenanza.

SEGUNDA.- En un plazo no mayor de seis meses a contar desde de la fecha de la promulgación de esta Ordenanza, todos los órganos y entes elaborarán el listado índice de toda la información que a la fecha se encuentre clasificada como reservada, siempre y cuando se encuentre inmersa en cualquiera de las excepciones contempladas en el artículo 8 de esta Ordenanza. Toda la información clasificada como reservada que no se sujete a estas excepciones o que tenga más de cinco años será desclasificada y abierta libremente al público inmediatamente.

TERCERA.- Dentro de un plazo de noventa días a contar desde de la fecha de la promulgación de esta Ordenanza, el Alcalde del Municipio expedirá el reglamento para la aplicación de la misma. El reglamento regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de la información pública.

v