



GACETA MUNICIPAL

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO MIRANDA
MUNICIPIO BARUTA**

A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2007
AÑO 197 DE LA INDEPENDENCIA Y 148 DE LA FEDERACION

NUMERO EXTRAORDINARIO: 328-11/2007
AÑO:MMVII **MES:**11

ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL ARTÍCULO 4°, LITERAL B, PARAGRAFO ÚNICO
TODAS LAS ORDENANZAS, REGLAMENTOS, ACUERDOS, DECRETOS, RESOLUCIONES, DEMÁS ACTOS Y DOCUMENTOS
DEBERÁN SER PUBLICADOS ANTES DE QUINCE (15) DÍAS DEL MES SIGUIENTE A SU SANCIÓN.
DICHA PUBLICACIÓN LES OTORGARÁ AUTENTICIDAD LEGAL.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO BARUTA DEL ESTADO MIRANDA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 54 NUMERAL 1, 92 Y 95 NUMERAL 1 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL, SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA CIUDADANA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GACETA MUNICIPAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

Una de las maneras de ejercer la participación democrática es a través de la información a la que puedan tener acceso todas las personas y ciudadanos de un país con relación al manejo de los recursos públicos, esa información, les otorga a los ciudadanos la posibilidad de ejercer un control efectivo sobre estos recursos y sobre los funcionarios que los administran.

La publicidad de la que hablamos es tan importante que garantiza la transparencia de los actos públicos e inclusive la gobernabilidad, generando confianza y credibilidad, por eso esa transparencia es tan necesaria para el efectivo cumplimiento de principios fundamentales.

Para ello es indispensable reiteramos, 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; 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.

La Ley Orgánica del Poder Público Municipal establece en el numeral 19 del artículo 88, que el Alcalde deberá presentar dentro del primer trimestre del año, de manera organizada y publica a la comunidad respectiva convocada previamente la rendición de cuentas de la gestión política y administrativa del año económico financiero precedente e igualmente el numeral 21 del Artículo 95 establece que los Concejales deberán presentar dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal respectivo de manera organizada y publica a los electores de la jurisdicción correspondiente la rendición de su gestión legislativa y política del año inmediatamente anterior, es así como vemos la obligación de dar publicidad a la gestión por parte de los organismos del Municipio.

Adicionalmente los artículos 28, 51, 57 y 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 los asuntos de interés público.

He aquí que en nuestro interés de presentar cuentas claras y de garantizar mecanismos de participación protagónica del ciudadano baruteño, cónsonos con la época que vivimos, en un esfuerzo por cumplir y hacer cumplir las normas y brindarle al ciudadano las herramientas necesarias para que se materialice y así

hacer efectiva esa participación del pueblo en el ejercicio de su soberanía.

Legislamos entonces para demostrar que tenemos la disposición de incorporar la participación en el proceso de definición y ejecución de la gestión pública y someternos al control y evaluación de sus resultados, en forma efectiva, suficiente y oportuna, para ello presentamos a través de esta ordenanza mecanismos que nos acercan al ciudadano porque entendemos que es el medio indispensable para garantizar el completo desarrollo individual y colectivo dentro del Municipio.

La Ordenanza de Transparencia Ciudadana y Acceso a la Información Pública dispone de un total de treinta (30) artículos organizados de acuerdo a la siguiente estructura:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Objeto, Objetivos, Sujetos, Principio General de Acceso a la Información, Principios de Aplicación de la Ordenanza

TITULO II DE LOS TIPOS DE INFORMACION

- Información Pública, Información Personal, Información relativa a los Niños, Niñas y Adolescentes, Excepciones al Derecho a la Información Pública.

TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Solicitud de Información, Requisitos de la Solicitud, Revisión Personal de la Información, De la producción de Información, Entrega de la Información, Motivación de la Denegación de las Solicitudes de Información, falta de Respuesta Oportuna, Resolución de Reserva o Confidencialidad.

TITULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

TITULO V DE LAS SANCIONES

- A los Funcionarios

TITULO VI DE LA PROTECCION DE LA INFORMACION

- Desclasificación de la Información, Custodia de la Información.
-

GACETA MUNICIPAL

TITULO VII DE LA PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION

- Información Mínima a ser difundida por portales Institucionales y Paginas web, Condiciones Especiales de Accesibilidad, Promoción del derecho de acceso a la Información

TITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO MIRANDA MUNICIPIO BARUTA

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO BARUTA, DEL ESTADO MIRANDA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 54 NUMERAL 1, 92 Y 95 NUMERAL 1 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL, SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA CIUDADANA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: Objeto. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar a los ciudadanos, la transparencia y el acceso a la información pública, de los documentos que reposan en las Instituciones que se encuentran en el Municipio Baruta del Estado Miranda, conforme a las garantías contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; Hacer posible la efectiva fiscalización de la gestión municipal y de los recursos públicos mediante el control social, generando mecanismos que lo faciliten, por medio de la publicidad, la transparencia y rendición de cuentas de los funcionarios públicos; Garantizar la protección de la información personal en poder del sector publico; Fortalecer la democracia y el buen gobierno, así como el respeto al estado de derecho, a través del acceso a la información publica; Facilitar la efectiva participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general.

ARTICULO 2º: Sujetos. Son sujetos de esta Ordenanza todos los órganos y entes públicos del Municipio Baruta del Estado Miranda.

PARAGRAFO UNICO: El Municipio Baruta a través de los Órganos y entes Municipales deberá impulsar y coadyuvar en garantizar el acceso a la información pública. En tal sentido, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Alcaldía, será la dirección responsable y deberá contribuir a garantizar este acceso en forma

completa, veraz, adecuada y oportuna, sin más limitaciones que las establecidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3º: Principio General de Acceso a la Información. Toda persona, natural o jurídica, tiene derecho a solicitar y a recibir información oportuna, veraz y adecuada de todos los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, y en especial a través de la Dirección de Atención al Ciudadano, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y esta Ordenanza. Este derecho también incorpora la posibilidad de formular consultas sobre las atribuciones y competencias de estos órganos y entes, así como de los funcionarios que en ellos prestan servicios. Para el efecto, los órganos y entes sujetos a esta ordenanza adoptaran las medidas que garanticen y promuevan la producción, sistematización y difusión de información que de cuenta oportuna de su gestión.

ARTICULO 4º: Principios de Aplicación de la Ordenanza. En el desarrollo del acceso a la función 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;
- c) Las autoridades deberán interpretar y aplicar las normas de esta Ordenanza del modo que más favorezca el efectivo ejercicio del control social de las personas y del derecho que éstas tienen a participar en la gestión y fiscalización de los actos públicos; y,
- d) 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, todo de conformidad a los principios de apertura y publicidad de sus actuaciones.

TITULO II DE LOS TIPOS DE INFORMACION

ARTICULO 5º: Información Pública. Es 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 en poder de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, incluyendo cualquier tipo de información documental en

GACETA MUNICIPAL

poder de personas naturales o jurídicas de derecho privado con recursos públicos o como resultado del encargo de una gestión pública, la contenida en documentos, expedientes, reportes, estudios, ordenanzas, reglamentos, decretos, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o las actividades de los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza y de sus funcionarios. La información documental podrá encontrarse en cualquier medio, es decir, escrito, impreso, audio, visual, digital, holográfico o registro impreso, óptico o electrónico, o en cualquier otro formato.

ARTÍCULO 6º: Información Personal. Se considera información personal y por tanto confidencial, la referida a la esfera personal y familiar del individuo cuya divulgación constituya una invasión de su intimidad, como por ejemplo: datos médicos y psicológicos, filiación política, creencias religiosas, actividades maritales y orientación sexual, situación financiera, su correspondencia y conversaciones telefónicas obtenidas de manera ilegal, así como también aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico.

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 por escrito y expreso de la persona a que se refiere.

ARTICULO 7º: Información relativa a Niños, Niñas y Adolescentes. La información relacionada con niños, niñas y adolescentes, siempre será confidencial para quienes no sean madres, padres, representantes o responsables de los mismos, todo de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

ARTÍCULO 8º: Excepciones al Derecho de Acceso a la Información Pública. Se considerará información reservada y se negará el acceso a ella exclusivamente cuando se trate de:

- a) Procedimientos administrativos dirigidos a determinar responsabilidades de funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos;
- b) Los sistemas de seguridad y defensa de instalaciones policiales, centros de detención y rehabilitación social, edificios e instalaciones públicas, así como los de protección de funcionarios y autoridades públicas; y, los que de acuerdo con los procedimientos policiales y judiciales estén dirigidos a garantizar la integridad física y psicológica de las personas;
- c) Procedimientos policiales o de investigación regulados por la legislación respectiva.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 9º: De la Solicitud de Información. Toda persona natural o jurídica, podrá solicitar información y tiene derecho a recibir respuesta, conforme a las disposiciones del artículo 3 de esta Ordenanza, ante los organismos públicos municipales mediante petición escrita, entregada directamente o enviada por medios electrónicos.

ARTÍCULO 10: Requisitos de la Solicitud de información. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Identificación de la autoridad o persona a quien se dirija;
- b) Identificación del solicitante y/o de ser el caso, de la persona que actúe como su representante, con expresión de los nombres, apellidos, domicilio, nacionalidad y número de la cédula de identidad o del pasaporte del solicitante;
- c) Precisión de los datos e informaciones que se requieran; identificación del documento o instrumento;
- d) Firma del solicitante y dirección donde recibirá la información, o señalamiento expreso de que la retirará personalmente.

Si la solicitud no llenare los requisitos exigidos anteriormente especificados, se notificará al solicitante para que en un plazo de quince (15) días hábiles corrija el defecto u omisión, señalando las deficiencias de la misma.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

ARTÍCULO 11: Revisión Personal de la Información. El examen o revisión visual y directa de la información requerida deberá ser de la siguiente manera:

- 1) gratuito;
 - 2) El costo de la reproducción de la información documentaria, en cualquier formato que ésta se encuentre, será por cuenta del solicitante;
 - 3) El costo no podrá exceder el valor de la reproducción y no incluirá ninguna utilidad para el órgano o ente del Municipio;
 - 4) La información que se presta por medio de servicios de correo electrónico será entregada en forma gratuita al solicitante.
-

GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 12: De la Producción de Información. La solicitud de acceso a información requerida por un particular no implica la obligación de los órganos o entes sujetos a esta Ordenanza de crear o producir información de la que estos no posean. 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: Esta Ordenanza tampoco faculta a los solicitantes a exigir a los órganos y entes, que efectúen evaluaciones o análisis de la información que estos posean, salvo aquellos casos que por sus objetivos institucionales lo ameriten. Sin embargo, los funcionarios requeridos no podrán ocultar información, y tienen el deber de transmitir, la información no procesada de la que estos dispongan.

ARTÍCULO 13: Entrega de la Información. Las solicitudes de acceso a información serán tramitadas y respondidas por escrito por el titular del órgano o ente, o por el funcionario del órgano o ente que el titular designe para tal efecto en el término de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de que el órgano o ente no posea los documentos o registros solicitados, así lo hará saber al interesado. Igualmente, si el funcionario tiene conocimiento que otra institución tiene o puede tener en su poder dichos documentos o instrumentos similares, estará obligado a indicárselo al solicitante.

ARTÍCULO 14: Motivación de la Denegación de las Solicitudes de Información. La negativa de una solicitud de acceso a información deberá ser debidamente motivada, por el titular o por el funcionario público que el titular designe para ello, dentro del término establecido en el artículo anterior. No será considerada suficientemente motivada la solicitud, que el órgano o ente se base para justificar la denegación de la solicitud en la excepción contenida en el Artículo 8 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 15: Falta de Respuesta Oportuna. Si la falta de respuesta ocurre sin causa debidamente justificada, el funcionario del órgano o ente que tenga la responsabilidad de tramitar y responder las solicitudes se considerará incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y será sancionado conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 18 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 16: Resolución de Reserva o Confidencialidad. La persona encargada, en cada órgano o ente sujeto a esta Ordenanza, de la clasificación de información como reservada o confidencial dejará constancia escrita de lo siguiente:

- a) Que 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) Que la divulgación de la información amenazaría o podría amenazar el bien jurídico que se pretende proteger, singularizando dicho bien;
- c) Que la divulgación de la información causaría mayores daños que la reserva o confidencialidad.

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 sujetas a la clasificación y las partes del documento 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 aquella 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, estará incurso en falta grave en el ejercicio de sus funciones y será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 18 de esta Ordenanza.

TITULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 17: De los Recursos Administrativos. Contra cualquier negativa expresa o tácita de acceso a la información solicitada, así como frente información incompleta, falsa o alterada, el solicitante podrá interponer los recursos a que hubiere lugar previstos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Una vez agotada la vía administrativa, el solicitante podrá acceder a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en los términos señalados en la misma Ley.

TITULO V 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 denegando el acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por incompleta, falsa, alterada, ocultada, perdida o destruida que proporcionaron o debieron haber proporcionado, incurrirán en falta grave en el ejercicio de sus funciones y serán sancionados con amonestación escrita, multa

GACETA MUNICIPAL

hasta el equivalente de cincuenta por ciento (50%) de la remuneración de un (1) mes de su sueldo a la fecha de la sanción o destitución, según la gravedad de la falta, todo ello, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones de la Ley.

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.

TITULO VI DE LA PROTECCION DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 19: Desclasificación de Información. La información clasificada con reserva permanecerá con tal carácter hasta un período de cinco (5) 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 confidencial. Asimismo, 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 20: Custodia de la Información. El titular de cada órgano o ente sujeto a esta Ordenanza tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) 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) Velar por el cumplimiento de los procedimientos, facilidades y condiciones logísticas, administrativas y técnicas para asegurar el acceso a la información que repose en el órgano o ente, que a tal efecto se establece;
- c) Crear y mantener en el órgano o ente, registros públicos de manera profesional para garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que en ningún caso el órgano o ente podrá destruir la información que posea o impedir o obstaculizar el

ejercicio del derecho de acceso a la información pública; y,

d) Asegurar la sistematización de la información que el órgano o ente posea a los fines de su facilitación en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, filmes, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, así como el funcionamiento adecuado de los archivos del órgano o ente.

TITULO VII DE LA PRODUCCION Y DIFUSION DE INFORMACION

ARTICULO 21: 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, la siguiente información, que para efectos de esta Ordenanza, se considera de naturaleza obligatoria:

- a) 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 estos;
- b) En forma sencilla y accesible, los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención, sus procedimientos y trámites, incluyendo aquellos para formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la persona que se trate, y demás indicaciones necesarias para que todas las personas puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;
- c) Toda decisión pública que se adopte, motivada de acuerdo con las normas pertinentes;
- d) 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 de éstos. Cuando se trate de contratos por obras públicas, deberá hacerse constar no sólo la denominación de la parte contratante, sino también los nombres de sus representantes legales;
- e) Información total sobre los gastos del órgano o ente para publicitar, promover, explicar o defender cualquiera de sus políticas o decisiones;
- f) Sus mecanismos de rendición de cuentas, tales como metas, informes de gestión e indicadores de desempeño;

GACETA MUNICIPAL

- g) Sus mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del órgano o ente;
- h) El nombre, dirección de la oficina, código postal, número de teléfono y dirección electrónica del funcionario que el titular del órgano o ente designe para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información; y,
- i) 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 para presentar quejas sobre violaciones del derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 22: 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 en llenar sus solicitudes.

ARTICULO 23: 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.

TITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 24: 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 25: 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 presente Ordenanza.

ARTICULO 26: En un plazo no mayor de seis (6) meses contados desde la fecha de la promulgación de esta Ordenanza, todos los órganos y entes del Municipio 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 establecidas en el artículo 9 de la Ordenanza. Toda la información clasificada como reservada que no se sujete a estas excepciones o que tenga más de cinco (5) años será desclasificada y abierta libremente al público de inmediato.

ARTICULO 27: 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 de la información pública.

ARTÍCULO 28: Todos los órganos y entes del Municipio 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.

ARTICULO 29: Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Baruta del Estado Miranda, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil siete (2007)

Años 197 de la Independencia y 148 de la Federación


MARIA ALEJANDRA RIBIC,
PRESIDENTA DEL CONCEJO


ROSA ACUÑA SANTAMARÍA
SECRETARIA MUNICIPAL


PRESIDENCIA
CONCEJO MUNICIPAL BARUTA


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONCEJO MUNICIPAL DE BARUTA
EDO. MIRANDA
SECRETARIA MUNICIPAL

República Bolivariana de Venezuela
Estado Miranda
Municipio Baruta

Publíquese y Ejecútese


Baruta, 22 de noviembre de 2007


HENRIQUE CAPRILES RADONSKI
ALCALDE DEL MUNICIPIO BARUTA