

# **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

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 Estado y de aquellas financiadas con recursos públicos o que por su naturaleza sean de interés público;

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

Que los artículos 28, 51, 58 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 asuntos de interés público.

Asimismo legislamos 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 ley mecanismo que nos acercan al ciudadano porque entendemos que es el medio indispensable para garantizar el completo desarrollo individual y colectivo dentro del Estado.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Bolivariano de Miranda dispone de un total de Treinta y nueve (39) artículos organizados de acuerdo a la siguiente estructura:

### **TÍTULO PRIMERO: DEL OBJETO Y PRINCIPIOS DE LA LEY.**

- ✓ Objeto, Objetivos, Ámbito de Aplicación de la Ley, Principio General del Acceso a la Información, Principios de Aplicación de la Ley.

### **TÍTULO SEGUNDO: DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN.**

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

### **TÍTULO TERCERO: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

- ✓ 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.

#### **TÍTULO CUARTO: DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

#### **TÍTULO QUINTO: DE LAS SANCIONES.**

- ✓ Sanciones a los Funcionarios, Sanciones a Personas Jurídicas de Derecho Privado, El Tiempo de la Imposición de Sanciones.

#### **TÍTULO SEXTO: DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

- ✓ Desclasificación de Información, Archivo General del Estado, Custodia de la Información.

#### **TÍTULO SEPTIMO: DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

- ✓ Portal de la Información Pública, Información Mínima a Ser Difundida por Portales y Páginas Web de los Órganos y Entes del Estado, Amenazas Inminentes a la Salud Pública o al Medio Ambiente, del Consejo Legislativo, Deber de Consulta y Participación en la Formulación de Registro de Información en Internet, Condiciones Especiales de Accesibilidad, Promoción del Derecho de Acceso a la Información.

#### **TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

- ✓ Designación de Responsables de Acceso a la Información, Implementación de las Disposiciones del Título Séptimo, Elaboración del Índice de la Información Clasificada como Reservada, Expedido del Reglamento para la Aplicación de esta Ley, Solicitud de Información a través de Internet.

#### **TÍTULO NOVENO: DISPOSICION FINAL.**

### **TÍTULO I**

#### **DEL OBJETO Y PRINCIPIOS DE LA LEY**

Artículo 1.- **Objeto de la Ley.**- El objeto de esta Ley es facilitar el ejercicio del derecho de todas las personas del Estado Bolivariano de Miranda 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 estatal, 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 fiscalización de la gestión estatal y de los recursos públicos, mediante el control social;
- c) Garantizar la protección de la información personal en poder del sector público estatal;
- 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 decisiones de interés general y la fiscalización de los actos públicos del Estado Bolivariano de Miranda.

**Artículo 2- Ámbito de Aplicación de la Ley.-** Están sujetos a esta Ley:

- a) Todos los órganos y entes públicos del Estado Bolivariano de Miranda;
- b) Las personas jurídicas de derecho privado cuyas acciones o participaciones pertenezcan al Estado en un porcentaje igual o superior al diez (10) por ciento de su patrimonio;
- c) Las personas jurídicas de derecho privado que sean proveedores o concesionarios de servicios públicos del Estado, en los términos del respectivo contrato; y
- d) Las personas jurídicas de derecho privado que realicen gestiones públicas o se financien con recursos públicos en un porcentaje igual o superior al diez (10) por ciento de su patrimonio y únicamente en lo relacionado con dichas gestiones o con las acciones o actividades a las que se destinen tales recursos.

**Artículo 3- Principio General de Acceso a la Información.-** Toda persona o grupo de personas tiene el derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de todos los órganos, entes y personas jurídicas de derecho privado sujetos a esta Ley. Este derecho también incorpora la posibilidad de formular consultas sobre las competencias y atribuciones de los órganos y entes públicos del Estado y de los funcionarios que en ellos laboran. Para el efecto, todos los órganos y entes sujetos a esta Ley adoptarán medidas que garanticen y promuevan la producción, sistematización y difusión de la información que dé cuenta oportuna de su gestión ante los administrados.

**Artículo 4- Principios de Aplicación de la Ley.-** 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. Las entidades sujetas a esta Ley son sus administradores y están obligadas 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) El ejercicio de la función pública estatal está sometido al principio de apertura, transparencia y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas personas jurídicas de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades deberán interpretar y aplicar las normas de esta Ley 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 en la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejercen el Poder Público Estatal.

## TÍTULO II

### DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN

**Artículo 5.- Información Pública.-** Es información pública, salvo las excepciones previstas en el artículo 8 de esta Ley, toda aquella que se encuentre registrada, recabada o de alguna manera adquirida y en poder de todos los órganos y entes sujetos a esta Ley y toda aquella que se encuentre en poder de todas las personas jurídicas de derecho privado sujetas a esta Ley que fue desarrollada 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, leyes, decretos, reglamentos, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los órganos y entes sujetos a esta Ley y de sus funcionarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, audio, visual, digital, holográfico o registro impreso, óptico o electrónico, o en cualquier otro formato.

**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 y que tengan 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 y orientación sexual, y su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual, impreso o electrónico.

La información personal no está sujeta a la publicidad consagrada en esta Ley. 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 reserva cuando se trate de investigaciones sobre violaciones a los derechos fundamentales de la persona o delitos de lesa humanidad.

**Artículo 7.- 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 conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

**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 Seguridad y Control del Estado:**

- a) Si la información se relaciona con los esfuerzos para prevenir o detectar que se cometan infracciones, específicamente la información que sea parte de 1) procesos de investigación, 2) establecimiento de presunciones o 3) determinación de responsabilidades, por parte de cualquiera de los órganos y entes de control y fiscalización del Estado, y que se relacione con la existencia de fundamentos para acciones administrativas, civiles o penales, antes de que tales acciones se inicien conforme a las leyes;
- b) Si la información se relaciona con los sistemas de seguridad y defensa de instalaciones policiales, centros de detención y rehabilitación social, y edificios e instalaciones públicas, así como los de protección de funcionarios y autoridades públicas; y
- c) Si la información se relaciona con 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 si la información se trata de una limitación a un derecho fundamental.

### **TÍTULO III**

## DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9.- **De la Solicitud de Información.-** Toda persona natural o jurídica, individual o colectivamente, tiene el derecho a solicitar y a recibir información, conforme a las disposiciones del artículo 3 de esta Ley, ante el depositario o tenedor de la información, mediante petición escrita con acuse de recibo, 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, y el domicilio, nacionalidad y número de la cédula de identidad o del pasaporte del solicitante;
- c) Exposición precisa de los datos o informaciones que se requieran para facilitar la identificación del documento o instrumento que los contenga;
- d) Domicilio o lugar en el que el solicitante recibirá la información, o señalamiento expreso de que la retirará personalmente; y
- e) Firma del solicitante.

Si la solicitud no llenare los requisitos exigidos anteriormente especificados, se notificará al solicitante, señalando las deficiencias de la misma, para que corrija el defecto u omisión.

Para la presentación de esta solicitud no se requerirá ninguna formalidad adicional.

Queda prohibido a los funcionarios de los órganos, entes y personas jurídicas de derecho privado sujetos a esta Ley 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 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 persona jurídica de derecho privado. 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, o persona carente de recursos económicos, deberá demostrar su condición, el funcionario encargado del acceso a la información pública en el órgano, ente o persona jurídica de derecho privado requeridos, podrá otorgar la información en forma gratuita, previa autorización de su superior jerárquico por medio de un auto motivado.

**Artículo 12.- De la Producción de Información.-** La solicitud de acceso a información no implica la obligación de los órganos, entes y personas jurídicas de derecho privado sujetos a esta Ley 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, ente o persona jurídica de derecho privado 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 Ley tampoco faculta a los solicitantes a exigir a los órganos, entes y personas jurídicas de derecho privado 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, ente o persona jurídica de derecho privado, o el funcionario que el titular designe para tramitar y responder las solicitudes de acceso a información, quien deberá contestarlas por escrito. En caso de que el órgano, ente o persona jurídica de derecho privado no posea los documentos o registros solicitados, así informará al solicitante. Si el funcionario tiene conocimiento de que otro órgano, ente o persona jurídica de derecho privado sujetos a esta Ley 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 (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.

**Artículo 14.- Motivación de la Denegación de las Solicitudes de Información.-** La negativa de una solicitud de acceso a información deberá ser motivada y comunicada al solicitante por escrito, por el titular o el funcionario 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 suficientemente motivada la negativa que solamente cite la excepción en el artículo 8 de esta Ley que el órgano, ente o persona jurídica de derecho privado aplique para justificar la denegación de la solicitud.

**Artículo 15.- Falta de Respuesta Oportuna.-** La falta de respuesta oportuna a una solicitud de acceso a información, dentro del término señalado en esta Ley, será considerada como aceptación de la petición. Si la falta de respuesta oportuna ocurre sin causa justa, el funcionario público 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 conforme a las disposiciones del artículo 18 de esta Ley y demás leyes que regulen ésta materia.

**Artículo 16.- Resolución de Reserva o Confidencialidad.-** La persona encargada, en cada órgano o ente sujeto a esta Ley, 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 Ley;
- 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 prevenir dicho daño.

La persona encargada también identificará por escrito el órgano o 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 ningún caso la clasificación de reserva podrá efectuarse posteriormente a la solicitud de acceso a información. 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 Ley.

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 18 de esta Ley y demás leyes que regulen ésta materia.

## **TÍTULO IV**

### **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 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 contenciosa administrativa en los términos señalados por las leyes.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS SANCIONES**

Artículo 18.- **Sanciones a los Funcionarios.**- Los funcionarios de los órganos y entes sujetos a esta Ley que incurran en actos u omisiones para 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, serán considerados incursos en falta grave en el ejercicio de sus funciones y serán sancionados con amonestación escrita, multa 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 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 de las leyes que regulen ésta materia.

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.

**Artículo 19.- Sanciones a Personas Jurídicas de Derecho Privado.-** Las personas jurídicas de derecho privado que posean información pública y que impidan o se nieguen a cumplir con sus obligaciones de proveer información pública conforme a las disposiciones de esta Ley serán sancionadas con una multa de siete (7) a cincuenta (50)

Unidades Tributarias por cada día de incumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

**Artículo 20.- El Tiempo de la Imposición de Sanciones.-** Las sanciones señaladas en los artículos 18 y 19 de esta Ley se impondrán una vez concluido el respectivo recurso administrativo de acceso a la información establecido en el artículo 17 de esta Ley.

## TÍTULO VI

### DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 21.- Desclasificación de Información.-** La información clasificada como reservada 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 reservada o confidencial. La información puede ser reclasificada como reservada por períodos adicionales de cinco (5) años únicamente si las mismas circunstancias que motivaron su clasificación como reservada todavía se mantienen. Sin embargo, la información no podrá ser reclasificada como reservada si ya ha sido abierta al acceso público.

La información reservada que se haga pública antes del vencimiento del plazo de la reserva o de manera distinta a la prevista en el párrafo anterior, ocasionará responsabilidad civil, administrativa o penal, según los casos, del funcionario público que haya violado la reserva. Sin embargo, no ocasionará ninguna responsabilidad si el funcionario público hizo pública la información en buena fe y en el rendimiento de sus deberes.

Los órganos y entes sujetos a esta Ley 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.

**Artículo 22.- Archivo General del Estado.-** Corresponderá al Archivo General del Estado elaborar los criterios para catalogar, clasificar y conservar los documentos a que se hace referencia en el artículo 5 de esta Ley, así como los criterios para organizar los archivos de los órganos y entes sujetos a esta Ley. Dichos criterios incluirán el tiempo de conservación de los documentos y tomarán en cuenta los estándares y mejores prácticas internacionales en la materia.

**Artículo 23.- Custodia de la Información.-** El titular de cada órgano o ente sujeto a esta Ley 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 Ley, información como reservada o confidencial, o designar a los funcionarios del órgano o ente que asumirán estas responsabilidades;
- b) Será responsable de que en el órgano o ente se establezcan y se apliquen los procedimientos, facilidades y condiciones logísticas, administrativas y técnicas para asegurar el acceso a la información que repose en el órgano o ente;
- c) Será responsable de que en el órgano o ente se creen y se mantengan registros públicos de manera profesional para que el derecho de acceso a la información pública se pueda ejercer a plenitud, por lo que en ningún caso el órgano o ente podrá destruir la información que posea o impedir u obstaculizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- d) Conforme a los lineamientos del Archivo General del Estado y otras disposiciones aplicables, deberá asegurar la sistematización de la información que el órgano o ente posea 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; y
- e) Será responsable de que el órgano o ente elabore y ponga 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.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven documentación o información pública serán personalmente responsables por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones en la alteración, ocultación, pérdida o destrucción de documentación o información pública.

Los documentos originales deberán permanecer en el órgano o ente al que pertenezcan, hasta que sean transferidos al Archivo General del Estado. Los documentos de un órgano o ente que desaparezca pasarán bajo inventario al Archivo General del Estado y, en caso de fusión interinstitucional, la nueva entidad será responsable de aquellos.

## TÍTULO VII

### DE LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 24.- **Portal de la Información Pública.**- El Archivo General del Estado o la dependencia que éste delegue será responsable de mantener una base de datos que contenga el índice de todos los archivos de todos los órganos y entes sujetos a esta Ley, y que sea accesible a todas las personas por la vía de un portal o sitio de Internet del

Estado que constituya un punto de referencia de la información y los servicios que ofrecen todos los órganos y entes.

La información compleja, relativa al manejo de los recursos públicos, a los datos sobre la economía estatal y a los indicadores sociales, deberá estar expresada en cifras, indicando en estos casos sus fuentes y una explicación que permita comprenderlas.

Los órganos y entes que presten servicios públicos deberán instruir a todas las personas sobre la manera de presentar trámites y, de ser el caso, asistirlas en llenar formularios y otros procedimientos tendentes a satisfacer sus necesidades. Este procedimiento será obligatorio tratándose de niños, niñas, adolescentes, discapacitados, personas que no sepan leer ni escribir y personas de la tercera edad.

Artículo 25.- **Información Mínima a Ser Difundida por Portales y Páginas Web de los Órganos y Entes del Estado.**- 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 Estado, cada órgano y ente sujeto a esta Ley 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 Ley 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) 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, incluyendo aquellos contratados bajo las normas del Código Civil;
- 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, las especificaciones de los mismos y el grado de cumplimiento correspondiente.

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;

- i) Una lista de las empresas y personas que hayan incumplido contratos con el órgano o ente;
- j) Sus planes y programas en ejecución y futuros;
- k) Los mecanismos y entidades de control que vigilen el órgano o ente;
- l) 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;

- 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 presupuestarios 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 hayan dado y hecho de los mismos;
- o) 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 General de la República;

- p) Información total sobre los gastos del órgano o ente para publicitar, promover, explicar o defender cualquiera de sus políticas o decisiones;
- q) 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;
- r) Sus mecanismos de rendición de cuentas, tales como metas, informes de gestión e indicadores de desempeño;
- s) Sus mecanismos de interacción y participación de todas las personas en la gestión del órgano o ente;
- t) 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;
- u) En forma sencilla y accesible, los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción, los procedimientos para presentar quejas sobre violaciones del derecho de acceso a la información pública y demás informes, estudios o guías que se presenten;
- v) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
- w) Los órganos y entes de control y fiscalización del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutadas y los informes producidos en todas sus jurisdicciones; y
- x) Los órganos y entes seccionales, adicionalmente, informarán oportunamente a todas las personas de las 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. 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 este 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 26.- Amenazas Inminentes a la Salud Pública o al Medio Ambiente.-** Cuando un órgano o ente sujeto a esta Ley 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 Ley.

**Artículo 27.- Del Consejo Legislativo.-** Además de la información señalada en esta Ley, el Consejo Legislativo publicará y actualizará semanalmente en su página Web lo siguiente:

- a) Los textos completos de todos los proyectos de Ley que sean presentados al Consejo Legislativo, señalando la Comisión Legislativa asignada, la fecha de presentación, el código y el nombre del auspiciante del proyecto;
- b) La lista de los proyectos de Ley que hubieren sido asignados a cada Comisión Legislativa;
- c) El texto completo de los informes para primer debate y segundo debate que hubieren suscrito las diferentes Comisiones Legislativas;
- d) La agenda para esa semana del Consejo Legislativo y de sus distintas comisiones, sin que ésta pueda ser alterada; y
- e) La transcripción de las actas de las sesiones del plenario del Consejo Legislativo.

**Artículo 28.- 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 25 de esta Ley, los órganos y entes sujetos a esta Ley 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 29.- 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 Ley 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 30.- Promoción del Derecho de Acceso a la Información.-** Todos los órganos y entes sujetos a esta Ley 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 Estado.

## TÍTULO VIII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 31.- **Designación de Responsables de Acceso a la Información.**- Dentro de un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha de la publicación de esta Ley en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda, todos los órganos y entes sujetos a esta Ley deberán designar al funcionario o funcionarios responsables del acceso a la información en sus respectivas instituciones.

Artículo 32.- **Implementación de las Disposiciones del Título Séptimo.** Las disposiciones establecidas en el Título Séptimo de esta Ley serán implementadas por los órganos y entes sujetos a esta Ley en un plazo de un (1) año contado desde la fecha de la publicación de esta Ley en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda.

Artículo 33.- **Elaboración del Índice de la Información Clasificada como Reservada.** En un plazo no mayor de seis (6) meses contados desde la fecha de la publicación de esta Ley en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda, todos los órganos y entes sujetos a esta Ley elaborarán el índice, previsto en el Artículo 21 de esta Ley, 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 esta Ley.

Artículo 34.- Toda la información clasificada como reservada que no se sujete a las excepciones establecidas en el artículo 8 de esta Ley, o que tenga más de cinco (5) años será desclasificada y abierta libremente al público de inmediato a menos que la información fuera reclasificada como reservada conforme a las disposiciones del artículo 21 de esta Ley.

Artículo 35.- **Expedido del Reglamento para la Aplicación de esta Ley.**- Dentro de un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha de la publicación de esta Ley en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda, el Gobernador del Estado 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.

Artículo 36.- **Solicitud de Información a través de Internet.**- Todos los órganos y entes sujetos a esta Ley podrán establecer, sin menoscabo del procedimiento establecido en el artículo 10 de esta Ley y conforme a las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, procedimientos alternativos para solicitar información a través de los portales de Internet o páginas Web.

Artículo 37.- La información que se suministre a través de los portales de Internet o páginas Web, estará sujeta a las disposiciones de esta Ley, así como a las disposiciones de la Ley Especial contra los Delitos Informáticos, en cuanto sea aplicable.

## TÍTULO IX

### DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 38.- Entrada en Vigencia de esta Ley.** Esta Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Consejo Legislativo del Estado Bolivariano de Miranda, al primer día del mes de Octubre de 2009. Años 199° de la Independencia y 150° de la Federación.

Comuníquese y Publíquese

**Henrique Capriles Radonski**

**Gobernador del estado Bolivariano de Miranda**