

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GACETA MUNICIPAL



MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA

AÑO: MMXII

EL HATILLO, 07 DE DICIEMBRE DE 2012 N° 130/2012 ORDINARIA

ORDENANZA DE
COORDINACIÓN, REGULACIÓN,
PUBLICACIÓN, EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE LA GACETA MUNICIPAL
Artículo N° 6

Artículo 6.- En la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo se publicaran: 1.- Las Actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal. 2.- Las Ordenanzas, luego de haber sido debidamente sancionadas por el Pleno Municipal, los reglamentos y los Acuerdos. 3.- Los Reglamentos y Decretos dictados por el Alcalde o la Alcaldesa. 4.- El texto de los Discursos de Orden pronunciados en las Sesiones Solemnes o Especiales, cuando así sea aprobado por el Pleno. 5.- El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos, el informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesorero y la Hacienda Pública Municipal y demás estados financieros del Municipio. 6.- Los avisos y notificaciones del Concejo Municipal y de la Alcaldía. 7.- Los instrumentos jurídicos cuya publicación se establezca como requisito en la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, avisos de licitación y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos que ocasionare, de conformidad con la tasa que se encuentre vigente por tal servicio.

**REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA
SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES
Y COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y
FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y
LOS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO
MUNICIPAL O SUS COMISIONES.**

CONTENIDO: 22 PÁGINAS

PRECIO Bs. 43,56
Depósito Legal pp 93-0431

ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL O SUS COMISIONES

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS **4**

REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL O SUS COMISIONES **5**

ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL O SUS COMISIONES **10**

TITULO I **10**

Disposiciones generales
Objeto de la Ordenanza
Finalidad
Preservación de los derechos humanos
Definiciones
Mecanismo de control
Obligación de comparecer
Obligación de suministrar información

TITULO II **12**

De las Citaciones y el Procedimientos

Capítulo I

De las citaciones en general
Lapso previo de la citación
Contenido de la citación
Carácter de la comparecencia
Interpelación conjunta

Sección Primera	14
De la citación a funcionarios o funcionarias públicas municipales	
Formalidades	
Formalidades para altos funcionarios	
Sección Segunda	14
De la citación a particulares	
Formalidades de notificación	
Sección Tercera	15
Disposiciones comunes	
Solicitud de diferimiento	
Invitación de funcionarios o funcionarias nacionales, estatales o de otros Municipio.	

Capítulo II

Del procedimiento	
Inclusión de Interpelación o comparecencias en el orden del día	
Procedimientos de las interpelaciones o comparecencias	
Indicios de ilícitos administrativos	
Indicios de ilícitos penales	
Registro de las comparecencias	
Acta motivada	

TITULO III 17

De las preguntas	
Finalidad	
Preguntas por escrito	
Respuestas por escrito	
Respuestas orales a preguntas por escrito	
Preguntas con respuestas orales no tramitadas a la finalización de un periodo de sesiones	

TITULO IV 19

De las sanciones administrativas	
Sanción por inasistencias o contumacia	
Responsabilidades disciplinarias	
Sanción por no responder las preguntas	
Forma de aplicación de la sanción	
Articulación probatoria	
Notificación	

Disposiciones Generales	21
Disposiciones Transitorias	21

Exposición de Motivos

El Concejo Municipal tiene, conforme lo dispuesto en los artículos 92 y 95 numeral 13 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, una importante función de control político sobre los demás órganos y entes del Poder Público Municipal.

A los fines de hacer efectivo este control, el Concejo Municipal dictó en el año 2007, la Ordenanza sobre el Régimen de Interpelaciones y Comparecencia de Funcionarios y Funcionarias Públicos Municipales y los o Las Particulares ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, a los fines de instrumentar “algunos” de los mecanismos para hacer efectivo este control político.

Con el paso del tiempo se ha podido evaluar los aciertos y desaciertos del referido instrumento jurídico, siendo que ya con casi cinco (5) años de aplicación práctica del mismo, hemos podido dar cuenta de sus fallas y, en razón de los mismas, hemos planteado las presentes reformas a dicha Ordenanza.

Estas reformas van orientadas, en primer lugar, a modificar el régimen de las sanciones, a los fines de que las mismas sean un verdadero instrumento de castigo ante el incumplimiento al mandato de comparecencia dirigido tanto a funcionarios públicos como a particulares. Ello así, no resulta lógico que fuese más gravosa una multa de tránsito que una sanción por la inobservancia del llamado de comparecencia ante este Concejo Municipal.

Igualmente, se ha querido diferenciar las sanciones impuestas a los funcionarios públicos respecto a los particulares, estableciendo sanciones más gravosas para los primeros, debido a la naturaleza de sus cargos y al deber de rendición de cuentas y de actuación con transparencia frente a toda actuación pública. Así mismo, se ha querido diferenciar las sanciones en función a la gradación del cargo del funcionario, toda vez que los funcionarios de mayor jerarquía tienen un mayor nivel de responsabilidad y, por ende, las sanciones impuestas a los mismos deben ser más gravosas.

Se ha buscado igualmente aclarar algunas dudas que existían respecto a las citaciones de personas jurídicas, entrándose a regular aspectos procedimentales de las mismas y lo relativo a quién debe comparecer ante el llamado realizado por el Concejo Municipal.

Por último, se han añadido algunas reformas de tipo procedimental, a los fines de hacer más operativa la Ordenanza.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO EL HATILLO

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 1º del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE
INTERPELACIONES Y COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y
FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES ANTE EL
CONCEJO MUNICIPAL O SUS COMISIONES**

Artículo 1.- Esta Ordenanza tiene por objeto reformar la Ordenanza sobre el Régimen de Interpelaciones y Comparecencia de Funcionarios y Funcionarias Públicos Municipales y los o Las Particulares ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, publicada en la Gaceta Municipal Extraordinaria del Municipio El Hatillo Número Extraordinaria 11/2007 de fecha 26 de Septiembre del 2007.

Artículo 2.- Se modifica el Artículo 12 de la siguiente manera:

Formalidades

Artículo 12. Cuando se cite a funcionarios públicos que no ocupen cargos de dirección o de alto nivel dentro de la gestión municipal, la citación se hará a través del superior jerárquico, quien favorecerá el trámite correspondiente a los fines de la comparecencia del funcionario o funcionaria ante el Concejo Municipal o sus Comisiones. En este caso se remitirá oficio al superior jerárquico y otro al funcionario o funcionaria subordinado.

Se entiende por funcionario de alto nivel al Alcalde o Alcaldesa, el Contralor o la Contralora Municipal, el Sindico o la Sindica Procurador del Municipio, el o la Director o Comandante de la Policía Municipal, el o la Presidente del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los o las Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la

Alcaldía, los o las Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados.

Quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes.

Parágrafo Único: El lapso para el cómputo de la citación establecida en este artículo comenzará a tomarse en cuenta a partir de la fecha de la última de las notificaciones aquí señaladas (funcionario y superior jerárquico)

Artículo 3.- Se modifica el Artículo 13 de la siguiente manera:

Formalidades para la citación del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 13. La citación para la comparecencia del Alcalde o Alcaldesa se canalizará exclusivamente por medio del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien accidentalmente ejerza tal función, aun cuando la convocatoria proviniese de una comisión permanente o especial.

Una vez realizada la referida convocatoria, se le incluirá como primer punto del Orden de Día de la sesión para la cual se le haya citado.

Artículo 4.- Se modifica el Artículo 14 de la siguiente manera:

Formalidades de notificación

Artículo 14. La citación en caso de particulares será entregada por un funcionario o funcionaria autorizado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de sus comisiones, al ciudadano o ciudadana requerido o requerida, en su residencia o lugar de trabajo, con acuse de recibo. Si éste o ésta no pudiere o se negase a firmar, el funcionario o funcionaria dará cuenta al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión, quien dispondrá que se expida una notificación en la cual comunique al citado la declaración del funcionario o funcionaria, relativa a su citación, dejando constancia de dicho acto.

Esta notificación se entregará en la residencia o lugar de trabajo del citado y se levantará acta donde se dejará constancia de esta formalidad, expresando el nombre y apellido, y número de cédula de identidad de la persona a quien se le hubiere entregado. Al día siguiente al de la constancia de haberse efectuado esta actuación se le tendrá por notificado y comenzará a contarse el lapso para la comparecencia del citado.

Parágrafo Primero. En caso de citarse a personas jurídicas, la citación se entenderá practicada siempre que sea entregada en el domicilio de la empresa, a cualquier persona que labore en la misma.

Parágrafo Segundo. Si la citación no pudiere efectuarse en los términos establecidos anteriormente, el oficio se publicará en un diario de los de mayor circulación en el Área Metropolitana de Caracas. Un ejemplar del diario en que haya aparecido la publicación se consignará en la Secretaría del Concejo Municipal o en la comisión, a los efectos legales pertinentes. El lapso de comparecencia comenzará a contarse al día siguiente de la publicación.

Parágrafo Tercero. La comparecencia de personas jurídicas deberá hacerse a través de su representante legal o de la persona que, en virtud de sus disposiciones estatutarias, tenga atribuida la representación legal de la empresa.

Artículo 5.- Se modifica el Artículo 28 de la siguiente manera:

Sanción por inasistencia o contumacia

Artículo 28. Todo funcionario o funcionaria público municipal que siendo citado para comparecer ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, no asista o se excuse sin motivo justificado, será sancionado por contumacia, con multa cuyo monto será de entre treinta (30) Unidades Tributarias y setenta (70) Unidades Tributarias. Si el citado fuere un particular, la multa impuesta en caso de tratarse de persona natural será de quince (15) Unidades Tributarias, mientras que en el caso de personas jurídicas, la multa será de cuarenta (40) Unidades Tributarias.

Quien fuere citado en calidad de testigo, experto, perito o intérprete, y habiendo comparecido rehúse sin razón legal sus deposiciones o el cumplimiento del oficio que ha motivado su citación, será sancionado con multa de veinte (20) Unidades Tributarias.

Parágrafo Único: La multa establecida en el presente artículo, para el caso de funcionarios públicos, será aplicada en la siguiente forma:

- a) Si la negativa a comparecer hubiese sido materializada por el Alcalde o Alcaldesa, la multa será de setenta (70) Unidades Tributarias.
- b) Si la negativa a comparecer hubiese sido materializada por funcionarios de alto nivel, entendido por estos al Contralor Municipal, el Sindico Procurador del Municipio, el Director o Comandante de la Policía Municipal, el Presidente del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la Alcaldía, los Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados, la multa será de cincuenta (50) Unidades Tributarias.
- c) En el caso de que la negativa a comparecer fuera materializada por un funcionario o empleado público distinto a aquellos enumerados en los dos literales anteriores, la multa será de treinta (30) Unidades Tributarias.

Artículo 6.- Se modifica el Artículo 29 de la siguiente manera:

Responsabilidad disciplinaria

Artículo 29. Al funcionario o funcionaria pública municipal de carrera que incurra en la falta prevista en el Artículo anterior, adicionalmente a la sanción establecida en dicho artículo, se le tendrá por presuntamente incurso en la causal de destitución prevista en el numeral 2 del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y la Oficina de Recursos Humanos del órgano o ente de que se trate, deberá instruirle el expediente previa solicitud que haga al superior jerárquico del funcionario o funcionaria infractora, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal.

A tal efecto se aplicará la normativa disciplinaria vigente en el órgano o ente de que se trate y en su defecto el procedimiento previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, otorgando las debidas oportunidades de defensa.

Parágrafo Primero. La multa será impuesta por el Contralor o Contralora Municipal, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza respectiva, o en su defecto, en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Parágrafo Segundo. En el caso de que la infracción sea materializada por un funcionario público de libre nombramiento y remoción, el Concejo Municipal podrá igualmente otorgarle un voto de censura y pedir la destitución del mismo a su superior jerárquico o al funcionario que lo designó.

Artículo 7.- Se modifica el Artículo 30 de la siguiente manera:

Sanción por no responder las preguntas

Artículo 30. Quien siendo emplazado a responder las preguntas por escrito u oralmente se niegue a responderlas, no asistiere o no las remita al acto en la fecha, hora y lugar fijados en la citación de comparecencia, se excuse de hacerlo sin motivo justificado, será sancionado con multa que, en caso de tratarse de funcionarios públicos, oscilará entre treinta (30) Unidades Tributarias y setenta (70) Unidades Tributarias. Si la negativa fuere materializada por un particular, la multa impuesta en caso de tratarse de persona natural será de quince (15) Unidades Tributarias, mientras que en el caso de personas jurídicas, la multa será de cuarenta (40) Unidades Tributarias.

Parágrafo Único: La multa establecida en el presente artículo, para el caso de funcionarios públicos, será aplicada de la siguiente forma:

- a) Si la infracción hubiese sido materializada por el Alcalde o Alcaldesa, la multa será de setenta (70) Unidades Tributarias.
- b) Si la infracción hubiese sido materializada por funcionarios de alto nivel, entendido por estos al Contralor Municipal, el Síndico Procurador del Municipio, el Director o Comandante de la Policía Municipal, el Presidente del Consejo

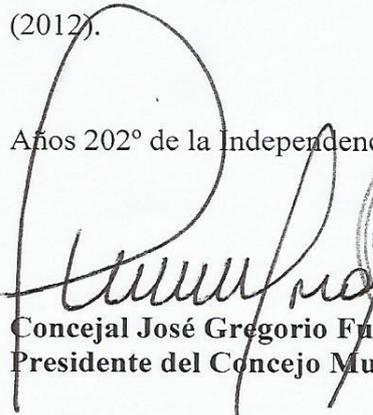
Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la Alcaldía, las Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados, la multa será de cincuenta (50) Unidades Tributarias.

- c) En el caso de que la infracción fuera materializada por un funcionario o empleado público distinto a aquellos enumerados en los dos literales anteriores, la multa será de treinta (30) Unidades Tributarias.

Artículo 8.- La presente Reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012).

Años 202° de la Independencia y 153° de la Federación.


Concejal José Gregorio Fuentes
Presidente del Concejo Municipal

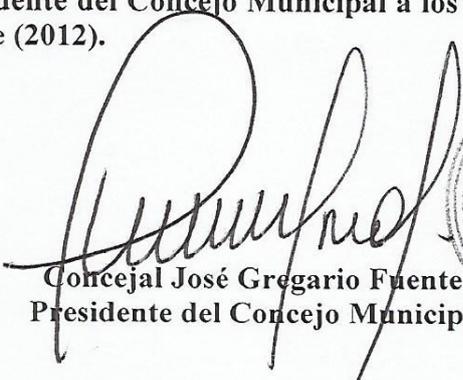



Abg. Julia Piqueres
Secretaria Municipal



Promúlguese y Ejecútese

En el Despacho del Presidente del Concejo Municipal a los siete días (7) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012).


Concejal José Gregorio Fuentes
Presidente del Concejo Municipal





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
MUNICIPIO EL HATILLO**

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 1º del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y
COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL O SUS
COMISIONES**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la Ordenanza

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regirán para la interpelación y comparecencia de funcionarios y funcionarias públicos del Municipio El Hatillo y los o las particulares ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, así como las sanciones por el incumplimiento a las mismas, en ejercicio de la potestad de control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con los artículos 95 Numeral 20 y 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Finalidad

Artículo 2. La comparecencia de funcionarios y funcionarias públicos y los a las particulares tiene como finalidad conocer la actuación, y la recopilación de los documentos requeridos por el Concejo Municipal o alguna de sus Comisiones, para el mejor desempeño de las investigaciones en las materias de su competencia.

La interpelación y la invitación a comparecer estarán orientadas a conocer informaciones, datos o explicaciones que pueda o deba aportar el funcionario o funcionaria pública municipal en virtud del ejercicio de su cargo, de un funcionario o funcionaria pública o de un particular en virtud del conocimiento que pueda o deba tener, acerca de la política de una dependencia en determinada materia, o sobre una cuestión específica. Igualmente podrá referirse a su versión sobre un hecho determinado. En tal sentido, la interpelación se referirá a cuestiones relativas al ejercicio de las funciones propias del interpelado o interpelada.

Preservación de los derechos humanos

Artículo 3. El Concejo Municipal o sus Comisiones en el ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales de control mediante la invitación u orden de comparecencia, así como de la interpelación, preservará los derechos fundamentales, garantías y principios constitucionales a los fines del cumplimiento efectivo de las funciones de control y de investigación edilicia que sobre el gobierno municipal, sus órganos o entes de administración centralizada, desconcentrada o descentralizada le corresponde.

Definiciones

Artículo 4. A los fines de esta ordenanza y el ordenamiento jurídico municipal se entenderá por:

- a) Interpelación: Es el mecanismo del que dispone el Concejo Municipal para requerir de cualquier funcionario o funcionaria público municipal, información sobre hechos o actos realizados con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- b) Invitación: Es el medio del que dispone el Concejo Municipal para requerir de los particulares información de los hechos o actos de los cuales tiene conocimiento.
- c) Investigación: La investigación tiene por finalidad buscar información general, bien para elaborar un proyecto de Ley o para ejercer las funciones de control atribuidas al Concejo Municipal y a sus comisiones.
- d) Pregunta: La pregunta es una petición de explicación verbal o escrita, formulada por un legislador, sobre un hecho o asunto determinado con la finalidad de obtener información necesaria de la Administración Pública Municipal o de un particular.
- e) Autorizaciones: Es un acto de control jurídico previo producido en el ejercicio de la potestad controladora otorgada al Concejo Municipal, cuya finalidad, es impedir, en caso de negación de la misma, la formación de un acto o negocio jurídico válido por parte del Alcalde o Alcaldesa.
- f) Aprobaciones: Es un acto de control jurídico posterior a la celebración del acto o negocio jurídico celebrado por el Alcalde o Alcaldesa, que queda limitado a la aceptación o rechazo del mismo.
- g) Pedidos de informes: Es el requerimiento que formula el Concejo Municipal o sus comisiones a oficinas públicas o privadas, bancos y demás instituciones financieras, asociaciones gremiales, sociedades civiles y mercantiles e instituciones similares, aunque no sean objeto de investigación, a los fines de que informe sobre hechos o asuntos que consten en documentos, libros, archivos, u otros documentos que se encuentren bajo su poder.
- h) Preguntas escritas o cuestionarios: El cuestionario es una petición de explicación exclusivamente escrita, formulada por el Concejo Municipal o sus comisiones, sobre un hecho o asunto determinado con la finalidad de obtener información necesaria de la Administración Pública Municipal o de un particular.

La pregunta, que por razones de secreto profesional o por resguardo del honor reputación o vida privada, del funcionario público o particular a quien va dirigida, no pueda responder, debe razonar tal negativa.

i) Voto de censura: Es el acuerdo que el Concejo Municipal toma, para negar su confianza al Alcalde o Alcaldesa, a los directores o directoras de la Administración Pública Municipal y demás funcionarios públicos que ejerzan cargos de jefatura dentro de la Administración Pública Municipal desconcentrada o descentralizada.

j) Comparecencia: Es la orden emitida por el Concejo Municipal o sus comisiones, para que un funcionario público o un particular concurra a dar información general o sobre un hecho asunto determinado, sobre los que tenga conocimiento.

Mecanismo de control

Artículo 5. El Concejo Municipal o sus comisiones, a los fines de ejercer la función de control podrá apoyarse en los siguientes mecanismos:

1. Las interpelaciones.
2. Las investigaciones.
3. Las preguntas
4. Las autorizaciones y las aprobaciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y las ordenanzas.
5. Cualquier otro mecanismo que establezcan las ordenanzas.

Obligación de comparecer

Artículo 6. Los funcionarios o funcionarias públicos y los a las particulares a que se refiere la presente Ordenanza, están obligados a acudir al llamado de comparecencia efectuado por el Concejo Municipal o sus comisiones, a fin de que se impongan sobre los motivos y razones objeto de la invitación u orden de comparecencia.

Obligación de suministrar información

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Concejo Municipal o de sus comisiones, debidamente autorizados por el Pleno o la comisión según el caso y previa notificación por escrito con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, podrán acudir a la sede del ente u organismo investigado, y los funcionarios o funcionarias a quienes compete la dependencia deberán prestar la oportuna y debida atención a los o las representantes del Concejo, suministrándoles la información o el aporte documental requerido.

TÍTULO II DE LAS CITACIONES Y EL PROCEDIMIENTO

Capítulo I De las Citaciones en general

Lapso previo para la citación

Artículo 8. Las citaciones con la orden de comparecencia se harán con un mínimo de setenta y dos (72) horas. En ellas se deberá expresar claramente el objeto de la misma.

Contenido de la citación

Artículo 9. La citación será suscrita por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión, según el caso, mediante oficio que deberá contener:

1. Fecha de comparecencia
2. La indicación de si deberá comparecer ante el Pleno, o por ante alguna de las comisiones permanentes o especiales.
3. El nombre y apellido, dirección o lugar de trabajo del citado.
4. El lugar, día y hora de la comparecencia con el apercibimiento de las sanciones.
5. El objeto de la comparecencia, con mención expresa de si se refiere a una interpelación, o una invitación cuando así sea.
6. Si se trata de una pregunta por escrito o pedidos de informe, deberá establecerse el lapso para la respuesta, que en todo caso no excederá de tres (3) días hábiles a la fecha de la recepción de la solicitud. El funcionario o funcionaria público o el o la particular a quien se le formule la solicitud que se excuse de darle cumplimiento en la fecha indicada, podrá solicitar prórroga por un período igual. Cada hoja de respuesta deberá estar debidamente firmada por el funcionario o funcionaria público o particular a quien se dirige la solicitud. La respuesta por escrito se hará del conocimiento del Concejo Municipal o de la comisión respectiva, para tal fin la Secretaría del Concejo, dentro de las veinticuatro (24) horas a la recepción del texto que las contiene, las distribuirá entre los concejales.
7. La mención de que quedan a salvo los derechos reconocidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Carácter de la comparecencia

Artículo 10. Cuando la comparecencia tenga como objetivo una interpelación, ésta deberá referirse a cuestiones relativas al ejercicio de las funciones propias del compareciente y podrá ser pública, reservada o secreta, a juicio de la Comisión correspondiente. En las sesiones que se califiquen como secretas se levantará Acta y se dejará constancia de lo expuesto. Cuando se trate de particulares, la comparecencia deberá referirse a cuestiones relativas a asuntos de los que en virtud de sus actividades o de presunción fundada deba tener el particular citado.

Interpelación conjunta

Artículo 11. Cuando más de una comisión tenga interés en la interpelación o comparecencia de un funcionario, funcionaria o de un o una particular, sobre un mismo asunto o sobre más de uno con estrecha relación entre sí, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal podrán ordenar que la interpelación o comparecencia se haga de manera conjunta.

Sección Primera
De la Citación a Funcionarios o Funcionarias Públicas Municipales

Formalidades

Artículo 12. Cuando se cite a funcionarios públicos que no ocupen cargos de dirección o de alto nivel dentro de la gestión municipal, la citación se hará a través del superior jerárquico, quien favorecerá el trámite correspondiente a los fines de la comparecencia del funcionario o funcionaria ante el Concejo Municipal o sus Comisiones. En este caso se remitirá oficio al superior jerárquico y otro al funcionario o funcionaria subordinado.

Se entiende por funcionario de alto nivel al Alcalde o Alcaldesa, el Contralor o la Contralora Municipal, el Síndico o la Síndica Procurador del Municipio, el o la Director o Comandante de la Policía Municipal, el o la Presidente del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los o las Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la Alcaldía, los o las Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados.

Quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes.

Parágrafo Único: El lapso para el cómputo de la citación establecida en este artículo comenzará a tomarse en cuenta a partir de la fecha de la última de las notificaciones aquí señaladas (funcionario y superior jerárquico)

Formalidades para la citación del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 13. La citación para la comparecencia del Alcalde o Alcaldesa se canalizará exclusivamente por medio del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de quien accidentalmente ejerza tal función, aun cuando la convocatoria proviniese de una comisión permanente o especial.

Una vez realizada la referida convocatoria, se le incluirá como primer punto del Orden de Día de la sesión para la cual se le haya citado.

Sección Segunda
De la citación a particulares

Formalidades de notificación

Artículo 14. La citación en caso de particulares será entregada por un funcionario o funcionaria autorizado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de sus comisiones, al ciudadano o ciudadana requerido o requerida, en su residencia o lugar de trabajo, con acuse de recibo. Si éste o ésta no pudiere o se negase a firmar, el funcionario o funcionaria dará cuenta al Presidente o Presidenta del Concejo

Municipal o de la comisión, quien dispondrá que se expida una notificación en la cual comunique al citado la declaración del funcionario o funcionaria, relativa a su citación, dejando constancia de dicho acto.

Esta notificación se entregará en la residencia o lugar de trabajo del citado y se levantará acta donde se dejará constancia de esta formalidad, expresando el nombre y apellido, y número de cédula de identidad de la persona a quien se le hubiere entregado. Al día siguiente al de la constancia de haberse efectuado esta actuación se le tendrá por notificado y comenzará a contarse el lapso para la comparecencia del citado.

Parágrafo Primero. En caso de citarse a personas jurídicas, la citación se entenderá practicada siempre que sea entregada en el domicilio de la empresa, a cualquier persona que labore en la misma.

Parágrafo Segundo. Si la citación no pudiere efectuarse en los términos establecidos anteriormente, el oficio se publicará en un diario de los de mayor circulación en el Área Metropolitana de Caracas. Un ejemplar del diario en que haya aparecido la publicación se consignará en la Secretaría del Concejo Municipal o en la comisión, a los efectos legales pertinentes. El lapso de comparecencia comenzará a contarse al día siguiente de la publicación.

Parágrafo Tercero. La comparecencia de personas jurídicas deberá hacerse a través de su representante legal o de la persona que, en virtud de sus disposiciones estatutarias, tenga atribuida la representación legal de la empresa.

Sección Tercera Disposiciones Comunes

Solicitud de diferimiento

Artículo 15. El funcionario, funcionaria o particular citado o citada para ser interpelado o interpelada a comparecer, podrá, mediante comunicación escrita, y con treinta y seis (36) horas de antelación por lo menos a la fecha fijada, solicitar por una vez el cambio de la fecha u hora de la interpelación o comparecencia, si causas de fuerza mayor así se lo impiden. La solicitud de diferimiento contendrá, claramente expuesta, las razones de la misma.

Invitación de funcionarios o funcionarias nacionales, estatales o de otros Municipios.

Artículo 16. Cuando por la naturaleza del asunto investigado o por necesidad propias de la investigación, el Concejo o sus comisiones consideren pertinente conocer la opinión, información o documentación que pudiere aportar un funcionario o funcionaria público de la administración de otro municipio o del poder público nacional o estatal, podrá acordar la invitación correspondiente del o de la funcionaria de que se trate, oficiando al superior jerárquico a quien corresponda, solicitándole su cooperación para hacer efectiva la invitación.

Capítulo II Del Procedimiento

Inclusión de interpelaciones o comparecencias en el orden del día.

Artículo 17. Una vez decidida la interpelación o comparecencia, se la incluirá como primer punto del orden del día de la sesión para la cual se le haya citado. Cuando se trate del Alcalde o Alcaldesa y de un director o directora, o de la máxima autoridad de los órganos desconcentrados o entes municipales, se incluirán en el orden del día el Alcalde o Alcaldesa como primer punto y luego las demás personas según hayan sido solicitadas las interpelaciones ya acordadas, salvo que el Pleno resuelva algo distinto.

Procedimiento de las interpelaciones o comparecencias

Artículo 18. Las interpelaciones o comparecencias se realizarán observando el siguiente procedimiento:

1. La Presidencia del Concejo o de la comisión explicará la dinámica de la interpelación o comparecencia, a los funcionarios, funcionarias y particulares, razón y motivo de la misma.
2. Intervención de los concejales o concejalas que deseen formular preguntas por un tiempo no mayor de cinco minutos cada quien.
3. El funcionario, funcionaria o el particular deberá responder sucesivamente a cada uno de los miembros del Concejo Municipal o de la comisión.
4. Inmediatamente después de haber respondido todas las preguntas, el funcionario, funcionaria o el particular, podrá, si así lo desea y manifiesta, hacer uso de la palabra por un tiempo no mayor a diez minutos.
5. Seguidamente los concejales o concejalas que soliciten el derecho de palabra podrán intervenir de nuevo hasta por cinco minutos cada uno o una, a fin de aclarar conceptos, repreguntar o solicitar informaciones complementarias sobre la materia objeto de interpelación o comparecencia.

6. La interpelación o comparecencia se declarará concluida una vez se considere agotada la materia que dio objeto a la misma y así lo decida el Presidente o Presidenta con la anuencia del Pleno o de la comisión, según sea el caso.

Por decisión del Pleno, de la comisión, o a solicitud del funcionario, funcionaria o particular, se podrá disponer la suspensión de la interpelación para una nueva oportunidad con el objeto de que sean presentados mayores elementos de juicio.

También se podrá disponer que dé respuesta escrita a alguno de los planteamientos que se le hayan formulado al funcionario, funcionaria o al particular, quien se hallará en la obligación de responder dentro del lapso indicado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión.

Indicios de ilícitos administrativos

Artículo 19. Cuando de la comparecencia de un funcionario o funcionaria público, persona natural o representantes de personas jurídicas, se determinen fundados indicios que hagan presumir la existencia de ilícitos administrativos que comprometan el patrimonio público, las

actuaciones del Concejo Municipal o de la comisión respectiva constituyen medios de prueba vinculantes, para que la Contraloría General de la República abra la averiguación correspondiente sobre la responsabilidad administrativa de las personas involucradas.

Indicios de ilícitos penales.

Artículo 20. Cuando dados los supuestos del Artículo anterior, se determinen fundados indicios de los que pueda presumirse la comisión de ilícitos penales, las actas de las comparecencias constituirán actuaciones preliminares similares a las exigidas en la fase preparatoria del juicio penal, que administradas serán hechas del conocimiento del Concejo en pleno, para que éste mediante acuerdo, ordene pasar las actuaciones acompañadas de oficio con exposición sucinta de la documentación remitida, al Ministerio Público para que ejerza la acción correspondiente.

Registro de las comparecencias

Artículo 21. La Secretaría del Concejo Municipal deberá llevar en orden cronológico un registro de las comparecencias realizadas ante el Concejo Municipal o sus comisiones, a tales fines, la Presidencia o la Comisión respectiva deberán suministrar la información necesaria para cumplir con este cometido.

Acta motivada

Artículo 22. De toda comparecencia deberá levantarse un acta motivada, dejando constancia en la misma de: a) Objeto de la comparecencia. b) Los hechos que originaron la comparecencia. c) El nombre y demás datos identificatorios del compareciente. d) De los legisladores intervinientes. e) De los asesores que acompañan a los comparecientes, f) Los documentos consignados por el compareciente o sus asesores y g) Cualquier otra circunstancia necesaria para la realización del informe final.

TÍTULO III DE LAS PREGUNTAS

Finalidad

Artículo 23. Las preguntas por escrito tienen por finalidad formular con mayor exactitud y precisión las indagaciones acerca de la materia objeto de la comparecencia. Sólo se admitirán preguntas de interés público.

Preguntas por escrito

Artículo 24. Los concejales y concejalas podrán formular preguntas por escrito a funcionarios, funcionarias o particulares, quienes están en la obligación de responderlas por escrito u oralmente a juicio de quienes las formularon y en la fecha, hora y lugar fijados en la orden de comparecencia.

Las preguntas por escrito podrán hacerlas directamente el concejal o concejala, o concejala, o tramitarlas por intermedio de la Secretaría del Concejo o de la comisión correspondiente.

En caso de hacerlas directamente, deberá participarlo de inmediato y consignar una copia de la pregunta o preguntas ante la Secretaría, la cual lo informará a la Presidencia. Una vez recibidas las respuestas en la Secretaría, se harán del conocimiento inmediato del concejal o concejala que las haya formulado.

Respuestas por escrito

Artículo 25. Si no se indica su naturaleza en el texto de formulación, el funcionario, funcionario o particular, entenderá que se pretende una respuesta escrita. En ningún caso el envío de la respuesta escrita podrá exceder los tres días continuos a la fecha de su recepción, a menos que el texto indique expresamente asunto distinto, o que el funcionario, funcionaria o particular a quien se dirige la pregunta, explique las razones que le impiden cumplir el lapso de envío.

Las respuestas por escrito se harán del conocimiento del Pleno o de la comisión respectiva, mediante la distribución del texto que las contiene entre los Concejales y Concejales, a cargo de la Secretaría, a más tardar veinticuatro horas luego de su recepción.

Respuestas orales a preguntas por escrito

Artículo 26. Las respuestas orales ante el Concejo Municipal o la comisión, según el caso, se incluirán en el orden del día que corresponda, en la secuencia en el que fueron presentadas, salvo que el Pleno considere modificarla en razón de la conexión que pueda existir entre las preguntas que deben responderse en una sesión. Para conocer las respuestas orales el Concejo o la comisión observará el siguiente procedimiento:

1. Abierta la sesión, la Presidencia otorgará la palabra al concejal o concejala responsable de la formulación, quien leerá la pregunta en los mismos términos en que originalmente fue formulada en el cuestionario enviado.
2. El interrogado o interrogada se limitará a responder de manera precisa lo que se le haya preguntado.
3. El concejal o concejala que haya formulado la pregunta podrá intervenir a continuación para replicar o repreguntar.
4. La Presidencia distribuirá los turnos y fijará previamente el tiempo para cada uno de los que deban formular las preguntas.
5. Terminado el tiempo de una intervención, la Presidencia, inmediatamente, dará la palabra a quien deba intervenir a continuación o solicitará pasar a la pregunta siguiente si hubiese terminado la respuesta, si fuese el caso.
6. El interrogatorio se podrá considerar concluido al agotarse las preguntas del cuestionario y luego de obtenidas las respuestas correspondientes.
7. El interrogatorio podrá solicitar, motivadamente, en cualquier momento y una sola vez por cada pregunta, que la respuesta sea diferida para la siguiente sesión.
8. La Presidencia, una vez concluido el interrogatorio, podrá establecer un tiempo para preguntas complementarias, si las hubiere, las cuales deberán consignarse por Secretaría. Las disposiciones anteriores regirán, en lo aplicable, para las respuestas orales ante las comisiones.

Preguntas con respuestas orales no tramitadas a la finalización de un período de sesiones

Artículo 27. Las preguntas que deban ser respondidas oralmente y que no hayan sido tramitadas para el momento de la finalización del período de sesiones, se responderán por escrito, salvo que el concejal o concejala que las haya formulado pida que se respondan.

**TITULO IV
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Sanción por inasistencia o contumacia

Artículo 28. Todo funcionario o funcionaria público municipal que siendo citado para comparecer ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, no asista o se excuse sin motivo justificado, será sancionado por contumacia, con multa cuyo monto será de entre treinta (30) Unidades Tributarias y setenta (70) Unidades Tributarias. Si el citado fuere un particular, la multa impuesta en caso de tratarse de persona natural será de quince (15) Unidades Tributarias, mientras que en el caso de personas jurídicas, la multa será de cuarenta (40) Unidades Tributarias.

Quien fuere citado en calidad de testigo, experto, perito o intérprete, y habiendo comparecido rehúse sin razón legal sus deposiciones o el cumplimiento del oficio que ha motivado su citación, será sancionado con multa de veinte (20) Unidades Tributarias.

Parágrafo Único: La multa establecida en el presente artículo, para el caso de funcionarios públicos, será aplicada en la siguiente forma:

- a.) Si la negativa a comparecer hubiese sido materializada por el Alcalde o Alcaldesa, la multa será de setenta (70) Unidades Tributarias.
- b.-) Si la negativa a comparecer hubiese sido materializada por funcionarios de alto nivel, entendido por estos al Contralor Municipal, el Sindico Procurador del Municipio, el Director o Comandante de la Policía Municipal, el Presidente del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la Alcaldía, los Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados, la multa será de cincuenta (50) Unidades Tributarias.
- c.-) En el caso de que la negativa a comparecer fuera materializada por un funcionario o empleado público distinto a aquellos enumerados en los dos literales anteriores, la multa será de treinta (30) Unidades Tributarias.

Responsabilidad disciplinaria

Artículo 29. Al funcionario o funcionaria pública municipal de carrera que incurra en la falta prevista en el Artículo anterior, adicionalmente a la sanción establecida en dicho artículo, se le tendrá por presuntamente incurso en la causal de destitución prevista en el numeral 2 del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

y la Oficina de Recursos Humanos del órgano o ente de que se trate, deberá instruirle el expediente previa solicitud que haga al superior jerárquico del funcionario o funcionaria infractora, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal.

A tal efecto se aplicará la normativa disciplinaria vigente en el órgano o ente de que se trate y en su defecto el procedimiento previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, otorgando las debidas oportunidades de defensa.

Parágrafo Primero. La multa será impuesta por el Contralor o Contralora Municipal, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza respectiva, o en su defecto, en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Parágrafo Segundo. En el caso de que la infracción sea materializada por un funcionario público de libre nombramiento y remoción, el Concejo Municipal podrá igualmente otorgarle un voto de censura y pedir la destitución del mismo a su superior jerárquico o al funcionario que lo designó.

Sanción por no responder las preguntas

Artículo 30. Quien siendo emplazado a responder las preguntas por escrito u oralmente se niegue a responderlas, no asistiere o no las remita al acto en la fecha, hora y lugar fijados en la citación de comparecencia, se excuse de hacerlo sin motivo justificado, será sancionado con multa que, en caso de tratarse de funcionarios públicos, oscilará entre treinta (30) Unidades Tributarias y setenta (70) Unidades Tributarias. Si la negativa fuere materializada por un particular, la multa impuesta en caso de tratarse de persona natural será de quince (15) Unidades Tributarias, mientras que en el caso de personas jurídicas, la multa será de cuarenta (40) Unidades Tributarias.

Parágrafo Único: La multa establecida en el presente artículo, para el caso de funcionarios públicos, será aplicada de la siguiente forma:

- a.-) Si la infracción hubiese sido materializada por el Alcalde o Alcaldesa, la multa será de setenta (70) Unidades Tributarias.
- b.-) Si la infracción hubiese sido materializada por funcionarios de alto nivel, entendido por estos al Contralor Municipal, el Sindico Procurador del Municipio, el Director o Comandante de la Policía Municipal, el Presidente del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes, los Directores o demás funcionarios que ocupen jefaturas de despacho y de dependencias de la Alcaldía, las Presidentes de Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Públicas y demás figuras institucionales del Municipio, así como los demás cargos similares a los aquí enunciados, la multa será de cincuenta (50) Unidades Tributarias.
- c.-) En el caso de que la infracción fuera materializada por un funcionario o empleado público distinto a aquellos enumerados en los dos literales anteriores, la multa será de treinta (30) Unidades Tributarias.

Forma de aplicación de la sanción

Artículo 31. Cuando se establece como sanción una multa comprendida entre dos (2) límites, se hará la aplicación de ella, en cuenta la mayor o menor gravedad y urgencia del caso objeto de la investigación.

Articulación probatoria

Artículo 32. En el procedimiento por contumacia ante el Concejo Municipal o sus comisiones, a que se refieren los artículos precedentes, tendrá una articulación probatoria de dos (2) días continuos para promover y tres (3) días hábiles para evacuar las que el interesado estime pertinentes. Concluido dicho lapso, el interesado presentará los informes con las conclusiones que le favorezcan dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante escrito que deberá ser consignado ante la Secretaría del Concejo Municipal. Consignado como fuere dicho escrito, el mismo deberá ser incluido como punto previo a decidir, en la segunda sesión del Pleno siguiente a la fecha de consignación. El Concejo podrá diferir el punto hasta un máximo de dos (2) veces, se así lo consideran sus miembros para estudiar detenidamente el caso. Cumplido el último diferimiento permitido, el Concejo deberá decidir.

Notificación

Artículo 33. De la decisión del Concejo Municipal conforme al artículo anterior, se liberará y tramitará notificación al interesado en la forma prevista en la Ordenanza de Procedimientos Administrativos o en su defecto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

La decisión que a tal efecto se tome, agota la vía administrativa y podrá ser recurrible por ante los Tribunales competentes, sin perjuicio de la ejecutoriedad de acto, cuya legalidad se presume una vez emanado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Ordenanza se aplicará con preferencia a las normas que sobre la misma materia se encontraren incluidas otras Ordenanzas o Reglamentos vigentes en el Municipio.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

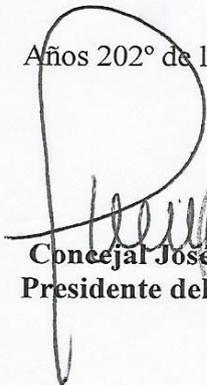
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las órdenes o invitaciones de comparencias tramitadas con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por el ordenamiento vigente en su oportunidad, sin perjuicio que puedan ser reiteradas nuevamente conforme a esta Ordenanza.

SEGUNDA: Los procedimientos por contumacia tramitados por situaciones ocurridas antes de la vigencia de la presente Ordenanza, se tramitarán conforme al ordenamiento vigente en su oportunidad, sin perjuicio que puedan ser reiteradas nuevamente conforme a esta Ordenanza.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012).

Años 202° de la Independencia y 153° de la Federación.



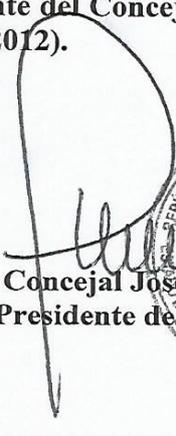
Concejal José Gregorio Fuentes
Presidente del Concejo Municipal



Abg. Julia Piqueres
Secretaria Municipal

Promúlguese y Ejecútese

En el Despacho del Presidente del Concejo Municipal a los siete días (7) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012).



Concejal José Gregorio Fuentes
Presidente del Concejo Municipal