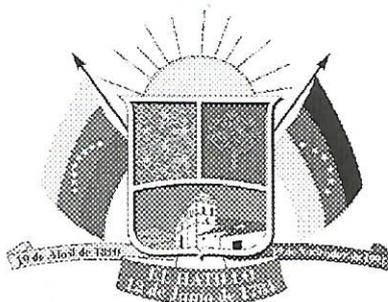


GACETA MUNICIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA MUNICIPIO EL HATILLO

AÑO: MMXVI.

FECHA: 14/11/2016.

TIPO DE EMISION: ORDINARIA.

NÚMERO DE PUBLICACION: 245/2016.

ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.

Publicada en la Gaceta Municipal Ordinaria
No 122/2015 de fecha 03/08/2015.

ARTÍCULO 5.- Actos que se pueden publicar. En la Gaceta Municipal se publicarán los siguientes actos e instrumentos jurídicos municipales: a) Las actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal; b) Las Ordenanzas, una vez hayan sido promulgadas; c) Los Reglamentos emanados de los órganos que componen el Poder Público Municipal; d) Todos los Acuerdos que emanen del Concejo Municipal afecten o no al Tesoro Municipal; e) Los Decretos dictados por el Alcalde; f) El Presupuesto Municipal; g) Todos los informes relativos a la ejecución presupuestaria, el Informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesoro y demás estados financieros del Municipio cuando así sea requerido por el Alcalde o el Concejo Municipal; h) Las Actas de las sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal cuando, por su importancia o trascendencia, así sea requerido; i) Los informes o extractos de éstos emanados de las Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo Municipal; j) Los avisos, notificaciones, resoluciones y providencias del Concejo Municipal, de la Alcaldía, Contraloría Municipal y Consejo Local de Planificación Pública, Institutos Autónomos, Servicios Autónomos, empresas municipales, asociaciones y fundaciones municipales y demás direcciones que componen sus organizaciones cuando así sea requerido al Presidente del Concejo Municipal; k) Los Acuerdos y Avals emanados del Consejo Local de Planificación Pública así como las publicaciones e informes del Cronista Municipal; l) Los Instrumentos jurídicos que requieran publicación; m) Las resoluciones de demolición y multa emanadas de los órganos de control urbano, resoluciones culminatorias de sumario administrativo, emanadas de la administración tributaria municipal; n) Las tarifas de los servicios públicos prestados directa o indirectamente por el Municipio, así como por sus concesionarios; o) Los premios y condecoraciones concedidas a funcionarios municipales, regionales y nacionales así como a ciudadanos; p) Las incidencias y los resultados de los procedimientos de concurso público para adquisición de bienes y servicios, así como cualquier acto de trámite o definitivo relacionados con las concesiones de bienes y servicios municipales; q) Los resultados de los concursos de credenciales de los funcionarios elegidos a través de estos mecanismos; r) Los movimientos de ingresos y egresos de los funcionarios públicos municipales cuando así sea requerido al Presidente del Concejo Municipal; s) Las delegaciones de competencia así como las delegaciones de firma de los funcionarios respectivos; t) Los documentos y actos que la Sindicatura Municipal requiera publicar; u) Los manuales de cargo, de organización, de funcionamiento y cualquier otro similar, aplicable a los órganos del Poder Público Municipal; v) Las exoneraciones de cualquier tributo otorgada a cualquier persona natural o jurídica; w) Los actos de trámite cuya publicación sea requerida al Presidente del Concejo Municipal; x) Los créditos de cualquier naturaleza a favor del Municipio; y) Las sentencias de los Jueces de Paz de conformidad con la normativa vigente cuando sea requerido al Presidente del Concejo Municipal; z) Cualesquiera otras publicaciones que el Concejo Municipal, la Alcaldía, la Contraloría Municipal y el Consejo Local de Planificación Pública requiera que sean publicados a los efectos de otorgarle publicidad legal y efectos contra todos, ya que la mencionada precisión de los actos que pueden ser publicados es meramente enunciativa. PARÁGRAFO UNICO: Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, y cualquier actuación judicial y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación, podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos respectivos, de conformidad con el precio vigente por tal servicio.

SUMARIO

**“ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA
ORDENANZA SOBRE INSTRUMENTOS JURIDICOS
MUNICIPALES, DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA”**

CONTENIDO: TREINTA Y NUEVE (39) PÁGINAS.

PRECIO: Bs. 1.380,60.

Depósito Legal pp 93-0431.



ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE INSTRUMENTOS JURIDICOS MUNICIPALES

ÍNDICE

	Pág.
PORTADA	1
ÍNDICE	2-4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5-7
REFORMA	8-20
TÍTULO I	21-23
Principios Fundamentales	
Art. 1 Objeto y ámbito de aplicación	
Art. 2 Clasificación de los Instrumentos Jurídicos Municipales	
Art. 3 Principios rectores de Instrumentos Jurídicos	
Art. 4 Jerarquía y Generalidad	
Art. 5 Supletoriedad	
Art. 6 Obligatoriedad de los Instrumentos Jurídicos	
Art. 7 Computo de lapsos y términos	
Art. 8 Solicitud de información	
TÍTULO II	23-34
INSTRUMENTOS JURIDICOS DE CARÁCTER NORMATIVO	
CAPÍTULO I	
Disposiciones Generales	
Art. 9 Instrumentos Jurídicos con carácter normativo	
Art. 10 Requisitos formales	
Art. 11 Formas de los artículos	
Art. 12 Estructura e índice	
Art. 13 Exposición de motivos y estudios de impacto	
Art. 14 Consultas publicas obligatorias de ordenanza y reglamentos	
Art. 15 Expediente Administrativo	
Art. 16 Inclusión de disposición derogatoria específica	
Art. 17 Publicación	
Art. 18 Eficacia	
CAPÍTULO II	
De las Ordenanzas y reglamentos	
Art. 19 Iniciativa Legislativa	
Art. 20 Presentación y Admisión de los Proyectos	
Art. 21 Remisión del Proyecto a Comisiones o Sindicatura	
Art. 22 Del informe o Dictamen	
Art. 23 Rechazo del Proyecto	
Art. 24 Tramitación y Participación de los Concejales	
Art. 25 Primera Discusión	
Art. 26 De la Consulta Pública y del registro de información	

- Para la Consulta Pública
- Art. 27 Procedimiento de Consulta a las Comunidades
- Art. 28 Informe para Segunda Discusión
- Art. 29 Segunda Discusión
- Art. 30 Sanción
- Art. 31 Envío del Alcalde o Alcaldesa y Registro
- Art. 32 Procedimiento de Promulgación
- Art. 33 Observaciones del Alcalde o Alcaldesa a Ordenanzas
- Art. 34 Promulgación de Ordenanzas por el Concejo Municipal

CAPÍTULO III

De los Decretos Reglamentarios

- Art. 35 Iniciativa
- Art. 36 Formulación del Proyecto
- Art. 37 Recaudación de Informes
- Art. 38 Consulta Pública de los Decretos Reglamentarios
- Art. 39 Aprobación y Publicación

TÍTULO III

35-38

DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE CARÁCTER NO NORMATIVO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

- Art. 40 Instrumentos Jurídicos de carácter no normativo
- Art. 41 Requisitos
- Art. 42 Unidad de Expediente
- Art. 43 Acceso al Expediente
- Art. 44 Respeto del debido proceso
- Art. 45 Preeminencia de los procedimientos especiales
- Art. 46 Debida notificación

CAPÍTULO II

De los Acuerdos

- Art. 47 Iniciativa
- Art. 48 Presentación del Proyecto
- Art. 49 Discusión y Aprobación
- Art. 50 Publicación

CAPÍTULO III

De los Decretos

- Art. 51 Discrecionalidad en la nominación
- Art. 52 Publicación y Eficacia

CAPÍTULO IV

De las Resoluciones

- Art. 53 Formalidades y procedimientos

CAPÍTULO V

De los demás Instrumentos Jurídicos

- Art. 54 Principios

TÍTULO IV

Disposiciones finales

Disposición Derogatoria

Vigencia de la Ordenanza

EXPOSICION DE MOTIVOS

Visto que en la práctica diaria de los mecanismos establecidos en la Ordenanza Sobre Instrumentos Jurídicos Municipales vigente, resultan ser imprecisos y confusos en los tiempos, y forma de aplicación de los mismos, lo cual deja abierta la posibilidad a diferentes interpretaciones, es por lo que nos vemos en la imperiosa necesidad de su adaptación y adecuación para un manejo más fácil, claro y preciso, lo cual puede ser posible a través de la figura de la Reforma contenida en el artículo 17 de la Ordenanza vigente.

En la presente sugerencia de adaptación y adecuación, se suprimen párrafos en algunos artículos, donde su contenido es el mismo, o es tratado en otros artículos, evitándose así la repetición de conceptos y procedimientos que se prestan a confusión al momento de desarrollar lo contenido en este texto, como lo es el caso de la consulta pública obligatoria de los instrumentos jurídicos señalada tanto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal como en la Ley Orgánica de la Administración Pública. Se refuerza la publicidad de los Instrumentos sometidos a la Consulta Pública, los cuales podrán ser publicados a través de la Gaceta Municipal, la Página web de la Alcaldía, del Concejo Municipal, la prensa local o regional, y además podrá ser publicada en la Cartelera del Concejo Municipal para una mayor difusión y conocimiento de toda la comunidad hatillana y público en general. Se busca establecer con precisión los mecanismos y lapsos con los que cuentan los proponentes y autoridades municipales para la remisión de consulta pública de los Proyectos de Instrumentos Jurídicos de carácter normativos de manera de facilitar el proceso de formación de esos instrumentos, asimismo, los sometidos a reformas.

Para el caso de proyectos de ordenanzas presentados por iniciativa de los electores se advierte la necesidad de remisión a una Comisión Permanente o Especial vinculada con la materia objeto de la Ordenanza propuesta, la cual podrá ser encargada por el Pleno Municipal para que elabore un informe sobre la ordenanza previa reunión con los proponentes de la iniciativa legislativa.

Asimismo, se busca establecer los diferentes supuestos en los casos donde las iniciativas legislativas, sean propuestas a través de los electores, concejales o por comisiones permanentes y la designación de una comisión encargada por el Pleno Municipal, para la elaboración de un informe por parte del que él propone y/o la Sindicatura Municipal, para todo el proceso de formación o reforma del instrumento jurídico, evitándose así la confusión existente entre las señaladas en la Ordenanza vigente como Comisión proponente, encargada, o respectiva. Se visualiza, que no existe la necesidad

de elaboración de un primer informe por parte del proponente, ya que al presentar el proyecto o reforma de instrumento jurídico, este explana sus razones en una exposición de motivos, y desarrolla su idea en un articulado. En tal caso, se le sugiere al Pleno Municipal solicitarle la opinión, informe o dictamen a la Sindicatura Municipal. Lo que si queda entendido es que la comisión encargada, el concejal o concejales presentantes del proyecto, elaborarán luego de la consulta pública el Informe para la Segunda Discusión y así se mantiene.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en aras de realizar un aporte a nuestra gestión se consideró oportuno entregarles este Proyecto de Reforma Ordenanza de Instrumentos Jurídicos Municipales, el cual quedará estructurado en: Título I, Título II contentivo de tres (3) Capítulos, Título III contentivo de cinco (5) Capítulos y el Título IV contentivo de las disposiciones finales, para un total de cincuenta y cuatro (54) artículos, desarrollándose a continuación:

Título I.- Principios Fundamentales: Establece el objeto y ámbito de la ordenanza, los instrumentos jurídicos municipales y los principios rectores de los mismos.

Título II.- Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativos: Se divide en tres capítulos.

Capítulo I.- Disposiciones Generales: Se define a los Instrumentos Jurídicos de carácter normativo, estructura y forma de sus artículos.

Capítulo II.- Ordenanzas y Reglamentos: Se establece a quien corresponde la iniciativa legislativa, se regula la consulta pública, procedimiento de discusión, aprobación, sanción y promulgación de los diferentes instrumentos.

Capítulo III.- Decretos Reglamentarios: Se establece a quien corresponde su iniciativa, formación, aprobación y publicación.

Título III.- Instrumentos Jurídicos de Carácter No Normativo: Se divide en tres capítulos.

Capítulo I.- Disposiciones Generales: Se definen los Instrumentos no normativos y sus principios rectores.

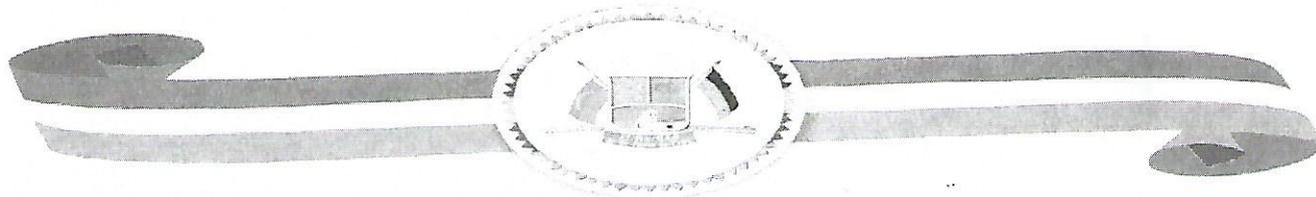
Capítulo II.- Acuerdos: Iniciativa, procedimiento para su discusión, aprobación y publicación.

Capítulo III.- Decretos: Establece la discrecionalidad en su denominación publicación y eficacia.

Capítulo IV.- Resoluciones: Se regula las formalidades y procedimientos de las resoluciones.

Capítulo V.-Otros Instrumentos Jurídicos: Establece los principios rectores que deben cumplir todos los actos que emanen de los entes y órganos del Municipio a los cuales no correspondan la forma de instrumentos jurídicos regulados en los artículos anteriores.

Título IV.- Disposiciones Finales: contiene una disposición derogatoria y la entrada en vigencia de la ordenanza reformada.



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 que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el ordinal 1 del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dicta la siguiente:

**ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE
INSTRUMENTOS JURÍDICOS MUNICIPALES**

TÍTULO I
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 1.- Se modifica el **ARTÍCULO 1, Objeto y ámbito de aplicación**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto, regular los principios, formalidades y procedimientos para la formación, sanción, promulgación y publicación de los Instrumentos Jurídicos dictados por los órganos y autoridades competentes del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás leyes aplicables en el ordenamiento jurídico municipal.

ARTÍCULO 2.- Se modifica el **ARTÍCULO 9, Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 9.- Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo

Los Instrumentos Jurídicos de carácter normativo son los siguientes:

Ordenanzas: Son actos que sanciona el Concejo Municipal, para establecer normas con carácter de ley municipal, de aplicación general sobre asuntos específicos de interés local, en ejecución directa de las potestades originarias contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las leyes.

Reglamentos: Son actos normativos dictados por el Concejo Municipal, para establecer su propio régimen de funcionamiento y organización interna, así como el de sus órganos y dependencias.

Decretos Reglamentarios: Son actos normativos de carácter general, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa, en las áreas de su competencia, que no violen la reserva legal o que desarrollan las normas contenidas en las Ordenanzas, con el objeto de facilitar su aplicación y ejecución, sin alterar su espíritu, propósito y razón.

ARTÍCULO 3.- Se modifica el **ARTÍCULO 11, Forma de los artículos**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 11.- Forma de los Artículos

1. Todo instrumento jurídico de carácter normativo debe estar compuesto por artículos. Los artículos deben estar numerados de manera correlativa.
2. Cuando un artículo contenga una numeración o clasificación, la misma deberá realizarse mediante el uso de cardinales de manera ascendente.
3. Todo artículo debe ser nominado con una precisa y breve descripción de su contenido.
4. Los artículos de los instrumentos jurídicos de carácter normativo serán redactados en párrafos. Cuando el artículo tenga más de un párrafo, cada uno de estos estará numerado de manera correlativa.

ARTÍCULO 4.- Se modifica el **ARTÍCULO 13, Exposición de Motivos y estudios de Impacto**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 13.- Exposición de Motivos y Estudios de Impacto

1. Todo Proyecto de instrumento Jurídico de carácter normativo, para el inicio del procedimiento respectivo ante las autoridades competentes, deben contener su correspondiente exposición de motivos, en la cual se explique en forma general el contenido del mismo, su estructura y finalidad, así como los aspectos resaltantes de su impacto en las áreas social, cultural y ambiental según sea el caso. Dicha exposición de motivos será publicada conjuntamente con el texto del correspondiente instrumento de carácter normativo en la Gaceta Municipal.

2. En los casos que la ley lo exija, y cuando los instrumentos jurídicos de carácter normativo afecten la hacienda pública municipal, los proyectos deberán estar acompañados del correspondiente estudio técnico de incidencia económica.

ARTÍCULO 5.- Se modifica el **ARTÍCULO 14, Consultas públicas obligatorias de ordenanzas y reglamentos**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 14.- Consultas públicas obligatorias de ordenanzas y reglamentos

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos se someterán, en los casos y con las garantías previstas en esta Ordenanza y el Reglamento Interior y de Debates, a un proceso formal de consulta pública con el objeto de garantizar el derecho constitucional a la participación ciudadana, todo ello de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza, la Ley Orgánica del Poder Público y la Ley Orgánica de la Administración Pública.
2. Durante el proceso formal de consulta, las personas, directamente, o través de las organizaciones y asociaciones que las agrupen o representen, podrán presentar observaciones y propuestas sobre el contenido del proyecto, en la oportunidad indicada en esta Ordenanza. Toda observación o propuesta deberá ser analizada por la autoridad encargada de coordinar la elaboración del instrumento jurídico de carácter normativo.
3. Los Instrumentos jurídicos de carácter normativo que no cumplan con el proceso de consulta pública serán nulos.

4. El resultado del proceso de consulta no tiene carácter vinculante.

ARTÍCULO 6.- Se suprime el contenido del **ARTÍCULO 15, Consulta pública de otros instrumentos normativos**, ya que el mismo contenido se prevé y desarrolla más adelante en los artículos referentes a la consulta y procedimiento de consulta a las comunidades.

ARTÍCULO 7.- Se modifica el **ARTÍCULO 16, Expediente Administrativo**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 16.- Expediente Administrativo

Para la consulta de todo proyecto de instrumento jurídico de carácter normativo debe formarse un expediente administrativo que contendrá:

1. Ejemplar del Proyecto sometido a consulta.
2. Acuse de recibo de las comunicaciones mediante las cuales se remite el Proyecto a las comunidades organizadas y organizaciones públicas no estatales correspondientes.
3. Ejemplar de la publicación realizada en Gaceta Municipal o en prensa de circulación nacional o local de la apertura del proceso de consulta, o de la publicación en la página web del concejo o alcaldía.
4. Las observaciones realizadas por los participantes del proceso de consulta.
5. Los informes o dictámenes correspondientes.
6. Ejemplar del instrumento jurídico normativo aprobado.
7. El expediente administrativo debe estar foliado.

ARTÍCULO 8.- Se modifica el **ARTÍCULO 18, Publicación**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 18.- Publicación

1. Todo instrumento Jurídico de carácter normativo deben ser publicados en la Gaceta Municipal. Su desconocimiento no excusa de su cumplimiento.
2. El Alcalde o Alcaldesa y el Concejo Municipal, difundirán los instrumentos jurídicos de carácter normativo por cualquier medio que consideren oportuno.

3. En todo caso el Concejo Municipal y la Alcaldía de El Hatillo deberán difundir mediante su página web, redes sociales y otros mecanismos tecnológicos los actos normativos publicados en la Gaceta Municipal, en formato PDF o cualquier otro formato, para la disposición del público en general.

ARTÍCULO 9.- Se modifica el **ARTÍCULO 21, Presentación y Admisión de los anteproyectos**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 21.- Presentación y Admisión de los anteproyectos

1. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento, deben ser consignados ante la Secretaría Municipal y deberán ser distribuidos por esta, a partir del día hábil siguiente a su recepción entre los integrantes del Cuerpo Edilicio y la Sindicatura Municipal. El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, luego de transcurridos cinco (5) días hábiles a su distribución, lo presentará en la sesión inmediata siguiente ante el Concejo Municipal para su admisión o rechazo. La decisión que se adopte contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.
2. Los Proyectos de Ordenanza consignados ante la Secretaría del Concejo Municipal por iniciativa de los ciudadanos electores serán admitidos, previa reunión de los miembros del Pleno, con los presentadores de la iniciativa legislativa, a fin de discutir su contenido y revisar que cumpla con los parámetros establecidos en la ley

ARTÍCULO 10.- Se modifica el **ARTÍCULO 22, Remisión del Proyecto a Comisiones o Sindicatura**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 22.- Remisión del Proyecto a concejales, Comisión encargada o Sindicatura Municipal

Los miembros del Concejo Municipal, en lugar de admitir o rechazar el Proyecto de Ordenanza o Reglamento presentado podrán:

1. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por los ciudadanos electores, el Pleno Municipal en lugar de admitirlo o rechazarlo podrá encargar a una Comisión Permanente, a una Comisión Especial, o al Síndico Procurador Municipal, para que

efectúe el estudio del mismo y se realice el informe y el dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

2. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por una Comisión Permanente; el Pleno Municipal en lugar de admitirlo o rechazarlo podrá designarla como la Comisión encargada para todo el proceso de formación o reforma del instrumento jurídico y solicitarán al Síndico Procurador Municipal, que efectúe un estudio del mismo, realice el informe o dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

3. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por uno o varios concejales, el Pleno Municipal en lugar de admitirla o rechazarla designará como encargados al concejal o los concejales proponentes para todo el proceso de formación o reforma del instrumento jurídico y solicitarán al Síndico Procurador Municipal, que efectúe el estudio del mismo, realice el informe o dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

4. La Secretaría Municipal dispondrá de un lapso de tres (3) días hábiles para su remisión una vez acordada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11.- Se modifica el **ARTÍCULO 23, Del Informe o Dictamen**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 23.- Del Informe o Dictamen sobre la admisibilidad del anteproyecto de instrumentos jurídicos

1. El Síndico Procurador Municipal, deberá presentar el informe o dictamen requerido dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a que haya recibido el Proyecto para su estudio.

2. Por causa razonada, puede solicitar una prórroga de hasta tres (03) días hábiles adicionales para emitir su opinión, la cual debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría simple de los concejales presentes.

3. De no ser presentado el informe o dictamen requerido en los lapsos indicados, el Concejo Municipal decidirá sobre la admisión o rechazo del anteproyecto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 12.- Se modifica el **ARTÍCULO 24, Rechazo o retiro del proyecto**, quedando redactado de la siguiente manera

ARTÍCULO 24.- Rechazo o retiro del proyecto

1. Si por razones de inconstitucionalidad, ilegalidad, o por la opinión desfavorable emitida en el informe o dictamen presentado por el Síndico Procurador Municipal o de la Comisión encargada el Concejo Municipal decidiere rechazar el Proyecto, el mismo será devuelto mediante acto motivado al proponente y no podrá ser considerado en las sesiones del mismo período legislativo, salvo que sea propuesto con modificaciones sustanciales y declarado de urgencia por el Concejo Municipal.
2. Cuando se trate de objeciones de forma, el proponente tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles para subsanar el Proyecto, a los efectos de consignarlo nuevamente ante la Secretaría Municipal para su distribución a los Concejales y al Síndico Procurador Municipal.
3. Una copia del Proyecto rechazado debe archivar en la Secretaría Municipal, a los fines de su registro.
4. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento, podrán ser retirados previa solicitud motivada del proponente, y voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes siempre y cuando no se haya dado inicio a la primera discusión.
5. Retirado un Proyecto el mismo podrá introducirse nuevamente a consideración del Concejo Municipal, transcurridos treinta (30) días continuos.

ARTÍCULO 13.- Se modifica el **ARTÍCULO 25, Tramitación y participación de los Concejales**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 25.- Tramitación y participación

1. Todo proyecto de Ordenanza o Reglamento admitido por el Concejo Municipal recibirá, por lo menos dos (2) discusiones en días diferentes.
2. Los Concejales, podrán consignar por escrito observaciones a los proyectos de Ordenanzas o Reglamentos ante la Secretaría Municipal, quien las distribuirá a los demás Concejales restantes.

ARTÍCULO 14.- Se suprime el **artículo 27: "Elaboración del informe para segunda discusión"**, ya que el mismo contenido se desarrolla más adelante en otro articulado.

ARTÍCULO 15.- Se modifica el **ARTÍCULO 28, De la Consulta**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 28.- De la Consulta Pública y del registro de información para la consulta pública

El Concejo Municipal, durante el proceso de discusión y aprobación de los proyectos de ordenanzas y reglamentos, podrá consultar al Alcalde, a órganos municipales, estadales y nacionales, a ciudadanos, así como a la sociedad organizada de la jurisdicción para oír su opinión sobre los mismos conforme lo establecido en la presente ordenanza.

A los efectos de realizar las notificaciones en la consulta pública la Comisión encargada por el Pleno Municipal, el concejal o los concejales proponentes deberán suministrar a la Secretaría Municipal los datos de los entes vinculados con los temas relacionados con su competencia y que no forman parte del registro central llevado por la Secretaría Municipal para ello, cada Comisión Permanente debe tener actualizado un registro propio de entes. La Secretaría Municipal debe actualizar periódicamente dicho registro con la información remitida por las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 16.- Se modifica el **ARTÍCULO 29, Procedimiento de Consulta a las Comunidades**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 29.- Procedimiento de Consulta a las Comunidades

1. la Comisión encargada, el concejal o los concejales proponentes encargados para la continuación de todo el proceso de elaboración o reforma de los instrumentos jurídicos, remitirán a la Secretaría Municipal el proyecto aprobado en primera discusión para que dentro de un lapso de cinco (5) días hábiles inicie el proceso de consulta pública de las ordenanzas o reglamentos y emita la publicación del llamado a consulta en gaceta municipal, prensa nacional o local, o en la página web del Concejo Municipal, indicando su duración y notificación a las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales, los entes, asociaciones y demás agrupaciones, que cumplan con los extremos previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

2. Adicionalmente, todos los interesados contarán con un lapso de tres (03) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del cartel en prensa, en la página web del Concejo Municipal o en la Gaceta Municipal, para retirar los proyectos de ordenanzas o reglamentos en Secretaría Municipal, quien a su vez los publicara para el conocimiento de toda la comunidad en general en la cartelera del Concejo Municipal.
3. Culminado el lapso anterior, para retirar los proyectos de las ordenanzas o reglamentos en la Secretaría Municipal, las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales, los entes, asociaciones, agrupaciones, y demás interesados notificados en prensa, pagina web y cartelera del Concejo Municipal, contarán con un lapso de diez (10) días hábiles, para realizar el estudio de los proyectos de ordenanzas o reglamentos y consignar por escrito ante la Secretaría Municipal, las observaciones correspondientes con identificación plena de quien las realiza sea a título personal o en nombre y representación legal de una comunidad. La Secretaría Municipal, remitirá las observaciones a la Comisión encargada, al concejal o concejales encargados, en el orden en que estas se presenten.
4. La Comisión encargada o el concejal o concejales proponentes podrán considerar otorgar una prórroga de cinco (5) días hábiles más, en aras de garantizar la participación ciudadana. De otorgarse la prórroga, la Secretaría Municipal publicará la decisión de otorgarla en la página web del Concejo Municipal o en la página web de la Alcaldía y en la Cartelera del Concejo Municipal, en el último día del lapso establecido para el estudio y consignación de las observaciones realizadas a las ordenanzas y reglamentos respectivos.
5. Una vez culminado el proceso de consulta la secretaria municipal notificara a la comisión encargada, al concejal o concejales encargados, por escrito o vía internet de las observaciones que hayan sido recibidas.
6. El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.
7. la Comisión encargada por el Pleno Municipal, el concejal o concejales proponentes sustanciarán el expediente del proceso de consulta en conjunto con la secretaria municipal.

ARTÍCULO 17.- Se modifica el **ARTÍCULO 30, Informe para Segunda Discusión**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 30.- Informe para Segunda Discusión

1.- Finalizada la consulta la Comisión encargada, el concejal o concejales proponentes remitirán a la Secretaría Municipal el informe para segunda discusión ante la Cámara Municipal. Dicha remisión se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso de consulta, prorrogables por una sola vez y por un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes, dicho lapso de prórroga comenzará a computarse al día hábil siguiente de esta decisión.

2.- En el informe, se dará cuenta de los procesos de consulta establecidos en esta Ordenanza y se reflejará el estudio realizado por la Comisión encargada el concejal o concejales proponentes, de las observaciones y propuestas recibidas durante el procedimiento de consulta con la indicación de la conveniencia de suprimir, modificar o adicionar artículos del Proyecto.

ARTÍCULO 18.- Se modifica el **ARTÍCULO 31, Segunda Discusión y sanción** quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 31.- Segunda Discusión

Recibido el informe de la Comisión encargada, o del concejal o concejales proponentes, se dará inicio a la segunda discusión del Proyecto, la cual se realizará artículo por artículo, pudiendo suprimir, adicionar o modificar artículos del Proyecto, independientemente de su orden, numeración o contenido. La discusión continuará hasta debatirse la totalidad del articulado, pudiendo la misma realizarse en varias sesiones de la Cámara Municipal.

Luego del **ARTÍCULO 31**, se propone crear un artículo nuevo para separar segunda discusión y el procedimiento de la sanción quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO NUEVO.- Sanción

1. Habiendo concluido la segunda discusión, y se aprobare el texto de la Ordenanza o Reglamento sin modificaciones, el Proyecto quedará sancionado.
2. En caso contrario, si sufre modificaciones el Pleno Municipal devolverá el Proyecto a la Comisión encargada, el concejal o

concejales proponentes, para que las incluyan en un plazo no mayor de quince (15) días continuos. Una vez leída la nueva versión del Proyecto en sesión del Pleno Municipal, éste decidirá por el voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes, lo que fuera procedente respecto de los artículos en que hubiere discrepancia o los que tuvieran conexión con estos.

3. La declaratoria de que un Proyecto de Ordenanza ha sido sancionada, parte del Presidente del Concejo Municipal, a quien le corresponde declarar formal y solemnemente que "El Proyecto de Ordenanza" ha sido sancionado.

ARTÍCULO 19.- Se modifica el **ARTÍCULO 33, Promulgación de las Ordenanzas**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 33.- Procedimiento de Promulgación

1. El Alcalde o la Alcaldesa promulgará la Ordenanza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al que la haya recibido.
2. Dentro de ese lapso el Alcalde podrá solicitar al Concejo Municipal, mediante exposición razonada, que modifique alguna de las disposiciones o que levante la sanción a toda la Ordenanza o parte de ella, por considerarla inconstitucional o inconveniente.
3. Una vez promulgada la Ordenanza la misma deberá ser publicada en gaceta municipal, el expediente debe ser remitido a la Secretaría Municipal para su archivo final.

ARTÍCULO 20.- Se modifica el **ARTÍCULO 39, Consulta pública**, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 39.- Consulta Pública de los Decretos Reglamentarios

1. Los Proyectos de Decretos Reglamentarios se someterán a consulta pública en los casos en que afecten el desarrollo urbano y la conservación ambiental del Municipio o de las Parroquias. Dicha consulta se regirá de conformidad con el procedimiento previsto para las ordenanzas y reglamentos, siendo encargado del referido proceso el Alcalde o la Dirección en quien éste delegue.
2. El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.

ARTÍCULO 21.- Se modifica el **ARTÍCULO 40, Aprobación y publicación**, por considerar adecuado realizar el recorte de tiempo de entrega para agilizar la misma, quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 40.- Aprobación y publicación

Finalizado el procedimiento de consulta, de ser el caso, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá de un lapso no mayor de treinta (30) días continuos para aprobar y enviar para su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 22.- Se modifica el **ARTÍCULO 50, Discusión y aprobación**, quedando redactado de la siguiente manera

ARTÍCULO 50.- De la Discusión y Aprobación

Los proyectos de acuerdos recibirán una sola discusión en sesión del Pleno Municipal. Aprobado el Acuerdo por el voto favorable de la mayoría simple de los concejales presentes, deberá ser suscrito por el Presidente del Concejo Municipal conjuntamente con el Secretario Municipal para su publicación en Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 23.- En el Título IV se modifican las disposiciones finales quedando establecidas de la siguiente forma:

PRIMERA: Corrección e impresión del texto refundido

Corrójase e imprimase íntegramente y en un solo texto, la Ordenanza de Instrumentos Jurídicos Municipales publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 01/2008 de fecha 02 de Enero de 2008, con las reformas aquí sancionadas y el correspondiente texto único y sustituyéndose las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación de la Ordenanza reformada.

SEGUNDA: Disposición Derogatoria

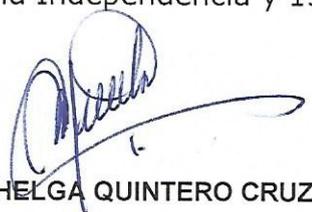
Solo se derogan las disposiciones y artículos de la Ordenanza sobre instrumentos jurídicos municipales, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 01/2008 de fecha 02 de Enero de 2008, contrarios a la normativa de la presente ordenanza de reforma parcial.

TERCERA: Vigencia de la Ordenanza

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo, Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los Trece (13) días del mes de Octubre del año dos mil dieciséis (2016).

Años 206 de la Independencia y 157 de la Federación.



CONCEJAL HELGA QUINTERO CRUZ
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



LIC. NANCY VIDAURRETA MALPICA
SECRETARIA MUNICIPAL



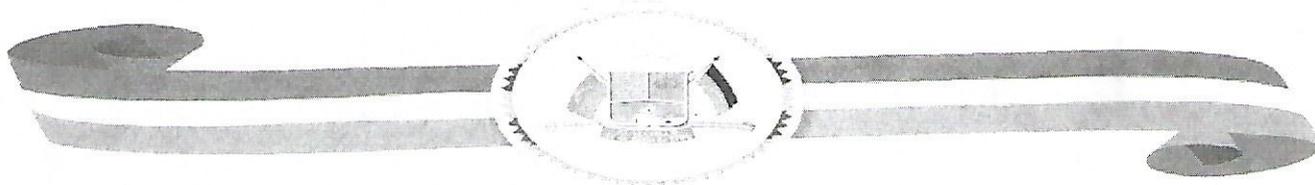
Despacho de El Alcalde del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los Catorce (14) días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis (2016).

Años 206 de la Independencia y 157 de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.



DAVID SMOLANSKY UROSA
ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO



**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 que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el ordinal 1 del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dicta la siguiente:

**REFORMA PARCIAL DE LA ORDENANZA SOBRE INSTRUMENTOS
JURÍDICOS MUNICIPALES**

**TÍTULO I
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto, regular los principios, formalidades y procedimientos para la formación, sanción, promulgación y publicación de los Instrumentos Jurídicos dictados por los órganos y autoridades competentes del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás leyes aplicables en el ordenamiento jurídico municipal.

ARTÍCULO 2.- Clasificación de los Instrumentos Jurídicos

Los Instrumentos Jurídicos municipales se clasifican en:

- 1º Instrumentos Jurídicos de carácter normativo.
- 2º Instrumentos Jurídicos de carácter no normativo de carácter general o particular.

ARTÍCULO 3.- Principios Rectores de los Instrumentos Jurídicos

Los instrumentos jurídicos municipales sean de carácter normativo o no normativo se regirán por los principios de legalidad, participación, no discriminación, economía, eficacia, celeridad, lealtad institucional, imparcialidad, solidaridad e impulso de la actividad económica.

ARTÍCULO 4.- Jerarquía y Generalidad

Ningún Instrumento Jurídico Municipal podrá violar lo establecido en otro de superior jerarquía; ni los de carácter particular vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aun cuando fueren dictados por autoridad igual o superior a la que dictó la disposición general.

ARTÍCULO 5.- Supletoriedad

La Ordenanza de Procedimientos Administrativos, o en su defecto, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y la Ley Orgánica de la Administración Pública son normas de aplicación supletoria en cuanto a los principios, formalidades y procedimientos previstos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6.- Obligatoriedad de los instrumentos jurídicos

Los instrumentos jurídicos municipales son de obligatorio cumplimiento, tanto para los particulares, así como para las autoridades nacionales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 7.- Cómputo de lapsos y términos

Los cómputos de lapsos y términos de los procedimientos para la emisión de cualquier Instrumento Jurídico, se harán de la siguiente manera:

1. Siempre que en un Instrumento Jurídico no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.
2. Cuando los plazos se señalen por días continuos, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
3. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de los instrumentos de que se trate. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
4. Cuando el último día del plazo no sea hábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

6. La declaración de un día como hábil o no hábil a efectos de cómputo de plazos, no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajos de los órganos y dependencias municipales, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

7. El Alcalde o Alcaldesa, con sujeción al calendario laboral oficial, fijará en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8.- Solicitud de información

El órgano o autoridad pública municipal a la que corresponda la emisión de cualquier instrumento jurídico, solicitará de los otros órganos o autoridades los documentos, informes o antecedentes que estime convenientes para su formulación, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable

TÍTULO II

INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NORMATIVO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 9. - Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo

Los Instrumentos Jurídicos de carácter normativo son los siguientes:

Ordenanzas: Son actos que sanciona el Concejo Municipal, para establecer normas con carácter de ley municipal, de aplicación general sobre asuntos específicos de interés local, en ejecución directa de las potestades originarias contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las leyes.

Reglamentos: Son actos normativos dictados por el Concejo Municipal, para establecer su propio régimen de funcionamiento y organización interna, así como el de sus órganos y dependencias.

Decretos Reglamentarios: Son actos normativos de carácter general, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa, en las áreas de su competencia, que no violen la reserva legal o que desarrollan las normas contenidas en las Ordenanzas, con el objeto de facilitar su aplicación y ejecución, sin alterar su espíritu, propósito y razón.

ARTÍCULO 10.- Requisitos Formales

Todo instrumento Jurídico de carácter normativo deberá contener:

1. Denominación del ente y órgano que lo dicta.
2. La indicación expresa del artículo constitucional y de la Ley Orgánica del Público Municipal u otro instrumento jurídico que le habilita a dictarlo, si fuere el caso.
3. Denominación oficial del instrumento jurídico de que se trate.
4. Lugar y fecha de sanción y promulgación según sea el caso.
5. Índice.
6. Nombre de las autoridades municipales que los suscriben.
7. Indicación expresa de los anexos que formen parte del instrumento, si fuere el caso.
8. El original del referido Instrumento normativo contendrá la firma autógrafa de las autoridades municipales que lo suscriben.

ARTÍCULO 11.- Forma de los Artículos

1. Todo instrumento jurídico de carácter normativo debe estar compuesto por artículos. Los artículos deben estar numerados de manera correlativa.
2. Cuando un artículo contenga una numeración o clasificación, la misma deberá realizarse mediante el uso de cardinales de manera ascendente.
3. Todo artículo debe ser nominado con una precisa y breve descripción de su contenido.
4. Los artículos de los instrumentos jurídicos de carácter normativo serán redactados en párrafos. Cuando el artículo tenga más de un párrafo, cada uno de estos estará numerado de manera correlativa.

ARTÍCULO 12.- Estructura e Índice

1. Los artículos de los instrumentos jurídicos de carácter normativo, se agruparán en Títulos, los cuales a su vez se dividirán en Capítulos, y éstos en Secciones, según sea el caso. Cada Título, Capítulo o Sección debe ser distinguido con numeración romana de manera correlativa y estar identificado con un título breve y preciso que facilite su lectura.

2. El índice que debe acompañar todo instrumento jurídico de carácter normativo debe dar cuenta de los diferentes Títulos, Capítulos y Secciones en los que se agrupan los artículos.

ARTÍCULO 13.- Exposición de Motivos y Estudios de Impacto

1. Todo Proyecto de instrumento Jurídico de carácter normativo, para el inicio del procedimiento respectivo ante las autoridades competentes, deben contener su correspondiente exposición de motivos, en la cual se explique en forma general el contenido del mismo, su estructura y finalidad, así como los aspectos resaltantes de su impacto en las áreas social, cultural y ambiental según sea el caso. Dicha exposición de motivos será publicada conjuntamente con el texto del correspondiente instrumento de carácter normativo en la Gaceta Municipal.

2. En los casos que la ley lo exija, y cuando los instrumentos jurídicos de carácter normativo afecten la hacienda pública municipal, los proyectos deberán estar acompañados del correspondiente estudio técnico de incidencia económica.

ARTÍCULO 14.- Consultas públicas obligatorias de ordenanzas y reglamentos

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos se someterán, en los casos y con las garantías previstas en esta Ordenanza y el Reglamento Interior y de Debate, a un proceso formal de consulta pública con el objeto de garantizar el derecho constitucional a la participación ciudadana, todo ello de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza, la Ley Orgánica del Poder Público y la Ley Orgánica de la Administración Pública.

2. Durante el proceso formal de consulta, las personas, directamente, o través de las organizaciones y asociaciones que las agrupen o representen, podrán presentar observaciones y propuestas sobre el contenido del proyecto, en la oportunidad indicada en esta Ordenanza. Toda observación o propuesta deberá ser analizada por la autoridad encargada de coordinar la elaboración del instrumento jurídico de carácter normativo.

3. Los Instrumentos jurídicos de carácter normativo que no cumplan con el proceso de consulta pública serán nulos.
4. El resultado del proceso de consulta no tiene carácter vinculante.

ARTÍCULO 15.- Expediente Administrativo

Para la consulta de todo proyecto de instrumento jurídico de carácter normativo debe formarse un expediente administrativo que contendrá:

1. Ejemplar del Proyecto sometido a consulta.
2. Acuse de recibo de las comunicaciones mediante las cuales se remite el Proyecto a las comunidades organizadas y organizaciones públicas no estatales correspondientes.
3. Ejemplar de la publicación realizada en Gaceta Municipal o en prensa de circulación nacional o local de la apertura del proceso de consulta, o de la publicación en la página web del concejo o alcaldía.
4. Las observaciones realizadas por los participantes del proceso de consulta.
5. Los informes o dictámenes correspondientes.
6. Ejemplar del instrumento jurídico normativo aprobado.
7. El expediente administrativo debe estar foliado.

ARTÍCULO 16.- Inclusión de Disposición Derogatoria Específica

1. Todo instrumento jurídico de carácter normativo debe contener en su cuerpo normativo una cláusula derogatoria específica, en la cual se señale el instrumento jurídico normativo o las disposiciones específicas que se derogan con su entrada en vigencia, cuando fuere el caso.
2. Los Instrumentos Jurídicos de carácter normativo sólo podrán derogarse por Instrumentos de igual o superior rango. La reforma de cualquiera de ellos debe hacerse mediante el mismo procedimiento previsto para su creación, con la expresa obligación de publicar el instrumento jurídico normativo reformado íntegramente con todas sus modificaciones.

ARTÍCULO 17.- Publicación

1. Todo instrumento Jurídico de carácter normativo deben ser publicados en la Gaceta Municipal. Su desconocimiento no excusa de su cumplimiento.
2. El Alcalde o Alcaldesa y el Concejo Municipal, difundirán los instrumentos jurídicos de carácter normativo por cualquier medio que consideren oportuno.

3. En todo caso el Concejo Municipal y la Alcaldía de El Hatillo deberán difundir mediante su página web, redes sociales y otros mecanismos tecnológicos los actos normativos publicados en la Gaceta Municipal, en formato PDF o cualquier otro formato, para la disposición del público en general.

ARTÍCULO 18.- Eficacia

1. Salvo que indiquen una fecha posterior, los instrumentos jurídicos de carácter normativo son de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

2. Las Ordenanzas que creen, supriman o modifiquen tributos deben fijar un lapso para su entrada en vigencia y en caso de que dicho lapso no sea establecido expresamente, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas para ello en el Código Orgánico Tributario.

CAPÍTULO II

De las Ordenanzas y Reglamentos

ARTÍCULO 19.- Iniciativa Legislativa

1. La iniciativa de las Ordenanzas corresponde a:

1.1. El Alcalde o la Alcaldesa.

1.2. Las Comisiones Permanentes y Especiales.

1.3. Uno o más Concejales.

1.4. Los electores en un porcentaje no menor al cero coma uno por ciento (0,1%) de los inscritos en el Registro Civil y Electoral del Municipio El Hatillo.

2. La iniciativa de los Reglamentos corresponde únicamente a los señalados en los cardinales 1.2 y 1.3 de este artículo.

ARTÍCULO 20.- Presentación y Admisión de los anteproyectos

1. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento, deben ser consignados ante la Secretaría Municipal y deberán ser distribuidos por esta, a partir del día hábil siguiente a su recepción entre los integrantes del Cuerpo Edilicio y la Sindicatura Municipal. El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, luego de transcurridos cinco (5) días hábiles a su distribución, lo presentará en la sesión inmediata siguiente ante el Concejo Municipal para su admisión o

rechazo. La decisión que se adopte contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

2. Los Proyectos de Ordenanza consignados ante la Secretaría del Concejo Municipal por iniciativa de los ciudadanos electores serán admitidos, previa reunión de los miembros del Pleno, con los presentadores de la iniciativa legislativa, a fin de discutir su contenido y revisar que cumpla con los parámetros establecidos en la ley

ARTÍCULO 21.- Remisión del Proyecto a concejales, Comisión encargada o Sindicatura Municipal

Los miembros del Concejo Municipal, en lugar de admitir o rechazar el Proyecto de Ordenanza o Reglamento presentado podrán:

1. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por los ciudadanos electores, el Pleno Municipal en lugar de admitirlo o rechazarlo podrá encargar a una Comisión Permanente, a una Comisión Especial, o al Síndico Procurador Municipal, para que efectúe el estudio del mismo y se realice el informe y el dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

2. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por una Comisión Permanente; el Pleno Municipal en lugar de admitirlo o rechazarlo podrá designarla como la Comisión encargada para todo el proceso de formación o reforma del instrumento jurídico y solicitarán al Síndico Procurador Municipal, que efectúe un estudio del mismo, realice el informe o dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

3. En el caso de que la iniciativa legislativa sea propuesta por uno o varios concejales, el Pleno Municipal en lugar de admitirla o rechazarla designará como encargados al concejal o los concejales proponentes para todo el proceso de formación o reforma del instrumento jurídico y solicitarán al Síndico Procurador Municipal, que efectúe el estudio del mismo, realice el informe o dictamen al respecto para la consideración del cuerpo edilicio.

4. La Secretaría Municipal dispondrá de un lapso de tres (3) días hábiles para su remisión una vez acordada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 22.- Del Informe o Dictamen sobre la admisibilidad del anteproyecto de instrumentos jurídicos

1. El Síndico Procurador Municipal, deberá presentar el informe o dictamen requerido dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a que haya recibido el Proyecto para su estudio.

2. Por causa razonada, puede solicitar una prórroga de hasta tres (03) días hábiles adicionales para emitir su opinión, la cual debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría simple de los concejales presentes.

3. De no ser presentado el informe o dictamen requerido en los lapsos indicados, el Concejo Municipal decidirá sobre la admisión o rechazo del anteproyecto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 23.- Rechazo o retiro del proyecto

1. Si por razones de inconstitucionalidad, ilegalidad o por la opinión desfavorable emitida en el informe o dictamen presentado por el Síndico Procurador Municipal o de la Comisión encargada el Concejo Municipal decidiere rechazar el Proyecto, el mismo será devuelto mediante acto motivado al proponente y no podrá ser considerado en las sesiones del mismo período legislativo, salvo que sea propuesto con modificaciones sustanciales y declarado de urgencia por el Concejo Municipal.

2. Cuando se trate de objeciones de forma, el proponente tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles para subsanar el Proyecto, a los efectos de consignarlo nuevamente ante la Secretaría Municipal para su distribución a los Concejales y al Síndico Procurador Municipal.

3. Una copia del Proyecto rechazado debe archivarse en la Secretaría Municipal, a los fines de su registro.

4. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento, podrán ser retirados previa solicitud motivada del proponente, y voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes siempre y cuando no se haya dado inicio a la primera discusión.

5. Retirado un Proyecto el mismo podrá introducirse nuevamente a consideración del Concejo Municipal, transcurridos treinta (30) días continuos.

ARTÍCULO 24.- Tramitación y Participación

1. Todo proyecto de Ordenanza o Reglamento admitido por el Concejo Municipal recibirá, por lo menos dos (2) discusiones en días diferentes.

2. Los Concejales, podrán consignar por escrito observaciones a los proyectos de Ordenanzas o Reglamentos ante la Secretaria Municipal, quien las distribuirá a los demás Concejales restantes.

ARTÍCULO 25.- Primera Discusión

1. La primera discusión debe realizarse dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la admisión del Proyecto.
2. En la primera discusión se considerará la exposición de motivos y los estudios de impacto que se hubieren realizado, se evaluarán los objetivos, alcance, viabilidad, y se discutirá el articulado en forma general, a fin de determinar la pertinencia del mismo.

ARTÍCULO 26.- De la Consulta Pública y del registro de información para la consulta pública

El Concejo Municipal, durante el proceso de discusión y aprobación de los proyectos de ordenanzas y reglamentos, podrá consultar al Alcalde, a órganos municipales, estatales y nacionales, a ciudadanos, así como a la sociedad organizada de la jurisdicción para oír su opinión sobre los mismos conforme lo establecido en la presente ordenanza.

A los efectos de realizar las notificaciones en la consulta pública la Comisión encargada por el Pleno Municipal, el concejal o los concejales proponentes deberán suministrar a la Secretaría Municipal los datos de los entes vinculados con los temas relacionados con su competencia y que no forman parte del registro central llevado por la Secretaría Municipal para ello, cada Comisión Permanente debe tener actualizado un registro propio de entes. La Secretaría Municipal debe actualizar periódicamente dicho registro con la información remitida por las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 27.- Procedimiento de Consulta a las Comunidades

1. La Comisión encargada, el concejal o los concejales proponentes encargados para la continuación de todo el proceso de elaboración o reforma de los instrumentos jurídicos, remitirán a la Secretaría Municipal el proyecto aprobado en primera discusión para que dentro de un lapso de cinco (5) días hábiles inicie el proceso de consulta pública de las ordenanzas o reglamentos y emita la publicación del llamado a consulta en gaceta municipal, prensa nacional o local, o en la página web del Concejo Municipal, indicando su duración y notificación a las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales, los entes, asociaciones y demás agrupaciones, que cumplan con los extremos previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

2. Adicionalmente, todos los interesados contarán con un lapso de tres (03) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del cartel en prensa, en la página web del Concejo Municipal o en la Gaceta Municipal, para retirar los proyectos de ordenanzas o reglamentos en Secretaría Municipal, quien a su vez los publicara para el conocimiento de toda la comunidad en general en la cartelera del Concejo Municipal.

3. Culminado el lapso anterior, para retirar los proyectos de las ordenanzas o reglamentos en la Secretaría Municipal, las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales, los entes, asociaciones, agrupaciones, y demás interesados notificados en prensa, pagina web y cartelera del Concejo Municipal, contarán con un lapso de diez (10) días hábiles, para realizar el estudio de los proyectos de ordenanzas o reglamentos y consignar por escrito ante la Secretaría Municipal, las observaciones correspondientes con identificación plena de quien las realiza sea a título personal o en nombre y representación legal de una comunidad. La Secretaría Municipal remitirá las observaciones a la Comisión encargada, al concejal o concejales encargados, en el orden en que estas se presenten.

4. La Comisión encargada o el concejal o concejales proponentes podrán considerar otorgar una prórroga de cinco (5) días hábiles más, en aras de garantizar la participación ciudadana. De otorgarse la prórroga, la Secretaría Municipal publicará la decisión de otorgarla en la página web del Concejo Municipal o en la página web de la Alcaldía y en la Cartelera del Concejo Municipal, en el último día del lapso establecido para el estudio y consignación de las observaciones realizadas a las ordenanzas y reglamentos respectivos.

5. Una vez culminado el proceso de consulta la secretaria municipal notificara a la comisión encargada, al concejal o concejales encargados, por escrito o vía internet de las observaciones que hayan sido recibidas.

6. El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.

7. la Comisión encargada por el Pleno Municipal, el concejal o concejales proponentes sustanciarán el expediente del proceso de consulta en conjunto con la secretaria municipal.

ARTÍCULO 28.- Informe para Segunda Discusión

1.- Finalizada la consulta la Comisión encargada, el concejal o concejales proponentes remitirán a la Secretaría Municipal el informe para segunda discusión ante la Cámara Municipal. Dicha remisión se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso de consulta, prorrogables por una sola vez y por un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles.

Dicha prórroga deberá ser aprobada por el voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes, dicho lapso de prórroga comenzará a computarse al día hábil siguiente de esta decisión.

2.- En el informe, se dará cuenta de los procesos de consulta establecidos en esta Ordenanza y se reflejará el estudio realizado por la Comisión encargada el concejal o concejales proponentes, de las observaciones y propuestas recibidas durante el procedimiento de consulta con la indicación de la conveniencia de suprimir, modificar o adicionar artículos del Proyecto.

ARTÍCULO 29.- Segunda Discusión

Recibido el informe de la Comisión encargada, o del concejal o concejales proponentes, se dará inicio a la segunda discusión del Proyecto, la cual se realizará artículo por artículo, pudiendo suprimir, adicionar o modificar artículos del Proyecto, independientemente de su orden, numeración o contenido. La discusión continuará hasta debatirse la totalidad del articulado, pudiendo la misma realizarse en varias sesiones de la Cámara Municipal.

ARTÍCULO 30.- Sanción

1. Habiendo concluido la segunda discusión, y se aprobare el texto de la Ordenanza o Reglamento sin modificaciones, el Proyecto quedará sancionado.

2. En caso contrario, si sufre modificaciones el Pleno Municipal devolverá el Proyecto a la Comisión encargada, el concejal o concejales proponentes, para que las incluyan en un plazo no mayor de quince (15) días continuos. Una vez leída la nueva versión del Proyecto en sesión del Pleno Municipal, éste decidirá por el voto favorable de la mayoría simple de los Concejales presentes, lo que fuera procedente respecto de los artículos en que hubiere discrepancia o los que tuvieran conexión con estos.

3. La declaratoria de que un Proyecto de Ordenanza ha sido sancionada, parte del Presidente del Concejo Municipal, a quien le corresponde declarar formal y solemnemente que "El Proyecto de Ordenanza" ha sido sancionado.

ARTÍCULO 31.- Envío al Alcalde o Alcaldesa y registro

1. Sancionado el Proyecto de Ordenanza o el Reglamento, se extenderá por duplicado con la redacción final que haya resultado de las discusiones. Ambos ejemplares serán firmados por el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal y refrendado por el Secretario Municipal.

2. En el caso de los Proyectos de Ordenanza, uno de los ejemplares debe ser remitido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su sanción, al Alcalde

o a la Alcaldesa para su promulgación. El otro será remitido al archivo legislativo de la Secretaría Municipal.

3. En el caso de los Reglamentos, una vez sancionados, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal ordenará su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 32.- Procedimiento de Promulgación

1. El Alcalde o la Alcaldesa promulgará la Ordenanza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al que la haya recibido.

2. Dentro de ese lapso el Alcalde podrá solicitar al Concejo Municipal, mediante exposición razonada, que modifique alguna de las disposiciones o que levante la sanción a toda la Ordenanza o parte de ella, por considerarla inconstitucional o inconveniente.

3. Una vez promulgada la Ordenanza la misma deberá ser publicada en Gaceta Municipal, el expediente debe ser remitido a la Secretaría Municipal para su archivo final.

ARTÍCULO 33.- Observaciones del Alcalde o Alcaldesa a Ordenanzas

1. Cuando el Alcalde o la Alcaldesa considere que la Ordenanza o alguna de sus disposiciones sea inconstitucional o inconveniente, el Concejo Municipal decidirá, por el voto de la mayoría simple de los Concejales presentes, acerca de los aspectos planteados y remitirá de nuevo la Ordenanza para su promulgación.

2. El Alcalde o la Alcaldesa deberá promulgar la Ordenanza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, sin poder formular nuevas observaciones.

ARTÍCULO 34.- Promulgación del Proyecto de Ordenanza por el Concejo Municipal

Cuando el Alcalde o la Alcaldesa no promulgaren el Proyecto de Ordenanza sancionado, en los lapsos establecidos, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal procederá inmediatamente a su promulgación, sin perjuicio de la responsabilidad en que aquél pueda incurrir por su omisión.

CAPÍTULO III

De los Decretos Reglamentarios

ARTÍCULO 35.- Iniciativa

Los Decretos Reglamentarios pueden ser dictados por mandato expreso contenido en una Ordenanza o de la iniciativa del El Alcalde o la Alcaldesa para facilitar la implementación de las normas de cualquier Ordenanza, siempre respetando el principio de reserva legal y el espíritu, propósito y razón de la Ordenanza desarrollada.

ARTÍCULO 36.- Formulación del Proyecto

El Alcalde o la Alcaldesa o el director en quien se delegue según la materia, iniciará el procedimiento de elaboración de los Decretos Reglamentario mediante la formulación del correspondiente proyecto.

ARTÍCULO 37.- Recaudación de Informes

Elaborado el proyecto de decreto reglamentario, se abrirá un expediente en el que deberán recabarse los informes, dictámenes, estudios y consultas que se estimen convenientes para garantizar la eficacia y la legalidad del texto.

ARTÍCULO 38.- Consulta Pública de los Decretos Reglamentarios

1. Los Proyectos de Decretos Reglamentarios se someterán a consulta pública en los casos en que afecten el desarrollo urbano y la conservación ambiental del Municipio o de las Parroquias. Dicha consulta se regirá de conformidad con el procedimiento previsto para las ordenanzas y reglamentos, siendo encargado del referido proceso el Alcalde o la Dirección en quien éste delegue.
2. El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.

ARTÍCULO 39.- Aprobación y publicación

Finalizado el procedimiento de consulta, de ser el caso, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá de un lapso no mayor de treinta (30) días continuos para aprobar y enviar para su publicación en la Gaceta Municipal.

TÍTULO III
INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NO NORMATIVO
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 40.- Instrumentos Jurídicos de Carácter no Normativo

Los Instrumentos Jurídicos municipales de carácter no Normativo son los siguientes:

Acuerdos: Son actos de efectos particulares dictados por el Concejo Municipal en cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

Decretos: Son actos administrativos de efectos generales dictados por el Alcalde o Alcaldesa, en los casos previstos en las leyes u ordenanzas.

Resoluciones: Son actos administrativos de efectos particulares, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa, el Contralor o la Contralora Municipal, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal y demás funcionarios o funcionarias competentes del Municipio, incluyendo las Juntas Parroquiales, conforme al ordenamiento jurídico.

Otros Instrumentos Jurídicos dictados por las autoridades municipales: Son los actos de efectos particulares de uso interno corriente que surgen de la práctica administrativa y que, según previsiones que señalen las leyes, no les corresponde la forma de acuerdo, decreto o resolución.

Tendrán la denominación de comunicado, orden, providencia administrativa, instrucciones o circulares.

ARTÍCULO 41.- Requisitos

Todo Instrumento Jurídico de carácter no normativo deberá contener:

1. Denominación del ente y órgano que lo dicta.
2. Señalamiento de las facultades constitucionales y legales que le habilitan para dictarlo.
3. Denominación del instrumento jurídico, con su número, lugar y fecha.
4. Nombre de la persona u órgano a quien va dirigido, según sea el caso.
5. La motivación suficiente de los hechos y el Derecho aplicable, de las razones que hubieren sido alegadas, expresados en forma de considerandos.

6. Decisión expresa y positiva.
7. Nombre del funcionario que lo suscribe, con indicación de la titularidad con que actúa, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia.
8. El original del referido instrumento normativo contendrá la firma autógrafa del funcionario o funcionaria que lo dicta.
9. El Sello de la oficina.

ARTÍCULO 42.- Unidad del Expediente

De cada asunto debe formarse un expediente y mantener la unidad de éste y de la decisión respectiva, aunque deban intervenir en el procedimiento distintas oficinas municipales.

ARTÍCULO 43.- Acceso al Expediente

Los interesados y sus representantes tienen el derecho de examinar en cualquier estado o grado del procedimiento, leer y copiar cualquier documento contenido en el expediente, así como pedir certificación del mismo. Se exceptúan los documentos calificados como confidenciales por el superior jerárquico, los cuales serán archivados en cuerpos separados del expediente. La calificación de confidencial deberá hacerse mediante acto motivado.

ARTÍCULO 44.- Respeto del debido proceso

Todo instrumento Jurídico de carácter no normativo que afecte los derechos e intereses de algún particular o grupo deberá para su emisión, respetar el derecho al debido proceso, y en consecuencia ser el resultado de un procedimiento administrativo contradictorio.

ARTÍCULO 45.- Preeminencia de los procedimientos especiales

Los procedimientos administrativos para la emisión de instrumentos jurídicos de carácter no normativo contenido en las leyes u ordenanzas especiales se aplicarán con preferencia.

ARTÍCULO 46.- Debida Notificación

1. Todo instrumentos jurídicos definitivo de carácter no normativo que afecten los derechos e intereses de un particular o grupo de ellos, deberá ser notificado personalmente, sin menoscabo de aquellos que por su naturaleza deban ser publicados en la Gaceta Municipal.
2. La notificación personal debe contener el texto íntegro del acto e indicar, si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse de

conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o en la Ordenanza que a tal efecto se dicte.

CAPITULO II

DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 47.- Iniciativa

La iniciativa de los Acuerdos corresponde a:

1. Las Comisiones Permanentes y Especiales.
2. Uno o más Concejales.
3. Los electores en un porcentaje no menor al cero coma uno por ciento (0,1%) de los inscritos en el registro civil y electoral del Municipio El Hatillo, en materias de trascendencia colectiva.

ARTÍCULO 48.- Presentación del Proyecto de Acuerdo

Todo proyecto de Acuerdo será presentado por el proponente, ante la Secretaría del Concejo Municipal, a los fines de ser distribuidos entre los integrantes del cuerpo edilicio.

ARTÍCULO 49.- De la discusión y aprobación

Los proyectos de acuerdos recibirán una sola discusión en sesión del Pleno Municipal. Aprobado el Acuerdo por el voto favorable de la mayoría simple de los concejales presentes, deberá ser suscrito por el Presidente del Concejo Municipal conjuntamente con el Secretario Municipal para su publicación en Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 50.- Publicación

Todo acuerdo, sin perjuicio de que sea necesaria la notificación personal de los directa y especialmente afectados, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

CAPITULO III

De los Decretos

ARTÍCULO 51.- Discrecionalidad en la nominación

El Alcalde o Alcaldesa le dará forma de decreto no reglamentario a aquellos actos que determine las leyes o las ordenanzas.

ARTÍCULO 52.- Publicación y Eficacia

Todo decreto deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de que sea necesaria la notificación personal de los directa y especialmente afectados.

CAPITULO IV

De las Resoluciones

ARTÍCULO 53.- Formalidades y procedimientos

1. Las autoridades competentes municipales, al dictar resoluciones, deben atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.
2. Las resoluciones serán dictadas conforme a los procedimientos especiales contemplados en las Ordenanzas, de ser el caso, o de conformidad con lo previsto en la Ordenanza sobre Procedimientos Administrativos o en su defecto, en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o el Código Orgánico Tributario, según sea el caso.

CAPITULO V

De los demás Instrumentos Jurídicos

ARTÍCULO 54.- Principios

Los comunicados, órdenes, providencias, instrucciones o circulares que dicten los entes y órganos del Municipio, así como las Juntas parroquiales en las materias de su competencia, deberán atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.

TÍTULO IV

Disposiciones Finales

PRIMERA: Disposición Derogatoria

Solo se derogan las disposiciones y artículos de la Ordenanza sobre instrumentos jurídicos municipales, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 01/2008 de fecha 02 de Enero de 2008, que sean contrarios a la normativa de la presente ordenanza de reforma parcial.

SEGUNDA: Vigencia de la Ordenanza

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo, Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los Trece (13) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).

Años 206 de la Independencia y 157 de la Federación.


 CONCEJAL HELGA QUINTERO CRUZ
 VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL


 LIC. NANCY VIDAURRETA MALPICA
 SECRETARIA MUNICIPAL

Despacho de El Alcalde del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, a los Catorce (14) días del mes de Noviembre del año dos mil dieciséis (2016).

Años 206 de la Independencia y 157 de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.


 DAVID SMOLANSKY UROSA
 ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO