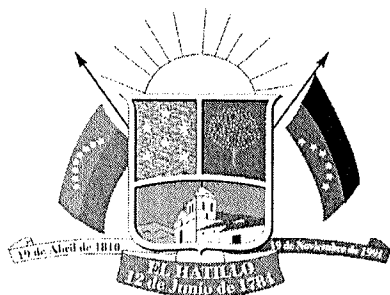


GACETA MUNICIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA MUNICIPIO EL HATILLO

AÑO: MMXXV

FECHA: 11/07/2025.

TIPO DE EMISIÓN: ORDINARIA.

NÚMERO DE PUBLICACIÓN: 181/2025

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 requieran 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 ÚNICO:** Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, y cualquier actuación judicial y demás documentos expedidos por cualquier autoridad 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 SOBRE EL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IAGA).

CONTENIDO: DIECIOCHO (18) PÁGINAS.

PRECIO: Bs. 0,792
Depósito Legal pp 93-0431.



ÍNDICE

	Página
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL INSTITUTO.....	6
CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	9
CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO.....	14
CAPÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO DEL INSTITUTO.....	15
CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO.....	15
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES.....	17

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente instrumento normativo responde a la necesidad de actualizar y modernizar el marco jurídico que rige al Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), creado mediante Gaceta Municipal N.º 03/2001 Extraordinario de fecha 30 de enero de 2001. A lo largo de los años, diversas ordenanzas municipales han asignado nuevas atribuciones al IAGA que no se encuentran reflejadas en su ordenanza de creación, generando vacíos normativos y limitaciones operativas. Esta situación ha dificultado la implementación coherente de políticas ambientales en el Municipio El Hatillo.

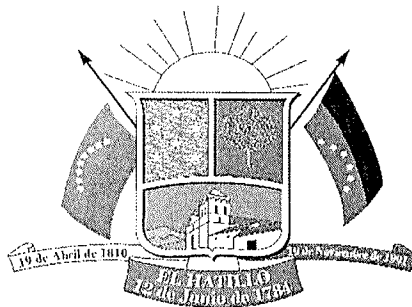
La actualización de esta Ordenanza se fundamenta en el marco constitucional y legal vigente, que reconoce la competencia exclusiva de los municipios en materia de gestión y saneamiento ambiental. En particular, el artículo 178 numerales 1 y 4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que establece la competencia municipal en la protección del ambiente y el saneamiento ambiental, y el artículo 56 numeral 2 literales a y d de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM), que faculta a los municipios a dictar normas en materia ambiental, conforme a sus características locales.

Asimismo, se alinea con los principios establecidos en la Ley Orgánica del Ambiente, que promueve el desarrollo sostenible, la corresponsabilidad institucional y la protección integral del ambiente. Este texto normativo tiene como propósito: Incorporar atribuciones actualizadas al IAGA, conforme a otras ordenanzas vigentes en el municipio; Fortalecer las capacidades de fiscalización, control y sanción del Instituto; Establecer mecanismos claros de coordinación interinstitucional para la gestión ambiental y garantizar el derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente sano, seguro y ecológicamente equilibrado.

Entre los aspectos más relevantes se incluyen: la incorporación de atribuciones sancionatorias para el IAGA, permitiéndole imponer multas y ejercer funciones de fiscalización ambiental; la regulación de nuevas actividades operativas, como la limpieza de cunetas, quebradas, torrenteras, estabilización de taludes y reparación de fallas de borde, en coordinación con otras direcciones municipales y la armonización normativa con otras ordenanzas municipales que ya contemplan funciones ambientales asignadas al Instituto.

Con esta Ordenanza, el Municipio El Hatillo fortalece su institucionalidad ambiental, dotando al IAGA de herramientas jurídicas y operativas para ejercer una gestión ambiental más eficaz, preventiva y sostenible. Se busca así consolidar una política pública ambiental coherente, participativa y adaptada a las necesidades reales del territorio, en beneficio del bienestar colectivo y la preservación de los recursos naturales.

Por lo anteriormente expuesto, se presenta esta Ordenanza sobre el Régimen de Organización, Competencias y Funcionamiento del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), la cual quedará estructurada en siete (7) Capítulos: Capítulo I: Disposiciones Generales, contentivo de tres (3) artículos, Capítulo II: Del Objeto del Instituto, contentivo de un (1) artículo, Capítulo III: De la Organización y Administración, contentivo de nueve (9) artículos, Capítulo IV: Del Consejo Consultivo, contentivo de seis (6) artículos, Capítulo V: Del Financiamiento del Instituto, contentivo de un (1) artículo, Capítulo VI: Del Patrimonio del Instituto, contentivo de cuatro (4) artículos y Capítulo VII: Disposiciones Finales, contentivo de cuatro (4) artículos, para un total de veintiocho (28) artículos.



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

El Concejo Municipal de El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, en uso de las atribuciones y competencias que le confieren los artículos 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 54, numeral 1, 92 y 95, numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIAS Y
FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN AMBIENTAL
(IAGA)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Regulación.

La presente Ordenanza regula lo relativo al régimen de creación, organización, competencias y funcionamiento del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), como ente rector de las actividades de mantenimiento y conservación de gestión y saneamiento ambiental del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

Artículo 2.- Creación.

Se crea el Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), adscrito a la Alcaldía del Municipio El Hatillo, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Fisco Municipal, y cuyas competencias, atribuciones o actividades serán las que corresponden a todo lo concerniente a la materia de protección, prevención, seguimiento, control, fiscalización, defensa, conservación,

cooperación y mejoramiento de la gestión y saneamiento ambiental en el Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, las cuales estarán desarrolladas en la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Domicilio.

El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), tendrá su sede en el Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda.

CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL INSTITUTO

Artículo 4.- Competencia y Atribuciones.

El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), tiene las siguientes competencias y atribuciones:

- A. Hacer cumplir las disposiciones contenidas en la constitución, leyes y ordenanzas, que tengan por finalidad la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, en el ámbito de su competencia territorial.
- B. La planificación, organización, ejecución, participación, dirección y vigilancia de los programas y proyectos ambientales y/o conservacionistas, incluyendo las tareas de mejoramiento ambiental, plantación, trasplante, poda y tala de árboles, prevención y combate de incendios forestales, demarcación y reparación de vías, y otros sitios públicos; asimismo, la recolección, disposición y manejo de aguas servidas, y la administración y distribución de sistemas de agua potable del Municipio El Hatillo.
- C. Diseñar, elaborar y ejecutar el Plan Municipal de Gestión Ambiental, cuyo objetivos y estrategias deberán estar contemplados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Instituto, durante el ejercicio correspondiente a su ejecución.
- D. Realizar la oportuna recaudación de las multas por imposición de sanciones previstas en las ordenanzas vigentes del Municipio El Hatillo, referentes al ámbito de la gestión ambiental.
- E. Prestar apoyo técnico y logístico en materia de su competencia, a los distintos órganos que conforman las ramas del Poder Público Municipal del Municipio El Hatillo que así lo requieran.
- F. Planificar, coordinar y ejecutar en el ámbito del Municipio El Hatillo las competencias de Guardería Ambiental, previstas en la Ley Orgánica del Ambiente y demás disposiciones legales aplicables, para lo cual se dictarán las normas técnicas y jurídicas necesarias.
- G. Elaborar conjuntamente con el ministerio competente en materia ambiental y de recursos naturales, y demás organismos nacionales, estatales y municipales, las normas sobre variables ambientales de

cumplimiento obligatorio, que orienten el proceso de planificación urbanística, a fin de lograr y mantener una mejor calidad de vida para las poblaciones del municipio.

- H. Controlar y vigilar las actividades relativas al desmalezamiento, podas, reparación de vías y otros sitios públicos.
- I. Implementar las acciones necesarias para la recolección y disposición de aguas servidas, así como revisar los proyectos para instalar, modificar o cambiar los sistemas particulares o colectivos, de carácter privado, para la recolección, tratamiento y disposición de aguas servidas, a fin de que el Instituto oriente al solicitante los pasos a seguir para la obtención del permiso, de acuerdo a lo previsto en la ordenanza que rige la materia de servicio, recolección y tratamiento de aguas servidas.
- J. Efectuar las acciones que le conciernan en materia de gestión ambiental, necesarias para controlar, regular y sancionar las actividades de desobstrucción, limpieza de cunetas, alcantarillados, torrenteras, quebradas, cauces, estabilización de taludes, despeje de vías, drenajes y reparación de fallas de borde, con el objeto de atender mejoras, adecuaciones y emergencias, en coordinación con la Dirección de Obras y Mantenimiento, la Dirección de Servicios Públicos y/o la Dirección de Vialidad y Transporte, de acuerdo al caso.
- K. Rehabilitar y realizar el mantenimiento preventivo de los colectores de aguas pluviales y los conductos de aguas fluviales y del sistema de alcantarillado.
- L. Establecer, vigilar y administrar de conformidad con la política y la norma legal vigente aplicable en materia ambiental, las siguientes acciones:
 - 1) El manejo y disposición de todo tipo de desechos,
 - 2) El funcionamiento de parques y demás espacios recreacionales,
 - 3) La política de otorgamiento, mejoramiento, cuidado y reforestación de áreas verdes municipales,
 - 4) El régimen de protección de cuencas hidrográficas y concesiones de agua.
- M. Velar por el efectivo cumplimiento y ejecución de los programas y actividades contenidas en el Plan Municipal de Ambiente.
- N. Desarrollar actividades educativas para fomentar y proteger el patrimonio natural y ambiental del municipio.
- O. Fomentar y/o participar en las inversiones dirigidas al mejoramiento de las condiciones ambientales, a la conservación de los sistemas ecológicos y áreas naturales protegidas, así como al cuidado del patrimonio ambiental y los recursos naturales del Municipio El Hatillo.
- P. Promover la participación con el sector público, especialmente con aquellos órganos y/o entes nacionales, estatales y municipales, con competencia en materia ambiental; así como con las personas naturales

o jurídicas, y/o con la comunidad organizada, para el desarrollo de actividades ambientales y/o conservacionistas.

- Q. Promover la integración y formación en el área de Guarderías Ambientales, de grupos especializados tanto en la atención y procesamiento de delitos ambientales como en la tarea de concientización que deberá desarrollarse en las áreas más vulnerables del municipio (Especialmente en Áreas Bajo Régimen de Administración Especial ABRAE), dentro del Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo, con el propósito de reforzar las tareas que está llamado a ejecutar el Instituto.
- R. Promover el voluntariado, el cual estará integrado por la comunidad organizada, profesionales de la docencia, estudiantes y agrupaciones ambientalistas, los cuales servirán de apoyo como auxiliares en las labores de la defensa ambiental, que permita impartir educación, con miras a la construcción de una cultura ambiental en el municipio, y asimismo coadyuven con la formación de recursos humanos para el desarrollo de las distintas actividades enmarcadas en este campo, tales como la vigilancia de las obras que se ejecuten, de manera de hacer cumplir con las respectivas variables ambientales, promoción del reciclaje, cuidado de la flora urbana, conservación de suelos, nacientes de agua y fauna silvestre en las áreas naturales protegidas del municipio, entre otras.
- S. Elaborar y mantener actualizado el inventario del patrimonio ambiental y ecológico del municipio.
- T. Celebrar contratos y convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, que tengan por objeto el fomento y desarrollo de las actividades ambientalistas.
- U. Promover las acciones administrativas, judiciales, extrajudiciales y demás que fuesen procedentes, a los fines de lograr la aplicación de las respectivas sanciones, a los entes públicos o privados, personas naturales o jurídicas que infrinjan a las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico ambiental municipal, estatal y/o nacional en la jurisdicción del Municipio El Hatillo.
- V. Realizar cualesquiera otras actividades conexas o relacionadas con los procedimientos o funciones descritas, en caso de emergencia, contingencia, alertas o conmociones públicas en general que afecten la gestión ambiental en el municipio.
- W. Sin perjuicio de las facultades previstas en esta Ordenanza, el Instituto deberá dictar un reglamento interno, contentivo de las normas para su organización y procedimientos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- X. Todas las demás que le sean delegadas por el ordenamiento jurídico municipal, estatal y nacional en materia ambiental.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 5.- Junta Directiva.

La Dirección y Administración del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) estará a cargo de la Junta Directiva, quien es la máxima autoridad jerárquica del Instituto.

La Junta Directiva estará conformada por un (1) presidente y cuatro (4) directores principales con sus correspondientes suplentes, quienes serán designados por el Alcalde o Alcaldesa para ejercer sus respectivos cargos. El presidente de la Junta Directiva será igualmente el Presidente del Instituto.

Artículo 6.- Requisitos para ser Presidente.

Para ser Presidente del Instituto se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

Ser mayor de edad; venezolano; bachiller (comprobable); no estar incurso en algún procedimiento de potestad investigativa, determinación de responsabilidades o que se le haya impuesto alguna acción prevista en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Será un cargo de alto nivel con responsabilidad de dirección de línea, y por ende de libre nombramiento y remoción.

Deberá cumplir con cualquiera de las siguientes opciones que a continuación se señalan para el requisito mínimo de educación formal y experiencia:

- A. Profesional universitario en carrera afín al área a desempeñar, con tres (3) años de experiencia, u ocupando cargos similares (No Limitativo).
- B. Técnico Superior Universitario en carrera afín al área a desempeñar, con cuatro (4) años de experiencia, u ocupando cargos similares (No Limitativo).
- C. Aspirante capacitado en el área a desempeñar, con cinco (5) años o más de experiencia (Comprobable).

De igual manera, será tomando en consideración su conocimiento y trayectoria, que pueda servir de aporte significativo de ética de trabajo, compromiso con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente.

Todo esto, sin menoscabo de los requisitos establecidos en los manuales, reglamentos y demás instrumentos normativos que dicte el instituto, emanado de la máxima autoridad jerárquica.

Artículo 7.-Quórum Reuniones.

La Junta Directiva podrá deliberar con la mayoría simple de sus miembros. Los asuntos en consideración serán decididos por el voto de la mayoría simple de los presentes en cada oportunidad. Para que estas decisiones tengan validez, se requerirá la presencia del Presidente. En cada caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente tendrá carácter de voto decisorio.

Artículo 8.-Reuniones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente en forma quincenal en la sede del Instituto, en el día y hora fijados por sus miembros; de la misma manera, se reunirá cada vez que lo requieran los intereses del Instituto, por convocatoria del Alcalde o del Presidente. La convocatoria se realizará con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Artículo 9.- Atribuciones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva tiene la representación del Instituto y los más amplios poderes de dirección y administración, especialmente las siguientes atribuciones:

- A. Representar al Instituto en todos los asuntos públicos o privados.
- B. Crear comisiones permanentes o especiales para el estudio de asuntos determinados o para la realización de actividades específicas.
- C. Crear, modificar y actualizar la estructura organizacional del Instituto para su mejor funcionamiento.
- D. Aprobar las normas, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- E. Someter al Alcalde para su aprobación, las políticas de desarrollo ambiental y conservacionista para su adopción por parte del municipio.
- F. Elaborar los objetivos y metas del Instituto a corto, mediano y largo plazo.
- G. Conocer de la administración de los fondos por parte del Administrador.
- H. Conocer y aprobar los Balances del Instituto presentados por el Administrador.
- I. Aprobar la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles, inmuebles, maquinarias y equipos destinados al normal funcionamiento del Instituto y al cumplimiento de sus metas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

- J. Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanza, reglamentos, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos aplicables en materia de gestión ambiental nacional, estatal y municipal.
- K. Las demás que le correspondan como máxima autoridad jerárquica.

Artículo 10.-Atribuciones del Presidente.

El Presidente del Instituto es la máxima autoridad ejecutiva y ejerce su representación legal con las limitaciones que expresamente se establezcan en esta ordenanza y en las normas nacionales, estatales y municipales aplicables; y en tal carácter tiene las siguientes atribuciones:

- A. Ejercer la representación del Instituto y las decisiones de la Junta Directiva, directamente o a través de sus dependencias subordinadas.
- B. Firmar los acuerdos y decisiones de la Junta Directiva, así como las órdenes e instrucciones emanadas del Instituto, previa delegación de la Junta Directiva.
- C. Autorizar, junto con el Administrador el desembolso de recursos para honrar compromisos y obligaciones.
- D. Dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades del Instituto.
- E. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- F. Ejecutar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Instituto, conforme a las normas que dicte la Junta Directiva y demás disposiciones contenidas en las leyes y ordenanzas que regulen la materia.
- G. Designar, remover y fijar las remuneraciones al personal del Instituto.
- H. Presentar a la Junta Directiva los Balances de la gestión anual del Instituto para su consideración, aprobación y posterior presentación al Alcalde, con inclusión de las observaciones a que haya lugar.
- I. Otorgar poderes y facultades suficientes para representar, sostener y defender, judicial o extrajudicialmente, los derechos e intereses del Instituto por ante cualquier persona natural o jurídica, ante las autoridades administrativas y ante los Tribunales competentes, pudiendo el apoderado, intentar y contestar demandas, siguiendo los juicios en todas sus instancias, pero no podrá sustituir el poder ni en todo, ni en parte, ni otorgar con facultad para convenir, transigir, desistir, recibir suma de dinero y otorgar finiquitos.
- J. Suscribir en nombre del Instituto convenios con organismos públicos o privados nacionales o internacionales y con instituciones de carácter multinacional, relacionados con el objeto y aumento del patrimonio del Instituto.

- K. Suscribir los contratos con personas naturales o con personas jurídicas, para el cumplimiento de los fines y objetivos del Instituto.
- L. Elaborar y someter a la consideración de la Junta Directiva del instituto, el Proyecto del Plan Operativo Anual, previo a la remisión del Alcalde o Alcaldesa para su consideración y posterior aprobación en el Concejo Municipal El Hatillo.
- M. Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva el reglamento interno del Instituto.
- N. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del instituto, el cual deberá ser sometido a la consideración de la Junta Directiva del instituto, previa remisión al órgano rector en materia presupuestaria para su revisión y validación, y posterior aprobación del Alcalde o Alcaldesa, y publicación en Gaceta Municipal.
- O. Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva, el estatuto de empleados y obreros del Instituto.
- P. Ejercer la función de cuentadante del Instituto, conforme a lo establecido en la normativa nacional sobre control fiscal, siendo responsable de la formación, participación y rendición de la cuenta ante el órgano competente. A tal efecto, deberá organizar y presentar los libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestren formal y materialmente el manejo, administración o custodia de los recursos públicos asignados al Instituto, así como informar sobre la programación de metas y los resultados alcanzados durante el ejercicio económico financiero correspondiente.
- Q. Cualquier otra que establezca la normativa legal en materia de su competencia.

Artículo 11.-Ausencias del Presidente.

Las ausencias temporales del Presidente serán suplidas por aquella persona que para esos efectos sea designado por el Alcalde del Municipio El Hatillo.

Artículo 12.-Atribuciones del Administrador.

El Administrador del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) tendrá las siguientes atribuciones:

- A. Ejercer la guarda, custodia y administración de los bienes muebles, inmuebles y recursos financieros del Instituto, asegurando su correcta utilización, conservación y registro contable.

- B. Organizar mensualmente y justificar, conforme a los principios de contabilidad pública, los ingresos y egresos del Instituto, garantizando su documentación y trazabilidad.
- C. Autorizar, conjuntamente con el Presidente del Instituto, los pagos que deban efectuarse, conforme al presupuesto aprobado y a los compromisos adquiridos.
- D. Presentar mensualmente a la Junta Directiva las conciliaciones bancarias, acompañadas del estado de movimientos de fondos, balances parciales y demás soportes financieros.
- E. Facilitar al Presidente y a los órganos de control interno y externo el acceso oportuno a los libros de contabilidad, registros financieros y documentación de respaldo.
- F. Ejecutar los acuerdos y decisiones emanadas de la Junta Directiva en materia financiera, presupuestaria y patrimonial.
- G. Elaborar anualmente una cuenta detallada del estado de la tesorería, así como un inventario general actualizado de los activos del Instituto, conforme a las normas de control fiscal.
- H. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas en materia de administración financiera, contratación pública y control interno.
- I. Coordinar con la Auditoría Interna del Instituto y con los órganos de control fiscal las acciones necesarias para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- J. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el reglamento interno del Instituto, los manuales de organización y procedimientos, o por resolución expresa de la Junta Directiva.

Artículo 13.- Facultades Sancionatorias.

El Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA), deberá ejercer las facultades sancionatorias que le han sido encomendadas en el ordenamiento jurídico municipal.

Las funciones de fiscalización, sanción y control ambiental, otorgadas al IAGA deben coordinarse con la Administración Tributaria Municipal para evitar duplicidad en la imposición de sanciones o clausuras.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 14.-Consejo Consultivo.

El Instituto tendrá un Consejo Consultivo conformado por el Presidente del Instituto y cinco (5) miembros escogidos de los sectores representativos de la comunidad y de la actividad ambientalista del país.

Artículo 15.-Funciones Ad Honorem.

Los integrantes del Consejo Consultivo designados por el Alcalde ejercerán sus funciones Ad Honorem.

Artículo 16.-Atribuciones del Consejo Consultivo.

Son atribuciones del Consejo Consultivo:

- A. Estudiar los proyectos que la Junta Directiva someta a su consideración y formular las observaciones y consideraciones que estime pertinentes.
- B. Someter a la consideración de la Junta Directiva las sugerencias que crea convenientes en relación a la efectiva consecución del objeto del Instituto.
- C. Someter a la consideración de la Junta Directiva los problemas generales y particulares cuya solución pueda acometer el Instituto y cualquier otra actividad o función que la Junta Directiva les indicare.
- D. Cualquier otra actividad o función que el Alcalde le asigne.

Artículo 17.-Presidencia del Consejo Consultivo.

El Presidente presidirá el Consejo Consultivo. En ausencia de éste, lo presidirá un miembro del Consejo que será designado por el Alcalde del Municipio El Hatillo.

Artículo 18.-Opiniones del Consejo Consultivo.

Las opiniones del Consejo Consultivo, serán consideradas por el Presidente a fin de su estudio y definitiva acción por parte de la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 19.-Reuniones del Consejo Consultivo.

El Consejo Consultivo se reunirá una vez al mes en la sede del Instituto, en la hora y día señalado en la convocatoria. La convocatoria la realizará el Alcalde del Municipio.

CAPÍTULO V

DEL FINANCIAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 20.-Financiamiento.

Los recursos tendentes al financiamiento de los programas previstos en esta Ordenanza, son los siguientes:

- A. Los aportes ordinarios o extraordinarios que provengan de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, del Gobierno del Estado Bolivariano de Miranda y demás entes públicos nacionales, estatales o municipales.
- B. Los aportes y subvenciones que hagan instituciones, entidades y organismos de carácter privado, nacionales e internacionales.
- C. Los aportes fijos, periódicos o eventuales que hiciere cualquier persona natural o jurídica de carácter privado.
- D. Los ingresos provenientes de la contraprestación por los servicios públicos que preste, de conformidad con las tasas que fije la ordenanza respectiva.
- E. Los intereses producidos por las colocaciones patrimoniales en la banca nacional.
- F. El producto de las multas por actividades realizadas en contravención a las normas sobre conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, cuyos montos serán reinvertidos en programas conservacionistas.
- G. El producto económico de los contratos y convenios con organizaciones públicas y privadas, cuyo objeto sea el fomento y desarrollo de actividades ambientales.
- H. El producto de la venta y comercialización de estudios, publicaciones y demás material de apoyo a la gestión técnica y educativa ambiental que debe promover la Alcaldía a través del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA).
- I. Cualquier otro ingreso permitido por la normativa legal vigente.

CAPÍTULO VI

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 21.-Patrimonio.

El patrimonio del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) está constituido por:

- A. Los recursos indicados en el artículo anterior.
- B. Las donaciones o legados que se le hagan y sean aceptados por la Junta Directiva del Instituto

- C. Los bienes muebles, inmuebles y otros derechos adquiridos o por transferencias realizadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales o por personas naturales.

Artículo 22.-Ejercicio Económico Financiero.

El ejercicio económico financiero del Instituto se iniciará el primero (1°) de enero de cada año y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año.

Artículo 23.- Auditoría Interna.

El Instituto contará con una Unidad de Auditoría Interna, que ejercerá sus funciones con independencia técnica y funcional, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa aplicable.

La Auditoría Interna tendrá como finalidad evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión financiera, administrativa y operativa del Instituto, mediante un enfoque sistemático y disciplinado que permita mejorar los procesos de control interno, gestión de riesgos y gobernanza institucional.

Son funciones de la Auditoría Interna:

- A. Ejecutar auditorías, inspecciones, estudios e investigaciones sobre cualquier aspecto de la gestión del Instituto, con énfasis en el uso y administración de los recursos públicos.
- B. Formular recomendaciones y planes de acción correctiva para subsanar debilidades detectadas en los sistemas de control interno.
- C. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables a la gestión del Instituto.
- D. Evaluar la confiabilidad y pertinencia de los registros contables, estados financieros y demás información gerencial.
- E. Informar periódicamente a la Junta Directiva y al Alcalde o Alcaldesa sobre los resultados de sus actuaciones, incluyendo hallazgos relevantes, riesgos identificados y medidas correctivas adoptadas.
- F. Coordinar con la Contraloría Municipal y demás órganos de control externo las actuaciones que se deriven de sus competencias, y remitir los informes que correspondan.
- G. Elaborar y ejecutar su Plan Operativo Anual, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva del Instituto.
- H. Garantizar la confidencialidad, objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24.-Auditor Interno.

La selección del Auditor Interno se realizará a través de concurso público, como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25.-Interpretación de la Ordenanza.

Cualquier duda que se suscite en la aplicación o interpretación de esta Ordenanza, por silencio o deficiencia de sus términos, será resuelta por la Junta Directiva, la cual, para resolverla atenderá al sentido general de los mismos y a las necesidades y conveniencia del Instituto.

Artículo 26.- Derogatoria.

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza para la Creación del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) publicada en la Gaceta Municipal N° 03/2001 Extraordinaria de fecha 30 de enero de 2001 y la Reforma Parcial de la Ordenanza para la Creación del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) publicada en la Gaceta Municipal N° 15/2001 Extraordinaria de fecha 21 de agosto de 2001.

Artículo 27.-Vigencia.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de El Hatillo.

No obstante, las atribuciones conferidas al Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA) en el literal J del artículo 5 de esta Ordenanza, referidas a la ejecución de acciones operativas en materia de desobstrucción, limpieza de cauces, estabilización de taludes, despeje de vías, drenajes y reparación de fallas de borde, entrarán en vigencia a los noventa (90) días continuos contados a partir de la publicación de esta Ordenanza en Gaceta Municipal. Durante dicho período, el IAGA, deberá coordinar con las direcciones municipales competentes la elaboración de protocolos técnicos, la adecuación operativa y presupuestaria, y la capacitación del personal necesario para el ejercicio efectivo de dichas funciones.

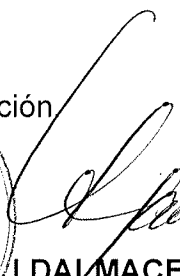
Artículo 28.-Publicación.

Publíquese en Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del estado Bolivariano de Miranda, a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil dos mil veinticinco (2025).

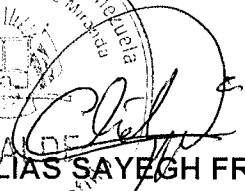
Años 215° de la Independencia y 166° de la Federación


OMAR JOSÉ NOWAK ARVELO
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL


JHONGLI DALMACES MATAMOROS
SECRETARIA MUNICIPAL

En el Despacho del Alcalde del Municipio El Hatillo, a los Ocho (08) días del mes de Julio del año dos mil dos mil veinticinco (2025).

Cúmplase y ejecútese.


ELÍAS SAYEGH FRANCO
ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO