

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO MIRANDA
MUNICIPIO CHACAO

El Concejo Municipal del Municipio Chacao del Estado 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 numeral 1 del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dicta la siguiente:

ORDENANZA SOBRE INSTRUMENTOS JURÍDICOS MUNICIPALES

TÍTULO I
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 1º.- Objeto y Ámbito de Aplicación

Esta Ordenanza tiene por objeto establecer los principios y formalidades, así como, regular los procedimientos para la formación de los Instrumentos Jurídicos dictados en la jurisdicción del Municipio Chacao, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes del ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 2º.- Clasificación de los Instrumentos Jurídicos Municipales

Los Instrumentos Jurídicos municipales se clasifican en:

- 1º Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo.
- 2º Instrumentos Jurídicos de carácter no Normativo.

ARTÍCULO 3º.- Principios Rectores de los Instrumentos Jurídicos

Los Instrumentos Jurídicos Municipales son de obligatorio cumplimiento, se regirán por los principios de legalidad, participación, no discriminación, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, lealtad institucional e imparcialidad.

ARTÍCULO 4º.- 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 5º.- Principio de Colaboración

La autoridad pública municipal a la que corresponda la emisión de cualquier Instrumento Jurídico, solicitará de las otras autoridades u organismos los documentos, informes o antecedentes que estime convenientes.

ARTÍCULO 6º.- Lapsos y Términos

Los cómputos de lapsos y términos de los procedimientos para la emisión de cualquier Instrumento Jurídico o en éstos contenidos, 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 notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. 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 notificación o 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 las dependencias de este Municipio, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.
- 7° El Gobierno Municipal, fijará en su respectivo ámbito, el calendario de días no hábiles a efectos de cómputos de plazos.

TÍTULO II INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NORMATIVO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 7º.- Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo

Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo son los siguientes:

- 1° **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 y en las leyes.
- 2° **Reglamentos:** Son actos dictados por el Concejo Municipal para establecer su propio régimen de funcionamiento y organización interna, así como el de sus órganos y dependencias.
- 3° **Decretos Reglamentarios:** Son actos 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 8º.- Requisitos Formales

Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo deben contener:

- 1º Denominación del ente que lo dicta.
- 2º La indicación expresa del artículo constitucional y de la Ley Orgánica del Público Municipal que le faculte a dictarlo.
- 3º Denominación oficial del Instrumento Jurídico del cual se trate.
- 4º Lugar y fecha de promulgación.
- 5º Índice.
- 6º Nombre de las autoridades municipales que los suscriben.
- 7º El original del referido Instrumento Normativo contendrá la firma autógrafa de las autoridades municipales que lo suscriben.

ARTÍCULO 9º.- Forma de los Artículos

1. Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo deben estar compuestos por artículos, con precisa descripción de su contenido. Los primeros nueve artículos se deben representar gráficamente con el guarismo correspondiente a una "o" minúscula volada en superíndice.
2. Los artículos de los Instrumentos Jurídicos serán redactados en párrafos. En caso que estos tengan más de un párrafo, estarán numerados en orden y con sucesión ascendente.
3. Cuando un artículo contenga una numeración o clasificación, la misma deberá realizarse mediante el uso de ordinales de manera ascendente, en caso de que contenga una subclasificación deberá realizarse mediante el uso de literales.

ARTÍCULO 10.- 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 modo ascendente 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 11.- Exposición de Motivos y Estudios de Impacto

1. Los Proyectos de Instrumentos Jurídicos 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 el caso. Dicha exposición de motivos será publicada conjuntamente con el texto de la Ordenanza en la Gaceta Municipal.
2. Los Proyectos de Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo que afecten la hacienda pública municipal deben estar acompañados del correspondiente estudio de incidencia económica.

ARTÍCULO 12.- Inclusión del Género

En los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo, cuando se mencione a una persona o autoridad, deberá respetarse la perspectiva de género, utilizando la acepción masculina y femenina.

ARTÍCULO 13.- Consultas Públicas Obligatorias

1. Los Proyectos de Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo se someterán, en los casos, momento y con las garantías previstas en esta Ordenanza, 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 la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

2. Durante el proceso formal de consulta, las personas, directamente, o a 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 debe ser analizada por la autoridad o comisión 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 antes descrito serán nulos.

ARTÍCULO 14.- Consultas Públicas Informales

El proceso formal establecido en el artículo anterior para la participación ciudadana no excluye la posibilidad de realizar consulta pública para el caso de anteproyectos de cualquier tipo de Instrumento Jurídico de carácter Normativo.

ARTÍCULO 15.- Expediente Legislativo

1. Para la consulta de todo Proyecto de Instrumento Jurídico de carácter Normativo debe formarse un expediente legislativo 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 prensa de circulación nacional o local de la apertura del proceso de consulta.

4° Las observaciones realizadas por los participantes del proceso de consulta.

5° Los informes o dictámenes correspondientes.

6° Cualquier otro elemento que sustente su contenido.

7° Ejemplar del Instrumento Jurídico Normativo aprobado.

2. El expediente legislativo debe estar foliado.

ARTÍCULO 16.- Principio de Acceso al Expediente Legislativo

1. Los interesados o sus representantes tienen el derecho de acceder al expediente legislativo, en cualquier estado o grado del procedimiento de formación del Proyecto de Ordenanza o Reglamento, así como leer y copiar cualquier documento contenido en el mismo.

2. Los interesados o sus representantes podrán solicitar copia simple o certificada del expediente o de alguno de sus documentos, previa solicitud

escrita, en caso de requerir copias certificadas, la Comisión encargada deberá remitir copia simple a la Secretaría Municipal con la finalidad de que sean certificadas.

ARTÍCULO 17.- Inclusión de Disposición Derogatoria Específica

1. Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo deben contener un artículo específico, en el cual se indique la derogación de las normas que coliden con este, señalando el Instrumento Jurídico y el artículo si fuere el caso.
2. Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo sólo podrán derogarse por Instrumentos de igual o superior rango.

ARTÍCULO 18.- Reforma

1. La reforma de todo Instrumento Jurídico de carácter Normativo, debe hacerse mediante el mismo procedimiento previsto para su creación, con la obligación expresa, de publicar el Instrumento Jurídico reformado íntegramente.
2. En la segunda discusión del Proyecto de reforma, se podrán incluir y modificar artículos de la Ordenanza o Reglamento, no contenidos en el Proyecto aprobado en primera discusión.

ARTÍCULO 19.- Retiro del Proyecto

1. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento, podrán ser retirados previa solicitud del proponente, y voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes, siempre y cuando no se haya dado inicio a la segunda discusión.
2. Retirado un Proyecto el mismo podrá introducirse nuevamente a consideración del Concejo Municipal, transcurridos treinta (30) días continuos.

ARTÍCULO 20.- Publicación

1. Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo deben ser publicados en la Gaceta Municipal.
2. El Ejecutivo Municipal y el Concejo Municipal, podrán difundir los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo por cualquier medio que consideren oportuno.

ARTÍCULO 21.- Eficacia

1. Los Instrumentos Jurídicos de carácter Normativo son de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo que indiquen una fecha posterior. Su desconocimiento no excusa de su cumplimiento.
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 las disposiciones establecidas para ello en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

CAPÍTULO II

Ordenanzas y Reglamentos

ARTÍCULO 22.- Iniciativa Legislativa

1. La iniciativa de las Ordenanzas corresponde a:
 - 1° El Alcalde o la Alcaldesa.
 - 2° Las Comisiones Permanentes y Especiales.
 - 3° Uno o más Concejales o Concejalas.
 - 4° Los electores o las electoras en un porcentaje no menor al cero coma uno por ciento (0,1%) de los inscritos o las inscritas en el Registro Civil y Electoral del Municipio Chacao.
2. La iniciativa de los Reglamentos dictados por el Concejo Municipal, corresponde únicamente a los señalados en los ordinales segundo y tercero de este artículo.

ARTÍCULO 23.- Consignación y Admisión de los Proyectos

1. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento deben ser consignados ante la Secretaría Municipal y deberán ser distribuidos al día hábil siguiente entre los integrantes del cuerpo edilicio y el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora 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 relativa de los Concejales o las Concejalas presentes.
2. Los Proyectos de Ordenanza consignados ante la Secretaría Municipal por iniciativa de los ciudadanos o las ciudadanas electores serán admitidos o rechazados, previa reunión de los miembros de la Comisión Permanente o Especial, vinculada con la materia objeto de la Ordenanza propuesta, con los proponentes de la iniciativa legislativa, a fin de discutir su contenido.

ARTÍCULO 24.- Remisión del Proyecto a Comisiones o Sindicatura

1. Los miembros del Concejo Municipal, en lugar de admitir o rechazar el Proyecto de Ordenanza o Reglamento presentado, podrán remitirlo a una Comisión Permanente, Comisión Especial o al Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal, para que efectúe un estudio del mismo y se realice el informe o el dictamen al respecto para su consideración.
2. La Secretaría Municipal dispondrá de un lapso de dos (2) días hábiles para su remisión una vez acordada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 25.- Del Informe o Dictamen

1. La Comisión respectiva o el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal, debe presentar el informe o dictamen requerido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que haya recibido el Proyecto para su estudio.
2. Por causa razonada, pueden solicitar una prórroga de hasta cinco (5) días hábiles adicionales para emitir su opinión, la cual debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejalas 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 Proyecto.

ARTÍCULO 26.- Rechazo del Proyecto

1. Si por razones de objeciones de fondo, o por la opinión desfavorable emitida en el dictamen o informe presentado por el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal o de la Comisión competente, 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, 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 de Ordenanza, a los efectos de consignarlo nuevamente ante la Secretaría Municipal para su distribución a los Concejales o las Concejales y al Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal.

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

ARTÍCULO 27.- Tramitación y Participación

1. Los Proyectos de Ordenanza o Reglamento admitidos por el Concejo Municipal recibirán dos (2) discusiones en días diferentes.

2. Los Concejales o Concejales y el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal podrán consignar por escrito observaciones a los Proyectos de Ordenanza o Reglamento ante la Secretaria Municipal, quien las distribuirá a los demás Concejales o Concejales restantes y al Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal.

ARTÍCULO 28.- 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 o incidencia económica que se hubieren realizado, se analizarán los objetivos, alcance, viabilidad, se leerá la totalidad del articulado y se discutirá su contenido en forma general, a fin de determinar la pertinencia del mismo.

ARTÍCULO 29.- Referéndum Aprobatorio de Proyectos de Iniciativa Popular

El incumplimiento del lapso previsto en el artículo anterior para la primera discusión de los Proyectos de Ordenanzas de iniciativa popular, dará lugar a que los mismos sean sometidos a Referendo Aprobatorio, de conformidad con el procedimiento previsto en la ley.

ARTÍCULO 30.- Elaboración del Informe para Segunda Discusión

1. Aprobado en primera discusión el Proyecto, será remitido a la Comisión proponente o a la directamente relacionada con la materia objeto de la Ordenanza, para la elaboración del informe para segunda discusión.
2. En caso de que el Proyecto esté relacionado con varias Comisiones Permanentes, se designará una Comisión Especial para realizar el estudio y presentación de dicho informe.

ARTÍCULO 31.- De la Consulta

El Concejo Municipal, durante el proceso de discusión y aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, consultará al Alcalde o a la Alcaldesa, a los demás órganos del Municipio, a los ciudadanos y las ciudadanas, así como a la sociedad organizada de la jurisdicción, para oír su opinión sobre los mismos.

ARTÍCULO 32.- Procedimiento de Consulta a las Comunidades

1. La Comisión encargada, remitirá para su consulta dentro de los tres (3) días continuos siguientes el Proyecto aprobado en primera discusión, a las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales que cumplan con los extremos previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública.
2. La Comisión Encargada debe 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, el cual será presentado mensualmente al Concejo Municipal.
3. Los entes, asociaciones y agrupaciones contarán con un lapso de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan recibido el Proyecto para efectuar el estudio y consignar las observaciones correspondientes, prorrogables por un lapso de cinco (5) días hábiles, previa opinión favorable de la Comisión encargada.
4. La Comisión encargada, por intermedio de la Secretaría Municipal notificará al resto de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal y al Síndico Procurador o a la Síndica Procuradora Municipal, los entes, asociaciones y agrupaciones que serán consultadas, así como una vez culminado el proceso de consulta notificará de las observaciones que hayan sido recibidas.
5. La Comisión encargada publicará en la prensa nacional o local la apertura del proceso de consulta indicando su duración. De igual manera, lo informará a través de la página de Internet oficial del Municipio, en la cual se expondrá el Proyecto sobre el cual verse la consulta y podrá ordenar la apertura de un foro de discusión en dicho medio.
6. Durante el proceso de consulta cualquier persona puede presentar por escrito sus observaciones y comentarios sobre el correspondiente Proyecto, sin necesidad de estar inscrito en el registro a que se hace referencia en este artículo.

7. Una vez concluido el lapso de recepción de las observaciones, la Comisión encargada fijará una fecha para que las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales sean convocadas para intercambiar opiniones, hacer preguntas y realizar observaciones.

8. La comisión encargada sustanciará el expediente que se formará durante el proceso de consulta. Una vez promulgada la Ordenanza el expediente debe ser remitido a la Secretaría Municipal para su archivo final.

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

ARTÍCULO 33.- Informe para Segunda Discusión

1. 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 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.

2. Finalizada la consulta, la Comisión encargada remitirá a la Secretaría Municipal el informe para segunda discusión. 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, debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes.

ARTÍCULO 34.- Segunda Discusión

Recibido el informe de la Comisión, 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 del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 35.- Sanción

1. La sanción de los Proyectos de Ordenanzas y de los Reglamentos, constituye el acto por medio del cual el Concejo Municipal toma la decisión final acerca del proceso legislativo iniciado, una vez sancionado no podrá alterarse el contenido del mismo, sin que se produzca previamente el levantamiento de la sanción.

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

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

4. La declaratoria de que un Proyecto de Ordenanza ha sido sancionada, parte del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, a quien le corresponde declarar formal y solemnemente que “El Proyecto de Ordenanza ha sido sancionado”.

5. Sancionado el Proyecto de Ordenanza, se procederá al acto de la promulgación, acto que otorga carácter de eficacia al Instrumento Jurídico aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 36: Levantamiento de Sanción

Cualquier Concejal o Concejala podrá solicitar, de manera motivada, a los fines de modificar o suprimir un artículo, el levantamiento de la sanción. Dicha solicitud, debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes.

ARTÍCULO 37.- Envío al Alcalde y al Archivo Legislativo

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 conjuntamente con el Secretario o la Secretaria 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 38.- Procedimiento de Promulgación

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

2. Dentro de ese lapso 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. Cuando la Ordenanza sea aprobada por referéndum, el Alcalde o la Alcaldesa no podrá hacer observaciones.

4. La Ordenanza quedará promulgada al publicarse con el correspondiente "Cúmplase" en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 39.- Observaciones del Alcalde o Alcaldesa a Ordenanzas

1. Cuando el Alcalde o la Alcaldesa presente objeciones de fondo al Proyecto de Ordenanza o alguna de sus disposiciones, las remitirá a la Secretaría Municipal quien las distribuirá a cada uno de los Concejales o las Concejales. La Comisión proponente del Proyecto de Ordenanza, deberá elaborar un informe sobre dichas observaciones. Una vez presentado el informe contentivo de las observaciones formuladas por el Alcalde o la Alcaldesa, el Concejo Municipal decidirá acogerlas total o parcialmente, o rechazarlas, por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes.

2. Cuando las observaciones sean rechazadas, se mantendrá la redacción dispuesta en el Proyecto de Ordenanza sancionado.

3. Cuando las observaciones se refieran a varios artículos y el Concejo Municipal sólo acoja algunas de ellas, el resto de las disposiciones conservarán la redacción prevista en el Proyecto de Ordenanza sancionado.

4. Las observaciones referidas a un artículo, sólo podrán ser rechazadas o acogidas en su totalidad.

5. En caso de que las observaciones hayan sido rechazadas o acogidas parcialmente, las mismas serán devueltas al Alcalde o a la Alcaldesa para su reconsideración, teniendo un lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo, para remitirlas al Concejo Municipal. De ser rechazadas nuevamente, el Alcalde o la Alcaldesa promulgará la Ordenanza, dentro de los cinco (05) días siguientes a aquel en que las haya recibido.

6. En caso de que las observaciones hayan sido acogidas totalmente, el Alcalde o la Alcaldesa debe promulgar la Ordenanza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.

ARTÍCULO 40.- Promulgación del Proyecto de Ordenanza por el Concejo Municipal

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

CAPÍTULO III Decretos Reglamentarios

ARTÍCULO 41.- Iniciativa

Los Decretos Reglamentarios deben respetar el principio de reserva legal, pueden ser dictados por mandato expreso contenido en una Ordenanza o por iniciativa del Alcalde o de la Alcaldesa, para facilitar la implementación de las normas de cualquier Ordenanza, salvaguardando su espíritu, propósito y razón, así como para regular materias de su competencia.

ARTÍCULO 42.- Formación del Proyecto

El Alcalde o la Alcaldesa, mediante la formación del correspondiente Proyecto inicia el procedimiento de elaboración de los Decretos Reglamentarios.

ARTÍCULO 43.- Expediente

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 44.- Consulta Pública

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 la Parroquia. Dicha consulta, se regirá de conformidad con el procedimiento previsto para las Ordenanzas y Reglamentos, siendo encargado

del referido proceso, el Alcalde o la Alcaldesa o la Dirección en quien éste delegue.

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

TÍTULO III INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NO NORMATIVO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 45.- Instrumentos Jurídicos de Carácter no Normativo

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

- 1° Acuerdos:** Son actos dictados por el Concejo Municipal en las áreas de su competencia.
- 2° Decretos:** Son actos administrativos dictados por el Alcalde o Alcaldesa, que así lo califiquen las leyes u Ordenanzas o que, a su juicio, trate sobre asuntos de gran trascendencia colectiva en las áreas de su competencia.
- 3° Resoluciones:** Son actos administrativos, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa, el Contralor o la Contralora Municipal, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal y demás funcionarios competentes del Municipio, incluyendo las Juntas Parroquiales, sobre asuntos ordinarios de la administración.
- 4° Otros Instrumentos Jurídicos dictados por las Autoridades Municipales:** Son actos de uso 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 Orden, Providencia Administrativa, Instrucciones o Circulares.

ARTÍCULO 46.- Requisitos

Todo Instrumento Jurídico de carácter no Normativo debe contener:

- 1° Denominación del ente que lo dicta.
- 2° Señalamiento de las facultades constitucionales y legales que le faculte a 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.
- 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 que lo dicta y el sello de la oficina.

ARTÍCULO 47.- Principio de 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 48.- Principio de Acceso al Expediente

1. Los interesados o sus representantes tienen el derecho de acceder al expediente en cualquier estado o grado del procedimiento, así como leer y copiar cualquier documento contenido en el mismo, sin afectar la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos.

2. Los interesados o sus representantes podrán solicitar copia simple o certificada del expediente o de alguno de sus documentos, previa solicitud y pago de la tasa correspondiente según la Ordenanza que regula la materia.

3. Se exceptúan los documentos calificados como confidenciales por las autoridades competentes los cuales serán archivados en cuerpos separados del expediente. La calificación de confidencialidad deberá hacerse mediante acto motivado.

ARTÍCULO 49.- Principio del Debido Proceso

Los Instrumentos Jurídicos de carácter no Normativo que afecten los derechos e intereses de particulares, deben para su emisión, respetar el derecho al debido proceso.

ARTÍCULO 50.- Debida Notificación

1. Los Instrumentos Jurídicos definitivos de carácter no Normativo que afecten los derechos e intereses particulares, deben ser notificados 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.

ARTÍCULO 51.- Levantamiento de Sanción de Actos

El Alcalde o la Alcaldesa o cualquiera de los Concejales o las Concejales podrán solicitar, de manera motivada, el levantamiento de la sanción del contenido de los actos administrativos aprobados por el Concejo Municipal. La decisión que se adopte contará con el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes.

CAPÍTULO II Acuerdos

ARTÍCULO 52.- Iniciativa

La iniciativa de los Acuerdos corresponde a:

- 1° Las Comisiones Permanentes y Especiales.
- 2° Uno o más Concejales o Concejalas.
- 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 Chacao, en materias de trascendencia colectiva.

ARTÍCULO 53.- Presentación del Proyecto

Los Proyectos de Acuerdo deben ser presentados por el proponente ante la Secretaría Municipal, a los fines de ser distribuidos entre los integrantes del cuerpo edilicio y el Síndico Procurador Municipal.

ARTÍCULO 54.- Discusión y Aprobación

Los Proyectos de Acuerdo recibirán una sola discusión en Sesión del Concejo Municipal. Aprobado el Acuerdo por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejalas presentes, debe ser suscrito por el Presidente o la Presidenta del cuerpo edilicio y el Secretario o la Secretaria Municipal para su posterior publicación.

ARTÍCULO 55.- Proyectos de Acuerdos de Iniciativa Popular

Los Proyectos de Acuerdo cuya iniciativa sea de los ciudadanos o las ciudadanas, versarán únicamente sobre asuntos de trascendencia colectiva, constituyéndose en un mecanismo a través del cual, la comunidad organizada podrá expresar su libre pensar. En dicho caso, el Concejo Municipal fijará la fecha de su discusión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su consignación, previa reunión con los proponentes, a fin de discutir su contenido.

ARTÍCULO 56.- Publicación

Los Acuerdos deben ser publicados en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO III

Decretos, Resoluciones y otros Instrumentos Jurídicos

ARTÍCULO 57.- Decretos

El Alcalde o la Alcaldesa le dará la forma de Decreto, a aquellos actos que determinen las leyes o las Ordenanzas o que por su trascendencia o importancia lo considere pertinente. Todo Decreto, sin perjuicio de que sea necesaria la notificación personal, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 58.- Resoluciones

1. Las autoridades competentes municipales, al dictar resoluciones, deben atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.
2. Salvo disposición en contrario, las resoluciones serán dictadas conforme a los procedimientos especiales contemplados en las Ordenanzas.

ARTÍCULO 59.- Otros Instrumentos Jurídicos

A los efectos del ordenamiento jurídico de este Municipio, todas aquellas directrices e instrucciones de carácter técnico legal de obligatoria observancia, dictadas mediante Órdenes, Providencias, Instrucciones o Circulares que dicten los entes y órganos del Municipio, así como las Juntas Parroquiales en las materias de su competencia, deben atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.

TÍTULO IV Disposiciones Finales

ARTÍCULO 60.- Vigencia de la Ordenanza

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 61.- Disposición Derogatoria

1. Queda derogado el Título VII del Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal del Municipio Chacao, relativo a la Formación y Discusión de los Instrumentos Jurídicos, publicado en Gaceta Municipal Número Extraordinario 6010 de fecha 15 de diciembre de 2005, así como, todas las disposiciones contrarias a la normativa de la presente Ordenanza.

2. Quedan exceptuados de la norma derogatoria contenida en el párrafo anterior, aquellos Proyectos que para el momento de entrada en vigencia de esta Ordenanza, se encuentren en consideración o discusión del Concejo Municipal. A tales efectos, dichos Proyectos continuarán su proceso de formación legislativa a la luz del título derogado del referido Reglamento.

Dada, firmada y sellada en el salón donde celebra sus sesiones el Concejo Municipal de Chacao, a los once (11) días del mes de agosto del año 2.006. Años 196º de la Independencia y 147º de la Federación.

**CATERINA MACARIO
LA PRESIDENTA**

**ALEJANDRO LOVERA
EL SECRETARIO MUNICIPAL (E)**

Oficina del Alcalde, en Chacao, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil seis (2006). Años 196º de la Independencia y 147º de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

**LEOPOLDO LÓPEZ MENDOZA
EL ALCALDE**