

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República Bolivariana en su artículo 4, declara que la República Bolivariana de Venezuela, es un Estado Federal descentralizado en los términos consagrados en la propia Constitución.

En razón de lo anterior, existen Tres (3) Administraciones, conforme a los niveles que existen a saber: nacional, estatal o municipal.

El Municipio conforme al texto constitucional, constituye la unidad política primaria de la organización nacional, goza de personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la propia Constitución y de la Ley.

Como unidad político primaria, es la encargada de la satisfacción de las necesidades más básicas de sus habitantes, en especial, tiene las siguientes competencias, todas ellas atribuidas conforme a su naturaleza y que se resumen como sigue:

1. El gobierno y administración de sus intereses y la gestión de las materias que le asigne esta Constitución y las leyes nacionales, en cuanto concierne a la vida local.
2. La ordenación y promoción del desarrollo económico y social.
3. La dotación y prestación de los servicios públicos domiciliarios.
4. La aplicación de la política referente a la materia inquilinaria con criterios de equidad, justicia y contenido de interés social, de conformidad con la delegación prevista en la ley que rige la materia.
5. La promoción de la participación, y el mejoramiento, en general, de las condiciones de vida de la comunidad, en las siguientes áreas:
 1. Ordenación territorial y urbanística; patrimonio histórico; vivienda de interés social; turismo local; parques y jardines, plazas, balnearios y otros sitios de recreación; arquitectura civil, nomenclatura y ornato público.
 2. Vialidad urbana; circulación y ordenación del tránsito de vehículos y personas en las vías municipales; servicios de transporte público urbano de pasajeros y pasajeras.
 3. Espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto concierne a los intereses y fines específicos municipales.
 4. Protección del ambiente y cooperación con el saneamiento ambiental; aseo urbano y domiciliario, comprendidos los servicios de limpieza, de recolección y tratamiento de residuos y protección civil.

5. Salubridad y atención primaria en salud, servicios de protección a la primera y segunda infancia, a la adolescencia y a la tercera edad; educación preescolar, servicios de integración familiar de la persona con discapacidad al desarrollo comunitario, actividades e instalaciones culturales y deportivas; servicios de prevención y protección, vigilancia y control de los bienes y las actividades relativas a las materias de la competencia municipal.
6. Servicio de agua potable, electricidad y gas doméstico, alcantarillado, canalización y disposición de aguas servidas; cementerios y servicios funerarios.
7. Justicia de paz, prevención y protección vecinal y servicios de policía municipal, conforme a la legislación nacional aplicable.
8. Las demás que le atribuyan esta Constitución y la ley.

Ahora bien, el Municipio para la prestación de esos servicios requiere de ingresos, dentro de los cuales se encuentra los obtenidos por la venta, uso o concesión de sus ejidos o bienes, y que se encuentran definidos en el Artículo 179 ejusdem, de la siguiente forma:

1. Los procedentes de su patrimonio, incluso el producto de sus ejidos y bienes;
2. Así como las tasas por el uso de sus bienes.

En este mismo sentido el artículo 181 de la CRBV, prescribe el régimen aplicable a los ejidos, declarando que son inalienables e imprescriptibles. Estos sólo podrán enajenarse previo cumplimiento de las formalidades previstas en las ordenanzas municipales y en los supuestos que las mismas señalen, conforme a esta Constitución y la legislación que se dicte para desarrollar sus principios.

Los terrenos situados dentro del área urbana de las poblaciones del Municipio, carentes de dueño o dueña, son ejidos, sin menoscabo de legítimos derechos de terceros, válidamente constituidos. Igualmente, se constituyen en ejidos las tierras baldías ubicadas en el área urbana. Quedarán exceptuadas las tierras correspondientes a las comunidades y pueblos indígenas. La ley establecerá la conversión en ejidos de otras tierras públicas.

Lo anterior constituye los principios generales constitucionales, que le son aplicables a los bienes que pertenezcan a los Municipios, y que se requieren para la prestación de los servicios públicos que le hayan sido atribuidos.

Estos principios, son desarrollados en la Ley del Poder Público Municipal definiéndolos en su artículo 131, como aquellos que por cualquier título formen parte del patrimonio del Municipio, o aquellos destinados en forma permanente a algún establecimiento público o servicio del Municipio o a algún ramo de su administración, salvo disposición o convenio expresos en contrario.

Los bienes municipales se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

En esta diferenciación inicial, el artículo 133, indica los bienes que deben ser considerados como del dominio público:

1. Los ejidos. Se exceptúan las tierras correspondientes a los pueblos y comunidades indígenas.
2. Las vías terrestres urbanas, rurales y de usos comunales.
3. Los que adquiera el Municipio mediante expropiación conforme a la ley.

La Ley del Poder Público Municipal, acoge el principio conforme al cual los bienes del dominio público del Municipio son inalienables e imprescriptibles, salvo que el Concejo Municipal proceda a su desafectación con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes, previa consulta con los Consejos Locales de Planificación Pública. En el expediente administrativo de desafectación debe constar la opinión del Síndico Procurador o Sindica Procuradora y del Contralor o Contralora Municipal (artículo 133 de la LOPPM).

En el caso de los ejidos se procederá conforme a esta Ley y las Ordenanzas.

La competencia del Concejo Municipal, para dictar una Ordenanza en esta materia, se encuentra contenida en el artículo 134, mediante el cual el legislador nacional, prescribe que la adquisición, enajenación, administración, conservación, custodia, mejora, restitución, desincorporación y demás operaciones que tengan por objeto bienes municipales se regirá por las ordenanzas y reglamentos dictados a tal efecto.

Por último, la Ley del Poder Público Municipal, prescribe algunas normas relacionadas con la forma de adquisición de los bienes y las normas relacionadas con su administración, entre ellas las siguientes:

1. La adquisición de los bienes inmuebles necesarios para el uso público o servicio oficial del Municipio se hará por el alcalde o alcaldesa, siempre que conste el informe favorable del

contralor o contralora, conforme a las disposiciones aplicables.

2. Los municipios no podrán donar ni dar en usufructo, comodato o enfiteusis bienes inmuebles de su dominio privado, salvo a entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos de interés público en materia de desarrollo económico o social. En cada caso se requerirá, a solicitud motivada del alcalde o alcaldesa, autorización del Concejo Municipal dada con el voto de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Cuando los inmuebles a que se refiere este artículo dejen de cumplir el fin específico para el cual se hizo la adjudicación, revertirán o se restituirán de pleno derecho al Municipio, libres de gravamen y sin pago alguno por parte de la entidad. A fin de promover la transparencia de estos procesos, el alcalde o alcaldesa incluirá en la Memoria y Cuenta Anual, información actualizada sobre el estado de ejecución de los proyectos cuya realización fue causa de la adjudicación.

El proyecto de Ordenanza sobre el Régimen de los Bienes Municipales, recoge las disposiciones Constitucionales y legales mencionadas anteriormente, en un solo texto legal, y además incorpora novedosas disposiciones para la administración de los bienes entre las cuales las más importantes son las siguientes:

Se establece la obligatoriedad para la Alcaldía, los entes descentralizados y los órganos descentralizados funcionalmente, de llevar un inventario preciso de los bienes muebles e inmuebles, que tengan asignados para la prestación de los servicios públicos.

De otra parte, se prevé la responsabilidad de la administración y los funcionarios o funcionarias y empleados o empleadas públicos, en la administración y uso de los bienes que le hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones, a través de acta de un acta de asignación y un acta de entrega, y que incluye además la obligación para el funcionario o funcionaria de rendir cuentas sobre el uso de los mismos.

En virtud de las diferencias en cuanto a su naturaleza, los bienes muebles y los bienes inmuebles, se presentan en dos capítulos cuyas disposiciones en términos generales se refieren a:

1. En cuanto a los bienes muebles, se regula lo relativo a su adquisición, administración, desincorporación y enajenación.
2. En relación a los bienes inmuebles, se regula igualmente, lo relacionado con su adquisición, administración, concesión, y arrendamiento.

Mención especial merece, la importancia que este proyecto de Ordenanza confiere a lo que se ha denominado procedimiento administrativo de rescate, mediante el cual el Municipio podrá recuperar los bienes inmuebles que hayan sido ocupados ilegalmente, en el cual se salvaguardarán los derechos constitucionales de los ocupantes, brindándoseles todas las garantías contenidas en la constitución y en las leyes.

En razón de lo anterior, mediante el nombramiento de una comisión tripartita se le reconocerán a los ocupantes, los costos de las bienechurías que se encuentren ubicadas dentro de los bienes inmuebles municipales a recuperar.

Por último, entre las innovaciones del Proyecto de Ordenanza sobre el Régimen de los Bienes Municipales, en ella se contempla la creación de una Comisión de Desincorporación y Enajenación de Bienes Municipales, que será la encargada de llevar a cabo las actuaciones que se requieran para la enajenación de los bienes municipales que hayan sido desincorporados por la Alcaldía, los órganos descentralizados funcionalmente y los entes descentralizados.

El Proyecto se encuentra estructurado de la siguiente manera:

El Título I. de las Disposiciones Generales, establece el objeto, ámbito de aplicación, definición, uso de los bienes muebles e inmuebles municipales, naturaleza de los bienes, inventario y glosario de términos.

El Título II, contiene las obligaciones en materia de la administración y uso sobre los bienes municipales, administración de los bienes, asignación, deberes de los funcionarios o funcionarias, rendición de cuentas, entrega y responsabilidad de los funcionarios o funcionarias.

El Título III, contiene el régimen aplicable a los bienes muebles e inmuebles municipales, contiene a su vez, cuatro (4) capítulos, el capítulo I. de los bienes muebles municipales, el capítulo II, de los bienes inmuebles municipales, el capítulo III, de la ocupación de los bienes inmuebles municipales y el capítulo IV, del procedimiento administrativo de rescate.

El Título IV, se refiere a la desincorporación y enajenación de los bienes municipales, y contiene los siguientes capítulos: Capítulo I, De la comisión de desincorporación y enajenación y el Capítulo II, contenido Del procedimiento de desincorporación y enajenación.

El Título V, De los conceptos que rigen para la incorporación y desincorporación de los bienes municipales, contiene los conceptos a través de los cuales la Administración, contablemente incorpora o desincorpora los bienes que formen parte de su patrimonio.

Por último, el Título VI, contiene las disposiciones finales, en especial, lo relacionado con la aplicación supletoria de la Publicación 21, emanada de la Contraloría General de la República y la entrada en vigencia, luego de su publicación en la Gaceta Municipal.

INDICE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º. Objeto
- Artículo 2º. Ámbito de Aplicación
- Artículo 3º. Definición
- Artículo 4º. Bienes Muebles e Inmuebles Municipales
- Artículo 5º. Uso de los Bienes del Dominio Público
- Artículo 6º. Uso de los Bienes del Dominio Privado
- Artículo 7º. Naturaleza de los Bienes Municipales
- Artículo 8º. Imprescriptibilidad
- Artículo 9º. Modos de Adquirir
- Artículo 10. Facultad para Enajenar
- Artículo 11. Inventario
- Artículo 12. Glosario

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN Y USO SOBRE LOS BIENES MUNICIPALES

- Artículo 13 Administración de los bienes
- Artículo 14 Acta de Asignación
- Artículo 15 Deber del funcionario
- Artículo 16 Rendición de cuentas
- Artículo 17 Acta de entrega
- Artículo 18 Responsabilidad de los funcionarios

TITULO III

DEL RÉGIMEN APLICABLE A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

CAPITULO I

DE LOS BIENES MUEBLES MUNICIPALES

- Artículo 19. Adquisición de Bienes Muebles
- Artículo 20. Órgano Encargado
- Artículo 21. Incorporación e Inventario
- Artículo 22. Revisión Periódica
- Artículo 23. Reparación de Bienes Muebles
- Artículo 24. Desincorporación y Enajenación de los Bienes Muebles
- Artículo 25. Depósito

CAPITULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

- Artículo 26. Adquisición
- Artículo 27. Administración
- Artículo 28. Inventario

Artículo 29. Registro Único
Artículo 30. Restricciones
Artículo 31. Inmuebles no Ejidales
Artículo 32. Concesión de Uso para Construcción de Obras
Artículo 33. Revocatoria
Artículo 34. Renovación de Contrato
Artículo 35. Procedimiento
Artículo 36. Concesión Gratuita
Artículo 37. Prohibición
Artículo 38. Ejidos
Artículo 39. Urbanización de Ejidos
Artículo 40. Venta de Terrenos no Ejidales
Artículo 41. Contrato

CAPITULO III DE LA OCUPACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Artículo 42. De la Ocupación de los Bienes Inmuebles Municipales
Artículo 43. Del Procedimiento Administrativo de Rescate
Artículo 44. Sustanciación del Procedimiento Administrativo
Artículo 45. Colaboración de Otros Entes
Artículo 46. Colaboración de los Particulares

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCATE

Artículo 47. Acto de Apertura
Artículo 48. Inspección
Artículo 49. Contenido del Acta de Inspección
Artículo 50. Validez del Acta de Inspección.
Artículo 51. Notificación de la Apertura del Procedimiento.
Artículo 52. Alegatos y Pruebas
Artículo 53. Indemnización por Construcción de Bienechurías
Artículo 54. Comisión de Avalúos
Artículo 55. Requisitos para ser Perito
Artículo 56. Sanciones a los Peritos
Artículo 57. Juramentación de la Comisión de Avalúos
Artículo 58. Informe de la Comisión de Avalúos
Artículo 59. Informe Socioeconómico
Artículo 60. Medidas Preventivas
Artículo 61. Decisión
Artículo 62. Cumplimiento Voluntario
Artículo 63. Remisión

TITULO IV DE LA DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPITULO I
DE LA COMISIÓN DE DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN

- Artículo 64. Creación
- Artículo 65. Integrantes
- Artículo 66. Adscripción
- Artículo 67. Régimen de Funcionamiento
- Artículo 68. Decisiones
- Artículo 69. Funciones

CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN

- Artículo 70. Remisión de Listado de Bienes a Desincorporar
- Artículo 71. Elaboración de Expediente
- Artículo 72. Experticias y Evaluaciones
- Artículo 73. Venta Individual o por Lote
- Artículo 74. Publicidad
- Artículo 75. Remisión a la Contraloría Municipal
- Artículo 76. Licitación
- Artículo 77. Documento

TITULO V
DE LOS CONCEPTOS QUE RIGEN PARA LA INCORPORACION Y DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

- Artículo 78. Incorporación de Bienes
- Artículo 79. Desincorporación de Bienes
- Artículo 80. Normas Aplicables

TITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 81. Publicación 21
- Artículo 82. Vigencia

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEL
ESTADO MIRANDA
MUNICIPIO CHACAO**

El Concejo del Municipio Chacao del Estado Miranda en ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 54 y numeral 1 del artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE LOS BIENES
MUNICIPALES**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto regular la adquisición, administración, conservación, custodia, mejora, restitución, desincorporación enajenación y demás operaciones de disposición de los bienes que forman parte del patrimonio del Municipio.

ARTÍCULO 2º. Ámbito de Aplicación

Esta Ordenanza será aplicada a los bienes de cualquier índole, de usos públicos o privados, propiedad del Municipio, Institutos Autónomos, Fundaciones, Órganos Desconcentrados y Descentralizados funcionalmente y cualquier otro no previsto en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3º. Definición

Son bienes municipales, sin menoscabo de legítimos derechos de terceros, los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título formen parte del patrimonio del Municipio, aquellos destinados en forma permanente a algún establecimiento público, servicio del Municipio o algún ramo de su administración, salvo disposición o convenio expreso en contrario.

ARTÍCULO 4º. Naturaleza de lo Bienes Municipales

Los bienes municipales son del dominio público o del dominio privado.

ARTICULO 5º. Bienes del Dominio Público

Los bienes del dominio público son de uso público o de uso privado. Los de uso públicos están abiertos al uso de la colectividad y los de uso privado están afectados a un fin de utilidad pública y excluidos al uso por parte de los particulares.

ARTÍCULO 6º. Bienes del Dominio Privado

Los bienes del dominio privado no están abiertos al uso general de la colectividad sino que son utilizados por el Municipio para un interés social o la obtención de rentas.

ARTÍCULO 7º. Inconmerciabilidad

Los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles; salvo que el Concejo Municipal proceda a su desafectación con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes, previa consulta con los Consejos Locales de Planificación Pública. En el expediente administrativo de desafectación debe constar la opinión del Síndico Procurador o Sindica Procuradora y del Contralor Municipal o Contralora Municipal.

ARTÍCULO 8º. Modos de Adquirir

En virtud de lo establecido en la Constitución y las Leyes los bienes del Municipio pueden ser adquiridos por compra, donación, prescripción, usucapión, legado, herencia, testamento, expropiación o cualquier otro acto lícito de comercio.

ARTÍCULO 9º. Facultad para Enajenar

El Municipio, los Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, pueden proceder a la enajenación de los bienes municipales que formen parte de su patrimonio, en caso de que sean desincorporados por no ser necesarios para la prestación de los servicios del Municipio o por estar en tal grado de deterioro que impida su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 10. Inventario

El Municipio, los Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, deben elaborar inventario de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, para ello contará con los recursos humanos, técnicos y financieros que resulten necesarios.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN Y USO SOBRE LOS BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 11. Administración de los Bienes

1. El Municipio, Institutos Autónomos, Fundaciones, Órganos Desconcentrados y Descentralizados funcionalmente, a través de los Órganos designados para ello, velará por la administración, custodia, buen funcionamiento y uso de los bienes de su propiedad.
2. A fin de establecer la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente establecidas, las máximas autoridades de las unidades administrativas de los Órganos o Entes

Municipales, deben llevar un control sobre los bienes asignados a cada funcionario o funcionaria o persona que preste sus servicios.

ARTICULO 12. Acta de Asignación

1. Los Órganos y Entes Municipales a los cuales se les haya adscrito bienes, realizarán la posterior asignación de los bienes muebles a los funcionarios o funcionarias y demás personas que presten sus servicios a la Administración Pública Municipal.

2. La asignación deberá realizarse mediante un acta que contendrá por lo menos:

- 1º Las características y números asignados al bien,
- 2º Identificación del funcionario o funcionaria que entrega,
- 3º Identificación de la persona que la recibe,
- 4º Uso del bien,
- 5º La fecha de asignación.

ARTÍCULO 13. Deber del Funcionario

Los funcionarios o funcionarias y toda persona que preste servicio al Municipio, Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, tienen la obligación de vigilar, salvaguardar y conservar en buen estado los bienes que les hayan sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 14. Rendición de Cuentas

1. Las máximas autoridades de los Órganos o Entes de que se trate, tendrán a su cargo, la formación de inventarios así como de las cuentas.

2. Los funcionarios o funcionarias y toda persona que preste servicio al Municipio a los cuales se les haya asignado el uso de bienes muebles Municipales, en el momento de cesar en la prestación de sus servicios, deberán entregarlos en el mismo estado en el que le fue entregado salvo el deterioro por el uso normal o el transcurso del tiempo.

ARTICULO 15. Acta de Entrega

La entrega de los bienes muebles a los funcionarios o funcionarias y demás personas que presten servicio al Municipio, Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, deberá realizarse mediante un acta que contendrá por lo menos:

1. Las características y número asignado al bien,
2. Identificación de la persona que la recibe,
3. Identificación del funcionario o funcionaria que entrega,
4. Uso del bien,
5. La fecha de asignación.

ARTÍCULO 16. Responsabilidad de los Funcionarios

Los funcionarios o funcionarias y toda persona que preste servicio al Municipio, Institutos Autónomos, Fundaciones, Órganos Desconcentrados y Descentralizados funcionalmente responderán civil, penal, administrativa y disciplinariamente por los daños y pérdidas causados por mal uso de los bienes municipales que le hayan sido asignados.

TITULO III DEL RÉGIMEN APLICABLE A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES A LOS BIENES MUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 17. Adquisición de Bienes Municipales

La adquisición de los bienes muebles e inmuebles municipales debe realizarse conforme al ordenamiento jurídico aplicable sobre la base de los ingresos ordinarios y extraordinarios percibidos por el Municipio.

ARTÍCULO 18. Del Inventario de los Bienes

Los bienes muebles e inmuebles, del dominio público o del dominio privado, deberán ser inventariados por los Órganos encargados de su adquisición, administración y uso, según el caso.

ARTÍCULO 19. De la desincorporación de los Bienes

Los bienes muebles e inmuebles, del dominio público o del dominio privado, podrán ser desincorporados del Patrimonio del Municipio, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente y las previsiones de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 20. Incorporación e Inventario

El Municipio, Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, deberán incorporar los bienes que adquieran, al inventario que lleve al efecto y registrarlo conforme a los lineamientos internos que lleven a cabo las dependencias que tengan a su cargo la adquisición y custodia.

ARTÍCULO 21. Revisión Periódica

El Municipio, Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, a través del Órgano encargado para ello, efectuará la revisión de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran adscritos a cada dependencia, por lo menos una (1) vez al año con el objeto de verificar el estado en que se encuentran.

ARTÍCULO 22. Reparación de Bienes Muebles

1. En el caso de detectarse fallas en los bienes muebles municipales el Ente u Órgano encargado de su uso o custodia, tramitará a través de la Dirección encargada de la adquisición, la reparación del bien.
2. El Órgano o Ente Municipal, contará con el disponible presupuestario para realizar la reparación de los bienes muebles.
3. Si no es posible la reparación del bien, se realizará su desincorporación inmediata de los activos del Órgano o el Ente, procurando su reposición si resulta necesario.

ARTÍCULO 23. Disposición de los Bienes Muebles

1. La Dirección de Administración y Servicio de la Alcaldía, de los Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, elaborará un listado de los bienes desincorporados.
2. En el caso de los bienes que se encuentren en tal grado de deterioro, podrán enajenarse por cualquier acto lícito a personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 24. Depósito de los Bienes Muebles

La Dirección de Administración y Servicio de la Alcaldía, de los Entes y Órganos Descentralizados funcionalmente, deberán mantener en depósito los bienes muebles que se encuentren en grado de deterioro mientras se resuelve su disposición bien sea a título oneroso o gratuito.

CAPITULO II DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 25. Adquisición

La adquisición de los bienes inmuebles que formen parte de la Administración Pública Municipal la realizará la máxima autoridad del Municipio, siempre que conste el informe favorable del Contralor o Contralora Municipal, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 26. Administración de los Bienes Inmuebles

La administración de los bienes inmuebles municipales corresponderá a las autoridades señaladas en esta Ordenanza, de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 27. Inventario de los Bienes Inmuebles

1. La Dirección de Catastro Municipal adscrita a la Alcaldía, llevará un inventario de los bienes inmuebles municipales, a través de la formación de un (1) expediente por cada propiedad, que contendrá la siguiente información:

- 1º Planilla de inscripción.
- 2º Documento de origen de la propiedad del inmueble o contenido del derecho invocado.
- 3º Ficha catastral.
- 4º Acta de verificación de linderos.
- 5º Plano de mensura.
- 6º Mapa catastral con la individualización del inmueble.
- 7º Cédula catastral.

2. En el caso de los Entes Descentralizados y los Órganos Descentralizados funcionalmente, éstos serán los encargados de llevar el inventario de sus bienes, a través de la formación de expediente, que contendrá la información relacionada en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 28. Adquisición de Bienes Inmuebles Ubicados fuera del Municipio

La adquisición de bienes inmuebles ubicados fuera de la jurisdicción del Municipio Chacao, podrá efectuarse cuando además de cumplirse los requisitos exigidos en el artículo anterior, sea destinado para la prestación directa de algún servicio público de su competencia y exista la imposibilidad de contar con un inmueble dentro de su jurisdicción para la prestación del referido servicio.

ARTÍCULO 29. Registro Único de los Bienes Inmuebles

El expediente de los bienes inmuebles deberá ser remitido a la Dirección de Catastro, quien procederá a la creación de un registro único el cual contendrá todos los bienes que hayan sido adquiridos o que se encuentren bajo la administración de los Entes Descentralizados u Órganos Descentralizados funcionalmente.

ARTÍCULO 30. Restricciones de Bienes Inmuebles

1. El Municipio no podrá donar ni dar en usufructo, comodato o enfiteusis bienes inmuebles de su dominio privado, salvo a entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos de interés público en materia de desarrollo económico o social. En cada caso se requerirá, a solicitud motivada del Alcalde o Alcaldesa, con la autorización del Concejo Municipal dada con el voto de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

2. Cuando los inmuebles a que se refiere este artículo dejen de cumplir el fin específico para el cual se hizo la adjudicación se revertirán o se restituirán de pleno derecho al Municipio, libres de gravamen y sin pago alguno por parte de la Entidad. A fin de promover la transparencia de estos procesos, el Alcalde o Alcaldesa incluirá en la memoria y cuenta, información actualizada sobre el estado de ejecución de los proyectos cuya realización fue causa de la celebración del contrato de adjudicación.

ARTÍCULO 31. Inmuebles del Dominio Público

Los bienes inmuebles del dominio público sean los destinados al uso público o aquellos afectados a los servicios públicos municipales solo podrán ser otorgados mediante concesión de uso.

ARTÍCULO 32. Concesión de Uso para Construcción de Obras

1. Si la concesión de uso incluye la construcción de una obra, ésta deberá iniciarse en un lapso no mayor de dos (2) años, contados a partir de la fecha de celebración de dicho contrato.

2. Este lapso podrá prorrogarse una vez, por un período de seis (6) meses, cuando la Alcaldía así lo resuelva, previa solicitud razonada del interesado efectuada con tres (3) meses de anticipación.

ARTÍCULO 33. Plazo de Concesión

El plazo de la concesión no podrá exceder de veinte (20) años conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

ARTÍCULO 34. Revocatoria de la Concesión

Cumplidos los plazos indicados en el artículo 32, sin que se haya iniciado la construcción para la cual se otorgó la concesión de uso del bien, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, notificará al Concejo Municipal para que éste acuerde la revocatoria del contrato por parte del Alcalde o Alcaldesa, se proceda a comunicarlo al interesado y ordene la desocupación del terreno, si fuere el caso, mediante resolución que se publicará en la Gaceta Municipal. Igualmente, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal estampará en el libro de contratos de concesión de uso la correspondiente nota marginal de revocatoria del contrato.

ARTÍCULO 35. Renovación de Contrato

1. La prórroga o renovación del contrato de concesión de uso, procederá siempre que el concesionario manifieste por escrito al Alcalde o Alcaldesa, con tres (3) meses de anticipación al vencimiento del mismo, la intención de prorrogarlo, previa comprobación de su solvencia ante el fisco municipal.

2. Si el concesionario ha cumplido con todas las obligaciones establecidas en el contrato, podrá tener derecho a su renovación, hasta el tiempo máximo que establezca el ordenamiento jurídico vigente, previo cumplimiento de las condiciones mínimas y adicionales previstas en el contrato de concesión, y el Municipio manifieste su voluntad de renovarlo.

ARTÍCULO 36. Procedimiento para la Solicitud de Prórroga o de Renovación del Contrato

La solicitud de prórroga o renovación del contrato de concesión de uso, se tramitará conforme al procedimiento establecido en el

ordenamiento jurídico vigente. En todo caso, para la prórroga o renovación de estos contratos, el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal, conjuntamente con la Dirección de Catastro Municipal, revisarán el estado y el valor del bien inmueble para la fecha y, en base al avalúo que resulte, se establecerá la nueva contraprestación.

ARTÍCULO 37. Otorgamiento de la Concesión

El procedimiento para el otorgamiento de la concesión se realizará conforme a las normas que rigen la materia dentro del ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 38. Prohibición

Ningún concesionario podrá subcontratar, dar en usufructo, comodato, venta o donación, ni traspasar o ceder, todo o parte de sus derechos objeto de la concesión de uso. Tampoco podrá traspasar o ceder su contrato sin autorización del Alcalde o Alcaldesa, quien deberá darla por escrito mediante resolución, previa aprobación del Concejo Municipal. En ningún caso se admitirán solicitudes de traspaso en un lapso inferior a dos (2) años, contados a partir de la celebración del contrato, salvo causa debidamente justificada, previo el informe del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal.

ARTÍCULO 39. Arrendamiento de Bienes Inmuebles

El Municipio podrá dar en arrendamiento, los bienes inmuebles del dominio privado previo cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 40. Arrendamiento para Construcción de Obras

1. Si el arrendamiento incluye la construcción de una obra, esta deberá iniciarse en un lapso no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de celebración de dicho contrato.
2. Este lapso podrá prorrogarse una vez por un período de seis (6) meses, cuando la Alcaldía así lo resuelva, previa solicitud razonada del interesado efectuada con tres (3) meses de anticipación.

ARTÍCULO 41. Duración del Contrato de Arrendamiento

El Municipio establecerá el lapso de duración del contrato de arrendamiento conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente, aplicable para el arrendamiento de los bienes inmuebles del dominio privado.

ARTÍCULO 42. Renovación de Contrato de Arrendamiento

1. La prórroga o renovación del contrato de arrendamiento, procederá siempre que el arrendatario, manifieste por escrito al Alcalde o Alcaldesa, con un (1) mes de anticipación al vencimiento

del mismo, el deseo de prorrogarlo, previa comprobación de su solvencia ante el Fisco Municipal.

2. Si el arrendatario ha cumplido con todas las obligaciones establecidas en el contrato, tendrá derecho a su renovación, hasta el tiempo máximo que establezca el ordenamiento jurídico vigente, salvo que el Municipio lo requiera para satisfacer una necesidad pública de carácter social e interés general.

ARTÍCULO 43. Procedimiento de Prórroga o Renovación del Arrendamiento

La solicitud de prórroga o renovación del contrato, se tramitará conforme al procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico vigente. En todo caso, el Síndico Procurador o la Síndica Procuradora Municipal, conjuntamente con la Dirección de Catastro Municipal, revisarán el estado y el valor del bien inmueble para la fecha y, en base al avalúo que resulte, se establecerá la nueva contraprestación.

ARTÍCULO 44. Ejidos

Los terrenos ejidos sólo podrán ser enajenados para construcciones, siempre y cuando se observen las modalidades, condiciones y restricciones establecidas en esta ordenanza.

ARTÍCULO 45. Venta de Terrenos no Ejidales

1. Los terrenos no ejidales del Municipio, podrán ser vendidos, previa aprobación del Concejo Municipal y cumpliendo con los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

2. Se dará propiedad a quienes hayan venido disfrutando del inmueble en condición de arrendatarios y se encuentren solventes con el Municipio.

CAPÍTULO III

DE LA TENENCIA DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

ARTÍCULO 46. De la Tenencia de los Bienes Inmuebles Municipales

Toda persona natural o jurídica que detente un bien inmueble propiedad del Municipio debe estar provisto del respectivo contrato o de la habilitación administrativa que la autorice para ello.

ARTÍCULO 47. Del Procedimiento Administrativo de Rescate

1. El Alcalde o Alcaldesa o la máxima autoridad de los Entes u Órganos con autonomía funcional, notificará a la Sindicatura Municipal, los bienes inmuebles municipales, que se encuentren en manos de personas naturales o jurídicas, sin contar con título suficiente que acredite su derecho de propiedad o la posesión

legítima, con el objeto de que se de inicio al procedimiento correspondiente.

2. En tales casos, ordenará la apertura de un procedimiento administrativo de rescate, conforme al procedimiento previsto en esta ordenanza.

ARTÍCULO 48. Sustanciación del Procedimiento Administrativo

La Sindicatura Municipal es el Órgano encargado en nombre de la administración pública municipal, de sustanciar el procedimiento administrativo de rescate previsto en este capítulo.

ARTÍCULO 49. Colaboración de otros Entes

Los Órganos encargados de velar por la administración, funcionamiento y uso de los bienes inmuebles municipales, colaborarán con la Sindicatura Municipal, en la sustanciación del expediente respectivo, en todos los aspectos que sean necesarios.

ARTÍCULO 50. Colaboración de los Particulares

Los particulares colaborarán con la administración en la custodia de los bienes inmuebles municipales, razón por la cual podrán poner en conocimiento a la Administración Pública Municipal, de aquellos bienes sobre los cuales exista la presunción de que se encuentran ocupados sin título suficiente que así autorice a cualquier persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 51. Excepción

Cuando se trate de bienes inmuebles ocupados para vivienda o los provenientes de asentamientos no controlados no será considerada como tenencia ilegal, y a los efectos de su control, le será aplicado el procedimiento previsto en la Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de los Asentamientos Urbanos Populares.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCATE

ARTÍCULO 52. Acto de Apertura

La Sindicatura Municipal, iniciará el procedimiento administrativo de rescate mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 53. Inspección

1. En la fase de sustanciación, la Sindicatura Municipal, podrá ordenar las inspecciones que considere necesarias, a los fines de esclarecer el asunto planteado. A tales fines, notificará al presunto ocupante, con por lo menos dos (2) días de antelación, la fecha y hora en que se realizará la referida inspección.

2. La Sindicatura Municipal mediante oficio, solicitará al Órgano Administrativo competente en la materia, la realización de las inspecciones.

ARTÍCULO 54. Contenido del Acta de Inspección

1. El funcionario o funcionaria que tenga a su cargo la inspección, procederá a establecer los hechos y circunstancias apreciadas en el lugar, así como, ordenar la práctica de análisis, informes, peritajes, estudios, evaluaciones, dictámenes y, en general, cualquier actividad que se requiera, tanto del lugar como de las muestras en él recabadas.

2. Las resultas de la inspección serán plasmadas en un acta cuyos requisitos serán los siguientes:

1. Identificación del Órgano que realiza la inspección.
2. Identificación del funcionario o funcionaria que realiza la inspección.
3. Los hechos, circunstancias y cualquier elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.
4. Si resulta necesario, ordenar la práctica de análisis, informes, peritajes, estudios, evaluaciones o dictámenes.
5. Fecha y firma del funcionario o funcionaria competente.
6. Nombre, cédula y firma de la persona presente en el lugar en el cual se realice la inspección.

ARTÍCULO 55. Validez del Acta de Inspección

El acta deberá ser firmada por el funcionario o funcionaria, así como por el propietario o poseedor o, en su defecto, por cualquier persona que se encuentre dentro del terreno, parcela o edificación, en tales casos deberá indicarse expresamente el carácter con que actúan las personas que se encuentren en el inmueble al momento de realizarse la inspección. En caso de que el acta no pueda o no quiera ser firmada por las personas indicadas, el funcionario dejará constancia de ello expresamente y la falta de esta no invalidará la misma.

ARTÍCULO 56. Notificación de Apertura del Procedimiento

El acto de apertura de procedimiento administrativo deberá ser notificado al interesado, de la siguiente manera:

1. La notificación personal deberá realizarse en un lapso no mayor de quince (15) días continuos, por tres (3) oportunidades.
2. En caso de que no sea posible realizar la notificación personal se procederá a la publicación del acto administrativo de apertura del procedimiento, por una (1) sola vez en dos (2) diarios de circulación nacional.

ARTÍCULO 57. Alegatos y Pruebas

Notificado el propietario o poseedor de la apertura del procedimiento administrativo, comenzará a correr un lapso de diez (10) días hábiles, para que presente sus alegatos y pruebas. Vencido dicho lapso se continuará con la sustanciación del procedimiento, a efectos de adoptar la decisión correspondiente.

ARTÍCULO 58. Indemnización por Construcción de Bienechurias

El Municipio reconocerá los gastos en los que hayan incurrido los particulares en la ejecución de bienechurias. La Sindicatura Municipal, ordenará por auto la creación de una comisión especial evaluadora, cuya función primordial será la determinación del precio de las obras ejecutadas en el bien inmueble municipal.

ARTÍCULO 59. Comisión Especial de Avalúos

La Comisión de Avalúos a que se refiere esta Ordenanza, deberá ser designada por el Síndico o Síndica Procurador Municipal y estará constituida por tres (3) peritos, nombrados de la siguiente forma: uno (1) por el ente que solicita el rescate, uno (1) por el propietario y uno (1) nombrado de común acuerdo por las partes. Cuando una de ellas no concurriese o no pudiese avenirse en el nombramiento del tercer miembro, la Dirección de Justicia Municipal o el Órgano que haga sus veces procederá a postular el tercer (3er.) perito evaluador.

ARTÍCULO 60. Requisitos para ser Perito

Para ser perito evaluador se requerirá:

- 1º Haber egresado de un Instituto de enseñanza superior que acredite conocimientos básicos en materia valuatoria, y haber ejercido la profesión durante dos (2) años, por lo menos.
- 2º Para la realización de avalúos de inmuebles se requerirá, además, conocimientos básicos en materia topográfica y catastral.

ARTÍCULO 61. Limitaciones para el Ejercicio de las Funciones de Perito

1. La autoridad respectiva podrá excluir a los peritos que pretendan formar parte de la Comisión Especial de Avalúos, cuando se compruebe lo siguiente:

- 1º Que hayan sido sancionados por una autoridad gremial administrativa o judicial por falta de probidad en la función pericial.
- 2º Los que hayan sido sancionados por delitos contra la cosa pública o contra la propiedad.
- 3º Los que hayan incurrido en negligencia o en cualquier otra falta grave.

2. En caso de que el Municipio no haya tenido conocimiento de las causales antes mencionadas para excluir a los peritos, sino hasta

después de su nombramiento, éstos serán suficientes para relevarlo de sus obligaciones.

3. Los peritos que presentaren en fecha extemporánea el informe de avalúo no tendrán derecho al pago por la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 62. Juramentación de la Comisión de Avalúos

Una vez nombrados los tres (3) peritos, la Sindicatura Municipal, procederá a la juramentación en un plazo no mayor a cinco (5) días.

ARTÍCULO 63. Informe de la Comisión de Avalúos

Una vez juramentados, los peritos dispondrán de un lapso de quince (15) días hábiles, prorrogables una sola vez por un lapso igual, previa justificación, para la elaboración del correspondiente informe, en el cual se dejará constancia del precio a pagar al propietario o poseedor de las obras civiles que se hayan realizado.

ARTÍCULO 64. Informe Socioeconómico

El Ejecutivo Municipal a través de la Dirección competente, elaborará un informe contentivo de la situación socioeconómica de los habitantes del inmueble objeto del procedimiento de rescate, previa solicitud de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 65. Medidas Preventivas

1. La Sindicatura Municipal, en el acto de apertura del procedimiento o en cualquiera de sus etapas, podrá adoptar las medidas preventivas que técnicamente sirvan para proteger los bienes del Municipio.

2. Las medidas adoptadas se mantendrán durante toda la vigencia del procedimiento o hasta tanto dure la situación que las motivó, lo que podrá ser determinado por la Sindicatura Municipal, en el procedimiento. Tales medidas podrán consistir en:

1° Ocupación temporal por parte del Municipio del bien que se trate;

2° Orden de desocupación preventiva de los presuntos ocupantes.

ARTÍCULO 66. Decisión

1. Culminada la sustanciación del procedimiento, la Sindicatura Municipal, emitirá opinión en la cual se pronunciará sobre la procedencia o no del rescate del bien inmueble.

2. La opinión emanada de la Sindicatura Municipal, será vinculante para el Alcalde o Alcaldesa.

3. La decisión del procedimiento de rescate por ocupación corresponde al Alcalde o Alcaldesa, quien la materializará a través de acto administrativo, que causará estado y agotará la vía administrativa.

4. La decisión deberá contener el monto del justiprecio acordado por la Comisión de Avalúos, con el objeto de que sea entregado al ocupante el pago correspondiente.

ARTÍCULO 67. Cumplimiento Voluntario

1. Si dentro del lapso a que se refiere el artículo 56 de esta Ordenanza, el propietario o poseedor acepta mediante escrito consignado por ante la Sindicatura Municipal, dar cumplimiento voluntario e inmediato a la desocupación, se abrirá un lapso de quince (15) días hábiles para que ejecute el compromiso asumido.

2. El ocupante del inmueble, lo entregará al Municipio libre de gravámenes, bienes o personas, en el lapso previsto anteriormente.

3. En caso de que la complejidad o naturaleza del asunto así lo requiera, la Sindicatura Municipal podrá prorrogar el plazo a que se refiere este artículo, por un lapso equivalente. A tal efecto, el propietario o poseedor deberá solicitar mediante escrito motivado la prórroga aquí establecida.

4. La Sindicatura Municipal, establecido el lapso a que se refiere el artículo anterior, verificará el cumplimiento del compromiso asumido, dejando constancia de ello a través de un acta. La resolución que dicte la Sindicatura Municipal conforme a lo dispuesto en este artículo, pondrá fin al procedimiento y ordenará el archivo del expediente.

ARTÍCULO 68. Remisión

Todo lo no previsto en esta Ordenanza se regirá por lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

TÍTULO IV DE LA DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN

ARTÍCULO 69. Creación

La Alcaldía o la máxima autoridad de los Entes Descentralizados u Órganos con autonomía funcional, creará una comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales muebles o inmuebles.

ARTÍCULO 70. Integrantes

1. El Alcalde o Alcaldesa o la máxima autoridad de los Entes Descentralizados y Órganos con autonomía funcional, designará los cinco (5) miembros que conformarán la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, uno (1) de los cuales deberá ser un perito evaluador.

2. Los miembros de la comisión de desincorporación deberán ser funcionarios o funcionarias activos de la administración municipal.

3. En los casos en que fuese necesario, los honorarios que percibirán los evaluadores que no formen parte de la comisión de desincorporación y enajenación, serán cancelados conforme a las

normas y tarifas fijadas por el organismo profesional competente al cual pertenezca el evaluador.

ARTÍCULO 71. Adscripción

La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, estará adscrita al despacho del Alcalde o Alcaldesa o de la máxima autoridad de los Entes Descentralizados y Órganos con autonomía funcional y deberá rendir cuentas de sus actuaciones a los mencionados despachos.

ARTÍCULO 72. Régimen de Funcionamiento

La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, contara con un plazo de treinta (30) días continuos, contados a partir de su creación a fin de dictar el reglamento interno de funcionamiento.

ARTÍCULO 73. Decisiones

Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTÍCULO 74. Funciones

La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, tendrá como función primordial elaborar el expediente de los bienes desincorporados por los órganos y entes municipales que contendrá, las experticias, evaluaciones e informes con el objeto de decidir la forma en que los bienes serán dispuestos conforme a lo establecido en esta ordenanza.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN Y
ENAJENACIÓN**

ARTÍCULO 75. Remisión de Listado de Bienes a Desincorporar

La Dirección de Administración y Servicios de la Alcaldía o de los Entes Descentralizados u Órganos con autonomía funcional, remitirá a la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, el listado de los bienes a desincorporar y enajenar.

ARTÍCULO 76. Elaboración de Expediente

La comisión de desincorporación y enajenación, una vez recibido el listado de los bienes a desincorporar y enajenar, los clasificará y elaborará el expediente respectivo conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 77. Experticias y evaluaciones

La comisión de desincorporación y enajenación, realizará las experticias, evaluaciones e informes necesarios en los bienes municipales sujetos a desincorporación y enajenación, para ello verificara las informaciones, libros, registros y demás documentos que sustenten el expediente.

ARTÍCULO 78. Venta Individual o por Lote

La comisión decidirá de acuerdo al resultado del precio base, si la enajenación de los bienes muebles o inmuebles, se realizará de forma individual o por lote, teniendo como única limitación la naturaleza de los mismos.

ARTÍCULO 79. Publicidad

La comisión podrá realizar hasta dos publicaciones en dos (2) diarios de circulación nacional, del listado de los bienes y de la forma a ser enajenados.

ARTÍCULO 80. Remisión a la Contraloría Municipal

Una vez culminada la sustanciación del expediente por parte de la comisión de desincorporación y enajenación, ésta lo remitirá a la Contraloría Municipal, adjuntando los informes legales y técnicos en que se sustente la desincorporación y enajenación de los mismos, a los efectos de que la Contraloría Municipal esté en conocimiento de la decisión adoptada.

ARTÍCULO 81. Licitación

Excepcionalmente la máxima autoridad del Municipio o del Ente Descentralizado u Órgano con autonomía funcional, sólo si se requiere, procederá a dictar un acto administrativo en el cual declarará la aprobación de la convocatoria a licitación para la venta de los bienes, conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 82. Documento

Corresponde a la Sindicatura Municipal elaborar el contrato contentivo de la disposición de los bienes.

TÍTULO V**DE LOS CONCEPTOS QUE RIGEN PARA LA INCORPORACION Y DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES****ARTÍCULO 83. Incorporación de Bienes**

Las incorporaciones de bienes tanto muebles como inmuebles, se regirán por los siguientes conceptos:

1. Por concepto 1: Inventario inicial.

2. Por concepto 2: Incorporación por traspaso.
3. Por concepto 3: Compras.
4. Por concepto 4: Construcción de inmuebles.
5. Por concepto 5: Adiciones y mejoras.
6. Por concepto 6: Producción de elementos (muebles).
7. Por concepto 7: Suministro de bienes de otras entidades.
8. Por concepto 8: Devolución de bienes suministrados o contratistas.
9. Por concepto 9: Reconstrucción de equipos.
10. Por concepto 10: Incorporación por donación.
11. Por concepto 11: Incorporación por permuta.
12. Por concepto 12: Adscripción de bienes.
13. Por concepto 13: Omisión en inventario.
14. Por concepto 14: Incorporación por cambio de sub agrupación.
15. Por concepto 15: Corrección de desincorporaciones.
16. Por concepto 16: Incorporaciones de muebles procedentes de los almacenes.

ARTÍCULO 84. Desincorporación de Bienes

La desincorporación de bienes muebles e inmuebles se registrará por los siguientes conceptos:

1. Por concepto 51: Desincorporación por traspaso (interno).
2. Por concepto 52: Ventas.
3. Por concepto 53: Suministro de bienes contratistas.
4. Por concepto 54: Suministro de bienes a otras entidades.
5. Por concepto 55: Desarme.
6. Por concepto 56: Inservibilidad.
7. Por concepto 57: Deterioro.
8. Por concepto 58: Demolición.
9. Por concepto 59: Faltantes por investigar.
10. Por concepto 60: Desincorporación por permuta.
11. Por concepto 61: Desincorporación por donación.
12. Por concepto 62: Desincorporación por adscripción.
13. Por concepto 63: Desincorporación por cambio de sub-agrupación.
14. Por concepto 64: Corrección de incorporaciones.
15. Por concepto 65: Desincorporaciones por otros conceptos.

ARTÍCULO 85. Normas Aplicables

La incorporación y la desincorporación de los bienes municipales deberán hacerse conforme a las normas técnicas y legales, que rigen la materia y cualquiera que la sustituya.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 86. Publicación 21

Todos los procedimientos establecidos en esta Ordenanza si fuera aplicable se registrarán por la publicación N° 21 de la Contraloría General de la República, Gaceta Oficial N° 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-1980 o cualquier normativa que la sustituya.

ARTÍCULO 87. Vigencia

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

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio Chacao, a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil siete (2007). Años: 197° de la Independencia y 148° de la Federación.

RAÚL SOLÓRZANO
PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL

ALEJANDRO LOVERA
SECRETARIO
MUNICIPAL (E)

Oficina del Alcalde, en Chacao, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año dos mil siete (2007). Años: 197° de la Independencia y 148° de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

LEOPOLDO LÓPEZ
EL ALCALDE