

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Concejo Municipal de Chacao sancionó en fecha 15 de diciembre de 2005, el Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal de Chacao, con el objeto de regular su organización y funcionamiento, así como establecer las reglas de orden aplicables a sus deliberaciones. Posteriormente, el Concejo Municipal de Chacao, sancionó en fecha 13 de noviembre de 2007 un nuevo Reglamento Interno y de Debates con la finalidad de adecuar este instrumento normativo a las previsiones de forma y de técnica legislativa de la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales e incorporó además, como unas de sus más importantes innovaciones, un espacio de participación directa en los asuntos públicos, al establecer el derecho de palabra de los ciudadanos y ciudadanas en las sesiones del Concejo Municipal.

Ahora bien, como resultado de la aplicación de prácticas reiteradas ejercidas por el Cuerpo Edificio, se motiva la necesidad de adecuar aspectos de forma que optimicen el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, así como la aplicación de las normas contenidas en este instrumento sin alterar su espíritu, propósito y razón.

Entre las modificaciones de la presente reforma, se suprime el Capítulo III relativo a las Interpelaciones, contenido en el Título V, Del Régimen de Funcionamiento, que regulaba lo concerniente a las interpelaciones y las comparencias de funcionarios y funcionarias, en virtud de la entrada en vigencia de la **Ordenanza sobre el Régimen de Comparecencia** en fecha 05 de diciembre de 2008 y publicada en Gaceta Municipal bajo el Número Ordinario 033.

En razón de lo antes expuesto, el Concejo Municipal de Chacao, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la Reforma Parcial del Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal del Municipio Chacao.

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

El Concejo Municipal del Municipio Chacao, en ejercicio de las atribuciones legales que le confieren los artículo 54 numeral 3 y el 95 numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**REFORMA PARCIAL DEL REGLAMENTO INTERNO Y
DE DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO CHACAO**

**TÍTULO II
DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
Y LOS CONCEJALES O CONCEJALAS**

**CAPÍTULO I
DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Artículo 1º. Se elimina el artículo 14, lo cual acarrea la modificación numérica del articulado, en forma sucesiva.

**CAPÍTULO II
DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS**

Artículo 2º. Se modifica el artículo 17, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 17. Asistencia Puntual a las Sesiones y Comisiones Permanentes

1. Los Concejales o Concejalas deben asistir puntualmente a las sesiones del Concejo Municipal y a las comisiones permanentes, salvo licencia otorgada en los términos previstos en este capítulo.

2. Los Concejales o Concejalas perderán la dieta:

1º Cuando asistan a la sesión pasados treinta (30) minutos de iniciada y además perderán el derecho a firmar el control de asistencia correspondiente a esa sesión.

2º Cuando se retiren de la sesión antes de finalizar la misma sin permiso de quien la presida.

3º Cuando se retiren del lugar de Sesiones sin haber transcurridos treinta (30) minutos de su asistencia en la sesión.

Artículo 3º. Se modifica el artículo 21, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo. 21. Puntos Administrativos

1. El Concejo Municipal designará a sus funcionarios y funcionarias en los términos que establecen la Constitución, las Leyes y Ordenanzas.
2. El Concejal o Concejala que proponga puntos administrativos debe consignarlos ante la Secretaria Municipal, con mínimo ocho (8) horas de anticipación, a fin de que se incluya en el orden del día de la sesión del Concejo Municipal.

Artículo 4º. Se modifica el artículo 23, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 23. Remuneración

Las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Concejo Municipal o las comisiones permanentes, durante el período de un (1) mes, sólo podrán ser remuneradas hasta un máximo de cuatro (4) sesiones y dos (2) reuniones de las comisiones permanentes.

**TÍTULO III
DE LA CONFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Artículo 5º. Se modifica el artículo 31, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 31. La Secretaría Municipal

1. La Secretaría Municipal es un órgano auxiliar del Municipio encargado de garantizar el apoyo eficiente y eficaz a las funciones del Concejo y de los Concejales o Concejales.
2. La Secretaria Municipal estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien actuará asistido por un funcionario o funcionaria auxiliar denominado Subsecretario o Subsecretaria, ambos bajo la dirección del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.
3. Para ser Secretario o Secretaria, Subsecretario o Subsecretaria Municipal, se requiere ser venezolano o venezolana, mayor de edad, gozar de sus derechos civiles y políticos,

tener idoneidad y competencia para el ejercicio de las funciones a cumplir y, en lo posible, poseer título universitario o técnico superior.

Artículo 6°. Se modifica el artículo 33, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 33. Atribuciones

El Secretario o Secretaria Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- 1º Asistir a las sesiones del Concejo Municipal y elaborar las actas.
- 2º Verificar el quórum al comienzo de cada sesión o a solicitud del Presidente o Presidenta del Concejo y dar cuenta de ello, dejando constancia de los Concejales y Concejalesas presentes.
- 3º Dar lectura a los puntos de la agenda del día, así como los documentos vinculados a ésta, todo ello, previa autorización del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.
- 4º Solicitar autorización del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, para que el Subsecretario o Subsecretaria dé lectura a los puntos de la agenda del día.
- 5º Llevar el tiempo de las intervenciones de los Concejales y Concejalesas, así como del resto de las intervenciones que se produzcan en cada sesión.
- 6º Prever todo cuanto sea necesario para el mejor desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.
- 7º Garantizar que las sesiones queden registradas en archivos de audio y/o video; ejercer la guarda y custodia de las cintas, cassettes u otros medios de registro y de las actas.
- 8º Hacer llegar a los Concejales o Concejalesas las convocatorias para las sesiones del Concejo Municipal.
- 9º Cooperar con los servicios de protocolo en las sesiones del Concejo Municipal.
- 10º Atender las solicitudes de asistencia y servicio que en consonancia con sus atribuciones, le sean hechas por los Concejales o Concejalesas.
- 11º Asistir a las comisiones de mesa.
- 12º Refrendar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que dicte el Concejo Municipal.
- 13º Llevar con regularidad los libros, expedientes y documentos del Concejo Municipal, custodiar su archivo y conservarlo organizado.
- 14º Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo Municipal y llevar con exactitud el registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen por su órgano.

- 15º Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas de las sesiones del Concejo Municipal o de cualquier documento que repose en los archivos del órgano, previa autorización del Presidente o Presidenta del Concejo, así como la asistencia efectiva a las sesiones del Concejo Municipal y las Comisiones respectivas.
- 16º Dirigir al personal y los trabajos propios de Secretaría.
- 17º Cooperar y auxiliar a las Comisiones del Concejo Municipal.
- 18º Notificar los acuerdos emanados del Concejo Municipal de conformidad con la ley y la ordenanza respectiva.
- 19º Entregar a los Concejales o Concejales y al Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal una copia de la minuta de la sesión anterior y de la cuenta de la próxima sesión, incluyendo copia de los documentos e informes de las Comisiones, con ocho (8) horas de anticipación por lo menos, a la fecha de realización de la sesión ordinaria del Concejo Municipal.
- 20º Custodiar y velar por el buen uso del sello oficial del Concejo Municipal.
- 21º Coordinar la publicación y emisión de la Gaceta Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable.
- 22º Llevar y mantener un registro de las comunidades organizadas y organizaciones públicas no estatales que hacen vida en el Municipio.
- 23º Las demás que le señalen las leyes, ordenanzas y otros instrumentos jurídicos aplicables.

Artículo 7º. Se incluye un artículo que pasará a ser el artículo 33, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 33. Asiento de los Libros

Los libros deberán estar foliados, sellados en cada una de sus páginas y rubricado por quien presida el Concejo, haciendo constar en la primera de sus páginas la fecha en que se abrió el libro. El asentamiento de las actas de las sesiones del Concejo Municipal en los libros podrá efectuarse, mediante carátulas y del respectivo mecanismo interno de engarce, de forma tal que se puedan recoger las transcripciones que emanen de éste.

Artículo 8º. Se modifica el artículo 35, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 35. Ausencias Temporales.

1. Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria serán suplidas por el Subsecretario o Subsecretaria y las de éste serán suplidas por la persona que designen los miembros del Concejo.

2. En caso que la ausencia sea por un período mayor a quince (15) días continuos, el Secretario deberá solicitar autorización por escrito al Concejo Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I DE LA COMISIÓN DE MESA

Artículo 9°. Se modifica el artículo 39, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 39. Comisión de Mesa

1. La comisión de mesa está integrada por el Presidente o Presidenta del Concejo y por los miembros de esté, por los Concejales y Concejales del Concejo Municipal, el Secretario o Secretaria y los asesores o asesoras técnicos.
2. La comisión de mesa debe reunirse ordinariamente los días lunes a las dos post meridiem (2:00 p.m.), con la presencia por lo menos de tres (3) de los Concejales o Concejales, transcurrida una (1) hora después de la hora de inicio sin haberse logrado el quórum requerido, el Secretario o Secretaria Municipal dejará constancia de ello.
3. A la comisión de mesa pueden asistir únicamente las personas invitadas y aprobadas previamente por los miembros del Concejo.
4. El Concejo Municipal podrá modificar el día y hora establecida para la realización de la comisión de mesa o sus frecuencias semanales, por decisión de la mayoría relativa de sus miembros.

Artículo 10. Se modifica el artículo 42, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 42. Agenda

1. La agenda de la comisión de mesa será remitida a cada Comisión Permanente vía correo electrónico y en físico por lo menos ocho (8) horas antes de su celebración, con sus anexos, si los hubiere.
2. La agenda se publicará en la página web oficial del Concejo Municipal e igualmente estará a disposición de cualquier persona interesada en la Secretaría Municipal.

SECCIÓN II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 11. Se modifica el artículo 46, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 46. De las Comisiones Permanentes y sus Competencias

Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal tendrán las siguientes competencias:

1. COMISIÓN DE CAPITAL HUMANO:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y realización de las políticas municipales en las áreas de educación, que comprende el proceso bidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar, que se imparten en instituciones públicas y privadas en todos los niveles. El área de cultura, que abarca el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, religioso, científico e industrial de la sociedad. El área de deporte, que engloba todas las actividades físicas, ejercidas como juegos o competición, cuya práctica supone entrenamiento y sujeción a normas. Asimismo, incluye todo lo relativo a la recreación, pasatiempo y diversión que genere bienestar físico, espiritual y social. El área de salud, que implica el proceso destinado a proporcionarle a la población un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, haciendo énfasis en la salubridad pública, especialmente en relación con los aspectos de promoción y prevención de salud.
- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo a la materia de su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo.
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de esta comisión.

2. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en las materias referidas a la planificación, desarrollo y promoción del crecimiento ordenado del Municipio, así como del plan de desarrollo urbano local y desarrollo económico y social del Municipio;
- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, supervisión, control y realización de las políticas municipales en las áreas de su competencia, entre

las cuales están: El plan municipal de desarrollo, servicio de catastro municipal y nomenclatura urbana, arquitectura civil, plan de desarrollo urbano local, enajenación de ejidos, zonificación, usos, densidad, afectaciones y desafectaciones por utilidad pública, planes locales o especiales de desarrollo turístico, económico, social, cultural o urbano;

- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo a la materia de su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos y materias propias de esta Comisión.

3. COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y realización de las políticas municipales en las áreas relativas al mejoramiento y preservación del ámbito ecológico; incluyendo el área de ecología humana.
- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo a la materia de su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos y materias propias de esta Comisión.

4. COMISIÓN DE HACIENDA Y CONTRALORÍA:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y realización de las políticas municipales en las materias relativas a los bienes, ingresos, y obligaciones que forman el activo y pasivo de la hacienda pública municipal, de las rentas cuya administración corresponda al Municipio y todo lo relacionado al control, vigilancia, fiscalización de los ingresos, y gastos de la administración municipal, actividades económicas, espectáculos públicos, diversiones, vehículos, inmuebles urbanos, juegos y apuestas lícitas, transacciones inmobiliarias, propaganda y publicidad comercial, tasas y otros tributos, así como cualquier actividad o materia conexas.

- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo a la materia de su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo Municipal o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de esta Comisión.

5. COMISIÓN DE CAPITAL FÍSICO:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, supervisión, control y realización de las políticas municipales en las áreas espacios públicos, infraestructura y hábitat; entre las cuales están el mantenimiento y conservación de obras, así como de los espacios públicos del Municipio tales como plazas, parques, jardines, sitios de recreación, circulación y ordenación del tránsito de vehículos y personas en vías municipales (movilidad urbana), estacionamientos públicos, conservación de edificaciones del patrimonio histórico arquitectónico del Municipio, infraestructura vial municipal, infraestructura de servicios de abastecimiento y mercado, mobiliario urbano y conservación de bienes muebles e inmuebles municipales.
- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo con su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo Municipal o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de esta Comisión.

6. COMISIÓN DE CALIDAD DE VIDA, SEGURIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y realización de las políticas municipales en áreas relativas a la praxis criminal, prevención del delito, represión, defensa y protección civil, seguridad de las personas y bienes en el Municipio, así como la vigilancia del tránsito de vehículos y transeúntes en las vías urbanas y todo lo relacionado con la materia de bomberos.
- Asesorar al Cuerpo Edilicio en las materias relativas a los servicios públicos; tales como: agua, electricidad, telefonía pública, aseo urbano, gas, transporte, mercado y

abastecimiento, relacionado con la distribución de alimentos, pesas, medidas y cualquier otra actividad relacionada con su competencia.

- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo con la materia de su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo Municipal o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de esta Comisión.

7. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN Y CAPITAL SOCIAL:

- Asesorar al Cuerpo Edilicio en todo lo relacionado con la planificación, coordinación, supervisión y realización de las políticas municipales en áreas relativas a la formación y promoción del capital social, los medios de participación ciudadana, así como la creación y aplicación de programas de formación ciudadana, dirigidos a fortalecer las capacidades de los integrantes de las comunidades para intervenir en los asuntos de interés colectivo, impulsando el desarrollo de la gestión municipal;
- Asesorar al Cuerpo Edilicio en materias referidas al desarrollo social, especialmente aquellas dirigidas a grupos vulnerables como niños, niñas, adolescentes y personas de la juventud prolongada y, en general, sobre cualquier otra actividad o materia de orden social conexas.
- Analizar y formular los proyectos de ordenanza y demás instrumentos normativos de acuerdo con su competencia;
- Estudiar y analizar los asuntos y materias que le correspondan por el área y los que le sean encomendados por el Concejo;
- Realizar las investigaciones que ordene el Concejo Municipal o que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y consultar a los sectores de la comunidad interesados o vinculados en los asuntos o materias propias de esta Comisión.

Artículo 12. Se modifica el artículo 47, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 47. Proyecto Legislativo Anual

1. Los Presidentes o Presidentas de las comisiones consignarán dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días continuos de cada año, su proyecto legislativo anual, el cual

deberá contener la lista de los proyectos de Ordenanzas que serán discutidos durante ese año.

2. Los proyectos de ordenanzas presentados por las comisiones, deberán estar relacionados con las materias que le han sido asignadas conforme a este Reglamento. En caso contrario, el Concejo Municipal previa admisión o rechazo, remitirá el proyecto de ordenanza a la Comisión competente.

Artículo 13. Se modifica el artículo 48, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 48. Modificación de las Comisiones Permanentes

El Concejo Municipal podrá con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, modificar la denominación y competencia de una Comisión Permanente cuando así lo solicite la totalidad de los miembros que la conforman.

Artículo 14. Se incluye un artículo que pasará a ser el artículo 50, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 50. Acta de las Comisiones Permanentes.

De cada reunión que realice la Comisión Permanente, deberá levantarse un acta con los puntos tratados y las propuestas formuladas por sus integrantes.

Artículo 15. Se modifica el artículo 54, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 54. Del Informe de la Comisión Permanente.

1. El Concejo Municipal podrá asignar un asunto especial a la Comisión Permanente que corresponda, en cuyo caso, este deberá presentar ante el Cuerpo Edilicio el informe con las resultas del estudio encomendado dentro de un lapso de treinta (30) días hábiles.
2. Dicho informe debe finalizar con las conclusiones y recomendaciones respectivas y deben estar firmadas por los integrantes de dicha comisión.
3. Cualquiera de sus integrantes puede salvar su voto al pie del informe o por acto separado, siempre que hubiera tomado parte de las deliberaciones de la comisión.
4. Si transcurrido el lapso, la comisión permanente no presenta dicho informe, se considera como no concluido y podrá asignarse la realización del mismo a otra comisión.

Artículo 16. Se modifica el artículo 55, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 55. Solicitud de Documentos

El Presidente o Presidenta de cada comisión permanente puede solicitar ante cualquier órgano o ente municipal los expedientes, documentos y antecedentes de los asuntos que requieran para el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando sea de su competencia.

**SECCIÓN III
DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

Artículo 17. Se modifica el artículo 59, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 59. Informe de Comisión Especial.

1. Las comisiones especiales se reunirán por lo menos una vez a la semana para el estudio y análisis de la labor encomendada y realizarán las diligencias pertinentes a los fines de recabar la documentación que sea necesaria.
2. La comisión especial luego de estudiado el asunto encomendado levantará un informe en un lapso de treinta (30) días hábiles, prorrogables hasta por quince (15) días hábiles mas, que contenga las resultas de la investigación y las recomendaciones respectivas y será presentado al Cuerpo Edilicio para su consideración.

**TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN PARLAMENTARIO**

**CAPÍTULO II
DE LAS MODIFICACIONES**

Artículo 18. Se modifica el artículo 69, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 69. Consignación

1. Las modificaciones que se planteen sobre instrumentos jurídicos municipales deben ser consignadas por escrito, con mínimo ocho (8) horas de anticipación, ante el Secretario o Secretaria Municipal para ser discutidas y leídas durante el debate todas las veces que ordene el Presidente o Presidenta del Concejo, o cuando lo solicitare algún Concejal o Concejala.
2. Igualmente debe remitirse a los demás miembros del Concejo Municipal para el análisis y discusión de los asesores o asesoras.

**TÍTULO V
DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES**

Artículo 19. Se modifica el artículo 82, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 82. Sesiones

Para el cumplimiento de sus funciones el Concejo Municipal se reunirá en sesiones. Las cuales podrán ser:

- 1º Ordinarias.
- 2º Extraordinarias.
- 3º Especiales.
- 4º Solemnes
- 5º Cabildos Abiertos
- 6º Permanentes.

Artículo 20. Se modifica el artículo 83, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 83. Sesiones Ordinarias

1. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en el salón que a tal efecto destine el Concejo Municipal, sin perjuicio de lo pautado para las sesiones especiales.
2. Las sesiones ordinarias se realizarán dos (2) días a la semana, los martes y jueves a las diez de la mañana (10:00 a.m.). Cada sesión tendrá una duración de dos (2) horas, pudiendo prorrogarse hasta por una (1) hora más, a juicio del Presidente o Presidenta del Concejo y hasta por dos (2) horas más, con el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o Concejales presentes.
3. Excepcionalmente los miembros del Concejo pueden modificar la hora de la sesión establecida en el párrafo anterior, con la aprobación de la mayoría relativa de los Concejales o Concejales presentes.

Artículo 21. Se modifica el artículo 85, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 85. Sesiones Especiales

El Concejo Municipal puede celebrar sesiones especiales con la aprobación de la mayoría relativa de sus miembros, con el objeto de celebrar eventos de carácter gremial, conmemorar acontecimientos de trascendencia internacional, nacional, estatal o municipal, homenajear personalidades o cualquier otro evento que el

Concejo considere de relevancia para el Municipio. El ceremonial relativo a estas sesiones se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 22. Se incluye un artículo que pasará a ser el artículo 87, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 87. Sesiones Solemnes

El Concejo Municipal puede celebrar sesiones solemnes, cuando la mayoría de sus miembros lo aprueben y tendrán por objeto honrar fechas patrias o acontecimientos de trascendencia histórica.

Artículo 23. Se incluye un artículo que pasará a ser el artículo 88, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 88. Cabildos Abiertos

Los cabildos abiertos tienen por objeto la participación de los ciudadanos y ciudadanas del municipio en una sesión realizada fuera del recinto del Concejo Municipal, para tratar un tema en específico y de interés colectivo, donde los participantes interactúan a través de preguntas, opiniones, solicitudes y proposiciones. Todo lo relativo a su celebración se regirá por las disposiciones contenidas en la ordenanza respectiva.

Artículo 24. Se modifica el artículo 88, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 88. Quórum

1. A la hora fijada, el Presidente o Presidenta solicitará al Secretario o Secretaria Municipal informar si hay el quórum requerido para comenzar la sesión.
2. Transcurrido treinta (30) minutos después de la hora señalada sin haberse logrado el quórum requerido, el Presidente o Presidenta del Concejo, indicará al Secretario o Secretaria que levante un acta en la cual se deje constancia de los miembros presentes y de los ausentes, que debe ser firmada por los Concejales o Concejalesas presentes, y debe constar en el libro de actas respectivo.
3. En caso de ausencia del Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta, el Secretario o la Secretaria Municipal procederá a levantar el acta en los términos expuestos anteriormente.
4. En caso de ausencia del Secretario, Secretaria, Subsecretario o Subsecretaria, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 35 del presente reglamento.

Artículo 25. Se modifica el artículo 90, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 90. Contenido de la Agenda

La agenda de la sesión debe contener: la minuta que va a ser sometida a consideración, si la hubiere; la cuenta correspondiente; el orden del día y los puntos extras. En ese mismo orden se le dará lectura a los puntos.

Artículo 26. Se modifica el artículo 91, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 91. La Minuta

1. El Presidente o Presidenta del Concejo someterá a consideración de sus miembros, la aprobación de la minuta del acta de la sesión anterior, a fin de que se hagan las observaciones convenientes. Si algún Concejal o Concejala solicitara la lectura de la minuta, ésta deberá someterse previamente a la aprobación de los miembros del Concejo Municipal.
2. Los Concejales o Concejales que no estuvieron presentes en la sesión de la minuta que se somete a consideración podrán salvar su voto, en este caso, si la minuta del acta no fuere aprobada será diferida para la siguiente sesión.
3. La minuta será remitida a cada Comisión Permanente vía correo electrónico y en físico por lo menos ocho (8) horas antes de su aprobación.

Artículo 27. Se modifica el artículo 93, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 93. Elaboración y Lectura de la Cuenta

1. La cuenta correspondiente para cada sesión deberá estar elaborada con ocho (8) horas de anticipación a la fijada para el comienzo de la sesión. No se admitirá correspondencia ni expediente alguno para incorporarlo en la cuenta después de elaborada ésta.
2. Los puntos de la cuenta se leerán según lo acordado en la comisión de mesa y no darán lugar a debate, salvo lo establecido en el artículo 41.2 de este Reglamento.

Artículo 28. Se elimina el Capítulo III De las interpelaciones, del Título V Del Régimen de Funcionamiento.

**TÍTULO VI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

Artículo 29. Se modifica el artículo 116, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 116. Derogatoria

Se deroga el Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal de Chacao del Municipio Chacao, publicado en la Gaceta Municipal Número Extraordinario 7179, en fecha 13 de noviembre 2007.

Artículo 30. Se modifica el artículo 117, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 117. Vigencia

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

Artículo 31. Reimpresión

Corrígase e imprímase en un solo texto la Reforma Parcial del Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal del Municipio Chacao, con las reformas aquí sancionadas y en el correspondiente texto único, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Publicaciones Oficiales.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio Chacao del Estado Miranda, a los días _____ del mes _____ de 2010. Años. 200° de la Independencia y 151° de la Federación.

Cúmplase, Publíquese y Ejecútese.

ANTONIO ECARRI ANGOLA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALEJANDRO LOVERA
SECRETARIO MUNICIPAL