

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

# GACETA MUNICIPAL



## MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA

AÑO: MMX

EL HATILLO, 24 DE MAYO DE 2010

Nº 054/2010

ORDINARIA

ORDENANZA DE  
COORDINACIÓN, REGULACIÓN,  
PUBLICACIÓN, EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN  
DE LA GACETA MUNICIPAL  
Artículo N° 6

**Artículo 6.-** En la Gaceta Municipal del Municipio El Hatillo se publicaran: 1.- Las Actas de las sesiones públicas del Concejo Municipal. 2.- Las Ordenanzas, luego de haber sido debidamente sancionadas por el Pleno Municipal, los reglamentos y los Acuerdos. 3.- Los Reglamentos y Decretos dictados por el Alcalde o la Alcaldesa. 4.- El texto de los Discursos de Orden pronunciados en las Sesiones Solemnes o Especiales, cuando así sea aprobado por el Pleno. 5.- El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos, el informe de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos, así como el Balance del Tesorero y la Hacienda Pública Municipal y demás estados financieros del Municipio. 6.- Los avisos y notificaciones del Concejo Municipal y de la Alcaldía. 7.- Los instrumentos jurídicos cuya publicación se establezca como requisito en la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los autos judiciales, carteles de remate, edictos, carteles de citación, requisitorias, avisos de licitación y demás documentos expedidos por cualquier autoridad pública para su publicación podrán ser insertados en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos que occasionare, de conformidad con la tasa que se encuentre vigente por tal servicio.

## ORDENANZA PARA LA PROSECUCIÓN Y CULMINACIÓN DEL PROCESO DE LA REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL CASCO TRADICIONAL DEL PUEBLO EL HATILLO.

CONTENIDO: 11 PÁGINAS

PRECIO Bs. 19,50  
Depósito Legal pp 93-0431

## CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TITULO I</b>   | <b>3</b>  |
| Disposiciones generales   | 3         |
| <b>TITULO II</b>  | <b>3</b>  |
| Competencias.   | 3         |
| <b>TITULO III</b>   | <b>4</b>  |
| Procedimiento para la expedición del documento transaccional de propiedad | 4         |
| <b>TITULO IV</b>  | <b>11</b> |
| Disposiciones finales   | 11        |



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

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 175 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 1 del Artículo 95 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA PROSECUCIÓN Y CULMINACIÓN DEL PROCESO DE  
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL CASCO TRADICIONAL  
DEL PUEBLO DE EL HATILLO**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto la prosecución y culminación del proceso de regularización de la tenencia de la tierra del Casco Tradicional del Pueblo de El Hatillo, el cual se inició con la Ordenanza de Regulación y Reconocimiento de Propiedad Sobre Terrenos Municipales del Casco Tradicional del Pueblo El Hatillo y El Calvario del Municipio El Hatillo del Estado Miranda.

**Artículo 2. Propiedad de los terrenos**

Los terrenos donados por Balthasar de León para la fundación del pueblo de El Hatillo son municipales, en virtud de título de propiedad de fecha 24 de diciembre de 1803, el cual se encuentra en los archivos de la Oficina Subalterna del Primer Circuito de Registro del Municipio Sucre del Estado Bolivariano de Miranda, bajo el Tomo 2 del Protocolo Primero, folios 41 al 53. Ello con excepción de los derechos de propiedad legítimamente adquiridos por personas naturales y jurídicas.

**Artículo 3. Poligonal del Sector**

Los terrenos a que se refiere el artículo 2 de esta Ordenanza son los que se encuentran definidos por la poligonal 2 del plano de poligonales elaborado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Catastro, correspondiente a los terrenos que conforman la superficie del Casco Tradicional del Pueblo El Hatillo; plano éste que se encuentra anexo a la presente Ordenanza y forma parte integrante de la misma.

**TÍTULO II  
COMPETENCIAS**

**Artículo 4. Competencias de la Sindicatura Municipal**

Corresponde a la Sindicatura Municipal conocer y pronunciarse sobre el cumplimiento de los requisitos indispensables para el reconocimiento de la propiedad a los poseedores que soliciten acogerse a esta Ordenanza. Igualmente será competente de

la elaboración de los documentos de convenios transaccionales celebrados entre el Municipio El Hatillo y los particulares para el otorgamiento de los derechos de propiedad a que se refiere esta Ordenanza.

**Artículo 5. Competencia de la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro**

Corresponde a la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro de la Alcaldía del Municipio El Hatillo determinar los linderos y medidas de cada uno de los terrenos objeto de esta Ordenanza, la ubicación de las construcciones y mejoras existentes en cada terreno y la determinación de su valor catastral. Asimismo, le corresponde la revisión de los demás datos de carácter técnico exigidos en esta Ordenanza, tales como documentos indispensables para expedir el título de propiedad.

**Artículo 6. Competencia de la Contraloría Municipal**

Corresponde a la Contraloría Municipal del Municipio El Hatillo pronunciarse sobre el cumplimiento del procedimiento establecido en esta Ordenanza, así como de cualquier otra exigencia pautada en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Artículo 7. Competencia del Concejo Municipal**

Corresponde al Concejo Municipal del Municipio El Hatillo emitir un Acuerdo aprobando la celebración del documento transaccional que transferirá al poseedor la propiedad del área de terreno indicada en el informe técnico elaborado por las autoridades competentes, y en el cual se autorizará al Alcalde para la suscripción de dicho documento. Dicho Acuerdo deberá ser aprobado con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes.

**Artículo 8. Alcalde del Municipio El Hatillo**

Corresponde al Alcalde del Municipio El Hatillo suscribir el documento transaccional que transferirá al poseedor la propiedad del terreno indicado en el informe técnico levantado a tal efecto.

**TÍTULO III  
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO TRANSACCIONAL  
DE PROPIEDAD**

**CAPÍTULO I  
DE LA SOLICITUD**

**Artículo 9. Convenio Transaccional**

La expedición de títulos de propiedad sobre terrenos se hará a quienes acrediten haberlos poseído con ánimo de dueño y sean propietarios de las edificaciones y bienhechurías existentes sobre éstos.

**Parágrafo Primero.** El reconocimiento de la propiedad de los terrenos a sus poseedores se hará mediante un documento transaccional en el cual el Municipio El Hatillo reconoce la propiedad sobre los mismos y los poseedores indemnizan a aquél por los eventuales derechos que éste tenga sobre las tierras objeto de la presente Ordenanza.

**Parágrafo Segundo.** Se reconocen como poseedores legítimos o de buena fe a las personas naturales o jurídicas que reúnan los requisitos exigidos por la legislación civil.

**Parágrafo Tercero.** Cuando en un mismo terreno exista más de una unidad de vivienda se identificarán a los poseedores de cada estructura constructiva.

**Artículo 10. Requisitos de la Solicitud.**

Toda solicitud para la expedición de los títulos de propiedad referidos en esta Ordenanza será dirigida a la Dirección con competencia de desarrollo urbano y catastro de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, y en ella se deberá indicar:

1. Identificación del solicitante, con indicación de su domicilio y el carácter con el que se actúa
2. Tiempo de posesión, por sí o por sus causantes, el cual no será menor de veinte (20) años, si se alega posesión legítima, y de diez (10) años, si se alega posesión de buena fe

**Parágrafo Único.** El solicitante deberá acompañar a su solicitud los siguientes documentos:

1. Si se actúa personalmente, copia de la cédula de identidad del solicitante o solicitantes y presentación de su original para su verificación. Si se actúa en representación deberá acompañar original del poder debidamente registrado o apostillado.
2. Croquis referencial del terreno, con indicación de linderos y medidas.
3. En caso de alegarse posesión legítima, elementos probatorios que demuestren posesión por veinte o más años.
4. En caso de alegarse posesión de buena fe, el justo título.
5. Copia de la solvencia de impuesto municipal de bienhechurías y presentación del original para su verificación.
6. Indicación del domicilio del solicitante, para efectuar las notificaciones a que haya lugar.

**Artículo 11. Carácter de los datos contenidos en las solicitudes**

Los datos contenidos en las respectivas solicitudes deberán ser fidedignos y presentarse bajo fe de juramento, siendo responsabilidad de los presentantes la veracidad de los documentos aportados. La falsedad de la información suministrada implicará la negativa de la solicitud, y si ésta se detecta con posterioridad a la expedición del documento, se rescindirá el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

## **CAPÍTULO II DE LOS POSEEDORES**

**Artículo 12. Registro de poseedores.**

Los poseedores que presenten su solicitud serán clasificados y registrados, según su condición, por la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.

**Artículo 13. Tipos de posesión.**

Se reconocen como poseedores de buena fe, una vez cumplidos los requisitos procedimentales y documentales previstos en esta Ordenanza y los establecidos en el Código Civil vigente, a quienes presenten justo título y hayan detentado por más de diez (10) años la posesión del terreno.

Se reconocen como poseedores legítimos a quienes con ánimo de dueño hayan detentado el terreno por veinte (20) años o más en forma continua, ininterrumpida, pacífica, pública y no equívoca.

**Parágrafo Único.** La posesión continua de derecho en la persona del sucesor a título universal. El sucesor a título particular puede unir a su propia posesión la de su causante, para invocar sus efectos y gozar de ellos.

**Artículo 14. Poseedores precarios.**

Se excluye del reconocimiento a que se refiere el artículo anterior a los arrendatarios y demás poseedores a título precario.

**Artículo 15. Derechos de poseedores.**

Aquellas personas que, encontrándose en los supuestos de hecho consagrados en la presente Ordenanza, decidan no acogerse a lo aquí establecido, continuarán poseyendo sus bienhechurías en la forma que hasta ahora lo han venido haciendo, sin menoscabo de sus derechos y de la calidad de su posesión.

**Artículo 16. Litigios.**

En los terrenos a los que hace referencia esta Ordenanza, sobre los cuales exista un litigio judicial, el Municipio no decidirá hasta tanto la autoridad judicial competente no hubiese dictado sentencia definitivamente firme, salvo que exista una solicitud de homologación ante el tribunal que conoce de la causa, y se cumplan los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Civil.

### **CAPÍTULO III DE LOS DOCUMENTOS Y PRUEBAS**

**Artículo 17. Documentos.**

Los títulos, datas y justificativos de testigos, así como otros documentos presentados al efecto, deben estar referidos y circunscritos geográficamente a las áreas específicas de la poligonal Nro. 2, contenida en el anexo único de la presente Ordenanza.

**Artículo 18. Deficiencias en documentos.**

Las deficiencias de información que presenten los títulos, datas o justificativos de testigos deben ser subsanadas por el solicitante, conforme a la ley.

**Artículo 19. Documento sucesoral.**

Todo heredero, hecha la partición de la herencia, si la hubiere, podrá hacer la solicitud mencionada en el artículo 10 de esta Ordenanza, previa demostración de los derechos que le asisten.

### **CAPÍTULO IV DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 20. Del informe elaborado por la Dirección competente en materia de desarrollo urbano y catastro**

La Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro de la Alcaldía, sustanciará la solicitud y determinará los linderos y medidas del terreno objeto de la misma; verificará la información suministrada por el solicitante con la información existente en sus archivos y hará un informe de los documentos presentados, en base al artículo 10 de esta Ordenanza, el cual será elaborado en un

plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

**Artículo 21. Contenido del informe elaborado por la Dirección competente en materia de desarrollo urbano y catastro**

El informe elaborado por la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro deberá contener los siguientes datos:

1. Identificación completa del solicitante.
2. Ubicación geográfica, número catastral asignado, linderos y medidas.
3. Usos permitidos en el terreno.
4. Relación detallada de la tradición de títulos, datas u otros documentos, según los datos aportados por el solicitante.
5. Cualquier otra información complementaria que se considere relevante para adoptar la decisión.

**Artículo 22. Contenido del informe elaborado por la Sindicatura Municipal**

Una vez elaborado el informe a que se refiere el artículo anterior, el expediente será remitido a la Sindicatura Municipal para que, en un plazo que no exceda los veinte (20) días hábiles, se pronuncie sobre la condición jurídica del terreno en cuestión. Una vez cumplido este trámite, el expediente deberá ser devuelto a la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro.

**Artículo 23. Tasa por servicios administrativos.**

Concluidos los plazos a que se refieren los artículos 20 y 22, el solicitante cancelará una tasa por concepto de servicios administrativos, calculada en la cantidad de quince bolívares por metro cuadrado de terreno que posea (15,00 Bs./m<sup>2</sup>), cuya planilla será expedida por la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro.

**Artículo 24. Remisión del expediente al Despacho del Alcalde.**

Consignadas las planillas de cancelación de la compensación y de la tasa por servicios administrativos, la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro remitirá el expediente al Despacho del Alcalde, dentro de los quince (15) días siguientes, para su registro.

**Artículo 25. Registro de solicitudes.**

En el Despacho del Alcalde se llevará un libro de control de las solicitudes, de los informes elaborados por la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro y por la Sindicatura Municipal. El asiento de expedientes deberá realizarse en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles.

**Artículo 26. Remisión del expediente a la Contraloría Municipal.**

Asentado el registro, el Alcalde remitirá el expediente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la Contraloría Municipal del Municipio El Hatillo.

**Artículo 27. Del informe elaborado por la Contraloría Municipal**

Recibido el expediente, la Contraloría Municipal del Municipio El Hatillo se pronunciará sobre el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos precedentes y emitirá su pronunciamiento sobre cada solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza, todo lo cual deberá ser realizado dentro de un lapso que no exceda los quince (15) días hábiles.

En caso de no encontrar conforme el procedimiento, lo devolverá al Despacho del Alcalde para su rectificación.

**Artículo 28.- Remisión del expediente al Concejo Municipal.**

Conformado el procedimiento por la Contraloría Municipal, ésta remitirá la solicitud, sus recaudos y los informes del caso al Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano Miranda, para que éste emita la decisión correspondiente.

En caso de no encontrar conforme el procedimiento, el Concejo Municipal lo devolverá al Despacho del Alcalde para su rectificación.

**CAPÍTULO V  
DE LA DECISIÓN Y SU NOTIFICACIÓN****Artículo 29. Deliberación por el Concejo Municipal.**

Recibido el expediente, el Concejo Municipal deliberará en una sesión de Cámara sobre las solicitudes sometidas a su consideración, dentro de las cinco (5) sesiones ordinarias siguientes a la recepción del asunto por la Secretaría Municipal, y tomará la decisión correspondiente.

**Artículo 30. Quórum de Aprobación.**

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo procederá, por medio de Acuerdo sancionado por las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes, a aprobar la celebración del convenio transaccional por el cual se transferirá al poseedor solicitante la propiedad de área de terreno señalado en el informe técnico levantado a tal efecto y autorizará al Alcalde para la suscripción del documento.

**Artículo 31. Notificación al solicitante y elaboración del documento.**

La decisión del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo se notificará al interesado y, si fuese favorable, se remitirá el Acuerdo y la solicitud al Síndico Procurador Municipal, quien procederá a redactar el documento transaccional extrajudicial a que se refiere el artículo 9 de esta Ordenanza, en el cual deberán incluirse los siguientes datos:

1. Identificación completa del solicitante.
2. Identificación del Alcalde, o quien actúe por delegación, siendo que este último caso deberá indicarse expresamente el acto administrativo mediante el cual se otorgue la misma.
3. Indicación del número y fecha de la sesión en la que la solicitud fue aprobada por el Concejo Municipal.
4. Ubicación y número catastral asignado al terreno solicitado y otros datos que permitan identificar con precisión el terreno en referencia.
5. Linderos y medidas del terreno.
6. Mención expresa de que el reconocimiento de propiedad tiene como propósito el prevenir eventuales litigios, debiendo cancelar el solicitante una contraprestación dineraria por los eventuales derechos del municipio.
7. Declaración de las partes de otorgarse formal finiquito únicamente en lo que respecta en la materia objeto de esta Ordenanza.

**CAPÍTULO VI  
DE LA COMPENSACIÓN****Artículo 32. Valor de la compensación.**

La compensación que corresponderá al Municipio por el reconocimiento de la posesión legítima o de buena fe de los terrenos, se fija en treinta y cinco bolívares por metro cuadrado (35,00 Bs / m<sup>2</sup>) de superficie de la parcela, la cual será cancelada ante el órgano municipal con competencia en materia tributaria.

**Parágrafo Único:**

Del Registro: El documento de propiedad del Reconocimiento de la titularidad de la tierra, deberá contener una cifra del valor establecido por esta Ordenanza. En el mismo se señalará tal monto a los efectos del Registro.

**Artículo 33. Cancelación de la compensación.**

Una vez notificado el solicitante de la aprobación de su solicitud por parte del Concejo Municipal, deberá acudir al Servicio Autónomo de Hacienda Municipal (S.U.H.A.T.), dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, a los fines de pagar la suma por concepto de contraprestación en la transacción a celebrarse. El interesado deberá consignar copia del recibo de pago por ante la Sindicatura Municipal.

**Parágrafo Primero.** Si el solicitante no efectuare el pago en el lapso antes mencionado, se entenderá que ha desistido del procedimiento para la expedición del documento transaccional de propiedad, y el Pleno Municipal deberá proceder a revocar el acto aprobatorio de su solicitud.

**Parágrafo Segundo.** El solicitante podrá formular sólo por una vez más su solicitud, pero en este caso, deberá cancelar nuevamente todos los conceptos exigidos en esta Ordenanza para la obtención del documento transaccional de propiedad, con un recargo de veinte por ciento (20%). En este caso, si el solicitante no pagare la suma por concepto de contraprestación en la transacción a celebrarse con el Municipio El Hatillo, no podrá intentar definitivamente la solicitud de expedición del documento transaccional de propiedad.

**Artículo 34. Forma de pago.**

El solicitante deberá realizar el pago de la totalidad de la compensación que le corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la presente Ordenanza, siéndole emitida la planilla de cancelación correspondiente.

**Artículo 35. Suscripción del documento.**

Publicado el Acuerdo a que de refiere el artículo 30 de esta Ordenanza, el Alcalde suscribirá el documento de propiedad y el solicitante realizará los trámites necesarios para su protocolización ante la Oficina Subalterna de Registro; debiéndose acompañar, para ser agregados al Cuaderno de Comprobantes, un plano contentivo de la ubicación del inmueble, levantamiento topográfico del terreno y una copia certificada del Acuerdo aprobado por del Concejo Municipal, así como todos aquellos documentos adicionales que sean solicitados por el Registro correspondiente.

**Artículo 36. Registro de beneficiarios.**

Una vez efectuada la protocolización del documento al cual se refiere el artículo anterior, un ejemplar del mismo corresponderá al solicitante y dos ejemplares corresponderán al Municipio, uno para ser archivado en la Sindicatura Municipal y el otro para ser archivado en la Dirección con competencia en materia de desarrollo urbano y catastro de la Alcaldía.

**Artículo 37. Gastos de Registro.**

Los gastos de registro correrán por cuenta del solicitante.

**Parágrafo Único.** En el caso de que el solicitante no pueda hacerse cargo de los gastos de registro que le correspondan por la protocolización del documento, el mismo podrá ser autenticado en una notaría pública, siendo su responsabilidad la protocolización posterior ante la Oficina Subalterna de Registro.

## CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

### **Artículo 38. Legitimación para recurrir.**

De la decisión prevista en esta Ordenanza, el interesado podrá interponer el recurso administrativo de reconsideración, consagrado en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, mediante escrito dirigido al Presidente del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la notificación de la decisión.

### **Artículo 39. Requisitos del recurso.**

El recurso de reconsideración, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Identificación del interesado y de su representante, en caso de su existencia, y consignación del instrumento que lo acredite como tal.
2. Dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.
3. Las razones de hecho y de derecho en que se fundamente el recurso.
4. Referencias de los anexos que se acompañan, si fuera el caso.
5. La firma del interesado o su representante debidamente acreditado.
6. Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la legislación.

### **Artículo 40. Plazo para decidir.**

Interpuesto y admitido el recurso, el Concejo Municipal dispondrá de un plazo de noventa (90) días hábiles para decidir el mismo. La decisión se emitirá mediante Acuerdo motivado, suscrito por el Presidente del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano Miranda y se notificará por escrito al interesado.

### **Artículo 41. Prohibición de reintegro de tasas.**

En ningún caso el Municipio podrá ser obligado a reintegrar las tasas que el interesado hubiese cancelado por concepto de los servicios administrativos previstos en esta Ordenanza.

## CAPÍTULO VIII DE LOS REQUISITOS DE LAS NOTIFICACIONES

### **Artículo 42. Contenido de las notificaciones.**

Las notificaciones que deban efectuar las autoridades municipales indicadas en esta Ordenanza, en relación a todo acto administrativo que afecte derechos subjetivos o intereses legítimos de particulares, contendrán el texto íntegro del acto e indicarán, si fuese el caso, los recursos que proceden, con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos competentes para su conocimiento.

### **Artículo 43. Lugar de entrega de las notificaciones.**

Las notificaciones se entregarán en la dirección indicada por el interesado en la respectiva solicitud y de las mismas se exigirá recibo firmado, en el cual se dejará constancia de la fecha en que se recibe la notificación, del contenido de la misma, así como el nombre y cédula de identidad de la persona que la recibe.

## TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 44. Entrada en vigencia**

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

### **Artículo 45. Vigencia de la Ordenanza.**

Las solicitudes a que se refiere el artículo 10 de esta Ordenanza deberán efectuarse dentro del lapso preclusivo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de El Hatillo, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil diez (2010).

Años 200° de la Independencia y 151° de la Federación

  
Concejal José Gregorio Fuentes  
Presidente del Concejo Municipal

  
Abg. Fernando Melena  
Secretario Municipal

**Promúlguese y Ejécútese**

En el Despacho de la ciudadana Alcaldesa del Municipio El Hatillo a los Veintiún 21 días del mes de Mayo del año dos mil diez (2010)

  
Myriam Do Nascimento Guevara  
Alcaldesa de El Hatillo

