

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GACETA MUNICIPAL



MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA

AÑO: MMVII

EL HATILLO, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2007 N° 11/2007 EXTRAORDINARIA

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

Las Ordenanzas, los Acuerdos que afecten la Hacienda Pública Municipal o cuya publicación lo exija el Reglamento Interior y de Debates, los Reglamentos y los Decretos, tendrán autenticidad y vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal. Las autoridades del Poder Público y los particulares, en general, quedan obligados a su observancia y cumplimiento

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE
INTERPELACIONES Y COMPARECENCIA
DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS O LAS
PARTICULARES ANTE EL CONCEJO
MUNICIPAL O SUS COMISIONES**

CONTENIDO: 20 PÁGINAS

PRECIO Bs. 18.063,36
Depósito Legal pp93-0431

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y
COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y LOS O LAS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
O SUS COMISIONES**

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
TÍTULO I	10
DISPOSICIONES GENERALES	10
Objeto de la Ordenanza	10
Finalidad	10
Preservación de los derechos humanos	11
Definiciones	11
Mecanismo de control	12
Obligación de comparecer	12
Obligación de suministrar información	12
TÍTULO II	12
DE LAS CITACIONES Y EL PROCEDIMIENTO	12
CAPÍTULO I	12
De las citaciones en general	12
Lapso previo de la citación	12
Contenido de la citación	13
Carácter de la comparecencia	13
Interpelación conjunta	13

SECCIÓN PRIMERA	14
De la citación a funcionarios o funcionarias públicas municipales	14
Formalidades	14
Formalidades para altos funcionarios	14
SECCIÓN SEGUNDA	14
De la citación a particulares	14
Formalidades de notificación	14
SECCIÓN TERCERA	15
Disposiciones Comunes	15
Solicitud de diferimiento	15
Invitación de funcionarios o funcionarias nacionales, estatales o de otros Municipios	15
CAPÍTULO II	15
Del Procedimiento	15
Inclusión de interpelación o comparecencias en el orden del día	15
Procedimiento de las interpelaciones o comparecencias	15
Indicios de ilícitos administrativos	16
Indicios de ilícitos penales	16
Registro de las comparecencias	16
Acta motivada	16
TÍTULO III	17
DE LAS PREGUNTAS	17
Finalidad	17
Preguntas por escrito	17

Respuestas por escrito	17
Respuestas orales a preguntas por escrito	17
Preguntas con respuestas orales no tramitadas a la finalización de un período de sesiones	18
TITULO IV	18
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS	18
Sanción por inasistencia o contumacia	18
Responsabilidades disciplinarias	19
Sanción por no responder las preguntas	19
Forma de aplicación de la sanción	19
Articulación probatoria	19
Notificación	19
DISPOSICIONES FINALES	20
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	20

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Fundamentación legal

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela atribuye a la Asamblea Nacional la potestad de desarrollar los principios constitucionales a través de leyes orgánicas, incluido todo lo que atañe a la determinación de las competencias de los Municipios y su organización, tal como se desprende del artículo 169:

“Artículo 169. La organización de los Municipios y demás entidades locales se regirá por esta Constitución, por las normas que para desarrollar los principios constitucionales establezcan las leyes orgánicas nacionales, y por las disposiciones legales que de conformidad con aquellas dicten los Estados.

La legislación que se dicte para desarrollar los principios constitucionales relativos a los Municipios y demás entidades locales, establecerá diferentes regímenes para su organización, gobierno y administración, incluso en lo que respecta a la determinación de sus competencias y recursos, atendiendo a las condiciones de población, desarrollo económico, capacidad para generar ingresos fiscales propios, situación geográfica, elementos históricos y culturales y otros factores relevantes. En particular, dicha legislación establecerá las opciones para la organización del régimen de gobierno y administración local que corresponderá a los Municipios con población indígena. En todo caso, la organización municipal será democrática y responderá a la naturaleza propia del gobierno local.”

Es así como en la novísima Ley Orgánica del Poder Público Municipal se ha dispuesto en el numeral 20 del artículo 95 lo siguiente:

Artículo 95. Son deberes y atribuciones del Concejo Municipal:

(...)

20. *Ejercer funciones de control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en esta Ley.”*

Esta atribución, que a la vez constituye un deber del órgano legislativo municipal ha sido complementada por lo establecido en el artículo 99 de la misma Ley, cuando se dispone:

“Artículo 99. *El Concejo Municipal o sus comisiones podrán realizar las investigaciones que estimen convenientes en las materias de su competencia. A estos fines, podrán citar al alcalde o alcaldesa, y a los funcionarios o empleados municipales para que comparezcan antes ellos, y les suministren las informaciones y documentos que fueren necesarios. Los particulares podrán comparecer voluntariamente o previa citación.*

La ordenanza municipal correspondiente establecerá las sanciones respectivas, en caso de desacato no justificado al llamado del Concejo Municipal o sus comisiones."

La incorporación de estas novedosas normas, definen el marco de actuación legislativa requerida para el cumplimiento de la atribución-deber preceptuado en la Ley que, como se observa, guarda similitud con las normas que sobre la materia se incluyen en el Reglamento Interior y Debates de la Asamblea Nacional, órgano que ejerce idénticas funciones en materia de control sobre la Administración Pública Nacional.

En el sentido expuesto, el Concejo Municipal ha estimado oportuno y conveniente dar cumplimiento al mandato legal, a través de la dotación de un instrumento jurídico, con rango de ordenanza, mediante el cual se desarrollan en forma ordenada y armónica, los preceptos aplicables para el ejercicio de la función de control del Concejo sobre la totalidad de la Administración Pública Municipal, con apego a la normativa legal que regula la materia.

Cabe señalar que la aplicación del instrumento propuesto, comportará notables beneficios para el eficaz cumplimiento de los principios que rigen la actuación de los órganos que integran el Poder Público Municipal enunciados en el artículo 141 constitucional y ratificados en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Igualmente es importante destacar que las funciones de control legislativo sobre la Administración Pública Municipal no se agotan en el texto propuesto, toda vez que el artículo 92 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal dispone:

"Artículo 92. *La función legislativa del Municipio corresponde al Concejo Municipal integrado por los concejales o concejalas electos o electas en la forma determinada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la ley respectiva. También ejercerá el control político sobre los órganos ejecutivos del Poder Público Municipal."*

El control político, no desarrollado en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal será el previsto en la Ley nacional enunciada en el artículo 70 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, aún pendiente de aprobación.

2. El proyecto de ordenanza

El proyecto de ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y COMPARECENCIAS DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS O LAS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL O SUS COMISIONES, se encuentra estructurado en la forma siguiente:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II

DE LAS CITACIONES Y EL PROCEDIMIENTO

Capítulo I

De las citaciones en general

Sección Primera

De la Citación a Funcionarios o Funcionarias Públicos Municipales
Sección Segunda
De la Citación a particulares
Sección Tercera
Disposiciones Comunes
Capítulo II
Del Procedimiento
TÍTULO III
DE LAS PREGUNTAS
TÍTULO IV
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS
DISPOSICIONES FINALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El Título I, contiene las Disposiciones Generales referidas al objeto de la Ordenanza, que define su contenido vinculado al régimen de interpelación y comparecencia de funcionarios y funcionarias públicos del Municipio El Hatillo y de los o las particulares ante el Concejo Municipal o sus comisiones, así como las sanciones por el incumplimiento a las mismas, en ejercicio de la atribución de control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

A los fines de precisar el alcance del régimen regulado en la ordenanza, se prevé que la comparecencia tiene como finalidad conocer la actuación, y la recopilación de los documentos requeridos por el Concejo Municipal o alguna de sus comisiones, para el mejor desempeño de las investigaciones en las materias de su competencia.

Igualmente se reitera la norma mediante la cual la aplicación del régimen regulado en la Ordenanza preservará los derechos fundamentales, garantías y principios constitucionales a los fines del cumplimiento efectivo de las funciones de control y de investigación edilicia que sobre el gobierno municipal, sus órganos o entes de administración centralizada, desconcentrada o descentralizada le corresponde.

En el orden señalado, se ha estimado conveniente incorporar algunas definiciones que son de utilidad para la cabal comprensión de los términos propios de la función de control del legislativo.

La Ordenanza enuncia los mecanismos de control a ser empleados, previéndose al efecto.

- Las interpelaciones
- Las investigaciones
- Las preguntas
- Las autorizaciones y las aprobaciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y las ordenanzas.
- Cualquier otro mecanismo que establezcan las ordenanzas.

Se regula igualmente el carácter obligatorio de la comparecencia para los destinatarios de la Ordenanza así como la obligación de suministrar la información

requerida por el Concejo Municipal o sus comisiones, a través de los miembros debidamente autorizados por el Pleno o la comisión según el caso.

El Título II incluye las normas relativas a las citaciones y su procedimiento. A tal fin se prevén normas de carácter general sobre el lapso previo para la citación y su contenido, el carácter de la comparecencia, en el sentido si es pública, reservada o secreta y la interpelación conjunta por más de una comisión.

En el procedimiento de citaciones, la Ordenanza distingue dos situaciones específicas: la citación a funcionarios o funcionarias públicos municipales y la citación a los particulares, establecido las formalidades a ser cumplidas y en forma particular cuando se trata de los altos funcionarios, tales como el Alcalde o Alcaldesa, los titulares del órgano de Control Municipal, la Sindicatura Municipal, la Dirección o Comandancia Policía Municipal y la Presidencia del Consejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes o la que se tramite para la comparecencia del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.

Igualmente se regulan situaciones como la referida a la solicitud de diferimiento de la interpelación y la invitación de funcionarios o funcionarias nacionales, estatales o de otros Municipios que consideren pertinentes para conocer la opinión, información o documentación que pudiere aportar tales funcionarios o funcionarias.

Especial mención merece el procedimiento que deberá ser seguido, una vez cumplidas las formalidades correspondientes para las interpelaciones o comparecencias, bien en el Pleno o bien en la comisión.

Los resultados del proceso de interpelación puedan dar lugar a indicios de ilícitos administrativos o penales. En tal sentido se regula el destino de las actuaciones del Concejo Municipal o de la comisión respectiva a los fines de la tramitación correspondiente ante la Contraloría General de la República o el Ministerio Público, según el caso.

Con el propósito de establecer una regulación específica al régimen de preguntas, que constituyen el núcleo central de las interpelaciones, se prevé en el Título III las formalidades para la exposición de las preguntas y sus respuestas, bien orales o bien por escrito.

Siguiendo el precepto contenido en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Título IV regula las sanciones administrativas por el desacato no justificado al llamado del Concejo Municipal o sus comisiones.

En tal sentido se establecen sanciones pecuniarias y disciplinarias por inasistencia o contumacia al llamado a comparecer y la responsabilidad disciplinaria del funcionario o funcionaria de carrera.

Finalmente se incluye sanciones por la desatención a responder las preguntas formuladas, la forma de aplicación de la sanción y la articulación probatoria para asegurar los derechos del funcionario o funcionaria objeto de sanción.

Además de las disposiciones finales usuales relativas a la entrada en vigencia, se prevén como disposiciones transitorias, la continuidad del procedimiento para órdenes o invitaciones de comparecencias tramitadas con anterioridad a la vigencia de la Ordenanza, sin perjuicio que pueden ser reiteradas nuevamente conforme a esta Ordenanza; e igualmente que los procedimientos por contumacia tramitados por situaciones ocurridas antes de la vigencia de la Ordenanza, se tramitarán conforme al ordenamiento vigente en su oportunidad, sin perjuicio que puedan ser reiteradas nuevamente a la Ordenanza.



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

El Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, en uso de sus facultades legales sanciona la siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE INTERPELACIONES Y
COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y LOS O LAS PARTICULARES ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
O SUS COMISIONES**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la Ordenanza

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regirán para la interpelación y comparecencia de funcionarios y funcionarias públicos del Municipio El Hatillo y los o las particulares ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, así como las sanciones por el incumplimiento a las mismas, en ejercicio de la potestad de control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con los artículos 95 Numeral 20 y 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Finalidad

Artículo 2. La comparecencia de funcionarios y funcionarias públicos y los a las particulares tiene como finalidad conocer la actuación, y la recopilación de los documentos requeridos por el Concejo Municipal o alguna de sus Comisiones, para el mejor desempeño de las investigaciones en las materias de su competencia.

La interpelación y la invitación a comparecer estarán orientadas a conocer informaciones, datos o explicaciones que pueda o deba aportar el funcionario o funcionaria pública municipal en virtud del ejercicio de su cargo, de un funcionario o funcionaria pública o de un particular en virtud del conocimiento que pueda o deba tener, acerca de la política de una dependencia en determinada materia, o sobre una cuestión específica. Igualmente podrá referirse a su versión sobre un hecho determinado. En tal sentido, la interpelación se referirá a cuestiones relativas al ejercicio de las funciones propias del interpelado o interpelada.

Preservación de los derechos humanos

Artículo 3. El Concejo Municipal o sus Comisiones en el ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales de control mediante la invitación u orden de comparecencia, así como de la interpelación, preservará los derechos fundamentales, garantías y principios constitucionales a los fines del cumplimiento efectivo de las funciones de control y de investigación edilicia que sobre el gobierno municipal, sus órganos o entes de administración centralizada, desconcentrada o descentralizada le corresponde.

Definiciones

Artículo 4. A los fines de esta ordenanza y el ordenamiento jurídico municipal se entenderá por:

- a) Interpelación: Es el mecanismo del que dispone el Concejo Municipal para requerir de cualquier funcionario o funcionaria público municipal, información sobre hechos o actos realizados con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- b) Invitación: Es el medio del que dispone el Concejo Municipal para requerir de los particulares información de los hechos o actos de los cuales tiene conocimiento.
- c) Investigación: La investigación tiene por finalidad buscar información general, bien para elaborar un proyecto de Ley o para ejercer las funciones de control atribuidas al Concejo Municipal y a sus comisiones.
- d) Pregunta: La pregunta es una petición de explicación verbal o escrita, formulada por un legislador, sobre un hecho o asunto determinado con la finalidad de obtener información necesaria de la Administración Pública Municipal o de un particular.
- e) Autorizaciones: Es un acto de control jurídico previo producido en el ejercicio de la potestad controladora otorgada al Concejo Municipal, cuya finalidad, es impedir, en caso de negación de la misma, la formación de un acto o negocio jurídico válido por parte del Alcalde o Alcaldesa.
- f) Aprobaciones: Es un acto de control jurídico posterior a la celebración del acto o negocio jurídico celebrado por el Alcalde o Alcaldesa, que queda limitado a la aceptación o rechazo del mismo.
- g) Pedidos de informes: Es el requerimiento que formula el Concejo Municipal o sus comisiones a oficinas públicas o privadas, bancos y demás instituciones financieras, asociaciones gremiales, sociedades civiles y mercantiles e instituciones similares, aunque no sean objeto de investigación, a los fines de que informe sobre hechos o asuntos que consten en documentos, libros, archivos, u otros documentos que se encuentren bajo su poder.
- h) Preguntas escritas o cuestionarios: El cuestionario es una petición de explicación exclusivamente escrita, formulada por el Concejo Municipal o sus comisiones, sobre un hecho o asunto determinado con la finalidad de obtener información necesaria de la Administración Pública Municipal o de un particular.

La pregunta, que por razones de secreto profesional o por resguardo del honor reputación o vida privada, del funcionario público o particular a quien va dirigida, no pueda responder, debe razonar tal negativa.

i) Voto de censura: Es el acuerdo que el Concejo Municipal toma, para negar su confianza al Alcalde o Alcaldesa, a los directores o directoras de la Administración Pública Municipal y demás funcionarios públicos que ejerzan cargos de jefatura dentro de la Administración Pública Municipal desconcentrada o descentralizada.

j) Comparecencia: Es la orden emitida por el Concejo Municipal o sus comisiones, para que un funcionario público o un particular concorra a dar información general o sobre un hecho asunto determinado, sobre los que tenga conocimiento.

Mecanismo de control

Artículo 5. El Concejo Municipal o sus comisiones, a los fines de ejercer la función de control podrá apoyarse en los siguientes mecanismos:

1. Las interpelaciones.
2. Las investigaciones.
3. Las preguntas
4. Las autorizaciones y las aprobaciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y las ordenanzas.
5. Cualquier otro mecanismo que establezcan las ordenanzas.

Obligación de comparecer

Artículo 6. Los funcionarios o funcionarias públicos y los a las particulares a que se refiere la presente Ordenanza, están obligados a acudir al llamado de comparecencia efectuado por el Concejo Municipal o sus comisiones, a fin de que se impongan sobre los motivos y razones objeto de la invitación u orden de comparecencia.

Obligación de suministrar información

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Concejo Municipal o de sus comisiones, debidamente autorizados por el Pleno o la comisión según el caso y previa notificación por escrito con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, podrán acudir a la sede del ente u organismo investigado, y los funcionarios o funcionarias a quienes compete la dependencia deberán prestar la oportuna y debida atención a los o las representantes del Concejo, suministrándoles la información o el aporte documental requerido.

TÍTULO II DE LAS CITACIONES Y EL PROCEDIMIENTO

Capítulo I De las Citaciones en general

Lapso previo para la citación

Artículo 8. Las citaciones con la orden de comparecencia se harán con un mínimo de setenta y dos (72) horas. En ellas se deberá expresar claramente el objeto de la misma.

Contenido de la citación

Artículo 9. La citación será suscrita por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión, según el caso, mediante oficio que deberá contener:

1. Fecha de comparecencia
2. La indicación de si deberá comparecer ante el Pleno, o por ante alguna de las comisiones permanentes o especiales.
3. El nombre y apellido, dirección o lugar de trabajo del citado.
4. El lugar, día y hora de la comparecencia con el apercibimiento de las sanciones.
5. El objeto de la comparecencia, con mención expresa de si se refiere a una interpelación, o una invitación cuando así sea.
6. Si se trata de una pregunta por escrito o pedidos de informe, deberá establecerse el lapso para la respuesta, que en todo caso no excederá de tres (3) días hábiles a la fecha de la recepción de la solicitud. El funcionario o funcionaria público o el o la particular a quien se le formule la solicitud que se excuse de darle cumplimiento en la fecha indicada, podrá solicitar prórroga por un período igual. Cada hoja de respuesta deberá estar debidamente firmada por el funcionario o funcionaria público o particular a quien se dirige la solicitud. La respuesta por escrito se hará del conocimiento del Concejo Municipal o de la comisión respectiva, para tal fin la Secretaría del Concejo, dentro de las veinticuatro (24) horas a la recepción del texto que las contiene, las distribuirá entre los concejales.
7. La mención de que quedan a salvo los derechos reconocidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Carácter de la comparecencia

Artículo 10. Cuando la comparecencia tenga como objetivo una interpelación, ésta deberá referirse a cuestiones relativas al ejercicio de las funciones propias del compareciente y podrá ser pública, reservada o secreta, a juicio de la Comisión correspondiente. En las sesiones que se califiquen como secretas se levantará Acta y se dejará constancia de lo expuesto. Cuando se trate de particulares, la comparecencia deberá referirse a cuestiones relativas a asuntos de los que en virtud de sus actividades o de presunción fundada deba tener el particular citado.

Interpelación conjunta

Artículo 11. Cuando más de una comisión tenga interés en la interpelación o comparecencia de un funcionario, funcionaria o de un o una particular, sobre un mismo asunto o sobre más de uno con estrecha relación entre sí, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal podrán ordenar que la interpelación o comparecencia se haga de manera conjunta.

Sección Primera

De la Citación a Funcionarios o Funcionarias Públicas Municipales

Formalidades

Artículo 12. Cuando se cite a un funcionario o funcionaria, distinto al superior jerárquico del organismo, la citación se hará a través de este último, quien favorecerá el trámite correspondiente a los fines de la comparecencia del funcionario o funcionaria ante el Concejo Municipal o sus Comisiones. En este caso se remitirá oficio al superior jerárquico y otro al funcionario o funcionaria subordinado.

Quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes.

Formalidades para altos funcionarios.

Artículo 13. La citación para la comparecencia del Alcalde o Alcaldesa, de los titulares del órgano de Control Municipal, la Sindicatura Municipal, la Dirección o Comandancia de Policía Municipal y la Presidencia del Concejo Municipal de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes o la que se tramite para la comparecencia del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial, se canalizará exclusivamente por medio del Presidente o Presidenta del Concejo o de quien accidentalmente ejerza tal función, aún cuando proviniese de una comisión permanente o especial.

Una vez decidida la comparecencia de alguno de los funcionarios ante mencionados, en el seno del Concejo Municipal o sus Comisiones, se le incluirá como primer punto del Orden de Día de la sesión para la cual se le haya citado.

Sección Segunda

De la citación a particulares

Formalidades de notificación

Artículo 14. La citación en caso de particulares será entregada por un funcionario o funcionaria autorizado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de sus comisiones, al ciudadano o ciudadana requerido o requerida, en su residencia o lugar de trabajo, con acuse de recibo. Si éste o ésta no pudiere o se negase a firmar, el funcionario o funcionaria dará cuenta al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión, quien dispondrá que se expida una notificación en la cual comunique al citado la declaración del funcionario o funcionaria, relativa a su citación, dejando constancia de dicho acto.

Esta notificación se entregará en la residencia o lugar de trabajo del citado y se levantará acta donde se dejará constancia de esta formalidad, expresando el nombre y apellido, y número de cédula de identidad de la persona a quien se le hubiere entregado. Al día siguiente al de la constancia de haberse efectuado esta actuación se le tendrá por notificado y comenzará a contarse el lapso para la comparecencia del citado.

Parágrafo Único. Si la citación no pudiere efectuarse en los términos establecidos anteriormente, el oficio se publicará, en un diario de los de mayor circulación en el Área Metropolitana de Caracas. Un ejemplar del diario en que haya aparecido la publicación, se consignará en la Secretaría del Concejo Municipal o en la comisión, a

los efectos legales pertinentes. El lapso de comparecencia comenzará a contarse al día siguiente de la publicación.

Sección Tercera Disposiciones Comunes

Solicitud de diferimiento

Artículo 15. El funcionario, funcionaria o particular citado o citada para ser interpelado o interpelada a comparecer, podrá, mediante comunicación escrita, y con treinta y seis (36) horas de antelación por lo menos a la fecha fijada, solicitar por una vez el cambio de la fecha u hora de la interpelación o comparecencia, si causas de fuerza mayor así se lo impiden. La solicitud de diferimiento contendrá, claramente expuesta, las razones de la misma.

Invitación de funcionarios o funcionarias nacionales, estatales o de otros Municipios.

Artículo 16. Cuando por la naturaleza del asunto investigado o por necesidad propias de la investigación, el Concejo o sus comisiones consideren pertinente conocer la opinión, información o documentación que pudiere aportar un funcionario o funcionaria público de la administración de otro municipio o del poder público nacional o estatal, podrá acordar la invitación correspondiente del o de la funcionaria de que se trate, oficiando al superior jerárquico a quien corresponda, solicitándole su cooperación para hacer efectiva la invitación.

Capítulo II Del Procedimiento

Inclusión de interpelaciones o comparecencias en el orden del día.

Artículo 17. Una vez decidida la interpelación o comparecencia, se la incluirá como primer punto del orden del día de la sesión para la cual se le haya citado. Cuando se trate del Alcalde o Alcaldesa y de un director o directora, o de la máxima autoridad de los órganos desconcentrados o entes municipales, se incluirán en el orden del día el Alcalde o Alcaldesa como primer punto y luego las demás personas según hayan sido solicitadas las interpelaciones ya acordadas, salvo que el Pleno resuelva algo distinto.

Procedimiento de las interpelaciones o comparecencias

Artículo 18. Las interpelaciones o comparecencias se realizarán observando el siguiente procedimiento:

1. La Presidencia del Concejo o de la comisión explicará la dinámica de la interpelación o comparecencia, a los funcionarios, funcionarias y particulares, razón y motivo de la misma.
2. Intervención de los concejales o concejales que deseen formular preguntas por un tiempo no mayor de cinco minutos cada quien.

3. El funcionario, funcionaria o el particular deberá responder sucesivamente a cada uno de los miembros del Concejo Municipal o de la comisión.

4. Inmediatamente después de haber respondido todas las preguntas, el funcionario, funcionaria o el particular, podrá, si así lo desea y manifiesta, hacer uso de la palabra por un tiempo no mayor a diez minutos.

5. Seguidamente los concejales o concejales que soliciten el derecho de palabra podrán intervenir de nuevo hasta por cinco minutos cada uno o una, a fin de aclarar conceptos, repreguntar o solicitar informaciones complementarias sobre la materia objeto de interpelación o comparecencia.

6. La interpelación o comparecencia se declarará concluida una vez se considere agotada la materia que dio objeto a la misma y así lo decida el Presidente o Presidenta con la anuencia del Pleno o de la comisión, según sea el caso.

Por decisión del Pleno, de la comisión, o a solicitud del funcionario, funcionaria o particular, se podrá disponer la suspensión de la interpelación para una nueva oportunidad con el objeto de que sean presentados mayores elementos de juicio.

También se podrá disponer que dé respuesta escrita a alguno de los planteamientos que se le hayan formulado al funcionario, funcionaria o al particular, quien se hallará en la obligación de responder dentro del lapso indicado por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión.

Indicios de ilícitos administrativos

Artículo 19. Cuando de la comparecencia de un funcionario o funcionaria público, persona natural o representantes de personas jurídicas, se determinen fundados indicios que hagan presumir la existencia de ilícitos administrativos que comprometan el patrimonio público, las actuaciones del Concejo Municipal o de la comisión respectiva constituyen medios de prueba vinculantes, para que la Contraloría General de la República abra la averiguación correspondiente sobre la responsabilidad administrativa de las personas involucradas.

Indicios de ilícitos penales.

Artículo 20. Cuando dados los supuestos del Artículo anterior, se determinen fundados indicios de los que pueda presumirse la comisión de ilícitos penales, las actas de las comparecencias constituirán actuaciones preliminares similares a las exigidas en la fase preparatoria del juicio penal, que administradas serán hechas del conocimiento del Concejo en pleno, para que éste mediante acuerdo, ordene pasar las actuaciones acompañadas de oficio con exposición sucinta de la documentación remitida, al Ministerio Público para que ejerza la acción correspondiente.

Registro de las comparecencias

Artículo 21. La Secretaría del Concejo Municipal deberá llevar en orden cronológico un registro de las comparecencias realizadas ante el Concejo Municipal o sus comisiones, a tales fines, la Presidencia o la Comisión respectiva deberán suministrar la información necesaria para cumplir con este cometido.

Acta motivada

Artículo 22. De toda comparecencia deberá levantarse un acta motivada, dejando constancia en la misma de: a) Objeto de la comparecencia. b) Los hechos que

originaron la comparencia. c) El nombre y demás datos identificatorios del compareciente. d) De los legisladores intervinientes. e) De los asesores que acompañan a los comparecientes, f) Los documentos consignados por el compareciente o sus asesores y g) Cualquier otra circunstancia necesaria para la realización del informe final.

TÍTULO III DE LAS PREGUNTAS

Finalidad

Artículo 23. Las preguntas por escrito tienen por finalidad formular con mayor exactitud y precisión las indagaciones acerca de la materia objeto de la comparencia. Sólo se admitirán preguntas de interés público.

Preguntas por escrito

Artículo 24. Los concejales y concejalas podrán formular preguntas por escrito a funcionarios, funcionarias o particulares, quienes están en la obligación de responderlas por escrito u oralmente a juicio de quienes las formularon y en la fecha, hora y lugar fijados en la orden de comparencia.

Las preguntas por escrito podrán hacerlas directamente el concejal o concejala, o concejala, o tramitarlas por intermedio de la Secretaría del Concejo o de la comisión correspondiente.

En caso de hacerlas directamente, deberá participarlo de inmediato y consignar una copia de la pregunta o preguntas ante la Secretaría, la cual lo informará a la Presidencia. Una vez recibidas las respuestas en la Secretaría, se harán del conocimiento inmediato del concejal o concejala que las haya formulado.

Respuestas por escrito

Artículo 25. Si no se indica su naturaleza en el texto de formulación, el funcionario, funcionaria o particular, entenderá que se pretende una respuesta escrita. En ningún caso el envío de la respuesta escrita podrá exceder los tres días continuos a la fecha de su recepción, a menos que el texto indique expresamente asunto distinto, o que el funcionario, funcionaria o particular a quien se dirige la pregunta, explique las razones que le impiden cumplir el lapso de envío.

Las respuestas por escrito se harán del conocimiento del Pleno o de la comisión respectiva, mediante la distribución del texto que las contiene entre los Concejales y Concejalas, a cargo de la Secretaría, a más tardar veinticuatro horas luego de su recepción.

Respuestas orales a preguntas por escrito

Artículo 26. Las respuestas orales ante el Concejo Municipal o la comisión, según el caso, se incluirán en el orden del día que corresponda, en la secuencia en el que fueron presentadas, salvo que el Pleno considere modificarla en razón de la conexión que pueda existir entre las preguntas que deben responderse en una sesión. Para conocer las respuestas orales el Concejo o la comisión observará el siguiente procedimiento:

1. Abierta la sesión, la Presidencia otorgará la palabra al concejal o concejala responsable de la formulación, quien leerá la pregunta en los mismos términos en que originalmente fue formulada en el cuestionario enviado.
2. El interrogado o interrogada se limitará a responder de manera precisa lo que se le haya preguntado.
3. El concejal o concejala que haya formulado la pregunta podrá intervenir a continuación para replicar o repreguntar.
4. La Presidencia distribuirá los turnos y fijará previamente el tiempo para cada uno de los que deban formular las preguntas.
5. Terminado el tiempo de una intervención, la Presidencia, inmediatamente, dará la palabra a quien deba intervenir a continuación o solicitará pasar a la pregunta siguiente si hubiese terminado la respuesta, si fuese el caso.
6. El interrogatorio se podrá considerar concluido al agotarse las preguntas del cuestionario y luego de obtenidas las respuestas correspondientes.
7. El interrogatorio podrá solicitar, motivadamente, en cualquier momento y una sola vez por cada pregunta, que la respuesta sea diferida para la siguiente sesión.
8. La Presidencia, una vez concluido el interrogatorio, podrá establecer un tiempo para preguntas complementarias, si las hubiere, las cuales deberán consignarse por Secretaría. Las disposiciones anteriores regirán, en lo aplicable, para las respuestas orales ante las comisiones.

Preguntas con respuestas orales no tramitadas a la finalización de un período de sesiones

Artículo 27. Las preguntas que deban ser respondidas oralmente y que no hayan sido tramitadas para el momento de la finalización del período de sesiones, se responderán por escrito, salvo que el concejal o concejala que las haya formulado pida que se respondan.

**TITULO IV
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Sanción por inasistencia o contumacia

Artículo 28. Todo funcionario o funcionaria público municipal o particular, que siendo citado para comparecer ante el Concejo Municipal o sus Comisiones, no asista o se excuse sin motivo justificado, será sancionado por contumacia, con multa cuyo monto será equivalente al diez (10) por ciento de su remuneración mensual.

Quien fuere citado en calidad de testigo, experto, perito o intérprete, y habiendo comparecido rehúse sin razón legal sus deposiciones o el cumplimiento del oficio que ha motivado su citación, se le aplicará la misma sanción.

Responsabilidad disciplinaria

Artículo 29. Al funcionario o funcionaria pública municipal de carrera que incurra en la falta prevista en el Artículo anterior, además de la sanción establecida en ese artículo, se le tendrá por presuntamente incurso en la causal de destitución prevista en el numeral 2 del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y la Oficina de Recursos Humanos del órgano o ente de que se trate, deberá instruirle el expediente previa solicitud que haga al superior jerárquico del funcionario o funcionaria infractora, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal.

A tal efecto se aplicará la normativa disciplinaria vigente en el órgano o ente de que se trate y en su defecto el procedimiento previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, otorgando las debidas oportunidades de defensa.

Parágrafo Único. La multa será impuesta por el Contralor o Contralora Municipal, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza respectiva, o en su defecto, en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Sanción por no responder las preguntas

Artículo 30. Quien siendo emplazado a responder las preguntas por escrito u oralmente se niegue a responderlas, no asistiere o no las remita al acto en la fecha, hora y lugar fijados en la citación de comparecencia, se excuse de hacerlo sin motivo justificado, será sancionado con multa comprendida entre cinco Unidades Tributarias (5 U.T.) y diez (10) Unidades Tributarias (10 U.T.). Si el emplazado fuere un funcionario o funcionaria pública municipal, el monto de la multa será equivalente al diez (10) por ciento de su remuneración mensual.

Forma de aplicación de la sanción

Artículo 31. Cuando se establece como sanción una multa comprendida entre dos (2) límites, se hará la aplicación de ella, en cuenta la mayor o menor gravedad y urgencia del caso objeto de la investigación.

Articulación probatoria

Artículo 32. En el procedimiento por contumacia ante el Concejo Municipal o sus comisiones, a que se refieren los artículos precedentes, tendrá una articulación probatoria de dos (2) días continuos para promover y tres (3) días hábiles para evacuar las que el interesado estime pertinentes. Concluido dicho lapso, el interesado presentará los informes con las conclusiones que le favorezcan dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante escrito que deberá ser consignado ante la Secretaría del Concejo Municipal. Consignado como fuere dicho escrito, el mismo deberá ser incluido como punto previo a decidir, en la segunda sesión del Pleno siguiente a la fecha de consignación. El Concejo podrá diferir el punto hasta un máximo de dos (2) veces, se así lo consideran sus miembros para estudiar detenidamente el caso. Cumplido el último diferimiento permitido, el Concejo deberá decidir.

Notificación

Artículo 33. De la decisión del Concejo Municipal conforme al artículo anterior, se liberará y tramitará notificación al interesado en la forma prevista en la Ordenanza de Procedimientos Administrativos o en su defecto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

La decisión que a tal efecto se tome, agota la vía administrativa y podrá ser recurrible por ante los Tribunales competentes, sin perjuicio de la ejecutoriedad de acto, cuya legalidad se presume una vez emanado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Ordenanza se aplicará con preferencia a las normas que sobre la misma materia se encontraren incluidas otras Ordenanzas o Reglamentos vigentes en el Municipio.

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

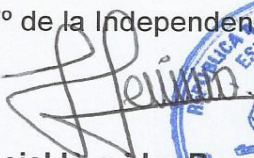
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las órdenes o invitaciones de comparecencias tramitadas con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por el ordenamiento vigente en su oportunidad, sin perjuicio que puedan ser reiteradas nuevamente conforme a esta Ordenanza.

SEGUNDA: Los procedimientos por contumacia tramitados por situaciones ocurridas antes de la vigencia de la presente Ordenanza, se tramitarán conforme al ordenamiento vigente en su oportunidad, sin perjuicio que puedan ser reiteradas nuevamente conforme a esta Ordenanza.

Dada, firmada y sellada en el salón donde celebra sus sesiones el Concejo Municipal del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, a los veintiún (21) días del mes de agosto del año dos mil siete (2007).

Años 197º de la Independencia y 148º de la Federación.


Concejal Leandro Pereira
Presidente del Concejo Municipal

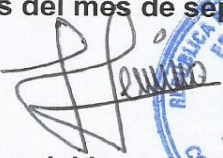



Lic. Omar Nowak
Secretario Municipal



Promúlguese y Ejecútese

En el Despacho del ciudadano Presidente del Concejo Municipal del Municipio El Hatillo, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil siete (2007).


Concejal Leandro Pereira
Presidente del Concejo Municipal

