

# REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO ARAGUA



CONCEJO DEL MUNICIPIO GIRARDOT  
MARACAY- CHORONI

---

## GACETA MUNICIPAL

---

---

**AÑO XC MARACAY, 31 DE OCTUBRE DE 2018 N° 24.320 EXTRAORDINARIO**

---

**ARTÍCULO 3:** Todas las ordenanzas, decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos municipales que sean publicados en GACETA MUNICIPAL tendrán toda la autenticidad legal y en consecuencia las autoridades y los particulares quedaran obligados a su cumplimiento y observancia. La GACETA MUNICIPAL es un documento público a todos los efectos legales.

**Artículo 11:** La redacción, edición, publicación, reimpresión por error de copia, reedición, distribución y administración de la Gaceta Municipal, estará bajo la responsabilidad del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal de Girardot, Estado Aragua. La publicación de documentos, se solicitará por escrito acompañado del documento original y digital a publicar. No será publicado ningún documento que no cumpla con este requisito.

**DEPOSITO LEGAL  
N° PP.910054**

TODO LO QUE SE PUBLIQUE EN GACETA MUNICIPAL TENDRÁ AUTENTICIDAD LEGAL Y FIEL CUMPLIMIENTO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES SANCIONA LO SIGUIENTE:

***ORDENANZA SOBRE INSTRUMENTOS JURÍDICOS  
MUNICIPALES.***

## EXPOSICION DE MOTIVOS

El proyecto de Ordenanza que se somete a la consideración del Ejecutivo Municipal responde a la imperiosa necesidad de realizar algunos correctivos jurídicos que impriman mayor efectividad en la ejecución de las normativas elaboradas en el Municipio Girardot, conforme a la practicidad conductual frente a la norma y al cumplimiento del Principio de Legalidad tipificado en el artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en concordancia con el artículo 4° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y desarrollado en el artículo 54 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

El presente Proyecto de Ordenanza Sobre Instrumentos Jurídicos obedece a la adecuación de la vigente ordenanza, en cuanto a los principios, procedimientos y lapsos para su aplicación, con el objeto de hacer más expedito el proceso de la creación, sanción, promulgación, consulta, discusión, aprobación y publicación de los instrumentos jurídicos de este Municipio.

Conforme con la normativa expuesta, se plasma el propósito, espíritu y razón de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público

Municipal, determinada como debe ser, la presentación de los Instrumentos Jurídicos de carácter normativo y no normativo que dicten los órganos y autoridades competentes del Municipio Girardot, en búsqueda de una mejor comprensión y aplicación del ordenamiento jurídico municipal.

Es importante destacar que el artículo 8° del proyecto presenta una diferencia con relación a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal, vigente desde el 28-11-2014, y cuyos numerales 1 y 5 han sido desaplicado en las ordenanzas publicadas desde ese año, en las correspondientes Gacetas Municipales. La citada norma establece:

### **“Título y Numeración de las Ordenanzas**

**Artículo 121.** *A los fines de su sistematización y ordenación, las ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal, se titularán de la siguiente forma:*

- 1. El título de la ordenanza indicará el tipo, número y fecha de la misma, además de la forma abreviada de su contenido.**
- 2. El tipo se indicará mediante las expresiones ordenanzas, reglamentos, acuerdos, según corresponda.**
- 3. La fecha de las ordenanzas será la de su promulgación, para lo cual se**



hará la correspondiente indicación a la función ejecutiva del Poder Público Municipal (sic).

Civil y lo ha aconsejado la Contraloría General de la República

4. La fecha del Reglamento Interior y de Debates, así como los Reglamentos que sanciones el Concejo Municipal será la de su Publicación en su Gaceta Municipal, lo cual no requiere la promulgación de la Función Ejecutiva Municipal.

5. **Las ordenanzas de cada año se numerarán consecutivamente** según el orden de su promulgación, para lo cual se hará la correspondiente indicación a la función ejecutiva del Poder Público Municipal.

Las previsiones anteriores se aplicarán a todo tipo de ordenanza, incluidas la ordenanza anual de presupuesto y las aprobatorias de tratados (sic).” (resaltadas las disposiciones incumplidas actualmente.).

En el sentido expuesto, se ha optado por mantener en el proyecto de Ordenanza el estilo usual y tradicional de la legislación nacional, cuya máxima expresión actual se observa en las leyes constituyentes recientemente promulgadas.

Asimismo, debe destacarse que en el artículo 12 del proyecto se abandona la práctica de distinguir la perspectiva de género utilizando la acepción masculina y femenina, en las personas y cargos, tal como se establece en el artículo 25 del Código



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE  
VENEZUELA  
ESTADO ARAGUA  
MUNICIPIO GIRARDOT

El Concejo Municipal del Municipio Girardot del estado Aragua, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 54, numeral 1, 92 y 95, numeral 1 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, sanciona la siguiente:

ORDENANZA SOBRE  
INSTRUMENTOS JURÍDICOS  
MUNICIPALES

TÍTULO I  
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

**Objeto y Ámbito de Aplicación**

**ARTÍCULO 1º.** La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos para la formación y redacción de los instrumentos jurídicos dictados por los órganos y autoridades del Municipio Girardot, así como establecer los principios y formalidades que le acompañan, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás ordenamiento jurídico aplicable a la materia.

**Clasificación de los Instrumentos  
Jurídicos Municipales**

**ARTÍCULO 2º.** Los instrumentos jurídicos municipales se clasifican en:

1. Instrumentos jurídicos de carácter normativo.

2. Instrumentos jurídicos de carácter no normativo.

**Principios Rectores de los  
Instrumentos Jurídicos**

**ARTÍCULO 3º.** Los instrumentos jurídicos municipales se rigen por los principios de legalidad, participación, no discriminación, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, lealtad institucional e imparcialidad.

**Principio de Jerarquía y  
Generalidad**

**ARTÍCULO 4º.** Los instrumentos jurídicos municipales se ajustarán a lo establecido en otros de superior jerarquía; debiéndose adecuar los de carácter particular a lo dispuesto en una disposición de carácter general, aun cuando fueren dictados por autoridad igual o superior a la que dictó la disposición general.

**Principio de Colaboración**

**ARTÍCULO 5º.** Los órganos, entes y demás autoridades, inclusive los particulares, deben colaborar con la autoridad pública municipal a la que corresponda para la emisión de cualquier instrumento jurídico, suministrándole la información, documentos, informes o antecedentes que éstas les soliciten.

**Cómputo de Lapsos y Términos**

**ARTÍCULO 6º.** Los cómputos de lapsos y términos de los procedimientos para la emisión de cualquier instrumento jurídico o en éstos contenidos, se harán de la siguiente manera:

1. Siempre que en un instrumento jurídico no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por



días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

2. Cuando los plazos se señalen por días continuos, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

4. Cuando el último día del plazo no sea hábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

6. La declaración de un día como hábil o no hábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de las dependencias del Municipio, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

7. El Ejecutivo Municipal, fijará en su respectivo ámbito, el calendario de

días no hábiles a efectos de cómputos de plazos.

## TÍTULO II DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NORMATIVO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo

**ARTÍCULO 7º.** Los instrumentos jurídicos de carácter normativo son los siguientes:

**1º Ordenanzas:** Son actos que sanciona el Concejo Municipal para establecer normas con carácter de ley municipal, de aplicación general sobre asuntos específicos de interés local, en ejecución directa de las potestades originarias contempladas en la Constitución y en las leyes.

**2º Reglamentos:** Son actos dictados por el Concejo Municipal para establecer su propio régimen de funcionamiento y organización interna, así como el de sus órganos y dependencias.

**3º Decretos Reglamentarios:** Son actos de carácter general, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa en las áreas de su competencia, sujetos a la reserva legal o que desarrollan las normas contenidas en las Ordenanzas, con el objeto de facilitar su aplicación y ejecución, sin alterar su espíritu, propósito y razón.

#### Requisitos Formales

**ARTÍCULO 8º.** El Instrumento Jurídico de carácter normativo debe contener:



1º Denominación del ente y órgano que lo dicta.

2º La indicación expresa de la base legal que le faculta a dictarlo.

3º Denominación oficial del instrumento jurídico del cual se trate.

4º Lugar y fecha de sanción y promulgación.

5º Índice.

6º Nombre de la autoridad municipal o autoridades municipales que lo suscriben.

7º El original del referido instrumento normativo contendrá la firma autógrafa de la autoridad municipal o autoridades municipales que lo suscriben.

8º Indicación expresa de los anexos que formen parte del documento, si fuere el caso.

#### **Forma de los Artículos**

**ARTÍCULO 9º.** Los instrumentos jurídicos de carácter normativo deben estar compuestos por artículos numerados de manera correlativa, y nominados con una breve y precisa descripción de su contenido. Los primeros nueve artículos se deben representar gráficamente con el guarismo correspondiente a una "o" minúscula volada en superíndice.

Los artículos de los Instrumentos Jurídicos de Carácter Normativo serán redactados en párrafos. En caso que estos tengan más de un párrafo, deben numerarse de manera correlativa.

Cuando un artículo contenga una numeración o clasificación, la misma deberá realizarse mediante el uso de ordinales de manera ascendente, en caso de que contenga una subclasificación deberá realizarse mediante el uso de literales.

#### **Estructura e Índice**

**ARTÍCULO 10.** Los artículos de los instrumentos jurídicos de carácter normativo se agruparán en Títulos, los cuales a su vez se dividirán en capítulos, y éstos en secciones, según sea el caso. Cada título, capítulo o sección debe ser distinguido con numeración romana de modo ascendente y estar identificado con un título breve y preciso que facilite su lectura.

El índice que debe acompañar todo instrumento jurídico de carácter normativo debe dar cuenta de los diferentes títulos, capítulos, secciones y artículos, con su respectiva numeración, nominación y epígrafe, según el caso.

#### **Exposición de Motivos y Estudio de Incidencia Económica**

**ARTÍCULO 11.** Los proyectos de instrumentos jurídicos de carácter normativo, deberán ser consignados para su admisión:

1º Con su correspondiente exposición de motivos, en la cual se explique en forma general su contenido y finalidad, la base legal que faculta a dictarlo, así como los aspectos resaltantes de su impacto en las áreas social, cultural y ambiental, según el caso. Dicha exposición de motivos será publicada conjuntamente con el texto de la Ordenanza en la Gaceta Municipal.

2º Con su correspondiente estudio de incidencia económica en aquellos casos que afecten la Hacienda Pública Municipal. Dicho estudio será elaborado por la Comisión proponente, para lo cual solicitará la opinión de los órganos municipales



con competencia en materia de planificación y presupuesto a quienes corresponda la respectiva ejecución. Esta opinión deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. En caso de no tener respuesta oportuna, el Concejo Municipal podrá designar una comisión técnica especial para elaborar los estudios de incidencia económica respectivos.

**Aplicación Gramatical del Género**  
**ARTÍCULO 12.** De conformidad con lo dispuesto en el Código Civil, la mención de personas o cargos en masculino en los instrumentos jurídicos de carácter normativo, tiene un sentido genérico referido siempre por igual al género masculino y femenino.

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

**Proceso de Consulta Pública Formal Obligatoria**

**ARTÍCULO 13.** Los proyectos de instrumentos jurídicos de carácter normativo se someterán al proceso formal de consulta pública obligatorio, con el objeto de garantizar la participación ciudadana, de conformidad con el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal y ordenamiento jurídico aplicable a la materia.

Durante el proceso formal de consulta los ciudadanos, ciudadanas, comunidades organizadas, órganos y entes consultados podrán presentar observaciones y propuestas sobre el

contenido del Proyecto, en la oportunidad indicada en esta Ordenanza, dichas observaciones serán analizadas por la Comisión proponente o por el órgano competente del Ejecutivo Municipal, según el caso.

Los instrumentos jurídicos de carácter normativo que no cumplan con el proceso formal de consulta pública antes descrito serán nulos.

El resultado de las consultas públicas no tiene carácter vinculante.

**Consulta Pública Informal**

**ARTÍCULO 14.** El proceso formal de consulta pública establecido en el artículo anterior para la participación ciudadana no excluye la posibilidad de realizar consultas públicas informales para el caso de anteproyectos y proyectos de cualquier tipo de instrumento jurídico de carácter normativo. Para tal fin puede disponerse de medios electrónicos, encuestas, publicaciones en las páginas web oficiales tanto de la Alcaldía como del Concejo Municipal, y de otros mecanismos que faciliten dicho proceso de consulta.

**Expediente Normativo**

**ARTÍCULO 15.** Para la consulta de todo proyecto de ordenanza o reglamento del Concejo Municipal, la Comisión Proponente o el órgano del Ejecutivo Municipal competente, según el caso, debe formar un expediente normativo, debidamente foliado, denominado "Expediente Normativo", que contendrá:

1. Ejemplar del proyecto sometido a consulta.



2. Acuse de recibo de la notificación de consulta pública a las comunidades organizadas, con expresa identificación del medio empleado, de sus destinatarios y dirección física o electrónica, según el caso.
3. Ejemplar de la publicación realizada en prensa de circulación nacional de la apertura del proceso de consulta.
4. Las observaciones realizadas por los consultados.
5. Los informes o dictámenes correspondientes.
6. Cualquier otro elemento que sustente su contenido.
7. Ejemplar del instrumento jurídico normativo sancionado y publicado.

La Comisión Proponente o el órgano del Ejecutivo Municipal competente según el caso, deberá remitir el "Expediente Normativo" a la Secretaría Municipal una vez publicada la ordenanza o reglamento para su archivo final.

#### **Principio de Acceso al Expediente Legislativo**

**ARTÍCULO 16.** Los interesados o sus representantes tienen el derecho de acceder al expediente legislativo, en cualquier estado o grado del procedimiento de formación del proyecto de ordenanza o reglamento, así como leer y copiar cualquier documento contenido en el mismo.

Los interesados o sus representantes podrán solicitar por escrito, copia simple o certificada del expediente o de alguno de sus documentos. En caso de requerir copias certificadas,

la Comisión proponente o el órgano del Ejecutivo Municipal competente, según el caso, deberá remitir copia simple a la Secretaría Municipal con la finalidad que sean certificadas.

#### **Inclusión de Disposición Derogatoria Específica**

**ARTÍCULO 17.** Cada instrumento jurídico de carácter normativo debe contener cuando sea posible, un artículo específico en el cual se indique la derogación de las normas que colidan con este, señalando el instrumento jurídico y el artículo o los artículos, si fuere el caso.

Los instrumentos jurídicos de carácter normativo sólo podrán derogarse por Instrumentos de igual o superior rango.

#### **Reforma Parcial**

**ARTÍCULO 18.** La reforma parcial de todo instrumento jurídico de carácter normativo debe hacerse mediante el mismo procedimiento previsto para su creación, con la obligación expresa de publicar el instrumento jurídico refundido.

En la segunda discusión del proyecto de reforma, se podrán incluir y modificar artículos, secciones, capítulos, títulos y anexos de la ordenanza o reglamento, no contenidos en el Proyecto aprobado en primera discusión.

En el caso de reforma de decretos reglamentarios, el órgano del Ejecutivo Municipal competente, se aplicará lo dispuesto en el encabezamiento del presente artículo.



**Normas de redacción y estructura  
en la reforma parcial de  
instrumentos jurídicos normativos**

**ARTÍCULO 19.** En toda reforma parcial de instrumentos jurídicos normativos deberá incluirse una disposición final con el siguiente texto obligatorio:

“Corrójase e imprímase íntegramente en un solo texto la presente Ordenanza de Reforma Parcial de la Ordenanza XXXX, publicada en la Gaceta Municipal N° XXXX (extraordinario), de fecha xxxx de xxxx de dos mil xxx, con las reformas aquí sancionadas y el correspondiente texto único refundido, y sustituyéndose las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación de la Ordenanza reformada.”

“Corrójase e imprímase íntegramente en un solo texto la presente Reforma Parcial del Decreto Reglamentario N° XXXX, publicado en la Gaceta Municipal N° XXXX (extraordinario), de fecha xxxx de xxxx de dos mil xxx, con las reformas aquí sancionadas y el correspondiente texto único refundido, y sustituyéndose las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación del Decreto Reglamentario reformado.”

**Retiro del Proyecto de Ordenanza  
o Reglamento**

**ARTÍCULO 20.** Los proyectos de instrumentos jurídicos de carácter normativo podrán ser retirados en los siguientes casos:

1. A solicitud motivada del proponente y con el voto favorable de la mayoría

relativa de los Concejales o las Concejales presentes.

2. A solicitud motivada de uno o más Concejales o Concejales, por la inactividad de un (1) año en el proceso de creación del mismo y con el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales o las Concejales presentes.
3. Retirado el Proyecto se ordenará el archivo del expediente respectivo.
4. Los proyectos retirados podrán consignarse nuevamente por el proponente a consideración del Concejo Municipal, transcurridos treinta (30) días continuos desde su retiro.

El rechazo de un proyecto de ordenanza se efectuará conforme con lo dispuesto en el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.

**Publicación**

**ARTÍCULO 21.** Los instrumentos jurídicos de carácter normativo deben ser publicados en la Gaceta Municipal.

Una vez promulgado el instrumento jurídico de carácter normativo deberá ser publicado, como documento electrónico en el portal de internet bajo control y administración de la Alcaldía o del Concejo Municipal, según el caso, sin menoscabo del empleo de otros medios de difusión que se consideren oportunos.

**Eficacia**

**ARTÍCULO 22.** Los instrumentos jurídicos de carácter normativo son de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo que indiquen una fecha posterior. La ignorancia de los



mismos no excusa de su cumplimiento.

Las ordenanzas que creen, supriman o modifiquen tributos deben fijar un lapso para su entrada en vigencia y en caso que dicho lapso no sea establecido expresamente, se aplicarán las disposiciones establecidas para ello en la Ley que regula el Poder Público Municipal.

## **CAPÍTULO II DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS**

### **Iniciativa Legislativa**

**ARTÍCULO 23.** La iniciativa de las Ordenanzas corresponde a:

1. El Alcalde o la Alcaldesa.
2. Las Comisiones Permanentes y Especiales.
3. Uno o más Concejales.
4. Los electores o las electoras en un porcentaje no menor al cero coma uno por ciento (0,1 %) de los inscritos o las inscritas en el Registro Civil y Electoral del Municipio Girardot.

La iniciativa de los Reglamentos dictados por el Concejo Municipal corresponde únicamente a los señalados en los ordinales segundo y tercero de este artículo.

### **Aplicación del Reglamento Interior y de Debates**

**ARTÍCULO 24.** El proceso de formación y discusión de proyectos de instrumentos normativos del Concejo Municipal se regirá conforme con lo dispuesto en el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal, con excepción de lo

establecido en los numerales 1, 3 y 5 de su artículo 121.

### **Sanción**

**ARTÍCULO 25.** La sanción de la Ordenanza o del Reglamento constituye el acto final del Concejo Municipal acerca del proceso legislativo iniciado.

Finalizada la Segunda Discusión, el Presidente del Concejo Municipal declarará formal y solemnemente la sanción de las Ordenanzas y Reglamentos con la expresión: "la Ordenanza ha sido sancionada" o "el Reglamento ha sido sancionado", según el caso.

Una vez declarada una Ordenanza o Reglamento como sancionado, no podrá alterarse su contenido sin que se produzca previamente y a solicitud motivada de algún Concejal o Concejala el levantamiento de su sanción.

### **Levantamiento de Sanción**

**ARTÍCULO 26.** Cualquier Concejal podrá solicitar al Concejo Municipal de manera motivada a los fines de modificar o suprimir un artículo, el levantamiento de la sanción de la ordenanza. Dicha solicitud debe ser aprobada por el voto favorable de la mayoría de los Concejales presentes.

### **Trámite posterior a la sanción**

**ARTÍCULO 27.** Sancionado el proyecto de ordenanza o el reglamento, se extenderá por duplicado con la redacción final que haya resultado de las discusiones. Ambos ejemplares serán firmados por el Presidente del Concejo Municipal conjuntamente con el Secretario del Concejo Municipal.



En el caso de los proyectos de ordenanza, uno de los ejemplares debe ser remitido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su sanción, al Alcalde para su promulgación. El otro será remitido al archivo legislativo de la Secretaría Municipal.

En el caso de los reglamentos, una vez sancionados, el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal ordenará su publicación en la Gaceta Municipal.

**Procedimiento de Promulgación**  
**ARTÍCULO 28.** El Alcalde promulgará la ordenanza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel que la haya recibido.

Dentro de ese lapso podrá solicitar al Concejo Municipal, mediante exposición razonada, que modifique alguna de las disposiciones o que levante la sanción a toda la ordenanza o parte de ella, por considerarla inconstitucional o inconveniente.

Cuando la ordenanza sea aprobada por referéndum, el Alcalde o la Alcaldesa no podrá hacer observaciones.

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

#### **Observaciones del Alcalde a Ordenanzas**

**ARTÍCULO 29.** Cuando el Alcalde presente objeciones de fondo al proyecto de ordenanza o alguna de sus disposiciones, las remitirá a la Secretaría del Concejo Municipal

quien las distribuirá a cada uno de los Concejales o las Concejales. La Comisión proponente del proyecto de ordenanza deberá elaborar un informe sobre dichas observaciones. Una vez presentado el informe contentivo de las observaciones formuladas por el Alcalde, el Concejo Municipal decidirá acogerlas total o parcialmente, o rechazarlas, por el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales presentes.

Cuando las observaciones sean rechazadas, se mantendrá la redacción dispuesta en el proyecto de ordenanza sancionado.

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

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

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

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



**Promulgación del Proyecto de  
Ordenanza por el  
Concejo Municipal**

**ARTÍCULO 30.** Cuando el Alcalde no promulgare el Proyecto de Ordenanza sancionado, en los lapsos establecidos, el Presidente del Concejo Municipal procederá a su promulgación, sin perjuicio de la responsabilidad en que aquél pueda incurrir.

**Régimen Especial**

**ARTÍCULO 31.** En el caso del proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos, y en aquellos que por mandato legal se imponga el cumplimiento de plazos determinados para su sanción, éstos podrán ser abreviados, siempre y cuando se cumplan todas y cada una de las etapas de formación y se cumpla el lapso legal de la Consulta Pública.

**CAPÍTULO III  
DE LOS DECRETOS  
REGLAMENTARIOS**

**Iniciativa**

**ARTÍCULO 32.** Los Decretos Reglamentarios deben respetar el principio de reserva legal, pueden ser dictados por mandato expreso contenido en una Ordenanza o por iniciativa del Alcalde, para facilitar la implementación de las normas de cualquier Ordenanza, salvaguardando su espíritu, propósito y razón, así como para regular materias de su competencia.

Los decretos reglamentarios no podrán regular materias objeto de reserva de ley, ni infringir normas con dicho rango. Además, sin perjuicio de

su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ordenanza, no podrán tipificar faltas o infracciones administrativas, establecer sanciones, así como tributos, cánones u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

**Formación del Proyecto**

**ARTÍCULO 33.** El Alcalde, mediante la formación del correspondiente proyecto inicia el procedimiento de elaboración de los decretos reglamentarios.

La elaboración de los decretos reglamentarios se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciación del procedimiento de elaboración de un decreto reglamentario se llevará a cabo por la unidad de la Alcaldía competente según la materia, mediante la elaboración del correspondiente proyecto al que se acompañará un informe técnico y un informe sobre su impacto o incidencia presupuestaria.
2. A lo largo del proceso de elaboración deberán recabarse, además de los informes, los dictámenes correspondientes y cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar la eficacia y la legalidad del texto.
3. Elaborado el texto se someterá a consulta pública para garantizar el derecho de participación de las personas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley



Orgánica de la Administración Pública.

4. Aprobado el decreto reglamentario por el Alcalde, entrará en vigencia con su publicación en la Gaceta Municipal, salvo que el reglamento disponga otra cosa.

#### **Expediente**

**ARTÍCULO 34.** Elaborado el proyecto de decreto reglamentario, se abrirá un expediente en el que deberán recabarse los informes, dictámenes, estudios y consultas que se estimen convenientes para garantizar la eficacia y la legalidad del texto.

#### **Consulta Pública**

**ARTÍCULO 35.** Los proyectos de decretos reglamentarios se someterán a consulta pública en los casos en que afecten el desarrollo urbano y la conservación ambiental del Municipio o de la Parroquia, En caso contrario, estarán viciados de nulidad absoluta.

La consulta se regirá de conformidad con el procedimiento previsto para las ordenanzas y reglamentos en esta Ordenanza, siendo encargado del referido proceso, el Alcalde o la instancia del Ejecutivo Municipal en quien éste delegue.

El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.

#### **Aprobación y Publicación**

**ARTÍCULO 36.** Finalizado el proceso de consulta, de ser el caso, el Alcalde dispondrá de un lapso de diez (10) días hábiles para aprobar y enviar para su publicación el decreto reglamentario.

#### **Lapso para la aprobación de decretos reglamentarios**

**ARTÍCULO 37.** El Alcalde aprobará él o los decretos reglamentarios necesarios para la eficaz aplicación y desarrollo de las ordenanzas dentro del año inmediatamente siguiente a su promulgación.

### **TÍTULO III DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER NO NORMATIVO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Instrumentos Jurídicos de Carácter No Normativo**

**ARTÍCULO 38.** Los Instrumentos Jurídicos municipales de carácter no normativo son los siguientes:

1. Acuerdos: Son actos dictados por el Concejo Municipal en las áreas de su competencia.
2. Decretos: Son actos administrativos dictados por el Alcalde o Alcaldesa, que así lo califiquen las leyes u Ordenanzas o que, a su juicio, trate sobre asuntos de gran trascendencia colectiva en las áreas de su competencia.
3. Resoluciones: Son actos administrativos, dictados por el Alcalde o la Alcaldesa, el Contralor o la Contralora Municipal, el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal y demás funcionarios competentes del Municipio, sobre asuntos ordinarios de la administración.



4. Otros Instrumentos Jurídicos dictados por las Autoridades Municipales: Son actos de uso corriente que surgen de la práctica administrativa y que, según las previsiones legales, no les corresponde la forma de acuerdo, decreto o resolución. Tendrán la denominación de orden, providencia administrativa, comunicado, instrucción o circular.

#### **Requisitos**

**ARTÍCULO 39.** Todo instrumento jurídico de carácter no normativo debe contener:

- 1º. Denominación del ente y órgano que lo dicta.
- 2º. Señalamiento de las facultades constitucionales y legales que le autorice a dictarlo.
- 3º. Denominación del instrumento jurídico, con su número correlativo, lugar y fecha.
- 4º. Nombre de la persona u órgano a quien va dirigido, según sea el caso.
- 5º. La motivación suficiente de los hechos y el derecho aplicable.
- 6º. Decisión expresa y positiva.
- 7º. Nombre del funcionario que lo suscribe, con indicación de la titularidad con que actúa, e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia.
- 8º. El original del referido instrumento contendrá la firma autógrafa del funcionario que lo dicta y el sello de la oficina.

#### **Principio de Unidad del Expediente**

**ARTÍCULO 40.** La emisión de instrumentos jurídicos de carácter no normativo se efectuará conforme con

lo establecido en la Ordenanza sobre Procedimientos Administrativos, debiéndose respetar el principio de unidad y acceso al expediente, del debido proceso y de la notificación.

#### **Levantamiento de Sanción de Actos**

**ARTÍCULO 41.** El Alcalde o cualquiera de los Concejales podrán solicitar, de manera motivada, el levantamiento de la sanción del contenido de los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal. La decisión que se adopte contará con el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales presentes.

### **CAPÍTULO II DE LOS ACUERDOS**

#### **Iniciativa**

**ARTÍCULO 42.** La iniciativa de los acuerdos corresponde a:

- 1º Las Comisiones Permanentes y Especiales.
- 2º Uno o más Concejales.
- 3º Los electores en un porcentaje no menor al cero coma uno por ciento (0,1 %) de los inscritos en el registro civil y electoral del Municipio Girardot, en materias de trascendencia colectiva.

#### **Presentación del Proyecto**

**ARTÍCULO 43.** Los proyectos de acuerdo deben ser presentados por el proponente ante la Secretaría del Concejo Municipal, a los fines de ser distribuidos entre los integrantes del Cuerpo Edilicio y el Síndico Procurador Municipal.

#### **Discusión y Aprobación**



**ARTÍCULO 44.** La discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo se efectuará conforme con lo establecido en el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.

#### **Proyectos de Acuerdos de Iniciativa Popular**

**ARTÍCULO 45.** Los proyectos de acuerdo cuya iniciativa sea de los ciudadanos o las ciudadanas versarán únicamente sobre asuntos de trascendencia municipal, constituyéndose en un mecanismo a través del cual la comunidad organizada podrá expresar su libre pensar. En dicho caso, el Concejo Municipal fijará la fecha de su discusión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su consignación, previa reunión con los proponentes, a fin de discutir su contenido.

#### **Publicación**

**ARTÍCULO 46.** Los acuerdos deben ser publicados en la Gaceta Municipal cuando afecten la Hacienda Pública Municipal o cuando así lo disponga el ordenamiento jurídico.

### **CAPÍTULO III DE LOS DECRETOS, RESOLUCIONES Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS**

#### **Decretos**

**ARTÍCULO 47.** El Alcalde le dará la forma de decreto, a aquellos actos que determinen las leyes o las ordenanzas o que por su trascendencia o importancia lo considere pertinente. Todo decreto, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de que sea necesaria la notificación personal.

#### **Resoluciones**

**ARTÍCULO 48.** Las autoridades municipales competentes, al dictar resoluciones, deben atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.

Salvo disposición en contrario, las resoluciones serán dictadas conforme a los procedimientos especiales contemplados en la Ordenanza sobre Procedimientos Administrativos y el ordenamiento jurídico municipal aplicable.

#### **Otros Instrumentos Jurídicos**

**ARTÍCULO 49.** A los efectos del ordenamiento jurídico municipal, todas aquellas directrices e instrucciones de carácter técnico legal de obligatoria observancia, dictadas mediante órdenes, providencias, instrucciones, comunicados o circulares que dicten los entes y órganos del Municipio, deben atenerse a los principios y disposiciones generales contenidos en esta Ordenanza.

### **TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **Uso del idioma oficial**

**ARTÍCULO 50.** Las autoridades indicadas en la presente Ordenanza velarán por la correcta redacción de los instrumentos jurídicos en el idioma oficial de la República Bolivariana de Venezuela. En todo instrumento jurídico se evitará la utilización de términos en lenguas extranjeras, salvo cuando sea imprescindible por razones de orden técnico. En dicho caso el término extranjero se indicará en letras cursivas y se procurará su correcta traducción en castellano entre paréntesis.



### Disposición Derogatoria

**ÚNICA.** Se derogan las disposiciones de la Ordenanza Sobre Instrumentos Jurídicos publicada en la Gaceta Municipal Número Extraordinario 5355, de fecha 23 de junio de 2006, contrarias a la normativa de la presente Ordenanza.

Quedan exceptuados de la aplicación de la norma derogatoria contenida en el párrafo anterior, aquellos proyectos que para el momento de entrada en vigencia de esta Ordenanza, se encuentren en consideración o discusión por el Concejo Municipal. A tales efectos, dichos proyectos continuarán su proceso de formación legislativa según lo previsto en la Ordenanza sobre Instrumentos Jurídicos Municipales referida en este artículo y el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.

### Vigencia

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

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio Girardot del Estado Aragua. En Maracay, a los diez (31) días del mes de octubre del año 2018. Años 208° de la Independencia, 159° de la Federación y 19° de la Revolución Bolivariana.



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO ARAGUA  
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT  
**JOSÉ GUIRADOS**  
SECRETARIO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE  
VENEZUELA  
ESTADO ARAGUA  
MUNICIPIO GIRARDOT  
ALCALDÍA

Maracay, 31 de Octubre de 2018

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



**PEDRO ANTONIO BASTIDAS**  
PEDRÁ  
ALCALDE



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO ARAGUA  
CALLE MILINDO COTO  
PRESIDENCIA  
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT

