

GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

DEPOSITO LEGAL PP 96-0237

Se tendrá como publicado y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales publicados en la Gaceta Municipal de San Diego, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento.

(Artículo 9 de la Ordenanza sobre Gaceta Municipal de San Diego)

San Diego, 14 de diciembre de 2015

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

PUBLICA

El Siguiente:

**ORDENANZA SOBRE EL REGIMEN DE INTERPELACIONES Y
COMPARECENCIAS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y PARTICULARES ANTE EL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO DEL ESTADO CARABOBO**



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN
DIEGO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES
SANCIONA LO SIGUIENTE:**

**ORDENANZA SOBRE EL REGIMEN
DE INTERPELACIONES Y
COMPARECENCIAS DE
FUNCIONARIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y PARTICULARES
ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN DIEGO DEL ESTADO
CARABOBO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesidad de creación de esta Ordenanza, obedece al estricto cumplimiento de la obligación legal que tiene el Concejo Municipal de San Diego, de desarrollar en forma ordenada y armónica, los preceptos aplicables para el ejercicio de la función de control político del Concejo sobre la totalidad de la Administración Pública Municipal, con apego a la normativa legal vigente que regula la materia. En este sentido la Ley Orgánica del Poder Público Municipal dispone 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.”

En concordancia a lo establecido en el artículo 99 de la misma Ley, el cual dispone:

Artículo 99. El Concejo Municipal o sus comisiones podrán realizar las investigaciones que estime 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 ante ellos, y les suministren las informaciones y documentos que fueren necesarios. Los particulares podrán comparecer voluntariamente o previa citación”.

Estas atribuciones, como podemos observar constituyen un deber del órgano legislativo municipal. Por ello, las normas que se incorporan a nuestro ordenamiento definen el marco de actuación requerido para el cumplimiento de la atribución-deber preceptuado en la Ley; como lo hace el Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional con relación al control que ejerce el órgano legislativo nacional sobre la Administración Pública Nacional.

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



los artículos 141, 175 y 176 de nuestra Constitución y ratificados en el artículo 76 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 concejales 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 Proyecto de Ordenanza sobre el Régimen de Interpelaciones y Comparecencias de Funcionarios Públicos Municipales y Particulares ante el Concejo Municipal del Municipio San Diego, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

El Título I, contiene las Disposiciones Generales referidas al objeto de la Ordenanza, que define su contenido en cuanto al régimen de interpelación y comparecencia de los funcionarios públicos del Municipio San Diego, y de los particulares ante el Concejo Municipal o sus comisiones, así como lo relativo a las sanciones por incumplimiento de las mismas, en ejercicio de la atribución de

control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución y las leyes.

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 del control del legislativo. La Ordenanza enuncia los mecanismos de control a ser empleados, previéndose al efecto, interpelaciones, investigaciones, preguntas, autorizaciones y aprobaciones.

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 o invitaciones 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, 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 públicos municipales y la citación a los particulares, estableciendo las formalidades a ser cumplidas en cada caso. Se señalan formalidades particulares cuando la citación se dirige a los altos funcionarios municipales, que son: El Alcalde, los directores de la Alcaldía, los superintendentes de los servicios autónomos municipales y las máximas autoridades de los institutos autónomos municipales, el Presidente del Concejo Municipal, el Contralor Municipal, el Síndico Procurador Municipal; y demás altos funcionarios municipales así designados por la ley y las ordenanzas.

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 pudiese 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 sea el caso.

El Título III establece una regulación específica al régimen de preguntas, que constituyen el núcleo central de las interpelaciones, se prevén en las formalidades para la exposición de las preguntas y sus respuestas, bien orales o bien por escrito, en cumplimiento del precepto contenido en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

El Título IV es el relativo a las sanciones administrativas, en el establecen sanciones pecuniarias y disciplinarias por inasistencia contumacia al llamado a comparecer y la responsabilidad disciplinaria del funcionario de carrera. También se incluyen aquí las 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 objeto de sanción.



Finalmente encontramos el Título V que se refiere a las disposiciones finales usuales relativas a la entrada en vigencia correspondiente.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

ARTÍCULO 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regularan la interpelación y comparecencia de funcionarios públicos del Municipio San Diego, y los particulares por ante el Concejo Municipal o sus comisiones, así como las sanciones ante el incumplimiento a las mismas, en ejercicio de la potestad de control que ejerce sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en los artículos 95 y 99 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Objetivos

ARTÍCULO 2.- Son objetivos de la presente Ordenanza:

- a) Facilitar el efectivo control político de la gestión municipal y de los recursos públicos municipales.
- b) Garantizar la efectiva participación y el respeto para con el gobierno municipal
- c) Fortalecer la democracia y el buen gobierno, así como el respeto al Estado de Derecho.
- d) Facilitar la efectiva participación a las sesiones de Concejo Municipal, así como también, a las reuniones de las comisiones

permanentes de todas las personas, funcionarios públicos o particulares en la toma de decisiones que deba tomar el Concejo Municipal.

Sujetos

ARTÍCULO 3.- Son sujetos de esta Ordenanza todos los órganos y entes públicos del Municipio, así como también los particulares en jurisdicción del Municipio San Diego, del Estado Carabobo.

La designación de personas en masculinos, tiene en las disposiciones de esta Ordenanza un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres; por ello se eliminaran las designaciones de personas en femenino a cualquier cargo, ocupación o investidura en cada Artículo que aparecieren en la presente Ordenanza.

Finalidad

ARTÍCULO 4.- La comparecencia de funcionarios públicos y particulares tiene como finalidad conocer la actuación e inclusive la recopilación de los documentos o datos requeridos por el Concejo Municipal o alguna de sus Comisiones, para el mejor desempeño de sus funciones o para la realización de las investigaciones en las materias de su competencia.

La interpelación o la invitación a comparecer estarán orientadas a conocer informaciones, datos o explicaciones que pueda o deba aportar el funcionario público municipal en virtud del ejercicio de su cargo, 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.

Preservación de los derechos humanos
ARTÍCULO 5.- El Concejo Municipal y sus Comisiones, en el ejercicio de sus atribuciones de control político, preservarán los derechos fundamentales y garantías constitucionales de los funcionarios y particulares llamados a comparecer ante ellos.

Principio General
ARTÍCULO 6.- El Concejo Municipal, tiene derecho y está en el deber de solicitar y a recibir información oportuna, veraz y adecuada de todos los órganos y entes sujetos a esta Ordenanza, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y esta Ordenanza. Este derecho también incorpora la posibilidad de formular consultas de estos órganos y entes, así como de los funcionarios que en ellos prestan servicios. Para el efecto, los órganos y entes sujetos a esta ordenanza adoptarán las medidas que den cuenta oportuna al órgano edilicio de su gestión.

Definiciones

ARTÍCULO 7.- A los fines de esta Ordenanza se entenderá por:

- 1) Interpelación: Es el mecanismo del que dispone el Concejo Municipal para requerir de cualquier funcionario público municipal, información sobre hechos o actos realizados con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- 2) Citación: Es el medio a través del cual el Concejo Municipal puede requerir a los funcionarios públicos municipales o particulares que comparezcan ante su seno, a fin de que proporcionen información sobre hechos o actos realizados con ocasión del ejercicio de sus funciones, de los cuales tenga conocimiento.
- 3) Invitación: Es el medio a través del cual el Concejo Municipal o sus comisiones pueden requerir a los particulares o cuando corresponda a funcionarios nacionales, estatales, distritales o de otros municipios que comparezcan ante su seno, a fin de que proporcionen información sobre hechos o actos realizados de los cuales tengan conocimiento.
- 4) Investigación: Es el mecanismo a través del cual el Concejo Municipal y sus comisiones recaban información general o particular, para elaborar un proyecto de Ordenanza o para ejercer las funciones de control que les están atribuidas.
- 5) Pregunta: La pregunta es una petición de explicación verbal o escrita, formulada



por un concejal, sobre un hecho o asunto determinado con la finalidad de obtener información necesaria de la Administración Pública Municipal o de un particular.

6) Solicitud 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, a los fines que informe sobre hechos o asuntos que consten en documentos, libros, archivos, u otros documentos que se encuentren en su poder.

7) 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.

Cuando la pregunta formulada no pueda ser respondida por el funcionario público o particular a quien va dirigida, exclusivamente por razones de ética, secreto profesional o por resguardo del honor reputación o vida privada, deberá justificarlo suficientemente.

8) Voto de censura: Es el acuerdo del Concejo Municipal, para negar su confianza a cualquier funcionario público municipal o particular.

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

Mecanismo de control

ARTÍCULO 8.- El Concejo Municipal o sus comisiones, a los fines de ejercer la función de control podrán apoyarse en los siguientes mecanismos:

1. Las interpelaciones.
2. Las investigaciones.
3. Las preguntas
4. Las autorizaciones y las aprobaciones previstas en la legislación nacional, estatal y municipal.
5. Cualquier otro mecanismo que establezcan las leyes y las ordenanzas.

Obligación de comparecer

ARTÍCULO 9.- Los funcionarios públicos y 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 que se impongan sobre los motivos y razones objeto de la invitación o comparecencia.

TÍTULO II DE LAS CITACIONES E INVITACIONES Y DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS CITACIONES E



INVITACIONES EN GENERAL SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Lapso previo para la citación o invitación
ARTÍCULO 10.- Las citaciones e invitaciones se harán por escrito, con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación. En ellas se deberá expresar claramente el objeto de la misma. Tendrá única prórroga por (24) horas por causa justificada.

Contenido de la citación o invitación
ARTÍCULO 11.- La citación o invitación será suscrita por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la comisión permanente, según el caso, mediante oficio que deberá contener:

1. Fecha de comparecencia
2. La indicación de si la comparecencia tendrá lugar 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 o invitado.
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 cinco (5) días hábiles a la fecha de la recepción de la solicitud. El funcionario público o el 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. La respuesta deberá estar debidamente firmada por el funcionario 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 Municipal, 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 12.- 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. De 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 mismo. En todo caso, quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes.

Interpelación conjunta

ARTÍCULO 13.- Cuando más de una comisión permanente o especial tenga interés en la interpelación o comparecencia de un funcionario o de un



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 II DE LA CITACIÓN O INVITACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Formalidades.

ARTÍCULO 14.- Cuando se cite o invite a un funcionario público municipal, distinto al superior jerárquico del organismo, la citación o invitación, se hará a través de este último, quien favorecerá el trámite correspondiente a los fines de la comparecencia del funcionario ante el Concejo Municipal o sus Comisiones. En este caso se remitirá oficio al superior jerárquico y otro al subordinado.

Formalidades para altos funcionarios.

ARTÍCULO 15.- La citación o invitación para la comparecencia de altos funcionarios se canalizará exclusivamente por medio del Presidente o Presidenta del Concejo, aun cuando provenga de una comisión permanente o especial.

Una vez decidida la comparecencia de alguno de los funcionarios antes 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 III DE LA CITACIÓN O INVITACIÓN A PARTICULARES

Formalidades de Citación.

ARTÍCULO 16.- La citación o invitación en caso de particulares será entregada por un funcionario 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 no pudiere o se negase a firmar, el funcionario dará cuenta al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal o de la Comisión correspondiente, quien dispondrá que se expida una notificación en la cual comunique al citado la declaración del funcionario, 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 su comparecencia.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si la citación o invitación no pudiere efectuarse en los términos establecidos anteriormente, el oficio se publicará, en un diario de los de mayor circulación en el Estado Carabobo. Un ejemplar del diario en que haya



aparecido la publicación, se consignará en la Secretaría Municipal o en la comisión para su inclusión en el expediente correspondiente. El lapso de comparecencia comenzará a contarse al día siguiente de la publicación.

SECCIÓN IV DISPOSICIONES COMUNES

Solicitud de diferimiento

ARTÍCULO 17.- El funcionario, funcionaria o particular citado para ser interpelado 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 o ajenas a su voluntad, así se lo impiden. La solicitud de diferimiento contendrá las razones de la misma.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

Inclusión de interpelaciones o comparecencias en el orden del día

ARTÍCULO 18.- 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, del Síndico Procurador Municipal, de los directores de la Alcaldía, de los superintendentes de los servicios autónomos municipales o de la máxima autoridad de los entes descentralizados, se incluirán en el orden del día como primer punto. Igual tratamiento recibirán los

demás altos funcionarios municipales y los funcionarios nacionales, estadales, distritales o de otros municipios invitados a comparecer ante el Concejo Municipal o sus comisiones.

Procedimiento de las interpelaciones o comparecencias.

ARTÍCULO 19.- 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 y particulares, la razón y el motivo de la misma.
2. Intervención de los concejales o concejales que deseen formular preguntas por el tiempo que establezca el Reglamento Interior y de Debates.
3. El funcionario o el particular deberá responder a cada uno de los miembros del Concejo Municipal o de la comisión que formulen preguntas al finalizar las intervenciones.
4. Inmediatamente después de haber respondido todas las preguntas, el funcionario o el particular, podrán, si así lo desea y manifiesta, hacer uso del derecho de palabra.
5. 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, 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, pero deberá responder en el lapso indicado por el Presidente o Presidenta.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todo lo no previsto en esta Ordenanza con relación al procedimiento de las interpelaciones o comparecencias se regirá supletoriamente por la normativa contenida en el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y Código de Procedimiento Civil, en cuanto le sean aplicables.

Indicios de ilícitos administrativos

ARTÍCULO 20.- Cuando de la comparecencia de un funcionario 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, deberán ser remitidas a la Contraloría Municipal a los fines legales consiguientes.

Indicios de ilícitos penales

ARTÍCULO 21.- Cuando de la comparecencia de un funcionario público o de un particular aparezcan fundados indicios que hagan presumir la comisión de ilícitos penales, las actas de las comparecencias serán hechas del

conocimiento del Concejo en pleno para que, mediante acuerdo, ordene pasar las actuaciones acompañadas de oficio con exposición sucinta de la documentación remitida al Ministerio Público, a los fines legales consiguientes.

Registro de las comparecencias

ARTÍCULO 22.- La Secretaría 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 23.- 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 comparecencia.
- c) El nombre y demás datos de identificación 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 24.- Las preguntas por escrito tienen por finalidad formular con



mayor exactitud y precisión las indagaciones acerca de la materia objeto de la comparecencia. Sólo se admitirán preguntas de interés público.

Preguntas por escrito

ARTÍCULO 25.- Los concejales podrán formular preguntas por escrito a funcionarios o particulares. Estos están en la obligación de responderlas por escrito u oralmente a juicio de quien las haya formulado. Si las respuestas deben formularse por escrito, en el cuestionario debe señalarse expresamente el plazo para hacerlo, en caso de que deban ser respondidas oralmente, debe fijarse la fecha, hora y lugar, según las formalidades de la citación o invitación, según sea el caso. Las preguntas pueden ser formuladas directamente por cada concejal, o ser tramitadas por intermedio de la Secretaría Municipal. En caso de hacerlas directamente, cada concejal deberá participarlo de inmediato y consignar una copia de la pregunta o preguntas ante la Secretaría Municipal, quien informará a la Presidencia. Una vez recibidas las respuestas en la Secretaría, se harán del conocimiento inmediato de quien las haya formulado.

Respuestas orales a preguntas por escrito

ARTÍCULO 26.- Las respuestas orales a preguntas formuladas por escrito ante el Concejo Municipal o la comisión, según el caso, se incluirán en el orden del día que corresponda, en la secuencia en la que fueron presentadas, salvo que el Pleno considere modificar dicha secuencia 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 responsable de la formulación, quien leerá la pregunta en los mismos términos en que originalmente fue formulada.
2. El interrogado se limitará a responder de manera precisa lo que se le haya preguntado.
3. El concejal 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, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal.
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 y luego de obtenidas las respuestas correspondientes.
7. El interrogado 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.

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 que las haya formulado pida que se respondan.

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sanción por inasistencia o contumacia
ARTÍCULO 28.- Todo funcionario público municipal o particular, que siendo citado o invitado para comparecer por 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 a diez (10) unidades tributarias.

Sanción por inasistencia o contumacia
ARTÍCULO 29.- 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 30.- Al funcionario público municipal de carrera que incurra en la falta prevista en el Artículo anterior, además de la sanción establecida en ese Artículo, se le impondrá una sanción accesoria, de acuerdo a lo previsto en la Ley del Estatuto de las Función Pública y la Oficina de Recursos Humanos del órgano o Ente de que se trate, deberá instruir el expediente respectivo, previa solicitud que haga el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal al superior jerárquico del funcionario infractor.

Parágrafo Único: Cuando se trate de funcionarios de libre nombramiento y

remoción, la Cámara Municipal le impondrá el voto de censura.

Sanción por no responder las preguntas.
ARTÍCULO 31.- Quien se niegue injustificadamente a responder preguntas oralmente o por escrito, o bien no remita en la fecha fijada las respuestas correspondientes a las preguntas formuladas por escrito, será sancionado con multa calculada entre diez (10) y quince (15) Unidades Tributarias.

Cálculo de la Sanción
ARTÍCULO 32.- Cuando se establezca como sanción una multa comprendida entre dos límites, se aplicará el término medio. Sin embargo, debe tomarse en consideración, y así se expresará por escrito, las circunstancias agravantes o atenuantes del caso, tales como la mayor o menor gravedad y urgencia del caso objeto de la investigación, el tenor de las preguntas a ser formuladas al Sancionado, el cargo del sancionado.

Articulación probatoria
ARTÍCULO 33.- El procedimiento que debe seguirse ante el Concejo Municipal o sus comisiones, para la aplicación de las sanciones a las que se refieren los artículos precedentes, tendrá una articulación probatoria de tres (3) días hábiles para promover y cinco (5) días hábiles para evacuar las pruebas 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 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



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, si así lo consideran sus miembros para estudiar detenidamente el caso. Cumplido el último diferimiento permitido, el Concejo deberá decidir previo informe de la Comisión a quien corresponda la materia de control.

Notificación

ARTÍCULO 34.- De la decisión del Concejo Municipal conforme al artículo anterior, se librará y tramitará notificación al interesado en la forma prevista en la Ordenanza o en su defecto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Esta decisión agotará la vía administrativa y podrá ser recurrida por ante los Tribunales competentes.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35.- De las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se aplicarán con preferencia a las normas que sobre la misma materia se encontraren incluidas en otras Ordenanzas o Reglamentos vigentes en el Municipio.

Vigencia

ARTÍCULO 36.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de San Diego, del Estado Carabobo, a los tres (3) días del mes de diciembre del año dos mil quince.

Año 205 de la Independencia y 156 de la Federación


ABG. RONALD A. GONZALEZ H.
PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO


ABG. LUIS EL SAAVEDRA ARDILA
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

República Bolivariana de Venezuela,
Estado Carabobo, Alcaldía del Municipio
San Diego, a los tres días del mes de
diciembre de año dos mil quince. Año
205° de la Independencia y 156° de la
Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE


ROSA BRANDONISIO DE SCARANO
ALCALDESA DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO