



**GACETA**

Depósito Legal p. p. 76-1488

*Municipal*  
de maracaibo

---

Año MMXXIV

Maracaibo, 30 de Enero de 2024

N° 039-2024

---

## **ORDENANZA SOBRE TERRENOS EJIDOS Y PROPIOS DEL MUNICIPIO MARACAIBO**



# GACETA

Depósito Legal p. p. 76-1488

*Municipal*  
de maracaibo

Año MMXXIV

Maracaibo, 30 de Enero de 2024

N° 039-2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO ZULIA  
CONCEJO MUNICIPAL DE MARACAIBO

El Concejo Municipal de Maracaibo del Estado Zulia, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 95, numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**Sanciona**

La siguiente:

**ORDENANZA SOBRE TERRENOS EJIDOS Y PROPIOS DEL MUNICIPIO MARACAIBO**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Sección I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**ARTÍCULO 1:** La presente ordenanza tiene por objeto regular y controlar la administración, uso y enajenación de los Bienes Municipales de dominio público y privado constituidos por los terrenos ejidos y propios del municipio Maracaibo, su proceso de desafectación y venta según el procedimiento de ley.

**Glosario**

**ARTÍCULO 2:** A las expresiones contenidas en la presente ordenanza se les atribuirá el sentido que aparece evidente del significado de las palabras, a excepción de las que seguidamente se definen:

- a) **Anexo:** Parcela de terreno de condición ejidal, aledaña a un terreno de propiedad privada.
- b) **Áreas comunales:** Son reservas de terreno para la localización de servicios colectivos, tales como áreas verdes y parques, deporte, educación, sociocultural y vialidad, en urbanizaciones o parcelamientos, superiores a diez mil metros cuadrados (10.000 mtr<sup>2</sup>), de conformidad con las normas de ordenación urbanísticas y normas urbanísticas aplicables.
- c) **Área verde:** Superficie de terreno cubierta de vegetación natural tratada paisajísticamente y reservada en el perímetro urbano del Municipio, así como en las urbanizaciones o edificaciones para el desarrollo de actividades recreativas, de esparcimiento o disfrute contemplativo.

**d) Comodato o préstamo de uso:** Es un contrato por el cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente una cosa, para que se sirva de ella, por tiempo y para uso determinado, con cargo de restituir la misma cosa.

**e) Derecho preferente municipal:** Es el derecho o privilegio que tiene el Municipio de adquirir un terreno adjudicado en venta de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza, sobre cualquier tercero interesado.

**f) Desafectación:** Procedimiento por el cual el Municipio levanta la condición ejidal de un inmueble o el uso que tenga establecida una parcela.

**g) Donación:** Es un contrato por el cual una persona transfiere gratuitamente una cosa u otro derecho de su patrimonio a otra persona que la acepta.

**h) Ejidos:** Los terrenos situados dentro del área urbana del municipio Maracaibo, que no tengan dueño, sin menoscabo de los legítimos derechos de terceros válidamente constituidos. Igualmente, se consideran ejidos las tierras baldías ubicadas en el área urbana.

**i) Enfiteusis:** Es un contrato por el cual se concede un inmueble a perpetuidad o por tiempo determinado, con la obligación de mejorarlo y de pagar un canon o pensión anual expresado en dinero o en especie.

**j) Evicción:** Situación jurídica que se caracteriza por la privación total o parcial de una cosa, sufrida por su adquirente, en virtud de una sentencia judicial definitivamente firme.

**k) Expropiación:** Es una institución de Derecho Público, mediante la cual el Estado Nacional, Estatal o el Municipio, actúa en beneficio de una causa de utilidad

pública o de interés social, con la finalidad de obtener la transferencia forzosa del derecho de propiedad o algún otro derecho de los particulares, a su patrimonio, mediante el procedimiento legalmente establecido.

**l) Inmuebles de uso mixto:** Aquellos inmuebles cuyo uso sea residencial y comercial, residencial y de oficina; o, residencial e industrial.

**m) Inmuebles municipales:** Son aquellos terrenos propios del municipio Maracaibo ubicados en su jurisdicción.

**n) Legado:** Forma de transmitir bienes o derechos tras la muerte de una persona.

**o) Parcelamiento o urbanización:** División de un terreno en parcelas y áreas comunales, para ser utilizadas para fines de desarrollo urbanístico.

**p) Posesión:** Es el derecho real, constituido en la tenencia de una cosa, o el goce de un derecho que se ejerce por sí mismo o por medio de otra persona que detiene la cosa o ejerce el derecho en su nombre.

**q) Servidumbre:** Es el gravamen impuesto sobre un predio para uso y utilidad de otro perteneciente a distinto dueño, que no sea contrario al orden público.

**r) TCMMV:** Son las siglas asignadas para referirse al Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicado por el Banco Central de Venezuela (BCV), que sirve como Unidad de Cuenta, a los fines de la presente ordenanza.

**s) Tradición o cadena documental:** Es la secuencia y encadenamiento de las titularidades del dominio y demás derechos registrados, en virtud del cual debe existir correlación consecutiva entre las

inscripciones de un documento, sus modificaciones, cancelaciones y extinciones, reseñadas en el registro público, en los términos así estatuidos en la legislación civil y registral de la República.

**t) Uso Comercial:** Actividad que realiza una persona jurídica, relacionadas a la compra y venta de mercancía o prestación de servicios.

**u) Uso Industrial:** Actividad persona jurídica donde a través de un proceso, se modifica un producto primario para obtener un resultado final.

### **Límites de los Inmuebles Municipales**

**ARTÍCULO 3:** A los efectos de la delimitación territorial y ubicación de los terrenos del municipio Maracaibo se tomarán en consideración los límites establecidos en la Ley de División Político Territorial del Estado Zulia, el Plan de Desarrollo Urbano Local de Maracaibo, así como cualquier otra disposición legal que regule la materia.

### **Bienes Inmuebles Municipales**

**ARTÍCULO 4:** Son bienes municipales, sin menoscabo de legítimos derechos de terceros, los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título formen parte del patrimonio del Municipio, o aquellos destinados en forma permanente a algún establecimiento público o servicio del Municipio o algún ramo de su administración, salvo disposición o convenio expreso en contrario. Los bienes municipales se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

### **Bienes Inmuebles de Dominio Público**

**ARTÍCULO 5:** Los bienes inmuebles de dominio público son:

**a)** Los ejidos. Se exceptúan las tierras correspondientes a los pueblos y comunidades indígenas.

**b)** Las vías terrestres urbanas, rurales y de usos comunales.

### **Bienes Inmuebles de Dominio Privado**

**ARTÍCULO 6:** Los bienes del dominio privado del municipio Maracaibo, son los que han entrado a formar parte del patrimonio del Municipio, los adquiridos por compra, donación, prescripción adquisitiva o a través de cualquier otro modo de adquisición de propiedad, conforme a la ley y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste. Estos bienes serán utilizados exclusivamente por la administración municipal para cumplir con sus fines y objetivos. Son inmuebles propios del Municipio.

### **Prohibición de Donación, Comodato o Enfiteusis**

**ARTÍCULO 7:** No podrán donarse ni darse en usufructo, comodato o enfiteusis, los bienes inmuebles a los cuales se refiere el artículo anterior, salvo que se dé cumplimiento al procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y en la presente ordenanza.

**Parágrafo Primero:** El Concejo Municipal, a solicitud motivada del Alcalde o Alcaldesa, podrá autorizar a éste para que adjudique en donación, usufructo, comodato o enfiteusis, terrenos ejidos a instituciones o entes públicos o privados, para la ejecución de programas y proyectos de interés público en materia de desarrollo económico o social, mediante acuerdo especial aprobado por las dos

terceras (2/3) partes de sus integrantes. Cuando la parcela deje de cumplir el fin específico en virtud del cual se hizo la venta, revertirá al Municipio, sin pago de indemnización alguna por parte de éste. La contravención a lo dispuesto en el presente artículo acarreará la nulidad absoluta de lo actuado.

### **Enajenación sólo para Construcciones**

**ARTÍCULO 8:** Los inmuebles municipales sólo podrán ser enajenados para construcciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el municipio Maracaibo.

### **Potestad del Concejo Municipal**

**ARTÍCULO 9:** El Concejo Municipal, se reserva la potestad de autorizar la venta de las parcelas o inmuebles municipales, dadas en arrendamiento, comodato o enfiteusis. Esta disposición será incluida expresamente en el texto de los contratos de compra venta que celebre el Municipio y se considerará incluida de pleno derecho aun cuando no conste en cuerpo del mismo. Igualmente, el Concejo Municipal podrá abstenerse de autorizar la venta inmuebles municipales cuando así lo indiquen razones de conveniencia ambientales, de urbanismo, de renovación urbana o de utilidad o interés público.

### **Inventario de Inmuebles Municipales**

**ARTÍCULO 10:** El municipio Maracaibo, a través de la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), elaborará un inventario de los inmuebles municipales, tomando en cuenta las adquisiciones y enajenaciones de terrenos realizados por el Municipio. Este inventario podrá ser digitalizado y presentado ante el Concejo Municipal y a la Comisión Permanente de Ejidos y Bienes Propios del Municipio Maracaibo, antes del quince (15) de marzo de cada

año, todo con el fin de actualizar la base cartográfica del Municipio.

### **Venta a Todo Riesgo**

**ARTÍCULO 11:** La compra venta de terrenos ejidos, se hará a riesgo del comprador o compradora, quien no podrá reclamar saneamiento por evicción. Lo dispuesto en el presente artículo deberá insertarse de manera expresa en el respectivo contrato de compraventa, considerándose incluido aun cuando no conste en cuerpo del mismo.

### **Constitución de Garantías**

**ARTÍCULO 12:** El Municipio, exigirá la constitución de las garantías que considere necesarias a toda persona natural o jurídica, a quien se le adjudique en venta o en arrendamiento inmuebles municipales, a los fines de asegurar el efectivo cumplimiento de las obligaciones contraídas de conformidad con la presente ordenanza.

### **Superficies Mínimas y Máximas de Venta**

**ARTÍCULO 13:** De conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza, solamente podrán adjudicarse en venta o arrendamiento, parcelas de terrenos ejidos o propios del Municipio cuya superficie mínima sea de ciento veinte metros cuadrados (120 mtrs<sup>2</sup>) y no excedan de mil metros cuadrados (1.000 mtrs<sup>2</sup>), salvo lo establecido en la presente ordenanza.

### **Excepciones a las Superficies Mínimas y Máximas**

**ARTÍCULO 14:** Quedan exceptuados de la limitación establecida en cuanto a la superficie mínima y máxima de las parcelas a ser adjudicadas en venta o en arrendamiento, las siguientes:

- a) Las solicitudes interpuestas con anterioridad a la publicación de la presente ordenanza.
- b) Aquellas parcelas con un área hasta dos mil metros cuadrados (2.000 mtrs<sup>2</sup>), que se encuentren encerradas de manera tal que no tengan acceso o salida independiente por ninguno de sus linderos o mediante servidumbre de paso. Los interesados deberán haber estado en posesión de la misma por lo menos dos (02) años, debiendo acompañar copia de la documentación que los acredite como poseedores de la totalidad del terreno objeto de la solicitud.
- c) La porción de terreno municipal anexa o aledaña a terrenos privados, que sea requerida por sus propietarios para desarrollar su parcela o ampliar cualquier tipo de construcción, siempre y cuando su extensión o área no exceda de seiscientos metros cuadrados (600 mtrs<sup>2</sup>). A tal efecto, deberán acompañar copia de la documentación que los acredite como propietarios del mismo, la cual suplirá la presentación del documento de bienhechurías a que se contrae el artículo 48 de la presente ordenanza.
- d) Parcelas con una superficie superior a mil metros cuadrados (1.000 mtrs<sup>2</sup>), de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la presente ordenanza.

**Parágrafo Único:** Para los casos establecidos en los literales “b”, “c” y “d”, la solicitud de compra del terreno ejido deberá contar con la aprobación de la Comisión de Inmuebles Municipales, la cual estudiará la procedencia o no de recomendar la desafectación y posterior venta del terreno en cuestión, todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo.

## **Sección II DE LAS SOLICITUDES DE VENTA Solicitud de Venta**

**ARTÍCULO 15:** Toda persona natural o jurídica, que se encuentre en posesión de un terreno que forme parte del patrimonio municipal o de carácter ejidal, para su venta deberá solicitar formalmente ante la Sindicatura Municipal o la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, la venta del terreno por escrito sustanciado conforme los requisitos que exijan tales oficinas; según las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

### **Órgano Decisor.**

**ARTÍCULO 16:** La Sindicatura Municipal de Maracaibo, velará por la sustanciación y cumplimiento de los extremos legales para la desafectación y venta de los terrenos ejidos y los que forman parte del patrimonio municipal, será el órgano competente para emitir opinión sobre la desafectación y venta de los mismos.

### **Cálculo**

**ARTÍCULO 17:** Se adopta el tipo de cambio de moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela (TCMMV) como unidad de cuenta o medida de cálculo de las tasas, sanciones y demás obligaciones previstas en la presente ordenanza. El monto en bolívares que arroje la unidad de medida o cuenta adoptada por el Municipio, será redondeado hasta la centena inmediata anterior.

### **Tasa de Solicitud para Personas Naturales.**

**ARTÍCULO 18:** Toda persona natural que solicite la venta de un inmueble municipal bien sea patrimonio o de carácter ejidal, deberá pagar al inicio del procedimiento por concepto de tramitación administrativa,

la siguiente tasa:

	SOLICITUDES DE VENTA DE BIENES INMUEBLES DE CARÁCTER EJIDAL	SOLICITUDES DE VENTA DE BIENES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
SOLICITUD INDIVIDUAL	5 TCMNV	7 TCMNV
SOLICITUD COLECTIVA	3 TCMNV	4 TCMNV

**Tasa de Solicitud para Personas Jurídicas.**

**ARTÍCULO 19:** Toda persona jurídica que solicite la venta de un inmueble municipal bien sea patrimonio o de carácter ejidal, deberá pagar al inicio del procedimiento por concepto de tramitación administrativa, la siguiente tasa:

	TASA CORRESPONDIENTE A SOLICITUDES DE VENTA DE BIENES INMUEBLES DE CARÁCTER EJIDAL	TASA CORRESPONDIENTE A SOLICITUDES DE VENTA DE BIENES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
<b>USO COMERCIAL</b>	15 TCMNV	20 TCMNV
<b>USO INDUSTRIAL</b>	30 TCMNV	40 TCMNV

**Sección III  
DE LOS LEVANTAMIENTOS E  
INFORMES TÉCNICOS**

**Parágrafo Único:** Los bienes inmuebles solicitados en compra para uso Comercial e Industrial sean de carácter ejidal o patrimonial, deberán ser solicitados de manera individual por ante la Sindicatura municipal, de ninguna manera podrá ser solicitado de forma colectiva.

**Competencia**

**ARTÍCULO 20:** Corresponde a la Oficina Municipal de Catastro, realizar los levantamientos y emitir los informes técnicos necesarios para los procedimientos de venta de terrenos de carácter ejidal o los que formen parte del patrimonio municipal.

### **Notificación de la Inspección**

**ARTÍCULO 21.** Toda actuación catastral que implique la visita a un inmueble por parte de los funcionarios de la Oficina Municipal de Catastro, será notificada al propietario u ocupante del mismo, con al menos tres (03) días hábiles de anticipación, indicándose el objeto, la fecha y hora de la visita, así como los nombres de los funcionarios autorizados para realizarla.

### **Acta de Verificación o Informe**

**ARTÍCULO 22:** Al momento de practicarse la ubicación e identificación del inmueble, se dejará constancia en el acta de verificación de linderos de todo lo observado incluyendo construcciones, servidumbres, alteraciones de linderos, accidentes geográficos, derechos y cualquier otra circunstancia de interés. Así mismo, se dejará constancia de la conformidad o inconformidad del propietario u ocupante y los vecinos colindantes en el contenido de la misma.

### **Documentos que conforman el informe Técnico.**

**ARTÍCULO 23:** El informe técnico que sustanciará el expediente de venta de terrenos ejidos y propios estará conformado por las siguientes actuaciones:

- a) Certificado de empadronamiento o plano de medida e informe, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.
- b) Avalúo, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.
- c) Notificación de los vecinos colindantes, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.

- d) Ratificación de la Condición Jurídica, emitida por Oficina Municipal de Catastro.

### **Certificado de Empadronamiento**

**ARTÍCULO 24:** La Oficina Municipal de Catastro, de conformidad con las disposiciones del artículo 56 de la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional, expedirá certificado de empadronamiento catastral, en los casos de posesión u ocupación del inmueble por personas que no sean titulares de la propiedad de las bienhechurías. Cuando el terreno sea ejido o propio del Municipio el plano o certificado será emitido a nombre del municipio Maracaibo.

### **Plano de Mesura**

**ARTÍCULO 25:** La Oficina Municipal de Catastro, de conformidad con las disposiciones de los artículos 43 y 56 de la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional, será el órgano competente de expedir la cédula catastral o el plano de medida en los procedimientos de venta de terrenos que forman parte del patrimonio municipal, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico. Cuando el terreno sea ejido o propio del Municipio el plano o certificado será emitido a nombre del municipio Maracaibo.

### **Certificación**

**ARTÍCULO 26:** El o los solicitantes bien sean personas naturales o jurídicas, podrán al momento de la solicitud consignar el levantamiento topográfico, plano de medida, certificado de empadronamiento y demás informes técnicos realizados previamente por la oficina Municipal de Catastro o por cualquier experto certificado, debidamente avalado por la Oficina Municipal de Catastro.

### **Referencia obligatoria del Certificado Empadronamiento y Plano de Mesura**

**ARTÍCULO 27:** El plano de mensura o certificado de empadronamiento estará referido al Sistema Geodésico Nacional (REGVEN), tal como lo establece la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional. El levantamiento planimétrico, deberá estar autorizado con la firma del mensurador y el Director o Directora de la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), cumpliendo con lo dispuesto en la Ordenanza de Mensuras del Municipio Maracaibo, aun en los casos donde el solicitante consigne el plano de mensura al momento de la solicitud de compra.

### **Fijación del Precio**

**ARTÍCULO 28:** Corresponde a la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), fijar la base de cálculo por metro cuadrado (Mtr<sup>2</sup>) para la determinación del valor catastral del inmueble, de conformidad con las variables y normas técnicas de valoración establecidas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y demás leyes y ordenanzas que rigen la materia.

## **CAPÍTULO II DE LOS EJIDOS**

### **Sección I DE SU NATURALEZA, DETERMINACIÓN, SUPERFICIE Y ENAJENACIÓN**

#### **Ejidos**

**ARTÍCULO 29:** Los ejidos sólo podrán enajenarse para construcción de viviendas o para usos productivos de servicios y cualquier otro de interés público, de conformidad con lo previsto en la presente ordenanza.

## **Terrenos Ejidos del Municipio**

**ARTÍCULO 30:** A los efectos de esta ordenanza se consideran terrenos ejidos del municipio Maracaibo:

- a) Los terrenos situados dentro del área urbana, carentes de dueño o dueña, sin menoscabo de los legítimos derechos de terceros válidamente constituidos.
- b) Las tierras baldías ubicadas dentro del área urbana.
- c) Todos aquellos que haya venido poseyendo el Municipio dentro de su límite urbano.
- d) Los adquiridos por el Municipio conforme a las leyes que han venido rigiendo la materia para tal fin.
- e) Los que con dicho carácter obtenga o le sean asignados en el futuro como tales; así como aquellos que le correspondan conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal o en cualquier otra ley que regule la materia.
- f) Los reservados o señalados para la expansión urbana de sus poblaciones, de conformidad con los planes de desarrollo urbano local o, en su defecto, en los planes rectores de ordenación urbana.

### **Imprescriptibilidad**

**ARTÍCULO 31:** Los terrenos ejidos son imprescriptibles y sólo podrán adjudicarse en venta, arrendamiento, comodato o enfiteusis conforme al procedimiento y requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en las disposiciones de la presente ordenanza y en las demás leyes que regulan la materia.

### **Procedencia de la enajenación**

**ARTÍCULO 32:** Los ejidos, como bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles, no podrán ser otorgados en donación ni dar en usufructo, comodato o enfiteusis, salvo que el Concejo Municipal proceda a su desafectación con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes, previa consulta al Consejo Local de Planificación Pública. En el expediente administrativo de desafectación debe constar la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora y del Contralor o Contralora Municipal.

**Parágrafo Primero:** de las disposiciones de éste artículo queda salvo el otorgamiento a entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos de interés público en materia de desarrollo económico o social. En cada caso se requerirá, a solicitud motivada del alcalde o alcaldesa la autorización del Concejo Municipal dada con el voto de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**Parágrafo Segundo:** Cuando los inmuebles a que se refiere este artículo dejen de cumplir el fin específico para el cual se hizo la venta, se revertirán o se restituirán de pleno derecho al Municipio, libres de gravamen y sin pago alguno por parte de la entidad.

### **Información de Gestión del Alcalde**

**ARTÍCULO 33:** A fin de promover la transparencia del proceso de venta de los terrenos ejidos, el alcalde o alcaldesa, incluirá en la memoria y cuenta anual, información actualizada sobre el estado de ejecución de los proyectos cuya realización fue causa de la venta.

### **Venta de Parcelas Inferiores del Área Mínima**

**ARTÍCULO 34:** La Comisión de Inmuebles Municipales, previa solicitud del interesado, podrá acordar la venta de superficies menores a ciento veinte metros cuadrados (120 mtrs<sup>2</sup>), siempre y cuando se aseguren las condiciones mínimas de habitabilidad, para lo cual se oirá la opinión de la Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU).

### **Venta de Parcelas con Superficies Superiores**

**ARTÍCULO 35:** La Comisión de Inmuebles Municipales, previa solicitud del interesado, podrá acordar la venta de superficies mayores a mil metros cuadrados (1000 mtrs<sup>2</sup>), siempre y cuando se trate de solicitudes relacionadas con parcelas de terreno que vayan a ser destinadas a desarrollos con fines habitacionales, educacionales, científicos, asistenciales, culturales, turísticos, industriales, deportivos, benéficos o con fines de interés colectivo.

**Parágrafo Único:** Para que esta venta sea procedente, los solicitantes deberán cumplir con las garantías exigidas para tal fin por la Comisión de Inmuebles Municipales, cuya constitución y demás requisitos establecidos en la presente ordenanza.

### **Reserva de Vender o Arrendar**

**ARTÍCULO 36:** El Concejo Municipal, se reserva la facultad de autorizar la venta o el arrendamiento de terrenos ejidos, aun cuando los solicitantes de los mismos hayan cumplido todos los requisitos que al efecto señala la presente ordenanza. En ningún caso se entenderá que el cumplimiento de este procedimiento otorga al solicitante derechos adquiridos o preferentes para la compra o enajenación de un terreno ejido o propio del Municipio.

### **Caducidad**

**ARTÍCULO 37:** Todo expediente en proceso de sustanciación que verse sobre venta o arrendamiento de inmuebles municipales o ejidos, cuya tramitación se paralice por más de noventa (90) días hábiles por causa del solicitante, caduca y se considerará sin efecto. El Municipio quedará en libertad de disponer del terreno solicitado, conforme a lo previsto en la presente ordenanza. Los mismos efectos producirá la falta de pago del precio del terreno dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega de la planilla de liquidación correspondiente. En ninguno de estos casos, el solicitante tendrá derecho a exigir el reintegro de los gastos ocasionados por la tramitación del proceso o al pago de indemnización alguna por este concepto, debiendo comenzar los trámites nuevamente.

**Parágrafo Primero:** En los casos donde la inactividad del expediente cuya tramitación se paralice por causas imputables a los órganos y entes de la administración pública municipal, sin que la misma se encuentre debidamente motivada en el expediente será considerado como una omisión imputable al órgano o ente que se abstuvo de ejecutar la acción necesaria para la continuidad del proceso de venta del inmueble.

**Parágrafo Segundo** En los casos donde aplique la caducidad de un expediente sustanciado por ante la Oficina Municipal de Tierras Urbanas el resto de las solicitudes de las parcelas continuará su curso según las disposiciones de esta ordenanza y la ley, el solicitante deberá iniciar de nuevo el trámite de solicitud de manera individual según las disposiciones establecidas en el artículo 39 de la presente ordenanza.

## **Sección II PROCEDIMIENTO DE VENTA DE TERRENOS EJIDOS DE FORMA INDIVIDUAL**

### **Formación de Expediente y Solicitud de Compra**

**ARTÍCULO 38:** Recibida la solicitud, la Sindicatura Municipal, procederá a formar el expediente respectivo, la solicitud deberá hacerse según formato suministrado por la Sindicatura Municipal y deberá contener los siguientes los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido, cédula de identidad, nacionalidad, estado civil, profesión, dirección exacta, correo electrónico, número telefónico de contacto del solicitante o del representante del mismo.
- b) Indicaciones precisas de la ubicación, dimensiones, superficie y demás características generales de la parcela que se desea adquirir, así como los datos de autenticación del respectivo contrato de arrendamiento, si fuere el caso.
- c) Determinación de las características generales de la edificación construida sobre el terreno o que se piensa construir, según el caso.
- d) Manifestación expresa de sometimiento a las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

### **Recaudos para Personas Naturales**

**ARTÍCULO 39:** Cuando el solicitante sea una persona natural, la solicitud deberá estar acompañada de los siguientes recaudos:

- a) Planilla de Solicitud suministrada por la Sindicatura Municipal, debidamente completada.
- b) Copia de la cédula de identidad y del Registro de Información Fiscal (RIF) de el o los solicitantes.

- c) Declaración jurada de los bienes inmuebles, de los cuales es propietario el o los solicitantes en o fuera de la jurisdicción del Municipio Maracaibo.
- d) Original y copia del documento de bienhechurías o mejoras debidamente notariado o registrado, o título supletorio, que tenga como mínimo dos (02) años de antigüedad a la fecha de la solicitud. Para el caso que el documento no tenga los dos (02) años de notariado o registrado, deberá consignar prueba fehaciente de la posesión por el mismo lapso, la cual podrá ser demostrada con la presentación de un recibo expedido por el prestador de cualquier servicio público o cualquier otro a juicio de la Comisión de Inmuebles Municipales, cuya fecha de expedición sea por lo menos, de dos (02) años de antigüedad.
- e) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.
- f) Croquis de Ubicación.
- g) Condición jurídica vigente del terreno expedida por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT).
- h) Solvencia de tasas por Servicios Municipales.
- i) Comprobante de la Tasa que refiere el artículo 18.
- j) No tener procedimiento de venta de terreno ejido o patrimonio en curso o haberlo adquirido en un lapso de tres (03) años.

**Parágrafo Primero:** A los efectos de la presente ordenanza, tanto en los documentos de construcción de mejoras o bienhechurías, como en los documentos de cesión, traspaso o venta de éstas, se entenderá que el adquirente se subroga los derechos y condiciones de posesión

del vendedor o cedente, haciéndose el adquirente de la antigüedad en lo que respecta a tal posesión, siendo entonces computable al solicitante todo el tiempo de posesión que, sobre la parcela objeto de solicitud, tenía el vendedor o cedente de las bienhechurías.

**Parágrafo Segundo:** En caso de solicitudes de terrenos municipales que sean anexos o aledaños a un terreno privado, bastará con la presentación del documento de propiedad de dicho terreno, para dar cumplimiento a lo establecido en el literal "d" del presente artículo, siempre con una antigüedad no menor de dos (02) años.

#### **Recaudos de la solicitud para Personas Jurídicas**

**ARTÍCULO 40:** Cuando el solicitante sea una persona jurídica, la solicitud deberá estar acompañada de los recaudos:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad del representante de la sociedad mercantil.
- b) Instrumento que acredite el carácter con el cual actúa el representante de la sociedad mercantil.
- c) Registro de Información Fiscal de la Sociedad Mercantil.
- d) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.
- e) Croquis de Ubicación.
- f) Condición jurídica vigente del terreno expedida por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT).
- g) Solvencia de Servicios Municipales.
- h) Las personas jurídicas que generen fines de lucro deberán presentar la Solvencia de Impuestos sobre Actividades Económicas.

- i) Original y copia del documento de bienhechurías o mejoras debidamente notariado o registrado, o título supletorio, que tenga como mínimo dos (02) años de antigüedad a la fecha de la solicitud. Para el caso que el documento no tenga los dos (02) años de notariado o registrado, deberá consignar prueba fehaciente de la posesión por el mismo lapso, la cual podrá ser demostrada con la presentación de un recibo expedido por el prestador de cualquier servicio público o cualquier otro a juicio de la Comisión de Inmuebles Municipales, cuya fecha de expedición sea por lo menos, de dos (02) años de antigüedad.
- j) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.
- k) Copia del acta constitutiva-estatutaria, con la indicación del representante legal de la misma.
- l) Comprobante de la Tasa que refiere el artículo 19.
- m) No tener procedimiento de venta de terreno ejido o patrimonio en curso o haberlo adquirido en un lapso de dos (02) años.

**Parágrafo Primero:** : A los efectos de la presente ordenanza, tanto en los documentos de construcción de mejoras o bienhechurías, como en los documentos de cesión, traspaso o venta de éstas, se entenderá que el adquirente se subroga los derechos y condiciones de posesión del vendedor o cedente, haciéndose el adquirente de la antigüedad en lo que respecta a tal posesión, siendo entonces computable al solicitante todo el tiempo de posesión que, sobre la parcela objeto de solicitud, tenía el vendedor o cedente de las bienhechurías.

**Parágrafo Segundo:** En caso de solicitudes de terrenos municipales que sean anexos o aledaños a un terreno privado, bastará con la presentación del documento de propiedad de dicho terreno, para dar cumplimiento a lo establecido en el literal “d” del presente artículo, siempre con una antigüedad no menor de dos (02) años.

### **Remisión al Centro de Procesamiento Urbano.**

**ARTÍCULO 41:** Una vez formado el expediente, la Sindicatura Municipal lo remitirá al Centro de Procesamiento Urbano (CPU), para la ubicación e inspección del terreno solicitado en compra y el respectivo levantamiento, a fin de constatar la veracidad de los datos aportados por el solicitante, así como la condición jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo I, sección III de la presente ordenanza, en un lapso que no podrá exceder de veinte (20) días hábiles.

### **Levantamiento**

**ARTÍCULO 42:** Realizada la inspección correspondiente, la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), notificará a los vecinos colindantes a los fines de verificar y obtener cualquier información necesaria, dejando constancia en el expediente de cualquier impedimento técnico que presenten los terrenos solicitados en compra, si fuere el caso; y lo remitirá a la Sindicatura Municipal para su estudio. En caso de no existir impedimento técnico que limite el levantamiento, procederá a realizarlo y emitir el plano de mensura, y la fijación del precio por metro cuadrado del terreno.

**Parágrafo Único:** En caso que la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) carezca de los recursos o infraestructura necesarios, para realizar el plano de mensura a que se contrae el presente artículo, el solicitante podrá suministrar los

recursos o levantar por su cuenta los planos o certificados, según las indicaciones, términos y requisitos que al efecto establezca el órgano mencionado, para luego proceder a su conformación y certificación.

**Parágrafo Segundo:** La Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), expedirá tres (03) ejemplares del plano de mensura, que serán distribuidos de la siguiente manera; un certificado corresponde al solicitante y será entregado al momento de protocolizar el documento de venta, un certificado será consignado en el respectivo Registro Público Inmobiliario donde corresponda protocolizar el referido documento, y un certificado de empadronamiento que deberá reposar en el expediente administrativo de venta del terreno ejido.

#### **Fijación del Precio por Metro cuadrado y Remisión del Expediente**

**ARTÍCULO 43:** Practicada la inspección y suscrito el informe técnico, la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), procederá a la fijación del precio por metro cuadrado del terreno y remitirá el expediente a la Oficina de Planificación Urbana cuando durante la inspección se detecte alguna circunstancia de hecho que diera lugar a la opinión de ésta.

#### **Cartel de notificación**

**ARTÍCULO 44:** Recibido el expediente del Centro de Procesamiento Urbano, la Sindicatura Municipal, o en su defecto, la persona a quien éstos deleguen, hará publicar un Cartel de Notificación en un diario de mayor circulación en el municipio, impreso o digital con la solicitud sobre terrenos ejidos, a cargo del interesado, emplazando a quienes se crean con derechos a oponerse, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación. Esta publicación deberá ser consignada por parte del interesado en la Sindicatura Municipal para ser agregada al

expediente, a los fines de la continuación del proceso.

#### **Opinión de la Contraloría Municipal**

**ARTÍCULO 45:** Si no se hubiese formulado oposición en el término legal establecido, o si se declarase sin lugar la formulada, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, según sea el caso, solicitará por escrito la opinión sobre la desafectación a la Contraloría Municipal, remitiendo a tal efecto el expediente respectivo, quien emitirá la opinión en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles.

#### **Opinión del Consejo Local de Planificación Pública.**

**ARTÍCULO 46:** Oída la opinión de la Contraloría Municipal, se solicitará la consulta al Consejo Local de Planificación Pública, y para tal fin se remitirá una relación detallada de los terrenos ejidos a desafectar.

**Parágrafo Único:** El Consejo Local de Planificación Pública deberá responder en un lapso de diez (10) días continuos, contados a partir de la fecha de recepción la consulta requerida por escrito. De no responder en el término establecido, se entenderá informado el Consejo Local de Planificación Pública, por lo que continuará la tramitación del expediente y se procederá a su desafectación. Así mismo, los informes que emita el Consejo Local de Planificación Pública en esta materia no serán vinculantes para el Consejo Municipal.

#### **Información Adicional**

**ARTÍCULO 47:** Si fuese necesario obtener alguna información adicional a la contenida ya en el expediente, la Sindicatura Municipal, diferirá el estudio de la solicitud y requerirá información a quien competa, otorgándole un lapso no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, para que remita la misma.

## **Opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal**

**ARTÍCULO 48:** En el expediente administrativo de desafectación de cualquier bien municipal, deberá constar la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora del Municipio, quien solicitará, previo Informe de opinión avalado o suscrito conjuntamente con el presidente de la Comisión Permanente para Ejidos y Bienes Propios del Municipio, al Concejo Municipal, la desafectación y posterior venta del terreno.

### **Remisión de expedientes al Concejo Municipal**

**ARTÍCULO 49:** Efectuadas las consultas y demás extremos a que se refieren los artículos 44, 45 y 46 de la presente Ordenanza y una vez que conste en el expediente la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, la del Contralor o Contralora Municipal, se remitirán al Concejo Municipal los expedientes contentivos de las solicitudes de compra de terrenos ejidos para que éste, mediante el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros, proceda a la aprobación de la desafectación y del precio de venta. De este hecho se dejará constancia en los archivos de la Secretaría Municipal y en el expediente respectivo que al efecto lleva la Sindicatura Municipal.

### **Planilla de Liquidación**

**ARTÍCULO 50:** Aprobado por parte del Concejo Municipal el precio del terreno y la desafectación de su condición ejidal, la Secretaría Municipal remitirá los expedientes contentivos del procedimiento de compra de terrenos ejidos, a la Sindicatura Municipal, a fin de que éstos procedan a solicitar del Servicio Desconcentrado de la Administración Tributaria (SEDEMAT), la emisión de la planilla de liquidación correspondiente al

pago del valor del terreno, a favor del Tesoro Municipal y a cargo del solicitante.

### **Reconsideración del Precio**

**ARTÍCULO 51:** Si el solicitante no estuviese de acuerdo con el precio fijado por el Concejo Municipal, podrá solicitar la reconsideración del mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del momento de haber recibido la planilla de liquidación correspondiente, mediante escrito motivado contentivo de las razones de hecho y de derecho que sustentan sus alegatos. Recibido el escrito de reconsideración, el Concejo Municipal, deberá dar respuesta a esta solicitud en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles. Pasado dicho lapso sin que el Concejo Municipal se hubiese pronunciado, se entenderá negada la solicitud de reconsideración y quedará firme el precio fijado.

### **Documento de Venta**

**ARTÍCULO 52:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la consignación de la planilla correspondiente al pago del precio del terreno, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, procederá a elaborar el respectivo contrato de venta, en el cual deberá incluirse obligatoriamente y bajo pena de nulidad absoluta del mismo, los siguientes términos y condiciones:

- a) Si el beneficiario es persona natural: nombre, apellido, nacionalidad, cédula de identidad, número de registro de información fiscal y domicilio. Si el beneficiario es persona jurídica: denominación, razón social, número de registro de información fiscal, datos de inscripción en el registro respectivo e identificación del representante legal y carácter con que actúa.

- b) Identificación de los funcionarios municipales competentes para la celebración del contrato, según sea el caso.
- c) Indicación de la fecha de la sesión del Concejo Municipal en la cual se aprobó el precio y su desafectación ejidal.
- d) Plano de Mensura de la parcela adjudicada en venta.
- e) La obligación por parte del comprador, de ceder todo o parte de lo adquirido, a razón del mismo precio de la venta o gratuitamente, según fuere el caso, por causa de utilidad pública o social del Municipio.
- f) El derecho preferente a favor del Municipio al momento de enajenar lo adquirido.
- g) La constitución gratuita de las servidumbres necesarias para obras de interés público, si fuere el caso.
- h) Mención expresa que el Municipio vende a todo riesgo y no responde por saneamiento legal, ni evicción, siempre dejando a salvo los derechos de terceros.
- i) Sometimiento expreso del adjudicatario a las condiciones especiales de venta contenidas en la presente ordenanza y en el ordenamiento jurídico municipal en materia urbanística.
- j) Identificación de la planilla de pago.
- k) Indicación expresa de la prohibición de enajenar el inmueble adquirido, en los términos establecidos en el artículo 113 y 114 de la presente ordenanza.
- l) Indicación expresa que cualquier pacto, cláusula o acuerdo que contravenga lo establecido en la presente Ordenanza, se considerará

nulo y se tendrá como no escrito.

- m) Cualquier otra cláusula que sea considerada pertinente por la Comisión de Inmuebles Municipales.
- n) Indicación expresa que en caso de procesos de ejecución de hipoteca o vía ejecutiva, deberá notificarse al Municipio de tal situación, llamándolo al proceso e intimándolo, como si se tratase de un acreedor hipotecario.

**Parágrafo Único:** Todos los términos y condiciones previstos en el presente artículo, se considerarán parte integral de la negociación, aun cuando no consten expresamente en el texto del mismo.

#### **Presentación del Documento de Venta.**

**ARTÍCULO 53:** Elaborado el contrato, será presentado en el Registro Subalterno Público Inmobiliario correspondiente, para su protocolización. Para proceder a la entrega del documento de venta, el solicitante deberá estar solvente con los servicios municipales correspondientes al ejercicio fiscal del momento de la entrega. Conjuntamente con el documento de venta protocolizado, serán entregados al solicitante el Oficio de aprobación emitido por el Concejo Municipal y el plano de mensura.

#### **Archivo del expediente**

**ARTÍCULO 54:** Concluido el proceso de venta y entregado el original del contrato al adquirente, copia del mismo se agregará al expediente administrativo llevado por la Sindicatura Municipal para su cierre, el cual será remitido al Archivo Municipal para su guarda y custodia.

#### **Notificación a la Oficina de Catastro Municipal**

**ARTÍCULO 55:** Concluido el proceso de venta y entregado el original del contrato al

adquirente, la Sindicatura Municipal informará a la Oficina Municipal de Catastro sobre la venta del terreno ejido a los fines de la actualización del catastro municipal.

### **Sección III**

## **PROCEDIMIENTO DE VENTA DE TERRENOS EJIDOS DE FORMA COLECTIVA**

### **Solicitud Colectiva de Proceso de Venta de Terrenos Ejidos**

**ARTÍCULO 56:** Las solicitudes de compra de terrenos ejidos realizadas por personas naturales en forma colectiva, deberán ser tramitadas por ante la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), donde iniciará el proceso de oficio o por solicitud de los Comité de Tierras Urbanas legalmente constituidos. De cada una de las parcelas se formará un expediente y cada uno deberá contener un formulario suministrado por la OMTU, con indicación de los siguientes datos:

- a) Nombres y Apellidos del solicitante.
- b) Estado civil.
- c) Profesión u oficio.
- d) Nacionalidad.
- e) Indicación de la ubicación, dimensiones, linderos y demás características generales de la parcela que desea solicitar, con su respectivo croquis de ubicación elaborado por el solicitante, con apoyo de la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU).
- f) Nombre de las personas que integran el grupo familiar del solicitante, si fuera el caso.

- g) Indicaciones precisas de la ubicación, dimensiones, linderos y demás características generales de la parcela que se desea adquirir, así como los datos de autenticación del respectivo contrato de arrendamiento, si fuere el caso.
- h) Determinación de las características generales de la edificación construida sobre el terreno o que se piensa construir, según el caso.

### **Recaudos Exigibles para la Solicitud Colectiva**

**ARTÍCULO 57:** La solicitud de venta a la que se refiere el artículo anterior, deberá estar acompañada de los siguientes recaudos:

- a) Solicitud según formulario suministrado por la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU).
- b) Copia de la cédula de identidad y del Registro de Información Fiscal (RIF) del o los solicitantes de cada parcela.
- c) Declaración Jurada de no poseer vivienda propia.
- d) Croquis de Ubicación.
- e) Documento de Bienhechurías o Certificado de ocupación emitido por la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU).
- f) Constancia de residencia.
- g) Manifestación expresa de sometimiento a las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.
- h) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica

- i) No tener procedimiento de venta de terreno ejido o patrimonio en curso o haberlo adquirido en un lapso de diez (10) años.

### **Elaboración del Informe Técnico**

**ARTÍCULO 58:** Una vez formado el expediente de cada una de las parcelas, la inspección será realizada por el Comité de Tierras debidamente registrado por ante la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU) o bien por la propia OMTU.

### **Documentos que conforman el informe Técnico.**

**ARTÍCULO 59:** El informe técnico que sustanciará el expediente de venta de terreno ejido estará conformado por las siguientes actuaciones:

- a) Plano de Mensura de Ejidos, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.
- b) Avalúo, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.
- c) Notificación de los vecinos colindantes, emitido o certificado por Oficina Municipal de Catastro.
- d) Ratificación de la Condición Jurídica, emitida por Oficina Municipal de Catastro.
- e) Informe de Planificación Urbana.

### **Levantamiento.**

**ARTÍCULO 60:** La Oficina de Planificación Urbana (OMTU) notificará a los vecinos colindantes a los fines de verificar y obtener cualquier información necesaria, dejando constancia en el expediente de los impedimentos técnicos que presenten los terrenos solicitados en compra, si fuere el caso; y lo remitirá a la Sindicatura Municipal para su estudio. En caso de no

existir impedimento técnico, procederá a levantar el plano de mensura o cédula catastral, y la fijación del precio por metro cuadrado del terreno.

**Parágrafo Primero:** La OMTU expedirá tres (03) ejemplares del certificado de empadronamiento catastral, que serán distribuidos de la siguiente manera; un certificado de empadronamiento catastral corresponde al solicitante y será entregado al momento de protocolizar el documento de venta, un certificado de empadronamiento catastral será consignado en el respectivo Registro Civil Inmobiliario donde corresponda protocolizar el referido documento, un certificado de empadronamiento catastral que deberá reposar en el expediente administrativo de venta del terreno ejido.

**Parágrafo Segundo:** En caso que la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) carezca de los recursos o infraestructura necesarios para realizar el certificado de empadronamiento catastral a que se contrae el presente artículo, el solicitante podrá, a sus expensas, efectuar el levantamiento, según las indicaciones, términos y requisitos que al efecto establezca el órgano mencionado, para luego proceder a su conformación y certificación.

### **Fijación del precio por metro cuadrado y remisión del expediente**

**ARTÍCULO 61:** Practicada la mensura, la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), procederá a solicitar a la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) la fijación del precio por metro cuadrado del terreno.

**Parágrafo Primero:** En los casos de las solicitudes realizadas por los Asentamientos Urbanos legalmente constituidos, el precio será calculado por la OMTU y el precio del metro cuadrado de la tierra será el que así establezca la legislación nacional en materia de

regularización colectiva de la tenencia de la tierra.

**Parágrafo Segundo:** En los casos de las solicitudes realizadas por los Asentamientos Urbanos legalmente constituidos, en los que los metros de la superficie de la parcela excedan de cuatrocientos (400 mtrs<sup>2</sup>), la OMTU solicitará la fijación del precio del excedente de los metros de la superficie a la OMCAT, el cual será fijado según Ordenanza de Impuestos sobre Inmuebles Urbanos y la presente ordenanza.

#### **Cartel de Notificación**

**ARTÍCULO 63:** La Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), hará publicar un Cartel de Notificación con la solicitud colectiva de venta de terrenos ejidos, en un diario de mayor circulación en el municipio, impreso o digital, especificando la parroquia, el nombre del barrio o comunidad, dirección, sector o asentamiento, número de parcelas, a cargo del interesado, emplazando a quienes se crean con derechos a oponerse por ante la Sindicatura Municipal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación. Esta publicación deberá ser consignada en fotocopia a cada uno de los expedientes de las parcelas.

#### **Remisión de los expediente a la Sindicatura Municipal.**

**ARTÍCULO 64:** Una vez aperturado el expediente de cada una de las parcelas, elaborado los respectivos informes técnicos y publicado el cartel de notificación, cada uno de los expedientes serán enviados en lote a la Sindicatura Municipal quien continuará el proceso de sustanciación de conformidad a lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### **Opinión de la Contraloría Municipal**

**ARTÍCULO 65:** Si no se hubiese formulado oposición en el término legal

establecido, o si se declarase sin lugar la formulada, la Sindicatura Municipal, según sea el caso, solicitará por escrito la opinión sobre la desafectación a la Contraloría Municipal, remitiendo a tal efecto los expedientes de cada una de las parcelas, quien emitirá la opinión en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles.

#### **Opinión del Consejo Local de Planificación Pública.**

**ARTÍCULO 66:** Oída la opinión de la Contraloría Municipal, se solicitará la consulta al Consejo Local de Planificación Pública, y para tal fin se remitirá una relación detallada de los terrenos ejidos a desafectar.

**Parágrafo Único:** El Consejo Local de Planificación Pública deberá responder en un lapso de diez (10) días continuos, contados a partir de la fecha de recepción la consulta requerida por escrito. De no responder en el término establecido, se entenderá informado el Consejo Local de Planificación Pública, por lo que continuará la tramitación del expediente y se procederá a su desafectación. Así mismo, los informes que emita el Consejo Local de Planificación Pública en esta materia no serán vinculantes para el Concejo Municipal.

#### **Opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal**

**ARTÍCULO 67:** Oída la opinión de la Contraloría Municipal y agotada la consulta al Consejo Local de Planificación Pública, el Síndico Procurador Municipal solicitará previo Informe de opinión suscrito conjuntamente o avalado por el presidente de la Comisión Permanente para Ejidos y Bienes Propios del Municipio, al Concejo Municipal conjuntamente la desafectación y aprobación de la venta de cada una de las parcelas, por separado.

## **Remisión de expedientes al Concejo Municipal**

**ARTÍCULO 68:** Efectuadas las consultas a que se refieren los artículos 45, 46 y 47 de la presente Ordenanza y una vez que conste en los expedientes la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, la del Contralor o Contralora Municipal, se remitirán al Concejo Municipal los expedientes contentivos de las solicitudes de compra de terrenos ejidos para que éste, mediante el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros, proceda a la aprobación de la desafectación y del precio de los terrenos.

## **Planilla de liquidación**

**ARTÍCULO 69:** Aprobado por parte del Concejo Municipal la desafectación de su condición ejidal y el precio de cada una de las parcelas, la Secretaría Municipal remitirá los expedientes contentivos del procedimiento de compra de terrenos ejidos a la Sindicatura Municipal, quien solicitará al Servicio Desconcentrado del Administración Tributaria (SEDEMAT) la emisión de la planilla de liquidación correspondiente al pago del valor del terreno, a favor del Tesoro Municipal y a cargo de cada uno de los solicitantes.

## **Documento de Venta.**

**ARTÍCULO 70:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la consignación de la planilla de cada solicitante correspondiente al pago del precio del terreno, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, procederá a elaborar el respectivo contrato en venta, según los términos establecidos en el artículo 52, para su posterior protocolización ante el Registro Subalterno Inmobiliario correspondiente. Para proceder a la entrega del documento de venta, el solicitante deberá estar solvente con los servicios municipales

correspondientes al ejercicio fiscal del momento de la entrega. Conjuntamente con el documento de venta protocolizado, serán entregados los siguientes documentos a los solicitantes: Oficio de aprobación emitido por el Concejo Municipal y Plano de Mensura.

## **Archivo del expediente**

**ARTÍCULO 71:** Concluido el proceso de venta y entregado el original del contrato al adquirente, copia del mismo se agregará al expediente administrativo llevado por la Sindicatura Municipal para su cierre, el cual será remitido al Archivo Municipal para su guarda y custodia.

## **CAPITULO III DE LOS BIENES INMUEBLES CONSTITUIDOS COMO PATRIMONIO DEL MUNICIPIO**

### **Sección I**

### **ENAJENACIÓN DE TERRENOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

#### **Imprescriptibilidad**

**ARTÍCULO 72:** Los terrenos que forman parte del patrimonio municipal, solo podrán adjudicarse en donación, venta, comodato, usufructo, arrendamiento o enfiteusis cuando hayan sido adquiridos para tal fin, y conforme al procedimiento y requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en las disposiciones de la presente ordenanza y en las demás leyes que regulan la materia.

#### **Procedencia de la enajenación**

**ARTÍCULO 73:** Los bienes que forman parte del patrimonio municipal, solo podrán ser otorgados en donación, venta, arrendamiento, usufructo, comodato o enfiteusis, con la aprobación de las tres

cuartas partes (3/4) partes de los integrantes del Concejo Municipal previa consulta a los Consejos Locales de Planificación Pública. En el expediente administrativo de desafectación debe constar la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora y del Contralor o Contralora Municipal.

**Parágrafo Primero:** de las disposiciones de éste artículo quedan salvo los terrenos solicitados por los entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos de interés público en materia de desarrollo económico o social. En cada caso se requerirá, a solicitud motivada del alcalde o alcaldesa, autorización del Concejo Municipal dada con el voto de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**Parágrafo Segundo:** Cuando los inmuebles a que se refiere este artículo dejen de cumplir el fin específico para el cual se hizo la venta, revertirán o se restituirán de pleno derecho al Municipio, libres de gravamen y sin pago alguno por parte de la entidad.

#### **Área de superficie para la venta**

**ARTÍCULO 74:** El área mínima y máxima para la venta de terrenos o parcelas constituidas por bienes patrimonio municipal se registrará por las disposiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la presente ordenanza.

#### **Reserva de vender o arrendar**

**ARTÍCULO 75:** El Concejo Municipal se reserva la facultad de autorizar la venta o el arrendamiento los inmuebles propios, aun cuando los solicitantes de los mismos hayan cumplido todos los requisitos que al efecto señala la presente ordenanza. En ningún caso se entenderá que el cumplimiento de este procedimiento otorga al solicitante derechos adquiridos o preferentes para la compra o enajenación

de un terreno ejido o propio del municipio.

## **Sección II**

### **PROCEDIMIENTO DE VENTA DE TERRENOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MANERA INDIVIDUAL**

#### **Formación de expediente**

**ARTÍCULO 76:** Recibida la solicitud ante la Sindicatura Municipal, ésta procederá a formar el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los artículos 40,41 y 42 de la presente ordenanza.

#### **Remisión al Centro de Procesamiento Urbano (CPU).**

**ARTÍCULO 77:** Una vez formado el expediente, la Sindicatura Municipal lo remitirá al Centro de Procesamiento Urbano (CPU), para la ubicación e inspección del terreno solicitado en compra, a fin de constatar la veracidad de los datos aportados por el solicitante, así como la condición jurídica y cualquier otro hecho o circunstancia legal que pudiera limitar o impedir la venta del mismo, de conformidad con lo pautado en la presente ordenanza. El CPU, emitirá un informe técnico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, 23, 25 y 26 de la presente ordenanza.

#### **Opinión de la Contraloría Municipal**

**ARTÍCULO 78:** El Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, podrá solicitar por escrito la opinión a la Contraloría Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, remitiendo a tal efecto el expediente respectivo, quien deberá emitir la opinión en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles.

### **Información adicional**

**ARTÍCULO 79:** En caso de que fuese necesario obtener alguna información adicional, la Sindicatura Municipal, diferirá el estudio de la solicitud y requerirá información a quien compete, otorgándole un lapso no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, para que remita la misma.

### **Opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal**

**ARTÍCULO 80:** En el expediente administrativo de venta deberá constar la opinión favorable del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, quien la formalizará mediante oficio dirigido al Concejo Municipal.

### **Remisión de expedientes al Concejo Municipal**

**ARTÍCULO 81:** Efectuadas las consultas a que se refieren los artículos 44, 45 y 47 de la presente Ordenanza y una vez que conste en el expediente la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal y la del Contralor o Contralora Municipal, se remitirán al Concejo Municipal los expedientes contentivos de las solicitudes de compra de terrenos para que éste, mediante el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros, proceda a la aprobación de la venta y del precio del terreno. De este hecho se dejará constancia en el expediente de la Secretaría Municipal.

### **Planilla de liquidación**

**ARTÍCULO 82:** Aprobado por parte del Concejo Municipal el precio del terreno y la venta, la Secretaría Municipal remitirá el expediente contentivo del procedimiento de compra de terrenos, a la Sindicatura Municipal, a fin que se proceda a solicitar del Servicio Desconcentrado de la Administración Tributaria (SEDEMAT) la emisión de la planilla de liquidación

correspondiente al pago del valor del terreno, a favor del Tesoro Municipal y a cargo del solicitante.

### **Reconsideración del precio**

**ARTÍCULO 83:** Si el solicitante no estuviere de acuerdo con el precio fijado por el Concejo Municipal, podrá pedir la reconsideración del mismo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del momento de haber recibido la planilla de liquidación correspondiente, mediante escrito motivado contentivo de las razones de hecho y de derecho que sustentan sus alegatos. Recibido el escrito de reconsideración, el Concejo Municipal deberá dar respuesta a esta solicitud en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles. Pasado dicho lapso sin que el Concejo Municipal se hubiese pronunciado, se entenderá negada la solicitud de reconsideración y quedará firme el precio fijado.

### **Documento de Venta. Datos obligatorios**

**ARTÍCULO 84:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la consignación de la planilla correspondiente al pago del precio del terreno, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal procederá a elaborar el respectivo contrato en venta, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 de la presente ordenanza.

### **Sección III**

### **PROCEDIMIENTO DE VENTA DE TERRENOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MANERA COLECTIVA**

### **Solicitud colectiva de venta de Terrenos Patrimonio Municipal**

**ARTÍCULO 85:** Las solicitudes de compra de terrenos que forman parte del

patrimonio municipal realizadas por personas naturales en forma colectiva, deberán ser tramitadas por ante la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la presente ordenanza.

#### **Elaboración del Informe Técnico**

**ARTÍCULO 86:** Una vez formado el expediente de cada una de las parcelas, la inspección será realizada la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU) de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza.

#### **Remisión de los expediente a la Sindicatura Municipal.**

**ARTÍCULO 87:** Una vez aperturado el expediente de cada una de las parcelas y elaborados los respectivos informes técnicos, cada uno de los expedientes serán enviados en lote a la Sindicatura Municipal, quien continuará el proceso de sustanciación de conformidad a lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### **Opinión de la Contraloría Municipal**

**ARTÍCULO 88:** El Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, podrá solicitar por escrito la opinión a la Contraloría Municipal, para el ejercicio del control perceptivo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, remitiendo a tal efecto el expediente respectivo.

#### **Opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal**

**ARTÍCULO 89:** Oída la opinión de la Contraloría Municipal el Síndico Procurador Municipal solicitará previo Informe de opinión avalado o suscrito conjuntamente con el presidente de la Comisión Permanente para Ejidos y Bienes Propios del Municipio, solicitará al Concejo Municipal la aprobación de la venta de cada una de las parcelas, por

separado mediante el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros.

#### **Planilla de liquidación**

**ARTÍCULO 90:** Aprobado por parte del Concejo Municipal la venta de cada una de las parcelas, la Secretaría Municipal remitirá los expedientes contentivos del procedimiento de compra de terrenos ejidos, a la Sindicatura Municipal, quien solicitará al Servicio Desconcentrado del Administración Tributaria (SEDEMAT) la emisión de la planilla de liquidación correspondiente al pago del valor del terreno, a favor del Tesoro Municipal y a cargo de los solicitantes.

#### **Documento de Venta**

**ARTÍCULO 91:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la consignación de la planilla de cada solicitante correspondiente al pago del precio del terreno, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, procederá a elaborar el respectivo contrato en venta, según los términos establecidos en el artículo 51 de la presente ordenanza para su posterior protocolización ante el Registro Subalterno Inmobiliario correspondiente. Para proceder a la entrega del documento de venta, el solicitante deberá estar solvente con los servicios municipales correspondientes al ejercicio fiscal del momento de la entrega. Conjuntamente con el documento de venta protocolizado, serán entregados los siguientes documentos a los solicitantes: Oficio de aprobación emitido por el Concejo Municipal y el Plano de Mensura.

### **CAPITULO IV DE LOS PRECIOS**

#### **Precio por metro cuadrado**

**ARTÍCULO 92:** La Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), practicará un avalúo a los inmuebles municipales ubicados en

diferentes sitios del Municipio, de acuerdo al precio del mercado, tomando en consideración lo establecido en la Ordenanza de Impuestos sobre Inmuebles Urbanos y la presente ordenanza. El precio definitivo del inmueble, determinado de acuerdo a lo previsto en la presente sección, deberá constar en el expediente respectivo a los fines de ser parte de la aprobación del Concejo Municipal.

### **Precio Especial para la Regularización de la Tierra**

**ARTÍCULO 93:** Cuando se trate de títulos de adjudicación que se otorguen de conformidad con lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos y Periurbanos, el precio por metro cuadrado de la tierra será por la cantidad que así establezca la legislación nacional en materia de regularización colectiva de la tenencia de la tierra, cuando el área del terreno en venta sea inferior a cuatrocientos metros cuadrados (400 mtrs<sup>2</sup>). El precio por metro cuadrado del excedente será el fijado en la Ordenanza de Impuestos sobre Inmuebles Urbanos y la presente ordenanza.

### **Descuento terrenos ejidos**

**ARTICULO 94.** El precio de venta de los Inmuebles de origen ejidal será aquel fijado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) por metro cuadrado. La Comisión de Inmuebles Municipales, previa solicitud razonada y por escrito del solicitante, podrá otorgar un descuento de hasta el cincuenta por ciento (50%) del precio por metro cuadrado fijado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) al terreno solicitado en compra, cuando medien razones de pobreza, precariedad de salud o necesidad debidamente comprobadas.

**Parágrafo Primero:** La oportunidad para plantear ésta solicitud, será dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del momento de haber recibido la planilla de liquidación correspondiente, mediante escrito motivado contentivo de las razones de hecho y de derecho que sustentan sus alegatos. Recibido el escrito de reconsideración del precio, el Concejo Municipal deberá dar respuesta a esta solicitud en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles. Pasado dicho lapso sin que el Concejo Municipal se hubiese pronunciado, se entenderá negada la solicitud de reconsideración y quedará firme el precio fijado.

### **Excepciones al precio beneficiado.**

**ARTÍCULO 95:** Los precios y descuentos a los que hace referencia la presente Sección no serán aplicables, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de terrenos que sean destinados a uso mixto, comercial o industrial; o se encuentren arrendados.
- b) Cuando el solicitante sea propietario o poseedor de otro inmueble, aún fuera de la jurisdicción del municipio Maracaibo; o haya adquirido un terreno de condición ejidal con anterioridad; o, cuando haya sido beneficiario de un subsidio para adquisición de vivienda por parte del Ejecutivo Nacional o Regional.
- c) La porción de terreno que exceda de cuatrocientos metros cuadrados (400 mtr<sup>2</sup>), cuando se trate de solicitudes que se otorguen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la presente ordenanza.

### **Constancia del precio en el expediente**

**ARTÍCULO 96:** El precio definitivo del inmueble, determinado de acuerdo a lo previsto en la presente sección, deberá constar en el expediente respectivo a los fines de ser aprobado por el Concejo Municipal.

## **CAPITULO V DE LA OPOSICION A LAS SOLICITUDES SOBRE TERRENOS EJIDOS Y PROPIOS**

### **Oportunidad para la oposición**

**ARTÍCULO 97:** Una vez agregada la publicación en el expediente de venta de terreno ejidos y propios, se aperturará un lapso de quince (15) días hábiles, para que cualquiera que se considere con derechos sobre el terreno, pueda hacer formal oposición.

### **Excepción**

**ARTÍCULO 98:** Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo anterior, en los casos de procedimientos de venta de terrenos ejidos, la consignación por parte del propietario o de otro tercero interesado en cualquier estado o grado del procedimiento, de una copia certificada del documento de propiedad del terreno en cuestión, debidamente protocolizado por ante la Oficina de Registro Inmobiliario correspondiente, suspenderá el procedimiento de pleno derecho y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de este Capítulo, como si se tratara de una oposición realizada dentro del plazo ordinario.

### **Órgano competente. Requisitos**

**ARTÍCULO 99:** El escrito de oposición deberá formularse por ante el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, si se trata de solicitudes de compra en forma individual; o por ante el

Director o Directora de la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), si se trata de solicitudes de compra de terrenos en forma colectiva. Dicho escrito deberá contener, cuando menos, la siguiente información:

- a) Identificación de la persona que formula la oposición y del solicitante de la compra del terreno.
- b) Identificación del terreno sobre el cual versa la oposición, indicando si ésta abarca todo o parte del terreno solicitado, con descripción precisa de la porción objeto de la oposición, superficie, linderos y ubicación con respecto a la totalidad del terreno solicitado.
- c) Exposición clara y razonada de los fundamentos de su oposición y de la causal o causales que invoca.
- d) Indicación de la dirección donde deba practicarse cualquier notificación, número telefónico y dirección de correo electrónico, si la tuviere.
- e) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.
- f) Firma del escrito por parte de él o los oponentes.

### **Causales de Oposición**

**ARTÍCULO 100:** Son causales de oposición a la venta, arrendamiento y cesión de terrenos ejidos y propios:

- a) Ser el oponente propietario o arrendatario, en todo o en parte, del terreno solicitado en compra.
- b) Ser el oponente propietario de las bienhechurías construidas sobre el terreno solicitado en compra.

- c) Ser ocupante de todo o parte del terreno solicitado en compra y propietario de las bienhechurías en él construidas.
- d) Ser colindante de la zona solicitada en compra y tener evidente necesidad de esa zona, para el uso de la construcción respectiva; o por que la adjudicación de la zona acarrearía perjuicios al propietario colindante.
- e) Haber propuesto el oponente con anterioridad a la petición impugnada, una solicitud de compra sobre el mismo terreno o sobre una parte de éste.
- f) Tener conocimiento fundado que la parcela en cuestión es de condición jurídica privada.

**Pruebas que deben ser acompañadas**

**ARTÍCULO 101:** El oponente deberá acompañar junto con el escrito, los documentos y demás pruebas que juzgue pertinentes para acreditar la misma. Si la causal de oposición se fundamenta en la propiedad, deberá consignar copia certificada del título que lo acredita como tal.

**Estricto Cumplimiento**

**ARTÍCULO 101:** No se dará curso a ninguna oposición que no llene los requisitos descritos en los artículos de la presente Ordenanza.

**Procedimiento de Oposición**

**ARTÍCULO 102:** Presentado el escrito de oposición a una solicitud de compra de un inmueble municipal o ejido, en forma individual o colectiva, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal o el Director o Directora de la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, si lo

encontrare conforme a los requisitos previstos en los artículos anteriores, ordenará agregarlos al expediente, admitiendo o no el mismo, mediante escrito motivado.

**Oposición Fundamentada en la Propiedad**

**ARTÍCULO 103:** Cuando la oposición estuviere fundamentada en la propiedad del terreno, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal declarará con lugar la oposición negando la venta del terreno solicitado en compra. Por el contrario, si el terreno sobre el cual versa la oposición es de condición jurídica ejidal y el solicitante comprador es propietario de las bienhechurías, se declarará sin lugar la oposición y se continuará la tramitación de compra del terreno.

**Paralización del Procedimiento con Fundamento en las Causales “a”, “d” y “f” del artículo 100**

**ARTÍCULO 104:** Cuando la oposición estuviere fundamentada en las causales previstas en los literales a, d y f del artículo 100 de la presente Ordenanza, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal o el Director o Directora de la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, resolverá con vista de los autos y de las actuaciones de sustanciación que fueren necesarias practicar, siempre y cuando no exista dualidad documental de las bienhechurías construidas sobre el terreno solicitado en compra.

**Paralización del Procedimiento con Fundamento en las Causales “b”, “c” y “e” del artículo 100**

**ARTÍCULO 105:** Cuando la oposición se fundamente en las causales previstas en los literales b, c y e del artículo 100 de la presente Ordenanza y ambas partes, es decir, tanto el comprador como el

oponente, hayan consignado documento público de bienhechurías, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal o el Director o Directora de la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, paralizará el procedimiento administrativo de venta, hasta tanto las partes diriman sus conflictos de intereses sobre la misma, bien mediante arreglo amigable o bien por ante los tribunales de justicia. El procedimiento de venta continuará, cuando cualquiera de ellas consigne por escrito el arreglo amigable o la sentencia definitivamente firme que le otorgue un mejor derecho.

**Parágrafo Único:** Las partes, están en el deber de informar, incluso de hacer notificar al Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, de las acciones judiciales que se ejerzan derivadas de las controversias u oposiciones relacionadas con las negociaciones establecidas en la presente ordenanza. El Municipio, podrá dar curso a la venta de un terreno inmerso en la controversia planteada en el presente artículo, cuando haya transcurrido el lapso de prescripción de las acciones civiles correspondientes, contado a partir de la fecha en la que se evidencie en el expediente administrativo que ambas partes estuvieron en conocimiento de la causal de oposición, sin que hayan puesto en conocimiento del Municipio, haber ejercido la acción civil correspondiente.

## **CAPITULO VI**

### **DEL LAS AREAS DE SERVICIO COMUNAL EN URBANIZACIONES Y PARCELAMIENTOS**

## **Reservas para Áreas Comunes en Urbanizaciones**

**ARTÍCULO 106:** Todo proyecto de urbanización debe prever reservas de terrenos para la localización de edificaciones, instalaciones de servicios colectivos o de áreas comunes, en función del tamaño, destino, densidad de población, ubicación y demás características del desarrollo, conforme a las disposiciones establecidas tanto en la Ley de Ventas de Parcelas, en la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística, en la Ordenanza de Zonificación del Municipio Maracaibo y en la presente ordenanza.

## **De la Naturaleza Jurídica de las Áreas Comunes**

**ARTÍCULO 107:** Los terrenos para vialidad, parques, áreas verdes y servicios comunes que formen parte de una urbanización o parcelamiento, debidamente protocolizado ante una Oficina de Registro Público, de conformidad con la Ley de Venta de Parcelas, la Ley Orgánica de Ordenación del Territorio, la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística y la Ordenanza de Zonificación del Municipio Maracaibo, constituyen bienes del dominio público municipal, se haya o no verificado el traspaso al municipio de los mismos mediante documento protocolizado por parte de los promotores habitacionales, siempre que se trate de urbanizaciones o parcelamientos abiertos.

## **Compromiso de Cesión**

**ARTÍCULO 108:** Antes del otorgamiento de la Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales, al desarrollar una urbanización o parcelamiento, el propietario o quien lo represente, deberá consignar ante la Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU) un documento autenticado donde asuma formalmente su compromiso de

ceder gratuitamente al municipio, las reservas de terrenos para uso deportivo, parques y áreas verdes, así como también deberá otorgar las garantías necesarias que aseguren la construcción de las obras, de conformidad con la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística (LOOU), la Ley Orgánica de Ordenación del Territorio (LOOT) y la Ordenanza de Zonificación del Municipio Maracaibo, a excepción de las áreas educativas, las cuales se regularán de conformidad con la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

### **Cesión gratuita**

**ARTÍCULO 109:** Concluida la construcción de toda urbanización o parcelamiento, el propietario o promotor inmobiliario deberá traspasar y ceder en forma gratuita, libre de todo gravamen al Municipio, mediante documento debidamente protocolizado, las obras y servicios destinadas al dominio público, tales como terrenos para vialidad, parques y servicios comunales. Los costos, impuestos y gastos que genere la protocolización de dicha cesión correrán por cuenta del promotor y/o propietario.

### **Recepción automática de obras y servicios**

**ARTÍCULO 110:** Las obras y servicios destinados al dominio público que no hayan sido traspasadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, se entenderán por asumidas por el Municipio una vez terminadas, pasando a ser administradas de pleno derecho por parte del Municipio, considerándose bienes del dominio público municipal, de conformidad con la ley. El Alcalde o Alcaldesa mediante decreto, o el Concejo Municipal mediante acuerdo, podrá revestir de formalidad tal situación, de considerarlo pertinente.

## **Convenios de mantenimiento y conservación**

**ARTÍCULO 111:** En caso de urbanizaciones cerradas, el Municipio podrá convenir mediante documento con los copropietarios interesados, la cesión de la conservación y mantenimiento de las obras y servicios destinados al dominio público o a compartir la administración de ellas, sin perjuicio de la competencia municipal en materia salubridad, seguridad y control urbano.

### **Cambio de uso y desafectación**

**ARTÍCULO 112:** A excepción de los espacios destinados a parques y áreas verdes, aquellas zonas comunales ubicadas en parcelamientos o urbanismos que no hayan sido desarrolladas por el Municipio, podrán ser objeto de cambio de uso y desafectación por parte del Concejo Municipal, mediante la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, siempre que el Municipio, bien directamente o a través de asociaciones estratégicas con particulares, las destine a la construcción de desarrollos de interés colectivo; o sirva para regularizar situaciones de hecho en las cuales se hayan materializado derechos subjetivos de terceros. El procedimiento para el cambio de uso y/o desafectación será sustanciado por la Sindicatura Municipal, siguiendo lo previsto en la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás ordenanzas que regulen la materia.

## **CAPITULO VII**

### **Sección I RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Resolución del contrato. Rescate**

**ARTÍCULO 113:** En caso que la construcción o el uso convenido para los

inmuebles municipales adjudicados, no se realice dentro del plazo previsto en el respectivo contrato traslativo de tenencia o propiedad y si vencido éste, sin haberse solicitado su prórroga con la justificación correspondiente o cuando la ampliación del plazo le fuere negada por el órgano competente, previo acuerdo expreso del Concejo Municipal, queda autorizado el Alcalde o Alcaldesa, con la apertura del debido proceso y audiencia de parte o su representante legal, a dictar, por acto motivado, la resolución del contrato. Una vez publicada esta decisión en la gaceta municipal, surtirá sus efectos ante terceras personas, y el Municipio por intermedio de su órgano competente, procederá a rescatar el terreno, sin obligación de pago de indemnización alguna.

**Parágrafo Primero:** La cláusula que contenga la penalidad anterior, se considerará inserta y formando parte de todos los contratos que celebre el Municipio, en los cuales su objeto sea la cesión en uso, tenencia o propiedad sobre terrenos ejidos, los que posea bajo presunción de ser ejidos o sobre sus terrenos propios; aun cuando no haya sido redactada formalmente en dicho contrato.

**Parágrafo Segundo.** En el caso de contratos otorgados, cuyos documentos se hayan autenticado o protocolizado, bastará que el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal remita mediante oficio, al Notario o Notaria; o al Registrador o Registradora Público, copia de la Gaceta Municipal donde aparezca publicada la Resolución, para que de oficio protocolice el acto administrativo que la contiene, estampando las notas marginales en los protocolos respectivos, revirtiendo de pleno derecho la propiedad del inmueble al Municipio.

#### **Prohibición de Enajenar**

**ARTÍCULO 114:** El adjudicatario de un inmueble municipal que haya sido

desafectado de su condición ejidal, no podrá enajenarlo sino después de haber transcurrido un lapso de tres (03) años, contados a partir de la protocolización del documento de venta, salvo que haya venido poseyendo el terreno en cuestión por más de diez (10) años, conforme lo que se evidencie en el expediente administrativo de venta llevado por la Sindicatura Municipal, caso en el cual, procederá la enajenación antes de dicho lapso. En todo caso, deberá respetarse el derecho preferente del Municipio.

**Parágrafo Único:** Las limitaciones establecidas en el presente artículo, estarán insertas en el respectivo contrato de venta, siendo parte, aun de pleno derecho de la negociación, sin que se hayan formalizado en el documento en cuestión, advirtiéndole al ciudadano Registrador o Registradora Pública, estampe una nota marginal en el folio real o protocolos respectivos, en la cual conste dicha prohibición, absteniéndose de protocolizar cualquier venta o traspaso antes del transcurso del tiempo indicado. La prohibición contenida en este artículo, no se aplicará cuando el inmueble municipal haya sido desarrollado bajo el régimen de propiedad horizontal o bajo la ley de venta de parcelas.

## **Sección II RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DERECHO PREFERENTE**

### **Derecho Preferente Municipal**

**ARTÍCULO 115:** En los documentos de adjudicaciones en venta de inmuebles municipales se establecerá como obligación a cargo del adquirente, que para ceder o vender la parcela, deberá haber transcurrido el lapso estipulado en el artículo anterior. Asimismo, deberá constar en el referido documento, un derecho preferente hasta por diez (10) años en

favor del Municipio en virtud del cual deberá ofrecerla en primer término a éste, quien podrá adquirirla bajo el mismo precio y condiciones de pago original. Cuando el Municipio decidiera readquirir la parcela, el valor de las bienhechurías y del terreno, será pagado según avalúo realizado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

### **Manifestación del Ejercicio del Derecho Preferente**

**ARTÍCULO 116:** En los casos a los que se refiere el artículo anterior, el propietario de la parcela de terreno de origen ejidal o propio del Municipio, deberá dirigirse mediante comunicación escrita a la Sindicatura Municipal, en la cual solicitará al Municipio a través de este órgano, manifieste por escrito si tiene interés en ejercer el derecho de preferencia en un lapso no mayor de noventa (90) días continuos, contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación.

### **Lapso de preferencia**

**ARTÍCULO 117:** El derecho del Municipio a que se refiere el artículo anterior tendrá una vigencia de diez (10) años, contados a partir de la fecha de la venta del terreno. Esta disposición deberá insertarse en los contratos de venta y en los casos en que se llegare a omitir su texto se considerará tácitamente incorporado a dicho contrato.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS CONDICIONES JURÍDICAS Y AUTORIZACIONES PARA REGISTRAR**

#### **Sección I DEL OTORGAMIENTO DE CONDICIONES JURÍDICAS DE INMUEBLES EN EL MUNICIPIO MARACAIBO**

### **Órgano Competente**

**Artículo 118:** La Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) tramitará y expedirá la condición jurídica de los inmuebles que se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción del municipio Maracaibo, sólo a aquellas personas, naturales o jurídicas, que demuestren tener un interés directo y actual sobre la parcela objeto de la solicitud, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud.

### **Tramitación por ante Sindicatura Municipal**

**Artículo 119:** La condición jurídica también podrá ser solicitada por ante la Sindicatura Municipal de Maracaibo, quien servirá como órgano de trámite, remitiendo la solicitud a la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT).

**Parágrafo Único:** El Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, podrá solicitar la emisión de la Condición Jurídica de cualquier inmueble en el que considere que el Municipio tenga algún interés o bien para el ejercicio de la defensa de los derechos e intereses del mismo, en la sustanciación de cualquier asunto relacionado con éste, o para el cumplimiento del ordenamiento jurídico Municipal, en dicho caso la condición jurídica, será emitida únicamente con la información y documentos que el Municipio disponga.

### **Recaudos de la Solicitud**

**Artículo 120:** Para la tramitación y posterior otorgamiento de la condición jurídica, particular el interesado o interesada, deberá presentar ante el órgano competente de que se trate, los siguientes recaudos:

1. Carta dirigida a la Dirección de la Oficina Municipal de Catastro

(OMCAT) o a la Sindicatura Municipal, según sea el caso, mediante la cual se solicite la condición jurídica de una parcela, un conjunto de parcelas o un sector.

2. Copia de la cédula de identidad.
3. Dos (02) copias del croquis de ubicación de la parcela o parcelas objeto de la solicitud.
4. Copia de la nomenclatura del inmueble, salvo que se trate de un sector.
5. Copia del documento de bienhechurías o mejoras debidamente notariado o registrado, de poseerlo.
6. Solvencia de los Servicios Municipales.

#### **Vigencia y Actualización**

**Artículo 121:** El documento que hace contar la condición jurídica tendrá una vigencia máxima de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su emisión, pasados los cuales el interesado o interesada deberá solicitar una actualización del mismo por ante el órgano competente. En este caso, sólo deberá presentar la solicitud por escrito con copia de la condición jurídica vencida, entendiéndose ratificados los demás recaudos a que se hace referencia en el artículo anterior.

### **Sección II AUTORIZACIÓN PARA REGISTRAR O NOTARIAR BIENHECHURIAS SOBRE TERRENOS EJIDOS O PROPIOS DEL MUNICIPIO MARACAIBO Órgano Competente**

**Artículo 122:** La Sindicatura Municipal de Maracaibo tramitará y expedirá las autorizaciones para registrar o notariar bienhechurías construidas sobre terrenos ejidos o propios que se encuentren

ubicados dentro de la jurisdicción del municipio Maracaibo, previo cumplimiento de los extremos contemplados en la presente ordenanza.

#### **Recaudos de la Solicitud**

**ARTÍCULO 123:** Para la tramitación y posterior otorgamiento de las autorizaciones para registrar o notariar bienhechurías construidas sobre terrenos ejidos o propios que se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción del municipio Maracaibo, deberá presentar ante el la Sindicatura Municipal, los siguientes recaudos:

- a) Documento de Bienhechurías que se pretende registrar o notariar, visado por un abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.
- b) Copia de la cédula de identidad de los involucrados en el documento.
- c) Condición Jurídica.
- d) Nomenclatura, de poseerla.
- e) Croquis de Ubicación.
- f) Rif y copia certificada del acta constitutiva en caso de ser persona jurídica.
- g) Solvencia de Servicios municipales.
- h) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.

#### **Solicitud de Plano de Mesura o Empadronamiento.**

**ARTÍCULO 124:** La Sindicatura Municipal, una vez constatada la condición jurídica (ejidal o propia del municipio) del inmueble, solicitará a la Oficina Municipal de Catastro el respectivo plano de medida o certificado de empadronamiento catastral y respectivo informe técnico, que será emitido a la Sindicatura Municipal, a nombre del Municipio. En caso que arroje condición

jurídica privada, se dará por terminado el procedimiento.

**Parágrafo Único** Recibido el expediente del Centro de Procesamiento Urbano, la Sindicatura Municipal, o en su defecto, la persona a quien éstos deleguen, hará publicar un Cartel de Notificación en un diario de mayor circulación en el Municipio, impreso o digital con la solicitud de la autorización para registrar, a cargo del interesado, emplazando a quienes se crean con derechos a oponerse, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación. Esta publicación deberá ser consignada por parte del interesado en la Sindicatura Municipal, para ser agregada al expediente del trámite en cuestión, a los fines de la continuación del proceso, si algún interesado formalizare alguna oposición la misma será resuelta de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la presente ordenanza.

#### **Documento de Autorización**

**ARTÍCULO 125:** El documento de Autorización para Registrar o Notariar deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de expedición.
- b) Identificación del solicitante.
- c) Información técnica del inmueble según el plano de medida o certificado de empadronamiento catastral con identificación del mismo (superficie, linderos, parroquia sector).
- d) Manifestación expresa de la autorización para registrar o notariar las bienhechurías sobre el terreno ejido o propio del Municipio.
- e) Copia certificada por el Síndico o Síndica Procuradora Municipal, del documento que se autoriza, el mismo que consta en el expediente del trámite, conforme lo previsto en el artículo 124.

#### **Plano de Medura o Autorización para Registrar.**

**ARTÍCULO 126:** La Oficina Municipal de Catastro emitirá el Plano de Medura a nombre del Municipio en los casos en los que la condición jurídica del inmueble sea propia del municipio, y el Certificado de Empadronamiento Catastral o Medura de ejido cuando la solicitud verse sobre un terreno de carácter ejidal, también a nombre del Municipio.

### **CAPITULO IX**

#### **DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR PARTE DEL MUNICIPIO**

##### **Expansión de terrenos ejidos**

**ARTÍCULO 127:** Para la expansión de los terrenos ejidos del Municipio Maracaibo, se requerirá una ampliación del límite urbano de la ciudad de Maracaibo.

##### **Inmuebles Donados o Legados**

**ARTÍCULO 128:** Los inmuebles ofrecidos al Municipio mediante donación o legado, podrán ser aceptados por el Concejo Municipal, previo cumplimiento de las siguientes formalidades por parte del interesado:

- a) Consignación de la tradición documental, con sus debidos soportes, por un mínimo de diez (10) años; y, certificación de gravámenes por el mismo tiempo.
- b) Estudio jurídico realizado por la Sindicatura Municipal, sobre las cargas, gravámenes u obligaciones que pudieren afectar la propiedad, la donación o el legado; y la legitimidad del título del donante o legatario.
- c) Consignación del plano de mensura o mapa catastral certificado por la

Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), con indicación de linderos, medidas y superficie.

- d) Avalúo del terreno practicado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT).

#### **Adquisición pura y simple de Inmuebles**

**ARTÍCULO 129:** Cuando el Municipio tenga interés en adquirir algún inmueble, el propietario deberá cumplir las siguientes formalidades, antes de realizar la operación de compra venta:

- a) Consignar la tradición documental, con sus debidos soportes, por un mínimo de veinte (20) años; y, la certificación de gravámenes por el mismo tiempo, a los fines del estudio jurídico que deberá realizar Sindicatura Municipal, sobre las cargas, gravámenes u obligaciones que pudieren afectar la propiedad, la donación o el legado; y la legitimidad del título del donante o legatario.
- b) Consignar el plano de mensura o mapa catastral, debidamente certificado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), con indicación de linderos, medidas y superficie, a los fines del avalúo que deberá realizar dicha oficina.

#### **Adquisición de inmueble para uso público o servicio oficial**

**ARTÍCULO 130:** Cuando se trate de la adquisición de un bien inmueble necesario para el uso público o servicio oficial del Municipio, el Alcalde o Alcaldesa deberá requerir un informe favorable del Contralor o Contralora Municipal conforme a las disposiciones aplicables.

#### **Adquisición por expropiación**

**ARTÍCULO 131:** Cuando el Municipio necesite adquirir un inmueble mediante expropiación por causa de utilidad pública o interés social, lo hará previo estudio elaborado por la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), el cual contendrá la descripción física, jurídica y el valor del inmueble. Dicho estudio será remitido a la Sindicatura Municipal, quién informará sobre la procedencia de la expropiación al organismo que le corresponda, de conformidad con la ley vigente en la materia, previa consignación por parte de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Alcaldía de Maracaibo (OGAF), de un informe donde se garantice la disponibilidad presupuestaria y financiera para tal fin.

### **CAPITULO X DE LA COMISIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES**

#### **Administración de Inmuebles Municipales**

**ARTÍCULO 132:** Los inmuebles municipales serán administrados por el Municipio a través de la Comisión de Inmuebles Municipales. Dicha comisión es un órgano administrativo colegiado, cuyas decisiones serán apelables en única instancia por ante el Concejo Municipal.

#### **Integración**

**ARTÍCULO 133:** La Comisión de Inmuebles Municipales estará integrada por el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, quien la presidirá o su representante, el Director o Directora o un representante de las siguientes oficinas: a) Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), b) Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), c) Oficina Municipal de Planificación Urbana (OMPU); y, el o la Presidente o un representante de la Comisión Permanente de Terrenos Ejidos y Propios del Concejo Municipal. Podrán

asistir a las reuniones de la comisión, en carácter de asesores, aquellos representantes de organismos públicos y privados que por sus conocimientos técnicos sean convocados por la comisión, quienes tendrán sólo derecho a voz.

### **Atribuciones y Deberes**

**ARTÍCULO 134:** La Comisión de Inmuebles Municipales tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Conocer de las solicitudes que fuesen presentadas en relación a los inmuebles municipales, cuando la Sindicatura Municipal lo requiera de conformidad con las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza.
- b) Informar al Alcalde o Alcaldesa oportunamente, sobre cualquier intento de ocupación ilegal de inmuebles municipales de la cual tuviere conocimiento, a los fines de adoptar las medidas legales correspondientes.
- c) Determinar en los casos que sean solicitados por la Sindicatura Municipal, sobre la conveniencia de adjudicar inmuebles municipales en arrendamiento, en venta, en comodato, usufructo, y donación, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y el interés económico y social que el Municipio pudiere tener sobre dichas operaciones.
- d) Solicitar a la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT) las rectificaciones de los linderos y medidas de los inmuebles municipales, cuando el caso lo amerite.
- e) Asegurar el correcto registro de los contratos que celebre el Municipio sobre inmuebles municipales en los libros o expedientes internos que al efecto deberán llevarse por parte del Municipio.
- f) Dar respuesta a toda comunicación o petición que le fuere dirigida, en el marco de sus competencias.
- g) Mantener un registro de los inmuebles propios del Municipio e informar al Alcalde o Alcaldesa sobre la posibilidad de cualquier adquisición por vía de prescripción, para que ordene el ejercicio de las acciones legales pertinentes para el resguardo de los intereses del Tesoro Municipal.
- h) Recomendar al Alcalde o Alcaldesa el rescate de terrenos ejidos concedidos en arrendamiento o con opción de compra, o de aquellos ejidos que previa su desafectación hayan sido enajenados y cuyos beneficiarios hayan incumplido las disposiciones de orden público, contenidas en las leyes o en la presente Ordenanza.
- i) Proponer al Alcalde o Alcaldesa la realización de los parcelamientos que considere conveniente.
- j) Conocer de las solicitudes y aprobar el procedimiento de enajenación de inmuebles municipales, cuya superficie supere los límites mínimos y máximos establecidos en la presente ordenanza, para lo cual deberá realizarse un informe técnico jurídico, que será remitido al Concejo Municipal para su desafectación y aprobación de la venta.
- k) Fijar el porcentaje del descuento al precio de venta de los terrenos ejidos o propios del Municipio, de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.
- l) Conocer de las solicitudes de interés en virtud del derecho de preferencia, en la readquisición de Inmuebles municipales que ya hayan sido vendidos a particulares, en los términos establecidos en la presente ordenanza.

m) Cualquier otra atribución no especificada anteriormente, derivada de la presente ordenanza, y/o las demás leyes, acuerdos, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA DENUNCIA DE TERRENOS MUNICIPALES ABANDONADOS**

#### **Denuncia**

**ARTÍCULO 135:** La denuncia de inmuebles municipales abandonados no involucra derecho alguno para el denunciante, quedando en libertad el Alcalde o Alcaldesa o el Concejo Municipal, según sea el caso, determinar el destino que corresponda al mismo.

**Parágrafo Primero:** De las denuncias recibidas por ante la Comisión Permanente para Ejidos y Bienes Propios del Municipio sobre inmuebles abandonados y cualquier otro caso que competa a esa comisión, se formará un expediente administrativo que será sustanciado por la Sindicatura Municipal para su conocimiento y demás fines legales. Para la sustanciación del expediente, la comisión solicitará de manera oportuna toda la información necesaria a los órganos y entes de la administración pública nacional, estatal y municipal quienes brindarán de manera oportuna y gratuita la colaboración necesaria.

#### **Legitimación Activa**

**ARTÍCULO 136:** Cualquier ciudadano o ciudadana podrá denunciar por ante la Sindicatura Municipal y/o por ante la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), la existencia de inmuebles municipales en evidente estado de abandono. Igualmente podrán denunciar la existencia de terrenos que se presuma de origen ejidal vendidos, cedidos,

arrendados o enajenados, que se encuentren en dichas circunstancias. Si la denuncia fuere recibida por cualquier otro órgano o ente de la administración pública, deberá ser remitida a la Sindicatura Municipal o a la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según fuere el caso, para la continuación del procedimiento establecido en esta ordenanza.

#### **Denuncia por escrito**

**ARTÍCULO 137:** La denuncia deberá ser efectuada por escrito, indicando el nombre y apellido del denunciante, su dirección y toda la información que éste posea sobre el inmueble objeto de la denuncia, descripción e indicación exacta de sus datos de ubicación, y de ser posible, acompañarla por un croquis de ubicación.

#### **Procedimiento**

**ARTÍCULO 138:** Admitida la denuncia, la Sindicatura Municipal o la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, abrirán el expediente respectivo y ordenarán la inmediata comprobación de los hechos denunciados.

#### **Informe de la Oficina de Catastro**

**ARTÍCULO 139:** Corresponderá a la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), presentar a la Sindicatura Municipal o la Oficina Municipal de Tierras Urbanas (OMTU), según sea el caso, un informe sobre la condición jurídica de los terrenos denunciados.

#### **Informe de la Comisión de Inmuebles Municipales**

**ARTÍCULO 140:** Comprobada suficientemente la veracidad de los hechos denunciados, la Comisión de Inmuebles Municipales presentará al Alcalde o Alcaldesa el informe correspondiente a los fines de la adopción de las medidas legales pertinentes.

## **Inmuebles municipales sin causa ni justo título.**

**ARTÍCULO 141:** Cuando el Municipio compruebe que existen inmuebles municipales que se detenten sin causa ni justo título, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, intentará las acciones correspondientes para el reconocimiento de la propiedad del Municipio, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

## **CAPÍTULO XII DE LOS RECURSOS Y NOTIFICACIONES**

### **Recursos Administrativos**

**ARTÍCULO 142:** Los interesados podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, contra todo acto administrativo que ponga fin al procedimiento de venta, arrendamiento, cesión, enajenación o similar, o que imposibilite la continuación del mismo, cause indefensión o lo prejuzgue como definitivo, cuando se presuma que dicho acto lesiona sus derechos subjetivos o intereses legítimos, personales y directos. Todo recurso administrativo deberá interponerse por escrito, debiendo contener el mismo:

- a) Órgano al cual está dirigido.
- b) Identificación del interesado, la condición con la cual actúa, y en su caso, también de la persona que actúe como su representante y se acredite como tal, con expresión de los nombres, apellidos, nacionalidad, número de cédula de identidad, estado civil, profesión y domicilio.
- c) Dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes, incluyendo el número telefónico de contacto y el correo electrónico.

- d) Las razones de hecho y de derecho que fundamentan el recurso, con indicación precisa de su pretensión.
- e) Referencia de los anexos que lo acompañan, si fuere el caso.
- f) Cualesquiera otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.
- g) Declaración jurada de Adhesión a la Notificación Electrónica.
- h) La firma del interesado.

**Parágrafo Único:** El recurso que no llenare los requisitos aquí establecidos, no será admitido. El error en la calificación del recurso por parte del interesado no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter. Tampoco lo será el presentarlo ante una autoridad municipal incompetente, en cuyo caso, el funcionario del Municipio que lo reciba, por auto de mero trámite, lo remitirá al funcionario que daba conocer del mismo. A los fines de la presente disposición, el funcionario, podrá optar por dictar un auto para mejor proveer, permitiendo que el solicitante subsane los defectos de forma de su solicitud.

### **Procedimiento**

**ARTÍCULO 143:** El recurso se presentará acompañado además con los medios de prueba que fundamenten las afirmaciones que en él se realicen. Recibido el expediente por la Sindicatura Municipal de Maracaibo, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, como ente sustanciador, dictará auto sobre la admisión del mismo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, dando continuación al proceso, conforme el procedimiento ordinario y demás normas previstas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

## **Gastos**

**ARTÍCULO 144:** Todos los gastos que se ocasionen desde la interposición del recurso hasta su decisión, serán a cargo del recurrente. En ningún caso se hará reintegro de las cantidades que hubiere erogado en la tramitación correspondiente.

### **Notificación. Procedimiento**

**ARTÍCULO 145:** Todos los actos de efectos particulares emanados de la Administración Municipal tendientes a la regularización de sus inmuebles municipales contemplados en la presente ordenanza, deberán ser notificados a los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Parágrafo Único:** Una vez conste en el expediente administrativo la notificación de alguna parte o interesado, el mismo se considerará a Derecho durante el trámite del procedimiento, salvo que el mismo se detenga por hecho de la Administración, por un lapso superior a los cuatro (4) meses establecidos en el Artículo 60 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en cuyo caso, del Municipio, deberá notificarle de su resolución o reanudación del mismo.

### **Notificaciones Defectuosas**

**ARTÍCULO 146:** Las notificaciones que no llenen todos los extremos señalados en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto, salvo que el interesado las convalide, siempre garantizándose el debido proceso.

**Parágrafo Único:** En todo caso, el Municipio podrá notificar a los interesados mediante los mecanismos electrónicos que estos hayan suministrado en el decurso del procedimiento, siempre que la notificación contenga los datos y elementos de forma previstos en la Ley Orgánica de

Procedimientos Administrativos.

## **CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES, SANCIONES Y DISPOSICIONES COMUNES**

### **Prohibición de comprar o arrendar**

**ARTÍCULO 147:** No podrán arrendar ni comprar inmuebles municipales, directamente o por medio de interpuestas personas, el Alcalde o Alcaldesa, los Concejales o Concejales, el Secretario o Secretaria Municipal, el Síndico Procurador o Síndica Procuradora Municipal, el Director o Directora de la Oficina Municipal de Catastro, el Contralor o Contralora Municipal, el o la Vicepresidente o Secretario o Secretaria del Consejo Local de Planificación Pública y demás Directores que estén al servicio público municipal.

### **Prohibición de venta de más de un terreno ejido.**

**ARTÍCULO 148.** Ninguna persona podrá solicitar la compra de dos (02) o más terrenos ejidos de manera simultánea. Así como tampoco podrá solicitar la compra de un nuevo terreno ejido, a menos que hubiesen transcurrido más tres (03) años como mínimo, contados a partir de la fecha de la venta del terreno anterior. Esta prohibición no se aplicará cuando se trate de compra de terrenos ejidos como anexos, contiguos o aledaños otro.

### **Terrenos No Sujetos a Venta o Arrendamiento**

**ARTÍCULO 149:** No se podrá dar en venta o arrendamiento inmuebles municipales, en los siguientes casos:

- a) Los cubiertos por bosques cuya conservación sea de interés público ó que fueren reservados para uso de plazas, parques, jardines, edificaciones escolares, deportivas, mataderos, mercados, cementerios y demás

edificaciones destinadas al funcionamiento de instituciones o servicios municipales; así como aquellos donde existan recursos naturales de interés histórico o turístico, o que sirven de aprovechamiento a la población, salvo las excepciones de ley.

- b) Los terrenos ocupados por lagos, lagunas, ciénagas, manantiales, caños, cañadas, jagüeyes, manglares y cualquier otra fuente de agua de uso público. Los terrenos adyacentes a los bordes de caños o cañadas, que se encuentren ubicados en el perímetro urbano, deberán contar con un estudio de impacto ambiental y aprobación tanto del Ministerio del Poder Popular de Ecosocialismo y Aguas, como de la autoridad urbanística del Municipio, en razón de la alta vulnerabilidad ambiental que éstos representan.
- c) Las calles, avenidas, autopistas y en general cualquier vía pública, sus accesorios viales y sus zonas protectoras, áreas verdes, son inalienables, y no se dará curso a ninguna solicitud cuyo propósito sea obstruirlas, estrecharlas o disminuirlas.
- d) Las áreas de terreno que conforme a documentos de parcelamiento o urbanismos registrados, han sido destinadas para vialidad, áreas verdes y servicios comunales, así como aquellos que el Concejo Municipal mediante acuerdo declare como zonas absolutamente inalienables y de prohibida ocupación, salvo que se hubiese cambiado su uso de conformidad con la Ordenanza de Zonificación del Municipio Maracaibo o que se haya desafectado su prohibición mediante acuerdo emanado del Concejo Municipal.
- e) Los terrenos ubicados bajo tendidos eléctricos y cables de alta tensión, gasoductos, oleoductos y vialidad, de

conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Zonificación del Municipio Maracaibo y con las normas técnicas aplicables.

- f) Los inmuebles que de acuerdo a la condición jurídica emanada de la Oficina Municipal de Catastro (OMCAT), sean propiedad privada.

### **Ocupación ilegal**

**ARTÍCULO 150:** Ninguna persona natural o jurídica, podrá ocupar una parcela de terreno municipal sin la autorización o el reconocimiento del Municipio. Los ocupantes que violen esta norma podrán ser obligados o compelidos a la desocupación inmediata del terreno, por parte del Alcalde o Alcaldesa o del Concejo Municipal, sin perjuicio de efectuar la respectiva denuncia ante el Fiscalía del Ministerio Público.

### **Colaboración de las Autoridades y Suministro de Información**

**ARTÍCULO 151:** A los fines de dar cumplimiento a lo previsto en la presente ordenanza, las autoridades policiales, nacionales, estatales, municipales y demás autoridades civiles, notariales, registrales, incluso militares, prestarán la colaboración necesaria al Alcalde o Alcaldesa, al Síndico Procurador o Síndica Procuradora o al Concejo Municipal, para la ejecución de los actos y procedimientos administrativos previstos en la presente ordenanza, en especial en lo relacionado con el desalojo o desocupación de los terrenos afectados por ella, siguiendo el procedimiento de ley.

**Parágrafo Único:** Los entes, órganos y funcionarios del municipio Maracaibo, están obligados a colaborar con la Sindicatura Municipal, y a proporcionarle las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros, y los documentos que

le sean requeridos con motivos del ejercicio de sus funciones, para la mejor defensa y sostenimiento de los derechos del Municipio y la Hacienda Pública Municipal. Asimismo, todo funcionario público, deberá atender las citaciones o convocatorias que le sean formuladas por dicho Despacho.

### **Sanciones**

**ARTÍCULO 152:** Cualquiera que viole los términos, disposiciones u obligaciones previstos en la presente Ordenanza, se niegue a proveer información y/o suministre información falsa durante los procedimientos en ésta previstos, será sancionado por el Alcalde o Alcaldesa, con multa que podrá oscilar entre cien (100) y un mil (1000) veces el valor del Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor publicado por el Banco Central de Venezuela (TCMMV), según la gravedad de la infracción; sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa y disciplinaria a que hubiere lugar.

**Parágrafo Único:** Recibida la denuncia por parte de cualquier ciudadano o funcionario, o aun de oficio, el Alcalde o Alcaldesa, solicitará a la Sindicatura Municipal, sustanciar el procedimiento de ley, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y la legislación tributaria en cuanto fuere aplicable. La Sindicatura Municipal, previa notificación al Alcalde o Alcaldesa, podrá iniciar el procedimiento sancionatorio aún de oficio, para presentar posteriormente al Alcalde o Alcaldesa, la propuesta de sanción; de haber lugar a ella.

## **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

### **Régimen transitorio**

**ARTÍCULO 153:** Las solicitudes que para la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza se encuentren en etapa de sustanciación, serán tramitadas por el procedimiento que más beneficie al solicitante, salvo las restricciones de enajenación establecidas en el artículo 13, 145 y 146 la presente ordenanza, las cuales serán de aplicación inmediata.

### **Regularizaciones especiales**

**ARTÍCULO 154:** El Concejo Municipal podrá someter a regularización especial mediante ordenanza, la administración y utilización de los inmuebles municipales en determinados sectores de las áreas urbanas del Municipio Maracaibo.

### **Norma derogatoria**

**ARTÍCULO 155:** La presente Ordenanza deroga la Ordenanza Sobre Venta de Terrenos e Inmuebles Propios del Municipio Maracaibo, publicada en Gaceta Municipal Número 156-2017, de fecha 01 de noviembre de 2017, así como los Decretos, Acuerdos y Resoluciones que coliden con sus disposiciones.

### **Vigencia**

**ARTÍCULO 156:** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones Doctor Jesús Enrique Lossada, sede del Concejo Municipal de Maracaibo, a los 16 días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024). Años: 213° de la Independencia y 164° de la Federación.

**ABG. JOSÉ BERMÚDEZ  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ABG. DANILO NARANJO  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO DE ZULIA  
ALCALDÍA DE MARACAIBO**

**MARACAIBO, 30 DE ENERO DEL 2024**

**EJECÚTESE Y CUÍDESE DE SU EJECUCIÓN**

**ABG. RAFAEL RAMIREZ COLINA  
ALCALDE DE MARACAIBO**

