

Alcaldía Municipal de Soyapango



ORDENANZA PARA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE CONTRALORÍA CIUDADANA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

DIARIO OFICIAL. N° 15. Tomo N° 390. Publicado el 21 de enero de 2011.



DIARIO OFICIAL NÚMERO 15 - TOMO NÚMERO 390.-

San Salvador, 21 de enero de 2011.

DECRETO No. 6

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOYAPANGO DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de acuerdo al artículo 4 No. 8 del Código Municipal, compete al Municipio, la promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población.
- II. Que de conformidad al Artículo 125-F del Código Municipal, el Municipio, regulará lo relativo a la participación ciudadana, Asociaciones Comunales y la transparencia, a través de una ordenanza que según sus propias características establecerán los derechos, obligaciones, mecanismos y procedimientos.
- III. Que el artículo 30 No. 3 del Código Municipal, establece que es facultad del Concejo Municipal, nombrar comisiones para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares.
- IV. Que siendo obligación del Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 31 No. 9 del Código Municipal, mantener informada a la Comunidad de la marcha de las actividades municipales e interesarla en la solución de sus problemas.

POR TANTO: En uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE
CONTRALORÍA CIUDADANA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

OBJETO Y DEFINICIÓN

Art. 1.- La presente Ordenanza, tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de las Comisiones de Contraloría Ciudadana de la Gestión Municipal, en el Municipio de Soyapango, quienes controlarán, vigilarán, y supervisarán las obras, servicios y programas sociales que ejecute o preste el Municipio.



Art. 2.- Deberá entenderse por Comisión de Contraloría Ciudadana de la Gestión Municipal, como el instrumento o mecanismo de participación ciudadana que tiene como función principal, el control, vigilancia y supervisión de las obras, servicios y programas sociales que se prestan en cada una de las comunidades que conforman el Municipio de Soyapango.

La Municipalidad deberá impulsar la constitución de Comisiones Permanentes y Comisiones Temporales, de conformidad a esta Ordenanza.

FINALIDAD

Art. 3- La finalidad de las Comisiones, será contribuir a garantizar una gestión pública con ética, transparencia, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y compromisos programáticos del Gobierno Municipal; así como la relación interactiva, positiva y efectiva con la población.

TÍTULO II DE LAS COMISIONES DE CONTRALORÍA CIUDADANA

CONSTITUCIÓN

Art. 4.- Las Comisiones, serán constituidas por Acuerdo Municipal, previo la celebración de la Asamblea General de Asociaciones Comunales, en el caso de las Comisiones Temporales o Asamblea General Municipal, en el caso de las Comisiones Permanentes.

La Comisión Permanente, será constituida a iniciativa del Concejo Municipal, a efecto de que ésta ejerza su función principal sobre los servicios prestados por la Municipalidad, de interés general y su gestión tendrá la vigencia de un año, la cual podrá prorrogarse a criterio del Concejo Municipal por un período más.

Las Comisiones Temporales, serán constituidas previa solicitud escrita de miembros de comunidades o representantes de organizaciones sociales directamente beneficiadas con el proyecto, obra o servicio prestado por la Municipalidad, a efecto de ejercer su función principal durante el plazo que dure la prestación del servicio, ejecución de la obra o del programa social prestado por la Municipalidad.

Las Comisiones, tendrán independencia funcional de cualquier instancia de la municipalidad y sus funciones serán ad-honoren, éstas se conformarán en correspondencia al tipo de obra, proyecto o servicio prestado que reciben o a recibir por la municipalidad.

PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

COMISIÓN TEMPORAL

Art. 5.- Los miembros de las Comisiones Temporales, deberán ser electos en Asamblea General de la Asociación Comunal u Organización que tenga domicilio en la comunidad beneficiada.



El Secretario General o su representante legal, solicitará por escrito al Concejo Municipal, el nombramiento de la Comisión Temporal, quien deberá delegar a los funcionarios o personal que considere pertinente para que participen del acto de elección.

Una vez tomado el Acuerdo de elección, deberá remitirse la certificación del Acuerdo, al Concejo Municipal, a fin de que se nombre la Comisión Temporal, por medio de Acuerdo Municipal.

COMISIÓN PERMANENTE

Art. 6.- Los miembros de la Comisión Permanente, deberán ser electos en Asamblea General Municipal. El Concejo Municipal, deberá convocar a todos los sectores y actores del Municipio para que propongan a sus candidatos a ser miembros de la Comisión, pudiendo ser éstos, las Asociaciones Comunales, Educadores, Profesionales, Sector Industrial y Comercio, micro y pequeña empresa formal e informal, mujeres, jóvenes, tercera edad, iglesias, entre otros.

Una vez electos los miembros de la Comisión Permanente, el Secretario Municipal, deberá levantar acta de todo lo actuado, haciendo constar el mecanismo utilizado, dicha acta deberá ser del conocimiento del Concejo Municipal quien emitirá el Acuerdo de nombramiento.

INTEGRACIÓN

Art. 7.- Las Comisiones, estarán integradas como mínimo por cinco miembros(as) y máximo de siete, debiendo nombrarse entre ellos un titular para cada uno de los siguientes cargos:

1. Secretaría General;
2. Secretaría de Actas;
3. Secretaría de Comunicaciones;
4. Secretaría de Recepción de Denuncias;
5. Secretaría de Campo;
6. Primer Vocal;
7. Segundo Vocal.

Art. 8.- Los ciudadanos que cumplan con los requisitos de elegibilidad, se postularán y serán elegidos mediante votación libre por todos los asistentes al acto de elección.

En el mismo acto, la Comisión electa, será juramentada a objeto de cumplir y defender la Constitución, las Leyes, Ordenanzas y demás instrumentos legales.

REQUISITOS

Art. 9.- Para poder ser miembro de una Comisión, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser persona natural o jurídica legalmente constituida;
- b) Ser Salvadoreño, mayor de edad;
- c) De reconocida solvencia moral;
- d) Ser propuesto por un sector representativo del Municipio;



- e) Un año como mínimo de residir en el Municipio de Soyapango;
- f) No tener conflicto de intereses en razón de la obra o servicio objeto de la Contraloría que va a ejercer;
- g) Estar en el pleno ejercicio de sus derechos de ciudadano.

Para ser miembro de una Comisión Temporal, además es requisito ser propuesto por la población de la Comunidad beneficiada con el proyecto, obra o servicio a prestar por parte de la Municipalidad.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Art. 10.- Funciones y Atribuciones de la Secretaría General:

- a) Representar Administrativamente a la Comisión;
- b) Presidir y Convocar a Reuniones de la Comisión;
- c) Presentar un informe final a la Unidad de Contraloría Ciudadana;
- d) Coordinar las actividades que realice la Comisión;
- e) Velar porque se cumplan los diferentes Acuerdos tomados dentro de la Comisión;
- f) Todas las demás que le asigne la Comisión.

Art. 11.- Funciones y Atribuciones de la Secretaría de Actas:

- a) Llevar un libro de Actas;
- b) Llevar en orden el registro de los miembros de la Comisión;
- c) Guardar y custodiar la correspondencia y documentos de la Comisión, que se le hayan confiado;
- d) Elaborar los informes que se remitirán a la Unidad de Contraloría Ciudadana;
- e) Elaborar las actas que se requieran en el ejercicio de sus funciones;
- f) Todas las demás que le asigne la Comisión.

Art. 12.- Funciones y Atribuciones de la Secretaría de Comunicaciones:

- a) Distribuir la convocatoria de las diferentes reuniones que realice la Comisión;
- b) Establecer y mantener comunicación entre la Comunidad beneficiada y la Municipalidad;
- c) Recibir y despachar correspondencia de la Comisión;
- d) Todas las demás que le asigne la Comisión.

Art. 13.- Funciones y Atribuciones de la Secretaría de Recepción de Denuncias:

- a) Verificar la denuncia Ciudadana, recibida en la unidad de Contraloría a través del buzón, la ventanilla o el número telefónico habilitado al efecto;
- b) Informar semanalmente a la Comisión, sobre las diferentes denuncias recibidas;
- c) Todas las demás que le asigne la Comisión.

Art. 14.- Funciones y Atribuciones de la Secretaría de Campo:

- a) Supervisar el desarrollo del proyecto, obra o servicio ejecutado por la Municipalidad, para el



cual fue creada la Comisión;

- b) Velar porque los recursos de cada proyecto sean aprovechados de la mejor manera;
- c) Todas las demás que le asigne la Comisión.

Art. 15.- Funciones y Atribuciones del Primer y Segundo Vocal:

- a) Asumir la ausencia de cualquiera de las Secretarías, teniendo preferencia el primer vocal;
- b) Todas las demás que le asigne la Comisión, con el objeto de colaborar con las Secretarías.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Art. 16.- Serán funciones y atribuciones de las Comisiones:

- a) Monitorear sistemáticamente el correcto uso, manejo y administración de los recursos económicos, humanos, materiales y financieros asignados bajo responsabilidad directa o indirecta de los funcionarios públicos municipales a fin de asegurar la transparencia, la oportuna rendición de cuentas y la prevención de actos de corrupción;
- b) Nombrar a uno de sus miembros para que sea parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas en su calidad de Solicitante de la obra, bien o servicio, de conformidad al Artículo 20 de la LACAP, ello con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes y los términos de referencia establecidos;
- c) Solicitar por escrito a la UACI, informes sobre contrataciones y adquisiciones, o la verificación de expedientes que tengan relación con la Contraloría que se realiza;
- d) Verificar el informe de las Denuncias Ciudadanas recibidas a través del número Telefónico, del Buzón y de la Ventanilla de Sugerencias y Denuncia Ciudadana e informar al Concejo Municipal, sobre las irregularidades encontradas;
- e) Todas las demás que el Concejo Municipal establezca.

OBLIGACIONES

Art. 17.- Las Comisiones tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Elaborar un Acta al iniciar sus funciones, en la que se defina con claridad el objeto y alcance del control por ejercer, incluyendo la nómina de los miembros que participan en dicho control y las principales acciones que implementarán para cumplir con su función de controlar;
- b) Participar activamente en todos los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica, para poder cumplir con sus funciones de manera efectiva;
- c) Hacer uso adecuado de la información que por razones del cargo sea de su conocimiento, no pudiendo usar la misma con fines personales o de terceros, así como cualquier otro objetivo político partidista;
- d) Renunciar a su nombramiento en el caso de ser postulados como candidatos a elección popular.

REGISTRO

Art. 18.- La Certificación del Acuerdo Municipal, en el cual consta el nombramiento de la Comisión, será remitido a la Unidad de Contraloría Ciudadana, quien será competente para llevar el Registro de Comisiones nombradas en los términos de la presente Ordenanza.



TÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

OBLIGACIONES

Art. 19.- Los Concejos Municipales, tendrán en el ámbito de la Contraloría Ciudadana, las obligaciones siguientes:

- a) Nombrar las Comisiones electas conforme a la presente Ordenanza, por medio de Acuerdo Municipal;
- b) Establecer un plan de difusión y ejecución de la presente Ordenanza;
- c) Crear la Unidad de Contraloría Ciudadana, la que deberá contar con los recursos necesarios y dependerá Administrativamente del Concejo Municipal;
- d) Habilitar el número telefónico, la ventanilla y el buzón de sugerencias y denuncia ciudadana.

TÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA CIUDADANA

OBLIGACIONES

Art. 20.- La Unidad de Contraloría Ciudadana, tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Impulsar la integración de las Comisiones, mediante convocatoria abierta a las comunidades y organizaciones de la sociedad civil;
- b) Verificar y registrar la integración de las diferentes Comisiones conformadas en el Municipio;
- c) Coordinar, capacitar y dar asistencia técnica a las Comisiones, en la materia de que se trate;
- d) Proporcionar a las diferentes Comisiones, la información necesaria para el desarrollo de sus funciones;
- e) Establecer medios de colaboración entre las comisiones y las diferentes Gerencias, Departamento o Unidades de la Administración Municipal;
- f) Dar solución y seguimiento a las observaciones presentadas por las Comisiones, en los informes correspondientes;
- g) Ser la receptora de las Denuncias Ciudadanas a través del Teléfono y el Buzón de Sugerencias, así como de la Ventanilla para la Denuncia Ciudadana, en coordinación con las Comisiones en funciones;
- h) Facilitar respuesta de las denuncias y dudas que la población exprese sobre la temática referida;
- i) Rendir informe al Concejo Municipal, sobre las denuncias recibidas.



TÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 21.- Los miembros de las Comisiones, en lo pertinente estarán sometidos a las prohibiciones y sanciones establecidas en la LACAP.

REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO

Art. 22.- Los miembros de las Comisiones, podrán ser removidos de su nombramiento por el Concejo Municipal, a través de la emisión de un Acuerdo Municipal razonado, cuando concurren las siguientes causas:

- a) Inasistencias injustificadas a las reuniones o actividades relacionadas a sus responsabilidades encomendadas por la Comisión;
- b) Haber cometido actos ilegales o contra la moral y las buenas costumbres.

TÍTULO VI CONTRALORÍA CIUDADANA DEL INFORME FINAL DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA

Art.- 23.- Al finalizar sus funciones, la Comisión, deberá presentar un informe final al Concejo Municipal, así como a la comunidad beneficiada de la obra, el proyecto o el servicio prestado por la Municipalidad, sobre el resultado de lo actuado, debidamente respaldado por los documentos necesarios.

Art. 24.- Todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será resuelto por Acuerdo Municipal de conformidad a las Leyes vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 25.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Soyapango, Municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, a los quince días del mes de noviembre de dos mil diez.
PUBLÍQUESE.

CARLOS ALBERTO GARCÍA RUIZ,
Alcalde Municipal.

LIC. JOSÉ ISAÍAS MONTOYA CAMPOS,
Secretario Municipal.

(Registro No. F041282)