



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL CEDROS

Departamento de Cuscatlán

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL

PREFACIO

Guía de Conducta Diaria de observancia obligatoria, por aquellos que teniendo una posición dentro del Concejo Municipal, deben predicar con el ejemplo para reavivar el espíritu de servicio desinteresado, honesto, leal e imparcial, frente al compromiso que tenemos todos los servidores de la Municipalidad de San Rafael Cedros.

Consultor: Lic. Titomario Velásquez

01/02/2009

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL



Misión Institucional

Brindar un servicio eficiente y eficaz, el cual permita un desarrollo en el nivel de vida de los ciudadanos; a través de la salud, educación, mejorando las vías de acceso y buscando alternativas que conduzcan al bien común de los habitantes del municipio.



Visión Institucional

Conducir al municipio de San Rafael Cedros y su administración, hacia la interrelación comunidad-municipio y buscar a través de la salud, educación, mejorando las vías de acceso y buscando alternativas que conduzcan al bien común de los habitantes del municipio.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL CEDROS, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN,

CONSIDERANDO:

- I. Que según establece el artículo 24 del Código Municipal el Gobierno Local estará ejercido por un Concejo, el cual constituye la autoridad máxima del municipio.
- II. Que para realizar un buen gobierno el Concejo debe sesionar ordinariamente y extraordinariamente para tomar acuerdos.
- III. Que es necesario reglamentar el quehacer en general del Concejo y de los miembros del Concejo en particular.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales, el Concejo Municipal de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán, aprueba el siguiente: Reglamento Interno del Concejo Municipal

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES INICIALES

Art. 1. El objeto del presente reglamento es normar el trabajo del Concejo Municipal, sus comisiones y la interacción de éstos con la administración de la municipalidad.

Art. 2. La Operación del Concejo Municipal deberá determinarse e implementarse de acuerdo a la Constitución de la República de El Salvador, el Código Municipal, las leyes vigentes y las provisiones de este Reglamento.

Art. 3. Todos los miembros del Concejo están obligados a cumplir con las disposiciones de este reglamento, en cumplimiento con los principios de legalidad, apertura pública, rendición de cuentas y participación ciudadana; salvo causa justificada que aprobará el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II SESIONES

Disposiciones Generales

Art. 4. Las sesiones serán celebradas en el Salón de Sesiones del Concejo ubicado en el edificio de la Municipalidad, salvo que el Concejo acordare reunirse en otro lugar dentro de su jurisdicción; situación que deberá hacerse del conocimiento anticipado de los miembros del Concejo.

Art. 5. El Concejo definirá el día en que se celebrarán las sesiones. La convocatoria a sesiones ordinarias se hará con al menos dos días de anticipación a la reunión, y la convocatoria a reuniones extraordinarias al menos con veinticuatro horas antes, la cual podrá hacerse personalmente o por cualquier medio de comunicación.

Art.6. El Concejo celebrará cuatro sesiones ordinarias cada mes, las cuales serán remuneradas con dietas. Sesionarán extraordinariamente las veces que sean necesarias, previa convocatoria del Alcalde, o a solicitud del Síndico o dos Regidores como mínimo, tal como lo establece el artículo 31, numeral 10 del Código Municipal.

Art. 7. Las sesiones del Concejo iniciarán una vez se haya establecido el quórum (la mitad más uno). Los Regidores Propietarios ausentes serán sustituidos por los Regidores Suplentes según el orden de precedencia en la elección. Asimismo, los Regidores Suplentes sustituirán a los Propietarios según el orden de llegada a la sesión lo cual será comprobado por una lista que contendrá el nombre, la hora de llegada y la firma de cada Regidor Propietario y Suplente.

Art. 8. Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones y solamente podrán retirarse de las mismas una vez instalada la sesión, por razones de fuerza mayor o (conflicto de Intereses), cuando, en algún momento de la sesión, algún miembro del Concejo, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata. Asimismo, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.

Art. 9. El Concejo puede declararse en sesión permanente si la importancia y urgencia del asunto así lo amerita.

Art.10. Todas las propuestas y mociones, serán sometidas a votación abierta y separadamente, y cada Regidor podrá votar a favor, en contra, abstenerse, de lo cual quedará registro en el acta.

La votación abierta puede realizarse, mostrando las manos o levantando la mano y firmando el registro.

Art.11. En el desarrollo de la sesión los Regidores pueden responder mediante una objeción corta a la sustancia de un discurso previo y estará limitada a 3 minutos.

El ponente tendrá el derecho a responder (contrarréplica), limitada a 3 minutos después de que todas las respuestas se hayan terminado.

Art. 12. Las mociones deben someterse a votación en el orden siguiente:

1. mociones a rechazar;
2. mociones a aplazar hasta una reunión subsiguiente;
3. mociones para reemplazar;
4. mociones para modificar;
5. texto discutido, incluyendo las modificaciones aprobadas previamente;
6. mociones para suplementar;
7. moción aprobada.

En caso que dos o más mociones para el mismo efecto se hayan ingresado, deberán someterse a votación en el orden que fueron presentadas.

Art. 13. Las resoluciones se tomarán como válidas por el voto favorable de la mitad más uno de los Regidores presentes con derecho a voto, con excepción de los casos establecidos en los Arts. 62, 72 inc. 1° y 139 inc. 3° del Código Municipal y de los casos en que la ley exija una mayoría especial.

Art. 14. A todo Regidor le asiste el derecho de que se consigne en acta su voto razonado, o su inconformidad si así lo solicitare; dicho razonamiento se tomará como válido si se hace en el momento de la votación.

En caso de empate en las votaciones el Alcalde, o el que hace sus veces, podrá hacer uso del voto calificado para lograr el desempate.

Art. 15. El uso de la palabra se solicitará a quien preside la sesión, y se concederá en el orden de petición. Las restricciones en el tiempo del uso de la palabra serán aprobadas por el pleno, de acuerdo a la importancia o dimensión del tema.

Art. 16. Después de un tiempo de discusión del punto en debate, el Alcalde o quien lo sustituya, declarará el tema suficientemente discutido, y sólo se podrá prorrogar el debate con la aprobación de la mayoría de los presentes.

Art. 17. Se puede solicitar la suspensión de un debate para que el tema sea conocido en otra sesión, cuando se considere que se necesita mayor información y/o más tiempo para profundizar en el análisis del mismo.

Art. 18. Las sesiones del Concejo serán privadas, pudiendo algunas ser públicas a criterio del Concejo, pero en la segunda fase así: Los puntos de Agenda que aborde el Concejo que por consideración del interés del municipio, de empresas o de los empleados, deban ser abordados de manera privada por el Concejo y serán vistos en una primera fase que será estrictamente privada. En la segunda fase serán tratados, aquellos puntos de agenda que sean de conocimiento público.

Art. 19. Las sesiones del Concejo son únicas y continuas y el abordaje de los puntos de la agenda que sean de conocimiento público, se hará con las puertas abiertas y con la asistencia de cualquier persona.

Art. 20. Los puntos que contengan asuntos administrativos internos o aquellos en que la competencia municipal se vea en situación de riesgo, como en el caso de concursos públicos, licitaciones, concesiones y otros procesos similares, se abordaran a puerta cerrada y sin la asistencia de público.

Art. 21. Para el abordaje de aquellos puntos de conocimiento público se invitará a toda la población a través de publicaciones en los principales medios de comunicación. El cupo de la asistencia será ilimitado, sólo se harán restricciones de acuerdo a las condiciones físicas del lugar de sesiones, de conformidad a lo establecido en el Capítulo IX de este reglamento.

Art. 22. Junto a la convocatoria se enviará a los miembros del Concejo la agenda con los puntos a tratar, así como las solicitudes y resúmenes de la documentación de respaldo necesaria. La documentación de respaldo completa se encontrará en la Secretaría del Concejo, la cual se llevará a la sesión en caso de requerirse su consulta, y una vez finalizada la sesión todos los documentos de respaldo quedarán en custodia en las oficinas de la Secretaría del Concejo Municipal.

Art. 23. En el desarrollo de la sesión del Concejo, posterior a la comprobación del quórum se aprobará la agenda. Sin embargo, en caso de urgencia debidamente fundamentada, podrán incorporarse otros puntos, si el Concejo así lo acordare.

Art. 24. La sesión se iniciará con la aprobación de la agenda del día y la aprobación del acta de la sesión anterior. Si hay modificaciones al acta anterior se aprobarán por mayoría simple de los Regidores presentes con derecho a voto.

Art. 25. Los Regidores podrán revisar las actas de los debates y solicitar correcciones a errores dentro de los siete días posteriores a la reunión. Cualquier disputa generada puede aclararse por el Concejo Municipal en la siguiente reunión.

Art. 26. Todas las iniciativas y dictámenes procedentes de las comisiones, o de un Concejales deben entregarse a la Secretaria del Concejo con 3 días de anticipación a la celebración de la sesión en la que serán abordados a efecto de que se incluya en la agenda y se remita toda la documentación de soporte todos los concejales, junto con la convocatoria.

CAPÍTULO III FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 27. Son facultades del Concejo Municipal:

1. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes y elegir sus miembros;
2. Aprobar la estructura de la administración Municipal, nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal de una terna propuesta por el alcalde en cada caso;
3. Nombrar fuera de su seno al (a la) Secretario (a) Municipal;
4. Fijar para el año fiscal siguiente las remuneraciones y dietas que deberá recibir el Alcalde, Síndico y Regidores;
5. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio; modificar el presupuesto anual de la Municipalidad, ejercitar control y adoptar y modificar el reporte sobre la implementación de dicho presupuesto. Este tipo resolución requiere el voto de dos tercios de los concejales;
6. Emitir Ordenanzas, Reglamentos para normar el Gobierno y la administración municipal. Este tipo resolución requiere el voto de dos tercios de los concejales;
7. Adjudicar la contratación de obras y bienes sometidos a licitación y las de los servicios sometidos a concurso; Aprobar los contratos Administrativos y de interés local, cuya celebración convenga al municipio;
8. Emitir acuerdos de constitución y participación de sociedades a que se refiere el artículo 18 del Código Municipal;
9. Acordar la contratación de Préstamos para obras y proyectos de interés local. Este tipo resolución requiere el voto de dos tercios de los Concejales;
10. Aprobación de planes de desarrollo urbano y rural;
11. Aprobar el plan de desarrollo y los programas de trabajo de la Gestión Municipal;
12. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales, identificar los requerimientos y actividades en las que podrán participar de las personas naturales y las entidades legales, en apoyo de los aspectos: sociales, ambientales, históricos, así como de la condición de la infraestructura física y social;
13. Emitir acuerdos de creación de fundaciones, asociaciones, empresas municipales y otras entidades encargadas de realizar actuaciones de carácter local;
14. Emitir acuerdos de cooperación con otros municipios; Aprobar la afiliación de la Municipalidad a asociaciones de autoridades locales en El Salvador o en el exterior, así como de otras entidades legales sin fines de lucro y asignar el representante de la Municipalidad para las asociaciones y entidades en cuestión;
15. Aprobar la creación de distritos o Agencias;
16. Aprobar el nombramiento y/o renombramiento de calles, plazas, parques infraestructuras físicas, instalaciones, zonas habitacionales, puntos de reunión y otros sitios de importancia para el municipio;
17. Conocer en apelación las resoluciones pronunciadas por el alcalde y en revisión, los acuerdos propios;
18. Levantar acta de todo lo actuado en Sesiones Abiertas del Concejo, en cabildo abierto o consulta popular;
19. Modificar y aprobar el escudo y sello de la Municipalidad;
20. Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia; facultando al alcalde o síndico para que en su nombre otorgue los poderes o mandatos respectivos;
21. Resolver en todos los temas relacionados a sus facultades de conformidad a lo establecido en el Art. 30 del Código Municipal y sobre cualquier otro tema de relevancia local que no caiga dentro de la competencia exclusiva de otros organismos.

Art. 28. El Concejo Municipal recientemente electo deberá reunirse con el Concejo Municipal Saliente. Esta reunión deberá acordarse, después de la declaración de los resultados de las elecciones y dos semanas antes de la toma de posesión, para acordar el Traspaso del Mando;

Art. 29. El Alcalde Municipal saliente, tomará la protesta Constitucional a todo el Concejo Municipal entrante;

Art. 30 En caso de coalición cada partido político coaligado puede elegir un representante de fracción, para dirimir cuestiones de carácter político.

CAPÍTULO IV COMPETENCIA DEL ALCALDE

Art. 31. El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio, es el titular del gobierno y de la administración.

Las sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde titular o por el Alcalde en funciones en su defecto.

Art. 32. En caso de misiones oficiales que obliguen al Alcalde a ausentarse del país, o por razones de fuerza mayor, será sustituido por uno de los Regidores, mientras dure la ausencia, el cual será nombrado por el Concejo Municipal, siguiendo un criterio de rotación según el orden de precedencia en la elección. En caso de ausencia del Regidor que le tocará sustituir al Alcalde, se nombrará al siguiente Regidor, según el criterio de precedencia.

Art. 33. En caso de ausencia justificada del Alcalde antes del inicio de la sesión del Concejo, el Síndico o el Primer Regidor Propietario presidirá la sesión sólo para efectos de nombrar al Alcalde Interino y luego éste continuará presidiendo la sesión.

Art. 34. En caso de ausencia temporal del Alcalde en el transcurso de la sesión, será el Concejo Municipal quien nombrará de uno de los Regidores para continuar presidiendo la sesión mientras se produzca la ausencia temporal del Alcalde.

Art. 35. Corresponde al Alcalde o quien haga sus veces:

- a) Mantener el orden en la sala;
- b) Dirigir la deliberación, protegiendo el derecho de todos;
- c) Llevar el control de los puntos desarrollados;
- d) Dar la palabra a todas las personas que lo han solicitado y en el orden que lo pidieron;
- e) Administrar el tiempo de los que participen, sin interrumpir abruptamente;
- f) Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente; llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general;

- g) Convocar por sí o a petición del Síndico, o de dos concejales por lo menos, a sesión extraordinaria;
- h) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;
- i) Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, ordenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y las políticas que emana el Concejo;
- j) Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración; Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo;
- k) Coordinar el trabajo de las comisiones; realizar reuniones y consultas con las comisiones; asegurar las condiciones necesarias para el trabajo de las comisiones;
- l) Los demás que la ley, ordenanzas y reglamentos le señalen.

Art. 36. El Alcalde debe ser equitativamente remunerado atendiendo las posibilidades económicas del municipio. La remuneración se fijará en el presupuesto respectivo. El Alcalde que se ausentare en cumplimiento de su misión oficial gozará de la remuneración que le corresponde y el Concejale que lo sustituya gozará igualmente de remuneración, por el tiempo que dure la sustitución.

CAPITULO V

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO

Art. 37. Son funciones del Secretario (a) del Concejo:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas;
- b) Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Concejo;
- c) Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurren a las sesiones;
- d) Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas;
- e) Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo y llevar con exactitud un registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen;
- f) Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces;
- g) Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos que le ordene el Alcalde o quien presida el Concejo;
- h) Dirigir el personal y los trabajos de la Secretaría del Concejo;
- i) Auxiliar a las comisiones designadas por el Concejo y facilitar el trabajo que se les encomiende;
- j) Otorgar el pase a las personas que asistirán a la sesión pública;
- k) Anotar la asistencia de los ciudadanos y organizaciones que participan en la sesión pública;
- l) Llevar actualizado el libro donde se hará constar las sesiones públicas del Concejo Municipal; y
- m) Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Asimismo, es responsabilidad de la Secretaría del Concejo garantizar que los Acuerdos del Concejo sean emitidos y comunicados a las dependencias Municipales, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al día de la sesión del Concejo en la que fueron tomados y verificar que se publiquen en el diario oficial las ordenanzas.

Art. 38. La Secretaría del Concejo es la responsable de organizar la agenda de cada sesión del Concejo Municipal, conjuntamente con el Alcalde, quién dará el visto bueno a la agenda.

La agenda de cada sesión del Concejo estará basada en las solicitudes provenientes de las Unidades, Departamentos de la Municipalidad, Comisiones Municipales y de la ciudadanía.

Cada punto que se trate en la agenda deberá ser solicitado en nombre de la Comisión correspondiente.

Art. 39. Las solicitudes de puntos para ser incluidos en la agenda de la sesión del Concejo, así como las minutas de las Comisiones, deberán ser presentadas a la Secretaría del Concejo con tres días de anticipación a la celebración de la sesión del Concejo. Dichas solicitudes deberán venir acompañadas por la documentación completa de respaldo mas copias de las solicitudes y resúmenes de la documentación de respaldo necesaria, para ser entregada a cada Regidor.

CAPITULO VI

DE LOS REGIDORES

Art. 40. Los Regidores tienen derecho a Integrar Comisiones y Comités ad hoc del Concejo.

Art. 41. El Concejo Municipal podrá adoptar un Código de Ética para la Conducta de los Concejales Municipales, el cual deberá ser un complemento a este Reglamento.

Art. 42. Todo regidor está en la obligación de presentar bajo su propia iniciativa la existencia de un conflicto de intereses antes de que inicie la deliberación y deberá excluirse de la votación.

Art. 43. La moción para presentar un conflicto de interés puede también darse por cualquier Regidor que tiene conocimiento del mismo;

Art. 44. En el caso de que se generara una disputa por conflicto de interés, el Concejo Municipal puede suspender la adopción de la resolución y elegir una comisión de investigación para clarificar las circunstancias de controversia.

Art. 45. Los Concejales Municipales no deberán tomar ventaja de su estatus de Concejales para provecho personal.

Art. 46. Los Regidores no pueden representar o defender los intereses de cualquier persona natural o entidad legal ante el Concejo Municipal y los comités, a menos que sea de interés público.

Art. 47. Los Regidores no podrán usar o revelar cualquier información que sea de su conocimiento durante el curso de, o en conexión con, el relevo de sus obligaciones, ni tampoco usar el estatus de Concejal con el propósito de obtener beneficio financiero para su persona o para otro o para causar detrimento financiero en otra persona.

Art. 48. Los Regidores no podrán hacer favores personales que sean incompatibles con el desempeño imparcial de sus labores o perjudicaren los intereses de la comunidad.

Art. 49. Los Regidores no podrán aceptar ningún regalo o cualquier otra ganancia financiera indebida para llevar a cabo o no realizar cualquier acto en su capacidad como Concejal Municipal.

Art. 50. El Alcalde, o quien haga sus veces, podrá disciplinar a los Regidores o Concejales Municipales por medio de las siguientes medidas:

- a) Llamarles al orden;
- b) Amonestarlos;
- c) Indicarles que discontinúen su discurso;
- d) Suspenderles de la reunión.

Art. 51. El Regidor, que divague el tema que se está deliberando o quien interrumpa la conducta ordenada de la reunión de cualquier otra manera, será llamado al orden.

Art. 52. El Regidor, que ha sido llamado al orden en tres oportunidades en la misma reunión pero insiste en irrumpir la conducta ordenada de la reunión, deberá ser amonestado verbalmente.

Art. 53. El Regidor que ha abordado a otro Regidor o Regidores compañeros con lenguaje ofensivo, gesticulaciones o amenazas, deberá ser amonestado verbalmente.

Art. 54. El Alcalde o quien lo sustituye deberá dirigirse al Regidor para que interrumpa su discurso: Si, durante su discurso, se ha aplicado a dicho regidor dos de las medidas disciplinarias proporcionadas en los literales a, b del Artículo 50 de este reglamento; cuando dicho Concejal continúe hablando, excediendo su tiempo asignado a pesar de haber sido advertido de concluir sus comentarios por parte del Alcalde.

Art. 55. El Alcalde o quien lo sustituye solicitara la aprobación del Consejo Municipal para suspender a un Regidor de una reunión cuando dicho Concejal:

- a) Discuta las medidas disciplinarias impuestas;
- b) Actué de una forma grosera o inapropiada;

c) Obstaculice de forma continua y persistente la conducta normal de los acontecimientos durante una reunión.

Art. 56. A solicitud del Alcalde el Concejo Municipal podrá resolver con el voto favorable de los dos tercios, la suspensión del pago de una dieta a todo Regidor que ha sido amonestado y suspendido en tres oportunidades.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES

Art. 57. El Concejo formará las Comisiones que considere necesarias de acuerdo a las exigencias de la gestión municipal y el buen funcionamiento del gobierno, las cuales se integraran con miembros de Concejo, pudiendo solicitar la incorporación de asesores técnicos que no son parte del Concejo, la comisión, deberá elegir de entre sus miembros un presidente y un secretario.

Art. 58. Las Comisiones tendrán como función analizar los asuntos sometidos a su consideración e informarán al Concejo de sus conclusiones y propuestas.

Art. 59. Es obligación de los Regidores formar parte de las Comisiones del Concejo y asistir puntualmente a las convocatorias de las mismas.

Art. 60. El Concejo Municipal podrá integrar las siguientes comisiones:

- a) Educación, Cultura y Deporte;
- b) Eventos Sociales, ornato y servicios municipales;
- c) Salud y Medio Ambiente;
- d) Obras Públicas (Carretera y Caminos);
- e) Desarrollo Local y Participación Ciudadana;
- f) Hacienda y Finanzas. A esta compete entre otros el análisis y discusión del presupuesto;
- g) De Compras a esta compete entre otros el análisis de las Contrataciones y adquisiciones, sujetas a licitación o Concurso;
- h) Política Social;
- i) De Apelaciones;
- j) De bienes municipales, cementerios, mercados, plazas, parques entre otros.

Art. 61. La lista de comisiones es tentativa. Dependiendo de las especificaciones de la Municipalidad, el Concejo Municipal podrá establecer comisiones de diferentes asignaciones y número.

Art.62. Las comisiones deberán reunirse ordinariamente una vez o dos veces al mes y extraordinariamente las veces que lo consideren necesario y tendrán las siguientes tareas:

- a) Estudiar los requerimientos de la comunidad en el campo respectivo y proponer soluciones a los problemas;
- b) Asistir al Concejo Municipal en la elaboración de resoluciones sobre asuntos presentados para discusión y solución;
- c) Verificar el cumplimiento con las resoluciones del Concejo Municipal;

Art. 63. Las comisiones deberán considerar las resoluciones en borrador y otras medidas distribuidas por el Alcalde, deberán ingresar las mociones y recomendaciones y preparar las opiniones sobre dichos borradores.

Art. 64. Cada Regidor deberá integrar por lo menos una comisión, pero no podrá ser miembro de más de tres de éstas.

Art. 65. El Concejo Municipal deberá determinar la composición de las comisiones de acuerdo a las capacidades profesionales y el deseo personal de cada Regidor.

Art. 66. Se requiere resolución del Concejo para remover de su cargo al presidente de una comisión por incapacidad objetiva para ejecutar sus deberes. La solicitud debe estar firmada por los dos tercios de los integrantes de comisión.

Art. 67. Las comisiones pueden adoptar su propio reglamento interno de conformidad con las provisiones de éste y o ceñirse a todo lo dispuesto en el.

Art. 68. Las comisiones podrán formar subcomisiones, grupos de trabajo y de estudio.

Art. 69. Las reuniones de las comisiones deberán realizarse en privado. Actuando bajo moción del presidente de la comisión o de sus miembros, una comisión deberá decidir que la reunión en particular se realice en público.

Art. 70. El presidente de la comisión está en la obligación de asegurar las condiciones para la asistencia de los miembros del público, representantes de organizaciones no gubernamentales y los medios de comunicación.

Art. 71. Los miembros del público, los representantes de las organizaciones no gubernamentales y de los medios estarán en la obligación de mantener el orden establecido y ocupar los asientos expresamente asignados para ellos.

Art. 72. Las comisiones podrán realizar reuniones con la comunidad en una colonia o barrio en particular o asentamiento poblacional o cantón dentro de la Municipalidad, sobre temas de relevancia pública que afecten los intereses de los ciudadanos de la colonia en especial o asentamiento poblacional.

Art. 73. A las comisiones pueden asistir en calidad de asesores, los Regidores, que no sean miembros de la comisión en cuestión, el Alcalde Municipal, los expertos municipales de ISDEM, COMURES y los de los Organismos Cooperantes.

Art. 74. El presidente de la comisión puede invitar representantes de instituciones del Estado y organizaciones y otras partes interesadas en asistir a la reunión si se discutirán asuntos de su competencia o si se pudieran ver afectados sus derechos e intereses.

Art. 75. De todo lo actuado en el transcurso de la reunión, se levantará acta resumida, registrando todo los acuerdos. Estas actas deberán ser firmadas por el presidente de la comisión y por el secretario.

Art. 76. Las comisiones pueden realizar reuniones conjuntas donde estén en consideración temas compartidos por dos o más comisiones. Esas reuniones deberán presidirse por uno de los presidentes de una comisión. En reuniones conjuntas, cada comisión deberá votar para adoptar su opinión.

Art. 77. La opinión de una comisión deberá ser reportada en reunión del Concejo Municipal por el presidente de la comisión o por uno de sus miembros asignado al efecto.

Art. 78. Deberá formarse un comité ad hoc en una ocasión específica para estudiar asuntos específicos y realizar investigaciones. Las reglas del procedimiento para una comisión también se aplicarán al comité ad hoc.

El comité ad hoc deberá preparar y presentar un reporte sobre los resultados de su operación para el Concejo Municipal.

CAPÍTULO IX

PLANEAMIENTO, PREPARACIÓN Y CONDUCTA DE LAS SESIONES ABIERTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 79. El Concejo Municipal, bajo moción del Alcalde y después de consultar con los Regidores, deberá adoptar una estrategia y un programa que cubra las prioridades de la Municipalidad para el término de su cargo.

Art. 80. El Concejo Municipal deberá planear las reuniones de acuerdo con las prioridades elegidas, estableciendo los temas y fechas de las reuniones de acuerdo a los planes (anual, trimestral).

Art. 81. Dichos planes deberán darse a conocer a la población por medio de su exposición en la parte abierta de las sesiones.

Art. 82. El Concejo Municipal deberá realizar no menos de tres sesiones abiertas cada año y deberán realizarse durante las fechas establecidas en el plan.

Art. 83. La duración de cada reunión deberá ser de 4 horas como máximo, dividida en dos partes, con 2 recesos de 15 minutos.

El Concejo Municipal puede resolver prolongar la reunión más de la duración normal hasta 2 horas.

Art. 84. La invitación para asistir a la parte abierta de las sesiones del Concejo Municipal estará a cargo de la Secretaría del Concejo, y será dirigida específicamente a los sectores que tengan interés en los puntos a tratar, a los medios de comunicación y al público en general, con el apoyo de la comisión de Participación Ciudadana o de la unidad administrativa relacionada con el tema a tratar.

Art. 85. Todos los temas que no afecten el interés o los derechos del municipio, de empresas o de los empleados, podrán ser abordados de manera pública.

Art. 86. El Concejo procurará abordar de manera abierta, los temas que tengan interés para la ciudadanía y que puedan impactar en las condiciones de vida de la población del municipio.

Art. 87. Podrán solicitar puntos en la parte abierta de las sesiones:

- a) La ciudadanía organizada en Juntas Directivas; Mesas Temáticas;
- b) Las Comisiones Municipales;
- c) Las Organizaciones sociales y sectoriales;
- d) Las personas naturales y jurídicas;
- e) Cualquier persona interesada;
- f) Así como las diferentes instancias de la municipalidad y;
- g) Los y las integrantes del Concejo.

Art. 88. Las solicitudes de puntos, provenientes de los entes, personas naturales y personas jurídicas establecidas en el artículo anterior, deberán ser presentadas por escrito dirigido al Concejo Municipal. La solicitud deberá contener el tema o asunto, una explicación del mismo y la solicitud precisa al Concejo. Dicha solicitud deberá hacerse con al menos 8 días de anticipación.

Art. 89. La Secretaría del Concejo deberá notificar por escrito a los ciudadanos con tres días de anticipación previos a la sesión, a los ciudadanos si la solicitud ha sido o no aceptada. En el caso de haber sido aceptada, se informará la fecha, día, lugar y hora en la que se celebrará la sesión. En caso de no haber sido aceptada, se notificará a los ciudadanos la explicación de una instancia distinta del Concejo Municipal que pueda abordar y/o resolver el punto solicitado.

Art. 90. Asimismo, la Secretaría del Concejo deberá consultar a las dependencias administrativas correspondientes y recopilar toda la información pertinente que facilite al Concejo Municipal, un abordaje apropiado del tema o asunto a tratar.

Art. 91. La Agenda a tratar deberá enviarse a todas las comisiones para que ésta sea divulgada en una cartelera y se inviten a actores locales relacionados con el tema a tratar en la parte abierta de la sesión. Asimismo, dicha agenda se dará a conocer por los medios de comunicación, a través de boletines de prensa que serán elaborados por la Municipalidad.

Art. 92. La asistencia a la parte abierta de las sesiones es libre y todo ciudadano podrá solicitar a la Secretaría del Concejo su pase de ingreso, quien se lo concederá, tomando

en cuenta el cupo del salón de las sesiones. El ingreso de los ciudadanos será coordinado por la Secretaria de la Alcaldía.

Art. 93. Los periodistas, debidamente identificados, tendrán acceso al salón de sesiones, siempre que estén inscritos como tales en la Secretaria de la Alcaldía.

Art. 94. En la parte abierta de las sesiones, el Secretario deberá:

- a) Llevar un registro de los medios de comunicación.
- b) Atender a los medios de comunicación.
- c) Elaborar un boletín de prensa sobre la temática a tratar.
- d) Atender junto con el Alcalde Municipal y/o Regidores y/o Funcionarios Municipales designados para la conferencia.
- e) Definir junto con el Alcalde o Regidores los puntos a tratar en la conferencia de prensa y que estos estén relacionados con los temas a tratar en la parte abierta de la sesión.

Art. 95. Los ciudadanos que asistan podrán ser autorizados en el transcurso de la sesión para participar con voz pero sin voto, siempre y cuando su participación no exceda del tiempo estipulado para su intervención, el cual es de 3 minutos.

Art. 96. Antes de iniciar la parte abierta de la sesión, el Secretario Municipal, dará a conocer las siguientes reglas que regirán su desarrollo:

- a) Ninguna persona podrá hacer uso de la palabra sin ser autorizado;
- b) El ciudadano que haga uso de la palabra tendrá derecho a tres minutos como máximo para su intervención.
- c) El Alcalde o quien presida la sesión podrá ordenar el retiro de toda aquella persona que cause desorden y/o se aparte de las reglas que rigen la sesión.

CAPITULO X

INTRODUCCIÓN, DISCUSIÓN Y ADOPCIÓN DE BORRADORES DE RESOLUCIONES Y OTRAS MEDIDAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 97. Los borradores de regulaciones, ordenanzas, directrices y resoluciones, junto con su razonamiento, deberán introducirse por los Concejales Municipales y el Alcalde Municipal.

Art. 98. El borrador de un presupuesto municipal anual deberá formularse conforme a lo establecido en los Artículos del 72 al 85 del Código Municipal e introducirse al Concejo por conducto del Alcalde Municipal.

Art. 99. Todo anteproyecto deberá contener un razonamiento, mediante el cual la unidad solicitante deberá declarar una opinión sobre las consecuencias esperadas de la aplicación del borrador y sobre los gastos requeridos para la implementación.

Art. 100. El Alcalde o quién haga sus veces deberá por medio del (o la) Secretario (a) distribuir los borradores entre las comisiones.

Art. 101. El Alcalde o quién haga sus veces deberá asignar una comisión para encargarse de cada resolución en borrador, donde dicho borrador sea discutido.

Art. 102. Las objeciones que tengan los Regidores a la distribución del borrador de resoluciones pueden interponer con el Secretario, durante los tres días posteriores a la notificación.

Art. 103. El Alcalde deberá regir sobre cualquiera de estas objeciones interpuestas durante el mismo tiempo límite.

Art. 104. Las comisiones deberán discutir los borradores de resoluciones, el día siguiente, de la presentación de dichos borradores a la comisión respectiva. Las comisiones deberán presentar una opinión razonada al Alcalde, por medio del Secretario.

Art. 105. Las opiniones sobre los borradores de resoluciones deberán estar disponibles para los Concejales Municipales y serán entregadas por el secretario, junto con la convocatoria la documentación de soporte y la agenda.

Art. 106. La comisión encargada deberá regirse por una opinión a favor de adoptar, suplementar, modificar o rechazar el borrador como ha sido propuesto. El borrador de resolución será considerado y sometido a votación a pesar de la opinión del comité encargado.

Art. 107. La resolución en borrador se discutirá y pondrá a votación después que el Concejo Municipal escuche la opinión de la comisión encargada, la opinión del solicitante y las opiniones de otras comisiones donde se ha distribuido dicho borrador.

Art. 108. El solicitante de la resolución borrador podrá retirar cualquier borrador antes que la agenda de la reunión haya sido sometida a votación.

Art. 109. El Alcalde está obligado a transmitir cualquier resolución adoptada por el Concejo Municipal, dentro de siete días después de adoptada dicha resolución.

CAPITULO XI RESPONSABILIDADES

Art. 110. El Alcalde es el titular del gobierno y de la Administración Municipal, representa legal y administrativamente al Municipio.

Art. 111. Las responsabilidades del Alcalde son: presidir las sesiones del Concejo, iniciarlas y levantarlas, informar de decisiones adoptadas, moderar los debates, someter a votación los puntos de discusión, y resolver las cuestiones de orden. Tiene todas las funciones y atribuciones que le confiere el Código Municipal.

Art. 110. Los Regidores tienen la obligación de asistir a todas las sesiones, excepto por razones justificadas, las que hará saber previamente al Alcalde o a la Secretaría del Concejo, quien hará saber al Concejo de las razones de la ausencia.

Capítulo XII DISPOSICIONES FINALES

Art. 111. El presente reglamento entrara en vigencia ocho días después de ser decretado.