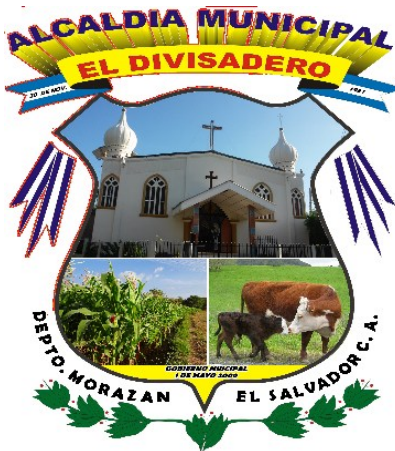


DEPARTAMENTO DE MORAZÁN,  
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL DIVISADERO



**“REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE EL DIVISADERO, DEPARTAMENTO DE  
MORAZAN”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL DIVISADERO,  
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN.  
CONSIDERANDO:**

I.- Que según establece el artículo 24 del Código Municipal el Gobierno Municipal 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 del Concejo en general y de los miembros del Concejo en particular.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades constitucionales Art. 203 y las que le concede el Código Municipal en el Art. 3 numeral 5, Art. 30 numeral 4.

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES INICIALES**

**Objeto**

Art. 1.- El objeto del presente reglamento es normar el trabajo del Concejo de la Alcaldía Municipal de El Divisadero, Morazán.-

**Obligatoriedad**

Art. 2.- Todos los miembros del Concejo están obligados a cumplir con las disposiciones de este reglamento, salvo causa justificada que aprobara el Concejo Municipal

## **TÍTULO II**

### **SESIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Sesiones**

Art. 3.- El Concejo se reunirá ordinariamente dos veces por mes. Sesionarán extraordinariamente dos veces por mes como mínimo, y cada vez que el desempeño del trabajo así lo requiera, previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa por sí, del Síndico o la Sindica a solicitud de por lo menos dos Regidores, tal como lo establece el artículo 31, numeral 10 del Código Municipal.

##### **Sesiones Públicas**

Art. 4.- Las sesiones del Concejo serán públicas. No obstante lo anterior, el Concejo por petición del solicitante del punto a tratar, podrá acordar que algunos puntos de la agenda sean vistos y analizadas en una parte privada. Para la parte pública se invitará a toda la población a través de cualquier medio de comunicación que sea pertinente.

##### **Parte privada de la sesión**

Art. 5.- La duración de la parte privada de las sesiones del Concejo podrá ser definida en cada sesión, en caso de considerarse necesario, de lo contrario la sesión durará hasta que sean vistos, analizados y aprobados o no todos los puntos de la agenda establecida para esa sesión.

En la parte privada de la sesión del Concejo se tratarán aquellos 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, arbitrajes, litigios, concesiones y otros procesos similares.

##### **Lugar para sesionar**

Art. 6.- 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 establecerse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

## **Convocatoria**

Art. 7.- 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.

## **Quórum**

Art. 8.- El quórum se establece con la mitad más uno de los Regidores Propietarios y se verificará por medio de un listado la asistencia que firmaran los presentes. En caso de ausencia de los Regidores Propietarios serán sustituidos por los Regidores Suplentes, y no existirá ninguna excepción a esta disposición.

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 del Regidor Suplente.

## **Asistencia a la sesión**

Art. 9.- 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 salud, de fuerza mayor o cuando 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, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.

Una vez iniciada la sesión del Concejo, si alguno de los Regidores se retirara de la misma, se hará constar en el acta respectiva la hora y el motivo de la ausencia. Asimismo, el Concejo nombrará al Regidor Suplente que habrá de sustituirlo.

## **Prohibiciones**

Art. 10.- Se prohíbe a los miembros del Concejo:

- a) Intervenir en la resolución de asuntos municipales en que ellos estén interesados personalmente, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o empresas en las cuales sean accionistas o ejecutivos;
- b) Celebrar contratos por sí o por interpósita persona sobre bienes o rentas del municipio cuyo Concejo integra, de entidades descentralizadas o de cualquiera otra naturaleza en que el municipio tenga interés. Se exceptúa de esta prohibición los contratos que celebren con usuarios de los servicios públicos locales.

Será nulo lo efectuado en contravención de este artículo y el Regidor responderá ante el municipio por los daños causados a éste.

### **Preside la sesión**

Art. 11.- Las sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa titular o por el Alcalde o Alcaldesa en funciones en su defecto.

En caso de misiones oficiales que obliguen al Alcalde o Alcaldesa a ausentarse del país, o por razones de salud o de fuerza mayor, será sustituido por uno de los Regidores, mientras dure la ausencia, el cual será nombrado por el Concejo Municipal.

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

En caso de ausencia temporal del Alcalde o Alcaldesa 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 o Alcaldesa.

### **Agenda para la sesión**

Art. 12.- Junto a la convocatoria se enviará a los Regidores 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 Municipal y del Concejo, la cual se llevará a la sesión en caso de requerirse su consulta, y una vez finalizada la sesión todos estos documentos de respaldo quedarán en custodia en las oficinas de la Secretaría Municipal y del Concejo.

### **De la Secretaria Municipal y del Concejo**

Art. 13.- La Secretaria Municipal y del Concejo es la responsable de organizar la agenda de cada sesión del Concejo Municipal, conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, quién dará el visto bueno a la agenda.

### **Normas de conducta**

Art. 14.- Durante la sesión, los miembros del Concejo deberán observar las siguientes normas de conducta:

- a) Guardar el debido respeto entre los miembros del Concejo y con cualquier otra persona que intervenga en el transcurso de la sesión;
- b) Prestar atención a las intervenciones;
- c) No levantarse de la sesión para salirse de la misma, salvo que haya causa justificada; y
- d) Apagar los teléfonos celulares.

### **Cambios**

Art. 15.- En el desarrollo de la sesión del Concejo, posterior a la comprobación del quórum se aprobará la agenda. Sin embargo ésta podrá estar sujeta a cambios, por los concejales, antes de aprobarla.

### **Aprobación del acta de la sesión anterior**

Art. 16.- 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.

Los acuerdos son disposiciones que surten efecto inmediatamente, se toman y son de obligatorio cumplimiento. La revisión del acta de la sesión anterior en cada sesión obedece únicamente a razones de seguridad en cuestiones de forma o fondo de los acuerdos. Es una práctica que se realiza sin embargo no es un requisito indispensable para la aplicación de los acuerdos.

Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal y pueden ser de tres tipos:

- a) Acuerdos sobre asuntos de gobierno;
- b) Acuerdos administrativos; y
- c) Acuerdos de procedimientos con interés particular.

### **Uso de la palabra**

Art. 17.- El uso de la palabra se solicitará al que preside la sesión, y se concederá en orden cronológico 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.

### **De los debates**

Art. 18.- Después de un tiempo de discusión del punto en debate, el Alcalde o Alcaldesa 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.

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.

### **Votación**

Art.19.- Todas las propuestas y mociones, serán sometidas a votación separadamente, y cada Regidor podrá votar a favor, en contra o abstenerse, lo cual quedará registrado en el acta. Los informes presentados únicamente se darán por recibidos, salvo que surja un acuerdo.

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 artículos 62, 72, inciso primero y 138 inciso segundo del Código Municipal y de los casos en que la ley exija una mayoría especial.

### **Puntos de agenda**

Art. 20.- Cada punto que se trate en la agenda deberá ser solicitado en nombre de la Comisión correspondiente.

Las solicitudes de puntos para ser incluidos en la agenda de la sesión del Concejo, así como los Informes de las Comisiones, deberán ser presentadas a la Secretaria Municipal y del Concejo a más tardar el día viernes anterior a la celebración de la sesión del Concejo. Dichas solicitudes deberán venir acompañadas por la documentación completa de respaldo más diez copias de las solicitudes y resúmenes de la documentación de respaldo necesaria, para ser entregada a cada Regidor.

### **Voto razonado**

Art. 21.- 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.

### **Empate en la votación**

Art. 22.- 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.

### **De los acuerdos**

Art. 23.- Los acuerdos municipales gozan de presunción de legalidad y por lo tanto tienen plena validez. Pueden ser rectificadas, modificadas, ampliadas, y/o revocadas sino conceden derechos a un tercero, a solicitud del interesado. Sin embargo en caso de conceder derechos a favor de terceros deberá seguirse el procedimiento legal correspondiente.

### **Suspensión de la sesión**

Art. 24.- La sesión se puede suspender por acuerdo de la mayoría, y si se decide continuar en otro día, no habrá necesidad de previa convocatoria. En este caso se entenderá que es una misma sesión

### **Intervención de funcionarios y empleados en la sesión**

Art. 25.- La presencia de empleados de la Municipalidad durante la sesión, será obligatoria al momento de presentarse los informes al inicio de la sesión o cuando sea necesaria su intervención.

### **Funciones del Alcalde o Alcaldesa**

Art. 26.- Son funciones del Alcalde o Alcaldesa o de quien presida la sesión:

- 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; y
- f) Suspender las sesiones de conformidad a lo establecido en el Art. 36 de este reglamento.

### **Funciones de la Secretaria Municipal y del Concejo**

Art. 27.- Son funciones de la Secretaria Municipal y 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 concurran 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 Secretaria del Concejo;
  - i) Auxiliar a las comisiones designadas por el Concejo y facilitar el trabajo que se les encomiende; y
  - j) Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Asimismo, es responsabilidad de la Secretaria Municipal y 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.

## **CAPÍTULO II**

### **SESIONES PÚBLICAS**

#### **Convocatoria**

Art. 28.- La convocatoria a las sesiones públicas del Concejo Municipal estará a cargo del Alcalde o Alcaldesa o la Secretaria Municipal y del Concejo, y se hará con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación al día de su realización con señalamiento de lugar, día y hora.

#### **Solicitud de puntos para agenda**

Art. 29.- Podrán solicitar puntos en las sesiones públicas la ciudadanía organizada en ADESCOS, las Organizaciones sociales y sectoriales, personas naturales y jurídicas, cualquier otra persona interesada en algún punto de la sesión pública, así como las diferentes instancias de la municipalidad y el mismo Concejo.

Las solicitudes deberán ser presentadas por escrito dirigido al Concejo Municipal. La solicitud deberá contener el tema a discutir y una breve explicación del mismo. Dicha solicitud deberá hacerse con al menos 5 días hábiles de anticipación.

La Secretaria Municipal y del Concejo deberá notificar por escrito con 3 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 el día, lugar y hora en la que se celebrará la sesión.

### **Asistencias a las sesiones**

Art. 30.- La asistencia a estas sesiones es libre y todo ciudadano podrá asistir cuando así lo desee. El ingreso de los ciudadanos a las sesiones públicas será coordinado por la Secretaria Municipal.

### **Intervención de los ciudadanos**

Art. 31.- Los ciudadanos que asistan a una sesión pública 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.

### **Reglas para el desarrollo de la sesión**

Art. 32.- Antes de iniciar la sesión abierta, la secretaria 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 Alcaldesa o quien presida la sesión podrá ordenar el retiro de aquellas personas que causen desorden, utilicen palabras ofensivas o indecorosas o que no se sigan las reglas o indicaciones brindadas.
- d) Las personas tienen la obligación de respetar la opinión de los demás.

### **Suspensión de la sesión pública**

Art. 33.- Las sesiones públicas perderán ese carácter y podrán suspenderse en los siguientes casos:

- a) Cuando no se mantenga el orden establecido;
- b) Cuando se irrespete a los miembros del Concejo Municipal; en este caso la sesión continuará sin asistencia del público; y
- c) Cuando haya un desorden por parte de los participantes.

## **TÍTULO III**

### ***DE LAS ACTAS***

#### **De los libros de actas**

Art. 34.- Las actas serán llevadas en un libro autorizado por el Alcalde o Alcaldesa, y serán firmadas por los Regidores asistentes a las sesiones. Se numerarán en orden correlativo, dicho libro estará a cargo de la Secretaría Municipal y del Concejo quien entregará copias certificadas a los Regidores que así soliciten.

#### **Comunicación de resoluciones**

Art. 35.- La Secretaria Municipal y del Concejo, queda facultado para informar de las resoluciones a toda persona natural, jurídica o unidad administrativa interna de la Alcaldía, que se vea involucrada o afectada por las resoluciones del Concejo.

## **TÍTULO IV**

### ***RESPONSABILIDADES***

#### **Del Alcalde o Alcaldesa**

Art. 36.- El Alcalde o Alcaldesa es el titular del gobierno y de la administración municipal, representa legal y administrativamente al Municipio.

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.

#### **De los Regidores**

Art. 37.- Los Regidores tienen la obligación de asistir a todas las sesiones, excepto por razones justificadas, las que hará saber previamente al Alcalde o Alcaldesa o al o la Secretario Municipal y del Concejo, quien hará saber al Concejo de las razones de la ausencia para que este designe a su sustituto, si fuere necesario.

### **Comisiones Municipales**

Art. 38.- El Concejo formará las Comisiones que así establece la ley y todas aquellas que sean necesarias de acuerdo a las exigencias de la gestión municipal.

Las Comisiones especializadas, tendrán como función el seguimiento de la gestión municipal, e informarán al Concejo de sus resultados.

Es obligación de los Regidores formar parte de las Comisiones del Concejo y asistir puntualmente a las convocatorias de reuniones de estas Comisiones.

### **Representantes permanentes**

Art. 39.- El Concejo podrá nombrar representantes permanentes ante organismos nacionales e internacionales, y designar misiones para cumplir funciones oficiales.

### **Dieta**

Art. 40.- Los Regidores Propietarios y Suplentes percibirán una remuneración por asistencia a cada sesión, en concepto de dieta, hasta un límite de cuatro sesiones por mes.

### **Regidores Suplentes**

Art. 41.- Los Regidores Suplentes asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tendrán voz y presentarán mociones, harán propuestas y externarán opiniones, formarán parte de las Comisiones del Concejo y asumirán igual responsabilidad que los propietarios cuando actúen en esa calidad. Tendrán derecho a voto únicamente cuando actúen en sustitución de un propietario.

## **TÍTULO V**

### ***DISPOSICIONES FINALES***

Aprobado por el Concejo Municipal de la Villa de El Divisadero Departamento de Morazán, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

Sr. Ángel Rubén Benítez Andrade  
Alcalde Municipal

Carlos Alberto Rodríguez  
Síndico Municipal

Marbin Esaú Umaña Miranda  
Primer Regidor Propietario

María Lorena Flores Andrade  
Segunda Regidora Propietaria

Elmer Javier Romero Rivas  
Tercer Regidor Propietario

Juan Carlos Mejía Gudiel  
Cuarto Regidor Propietario  
En Funciones

Tec. Elsa Judith Lazo Molina.  
Secretaria Municipal - Adhonoren