

**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

**CERTIFICA:** Haber tenido a la vista copia del duplicado que obra dentro de los archivos de la municipalidad del Libro Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal en el que aparece el **ACTA NÚMERO 61-2013** de la Sesión Pública ordinaria, celebrada el día jueves veintisiete de junio de dos mil trece, que en el punto **NOVENO**, literalmente dice: **NOVENO:** Toma la palabra el Señor Alcalde Municipal y manifiesta a los miembros del Honorable Concejo Municipal, que el día de hoy se les entrega una copia del último borrador del Reglamento del Concejo Municipal del Municipio de San Miguel Petapa del Departamento de Guatemala, el que ya cuenta con las últimas enmiendas incorporadas y con las observaciones hechas por ellos, para que el mismo sea nuevamente leído y analizado a efecto de que pueda ser aprobado de ser posible en esta sesión ya que existen varios reglamentos que se están preparando y deben completarse, en consecuencia le requiere a todos que lleven la lectura e instruye a la Secretaria para que de lectura al mismo en vos alta y se sirva tomar nota de cualquier observación que pudiera surgir. La Secretaria da lectura al Reglamento, sobre lo cual manifiestan los miembros del Honorable Concejo Municipal que están de acuerdo con todas las modificaciones que le fueron incorporadas y que en virtud de lo anterior, manifiestan que **CONSIDERANDO:** Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades; **CONSIDERANDO:** Que para cumplir con sus atribuciones de conformidad con la ley, el Concejo Municipal debe emitir su propio Reglamento Interno de organización y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal; por unanimidad, **ACUERDAN:** I. Autorizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal del Municipio de San Miguel Petapa del Departamento de Guatemala, como a continuación se transcribe:

### **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

#### **I. DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 1.** El Concejo Municipal de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala, se regirá en su funcionamiento por las disposiciones de la ley y del presente reglamento, de conformidad con el Artículo 34 del Código Municipal.

**Artículo 2.** El Concejo Municipal se integra con el Alcalde, quien lo preside, y con la cantidad de Síndicos y Concejales que determina la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

**Artículo 3.** Todos los miembros del Concejo Municipal, tienen la misma jerarquía en su función, como el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales y son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones acordadas por unanimidad.

**Artículo 4.** El Concejo Municipal dictará las disposiciones a efecto que la dignidad de sus miembros sea respetada por las autoridades, funcionarios y empleados municipales y por los vecinos del municipio. Los miembros del Concejo Municipal, están obligados a guardar el decoro y respeto que corresponde a su calidad de autoridades del municipio.

#### **II DE LAS COMISIONES**

**Artículo 5. Organización.** El Concejo Municipal organizará, dentro de sus miembros, las comisiones obligatorias que establece el Artículo 36 del Decreto 12-2002, y podrá integrar además, comisiones extraordinarias en cualquier momento, para tratar asuntos especiales. Las comisiones emitirán dictámenes o harán recomendaciones en todos aquellos asuntos que les sean requeridos, los que se someterán a conocimiento del Concejo, por intermedio de su presidente, para que éste resuelva lo procedente en cada caso.

**Artículo 6. Comisiones Obligatorias.** De acuerdo al Código Municipal, se organizan las siguientes comisiones:

1. Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes;
2. Salud y asistencia social;
3. Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda;
4. Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales;
5. Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana;
6. De finanzas;
7. De probidad;
8. De los derechos humanos y de la paz;
9. De la familia, la mujer y la niñez.

El Concejo Municipal podrá organizar otras comisiones además de las ya establecidas.

**\*Artículo 7. Integración.** Cada comisión será integrada por dos o tres miembros, y será presidida por quien sea designado en primer lugar. En caso de ausencia de quien presida, le

sustituirá el miembro siguiente en orden de su designación. Podrá designarse un suplente en cada comisión, quien deberá asumir en caso de ausencia o renuncia de uno de los nombrados. \*

**Reformado por el acta 001-2018 punto OCTAVO.**

**Artículo 8. Dictámenes e Informes.** Cada comisión deberá rendir dictamen o informe, según el caso, dentro de los ocho días hábiles después de recibido el expediente; en casos especiales, el Concejo podrá ampliar este término o bien prorrogarlo a solicitud de la comisión respectiva.

**Artículo 9. Impedimento Legal para Conocer un Asunto.** Cuando uno de los miembros de alguna comisión tenga impedimento legal para conocer de un asunto, presentará su excusa por escrito; si los demás integrantes la aceptan, se llamará al suplente y se hará constar en el dictamen o informe.

**Artículo 10. Validez del Dictamen o Informe.** Para que el dictamen de una comisión sea válido, se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran. Si alguno de los miembros no está de acuerdo con el dictamen, razonará su voto e indicará que no está de acuerdo con lo dictaminado; si su desacuerdo fuera con respecto a la forma o los razonamientos o argumentos que se vertieran, pero estuviere conforme con las conclusiones, votará a favor, pero firmará y razonará su voto para exponer su desacuerdo.

**Artículo 11. Falta de Consenso en la Emisión de Dictamen.** Si en el seno de una comisión se sustentaran diferentes criterios respecto a un asunto que impidan la emisión de un dictamen, se razonará por escrito el expediente y se llevará el caso a conocimiento del Concejo Municipal, para que éste resuelva lo procedente.

**Artículo 12. Son atribuciones de la Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes:**

- Dictaminar sobre asuntos educacionales, culturales y deportivos de competencia municipal o que afecten al municipio.
- Dictaminar y realizar acciones para integrar al proceso de descentralización de la educación hacia el municipio.
- Dictaminar, evaluar y proponer ante el Concejo Municipal, la coordinación interinstitucional sobre la gestión de la educación pre -primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- Promover el funcionamiento de la biblioteca municipal y otros centros de consulta dentro del Municipio.
- Emitir opinión y/o fortalecer los proyectos de incentivación al deporte y la cultura del municipio.
- Promover la interculturalidad en el municipio y la región.
- Promover y coordinar con otras instituciones la reducción de los índices de analfabetismo en el Municipio.
- Promover y procurar la construcción y funcionamiento de edificios escolares, principalmente de educación primaria, en toda el área jurisdiccional del municipio.
- Promover y procurar la creación de centros dedicados a la educación bilingüe dentro del municipio, propiciando programas de intercambios culturales entre las comunidades del Municipio y con otros municipios de la región.
- Velar por la conservación de monumentos históricos del municipio, promover la comunicación estrecha con el Instituto de Antropología e Historia, a fin de coordinar las disposiciones que se emitan para su conservación y restauración.
- Proponer programas y proyectos de inclusión de la temática cultural, intercultural y deportiva, en planes educativos comunitarios.

**Artículo 13. Son atribuciones de la Comisión de Salud y Asistencia Social:**

- Emitir dictamen en los expedientes relativos a problemas de salud, dispensarios, farmacias municipales, control de alimentos y todos aquellos que coadyuven a la conservación de la salud del municipio.
- Estar en contacto permanente con los miembros de las distintas dependencias administrativas, técnicas o de servicios médicos, para dotar al municipio de los elementos básicos para erradicar enfermedades o epidemias, que afecten la salud de la población.
- Colaborar con las autoridades sanitarias de la localidad, en la inspección de las condiciones de prestación de los servicios públicos de su competencia, analizar sus recomendaciones y plantearlas a la Corporación Municipal.
- Proponer acciones para mantener un estricto control sobre la cloración del agua domiciliaria, alcantarillado, tratamiento y disposición de desechos sólidos, limpieza y ornato del Municipio.

- Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas, a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio, haciendo las recomendaciones pertinentes ante el Concejo Municipal.
- Promover acciones ante los fondos sociales y cooperación internacional, para realizar proyectos de mejora de la infraestructura social del municipio, como apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

#### **Artículo 14. Son atribuciones de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda:**

- Dictaminar sobre las solicitudes presentadas por lotificadoras para autorizar sus actividades, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos establecidos en la Ley de Parcelamientos Urbanos y el Plan de Ordenamiento y Uso del Suelo del Municipio.
- Elaborar y proponer el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, con apoyo de la Dirección Municipal de Planificación y la comunidad.
- Promover la creación y/o modificación de reglamentos relacionados con la Comisión, tales como: Reglamento de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo, Nomenclatura Urbana, Zonificación, Construcción, Agua Potable, Alcantarillado, Tren de Aseo, Mercado, Rastro, Cementerio, etc.
- Proponer planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural, para el municipio.
- Estudiar y hacer propuestas, para la modernización tecnológica de la Municipalidad y de los servicios públicos municipales y/o comunitarios.
- Realizar propuestas que coadyuven a mejorar la calidad de la inversión pública y privada dentro del Municipio, con el fin de facilitar los procesos de priorización de necesidades.
- Velar por la calidad de inversión municipal y del sector público, mediante el diseño de instrumentos y herramientas para mejorar la preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos locales y gubernamentales realizados en el municipio.
- Procurar la implementación de un programa intensivo de capacitación en materia de preparación, ejecución monitoreo y evaluación de proyectos, dirigido al personal de la Oficina Municipal de Planificación, COCODES y otras asociaciones civiles y comités que se relacionen con la materia.
- Procurar la obtención de recursos de los diferentes fondos sociales, así como de la cooperación internacional, que complementen la disponibilidad de recursos municipales, para coadyuvar al desarrollo del municipio, orientando y participando en la gestión, negociación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos que éstos financian.
- Emitir opinión en todo aquellos asuntos que se refieran al ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, que competan al Concejo Municipal.
- Dictaminar en todos aquellos asuntos que se le encomienden y que sean de su competencia.
- Formular la “Política Municipal de Vivienda y Asentamientos Humanos”, en congruencia con la estrategia a nivel nacional.
- Velar por el estricto cumplimiento de la legislación vigente, relacionada con servicios públicos municipales, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.
- Promover la cooperación técnica y financiera nacional e internacional, para vivienda y asentamientos humanos en el municipio.

#### **Artículo 15. Son atribuciones de la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente, y Recursos Naturales:**

- Velar por la conservación y protección de los recursos naturales, mantener estrecha relación con las instituciones del sector público y privado que estén vinculadas con esta actividad, y apoyar programas de forestación y reforestación.
- Emitir dictamen en los expedientes relativos a problemas agrícolas o derivados de ellos y que tengan que conocer la Municipalidad, principalmente en lo relativo a la reforestación de áreas en que se ubiquen fuentes de agua.
- Conocer y dictaminar de todos aquellos expedientes relacionados con el funcionamiento y mantenimiento de mercados, rastros y cualquier otro servicio municipal o privado, de abastecimiento de alimentos para la población.
- Conocer y determinar sobre todos aquellos asuntos relacionados con la depuración del medio ambiente, y apoyar las propuestas y proyectos que tiendan a mejorar la calidad de vida del municipio, así como también, determinar lo relativo a rótulos, control de ruidos, limpieza y saneamiento ambiental.
- Apoyar y promover campañas de limpieza en el vecindario, promocionar actividades de tren de aseo y vigilar porque se cumplan las disposiciones que emanen de la



- Corporación, relativas a recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos.
- Velar por la disposición adecuada de las aguas servidas y disposición de excretas, vigilar que las descargas de alcantarillado sanitario no estén orientadas a mantos de agua, y promover la construcción de plantas de tratamiento.
  - Promover el establecimiento de parques y áreas verdes, que mejoren la calidad de vida de los habitantes.
  - Proponer al Concejo Municipal, un programa de control y protección de centros históricos y culturales, en colaboración con la Comisión de Educación, Cultura y Deportes.
  - Proponer proyectos y programas de entrenamiento y capacitación, orientados al trabajo productivo dentro del municipio, tanto para jóvenes como para mujeres.
  - Promover programas de incentivos a proyectos productivos, de grupos que fortalezcan la economía local y que promuevan su autogestión y generen fuentes de empleo.
  - Organizar ferias y exposiciones de carácter comercial, industrial o agropecuario, a nivel municipal y comunitario, así como cualquier otro evento que a juicio del Concejo Municipal, se considere conveniente para el desarrollo del Municipio.
  - Organizar espectáculos y atracciones populares, con participación de la Municipalidad, con el fin de proveer a la comunidad espacios de solaz esparcimiento y participación social.

### **Artículo 16. Son Atribuciones de la Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana:**

- Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y municipales, que se deriven de la institucionalidad de la descentralización y modernización del Estado.
- Promover la participación de la comunidad, en el desarrollo y ejecución de programas de fortalecimiento de la sociedad civil y de la organización comunitaria.
- Coordinar con el COMUDE, la implementación de programas de sensibilización comunitaria, para la puesta en marcha de un sistema eficiente de auditoría social.
- Evaluar y dictaminar sobre los convenios de descentralización que realice el Estado, hacia la municipalidad y a las comunidades organizadas legalmente.
- Evaluar periódicamente el avance de la descentralización hacia el Municipio, proponiendo las acciones que se estimen pertinentes para consolidar este proceso, promoviendo que las instancias principales del sector público y privado, asienten oficinas o centros de operación municipal en el territorio, que les permitan alcanzar sus fines y favorecer a la población.
- Coordinar con los organismos del Estado, para recibir toda la capacitación necesaria y el fortalecimiento municipal, relacionado con el Plan Nacional para la Descentralización del Estado y otros temas relacionados con la materia.

### **Artículo 17. Son atribuciones de la Comisión de Finanzas:**

- Dictaminar sobre las solicitudes para modificación del presupuesto cuando sea requerido.
- Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales, o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal y sus recursos.
- Dictaminar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos, por incumplimiento de obligaciones tributarias.
- Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, evaluarlo periódicamente y sugerir las correcciones que se consideren pertinentes.
- Juntamente con la comisión de Probidad, ejercer custodia de todos los recursos municipales y fiscalización interna de la Municipalidad y sus recursos financieros.
- Dictaminar en todos aquellos asuntos que le encomiende el Alcalde o el Concejo Municipal, y que sean de su competencia.
- Proponer un procedimiento transparente y controlable, de compras y contrataciones de bienes y servicios, por parte de la Municipalidad.
- Integrar la Comisión de Auditoría Social
- Velar porque la información sobre el estado de ingresos y egresos del Presupuesto Municipal, esté cada tres meses a disposición del COMUDE y de los vecinos por medio de las organizaciones comunitarias que existan en el municipio.

### **Artículo 18. Son atribuciones de la Comisión de Probidad:**

- Velar porque se cumpla con la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto No. 89-2002).

- Dictaminar sobre los expedientes que tengan por objeto la venta, permuta, cesión y otras negociaciones de bienes municipales, así como en los expedientes que se refieran a la adquisición de bienes o constitución de derechos reales, a favor de la Municipalidad.
- Emitir opinión en las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas de inventarios.
- Promocionar e implementar programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia, de la gestión administrativa municipal.
- Publicitar acciones para generar un efecto multiplicador, que conlleve a la adquisición de valores éticos, por parte de los vecinos del municipio.
- Apoyar a las Autoridades Municipales en la labor de detección de los casos de corrupción, a través de la implementación de mecanismos que conduzcan a su denuncia.
- Procurar la actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo, de las autoridades, funcionarios y empleados municipales.
- Procurar el fortalecimiento de los procedimientos, para determinar la responsabilidad de los servidores municipales.
- Dictaminar en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

### **Artículo 19. Son Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos y de la Paz:**

- Velar porque a nivel local exista una efectiva comunicación y cooperación con el Organismo Judicial y la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de tutela de tales derechos.
- Coordinar las acciones a nivel local, que dentro de sus respectivas competencias, realicen los Ministerios de Estado o Instituciones del Ejecutivo y la Municipalidad, para implementar la política de protección de los derechos humanos.
- Recopilar información sobre denuncias de violaciones a derechos humanos, acaecidos en el Municipio, promoviendo su investigación a través de la Gobernación Departamental y el Ministerio Público.
- Establecer un mecanismo de constante seguimiento a las investigaciones sobre violación a los derechos humanos en el Municipio, y a los procesos judiciales que resulten de ellos, para estar en capacidad de dar información al Concejo Municipal, a otras instituciones de Gobierno, a la comunidad y organismos internacionales, cuando sea requerida.
- Promover la cooperación y asistencia técnica y financiera del Gobierno Central y de los organismos internacionales, que tenga por objeto perfeccionar y fortalecer las instituciones democráticas, encargadas de garantizar el régimen de legalidad dentro del Municipio.
- Establecer vínculos de cooperación, información y asistencia, con otras entidades que se dediquen a la protección de los derechos humanos en el Municipio.
- Impulsar políticas, programas, proyectos y acciones de bienestar social.
- Otras atribuciones que le asigne directamente el Concejo Municipal o por intermedio del Alcalde.
- Gestionar cooperación técnica y/o financiera nacional o internacional, que coadyuve al desarrollo de programas relacionados con derechos humanos y la paz, en el municipio.

### **Artículo 20. Son Atribuciones de la Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez:**

- Informar y asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas para promoción del desarrollo integral de los niños, la juventud, las mujeres y familias del municipio, y en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos, proponiendo para tal efecto las medidas de políticas económicas, sociales y culturales que beneficien a los niños, la juventud, las mujeres y la familia del municipio.
- Promover la coordinación de las instituciones del sector público y privado con presencia en el municipio, que impulsen políticas públicas y/o privadas a favor de los niños, la juventud, la familia y las mujeres del municipio, adoptando mecanismos de interlocución y diálogo.
- Impulsar dentro de los planes de educación y capacitación local, la creación de centros de documentación, bibliotecas y centros de investigación, para facilitar a la niñez, la juventud, las mujeres y las familias del municipio, el acceso a la información y bibliografía necesaria para su desarrollo intelectual.
- Canalizar las demandas y propuestas que los grupos de jóvenes, de mujeres y las familias del municipio, presenten como alternativas de solución a los problemas.

- Ser la Comisión garante de la existencia de mecanismos para promover y fortalecer la organización y el desarrollo de los niños, los jóvenes, las mujeres y las familias del municipio.
- Desarrollar programas, encaminados a la capacitación e investigación de los temas inherentes a la niñez, la juventud, la mujer y la familia, sobre todo en lo relativo al impacto social a nivel del municipio y a nivel nacional.
- Potenciar el aporte cultural de la niñez, la juventud, la mujer y la familia, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su participación en las decisiones que les afecten, con el objeto de que expresen sus propias demandas y propuestas de la comunidad.
- Impulsar acciones preventivas y de protección integral ante situaciones de orfandad, abandono, conducta irregular, deficiencia mental o riesgo social, en el municipio.
- Todas las demás funciones que se deriven de las anteriores y otras que le asigne el Concejo Municipal, relacionadas con la niñez, la juventud, la mujer y la familia del municipio, y las que le rigen las leyes de la República de Guatemala.

### II. DE LAS SESIONES

**Artículo 21. Tipos de Sesiones.** Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se celebrarán como mínimo dos veces a la semana, el día y hora que haya sido fijado por el Concejo Municipal. En caso que el día fijado sea día de asueto, ésta se realizará el día hábil en que lo decida el Concejo. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas y realizadas con las formalidades de ley.

**Artículo 22. Cabildo Abierto.** EL Concejo Municipal podrá celebrar la sesión a cabildo abierto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 cuarto párrafo, del Código Municipal.

**Artículo 23. Apertura.** Inmediatamente después de declarar abierta una sesión a cabildo abierto, el Alcalde hará saber a los vecinos asistentes el motivo de la convocatoria y la Secretaría dará lectura al Artículo 38 del Código Municipal y a los Artículos 22 y 23 de este Reglamento.

**Artículo 24. Uso de la Palabra.** Quienes hagan uso de la palabra en un cabildo abierto, lo harán con respeto a los miembros del Concejo Municipal y a todos los presentes, evitando alusiones ofensivas, por lo que se concretarán al tema objeto de la consulta. Si no obstante las previsiones de la dirección de debates, tanto los asistentes como los oradores no guardaren el orden y decoro debidos, se suspenderá la sesión, sin responsabilidad del Concejo Municipal.

**Artículo 25. Clausura.** Escuchados los vecinos sobre la consulta que motivó el cabildo abierto, éste será clausurado, pudiendo el Concejo Municipal resolver lo procedente en su oportunidad.

**Artículo 26. Sesión Permanente.** Cuando la importancia y urgencia de un asunto lo amerite, el Concejo Municipal, podrá declararse en sesión permanente.

**Artículo 27. Audiencia Pública.** Si el Concejo Municipal recibe solicitud de una o más personas o sector de vecinos para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo considera conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres personas para que lleven la palabra a nombre de cada grupo. Escuchados los vecinos en su exposición, el Concejo resolverá lo procedente en su oportunidad. Las disposiciones del Artículo 22 de este Reglamento se observarán en los casos de audiencia pública. Si el Concejo considera que no es procedente la audiencia en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las Comisiones de Trabajo, o delegar al Señor Alcalde para tal fin.

**Artículo 28. Sesiones Públicas.** Todas las sesiones son públicas, sin embargo, en casos especiales, el Alcalde o el Concejo podrán evitar el ingreso de personas que amenacen con faltar al orden o a la seguridad de sus miembros. Así también, podrá retirarse del salón de sesiones, a quienes no se comporten correctamente.

**Artículo 29. Sesiones Privadas.** Las sesiones privadas se llevarán a cabo únicamente por las causas que señala el Artículo 38 cuarto párrafo del Código Municipal, y durante éstas no podrá ingresar o permanecer en el recinto ninguna persona ajena al Concejo Municipal, salvo que se les autorice expresamente. No podrá retirarse ningún miembro del Concejo, salvo causa justificada, en cuyo caso no podrá reingresar a la sesión.

**Artículo 30. Sesiones Permanentes.** Cuando el caso lo amerite y el Concejo lo decida, éste podrá declararse en sesión permanente, en la cual deberá mantenerse el quórum y se proporcionará a sus integrantes todas las atenciones y comodidades que sean necesarias. En el transcurso de la sesión permanente se podrá tener recesos de una hora como máximo.

**Artículo 31. Lugar.** Las sesiones se celebrarán en el salón de sesiones del edificio municipal; sin embargo, cuando existan razones que lo justifiquen, podrán celebrarse en otro local del mismo o fuera del edificio, en el lugar que se disponga.



Cuando el Concejo acuerde celebrar sesión para efectuar visita de obras, la misma se iniciará en el salón de sesiones y se trasladará en pleno al lugar o lugares objeto de visita. La sesión podrá levantarse al terminar la visita.

**Artículo 32. Convocatoria.** La convocatoria a sesiones ordinarias la hará el Alcalde y la citación la dirigirá el Secretario, por escrito, a los miembros del Concejo Municipal, indicando el lugar y la hora en que se iniciará la sesión. Deberá acompañar a la citación la agenda a tratar. La convocatoria a sesiones extraordinarias, se hará en la forma prevista por la ley.

**Artículo 33. Presidencia.** Las sesiones serán presididas por el Alcalde Municipal, en caso de ausencia temporal de éste, por el Concejal que corresponda en su orden de conformidad con la ley. El Concejal que presidiere la sesión accidentalmente, lo hará hasta la clausura de la misma.

**Artículo 34. Inicio de Sesiones.** Las sesiones se iniciarán a la hora señalada, siempre que hubiere el quórum necesario, si este no se completare, el presidente esperará hasta quince minutos, si no se reuniera el número requerido, hará saber a los presentes que no habrá sesión por falta quórum y se anotará en el libro de actas consignando el nombre de los miembros del Concejo asistentes. Para iniciar la sesión el presidente dirá “se abre la sesión”, y para terminarla “se levanta la sesión”.

**Artículo 35. Agenda.** Para cada sesión se elaborará previamente la agenda con los puntos y temas a tratar, el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo la lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y a continuación los puntos a tratar. La lectura del acta podrá ser omitida en caso de que por circunstancias especiales no esté elaborada, o porque así lo acordase el Concejo, pero de cualquier manera se incluirá en la sesión próxima. El Alcalde o cualquier integrante del Concejo, podrá solicitar que se altere el orden de la misma o que se incluya algún asunto o punto no contemplado en ella, lo cual deberá ser resuelto antes de su aprobación.

**Artículo 36. Duración.** Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos incluidos en la agenda. Si transcurren tres horas sin que se hayan discutido todos los temas, el presidente consultará a los asistentes si continúa la sesión o se suspende. La mayoría absoluta de los miembros asistentes decidirá si se continúa o se levanta, pero los asuntos que queden pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 37. Quórum.** El quórum necesario para celebrar sesión y emitir resoluciones y acuerdos, será el de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo. Salvo en los casos en que la ley exija otro voto calificado. Cuando en el curso de la sesión, por retiro de uno o varios miembros del Concejo dejará de haber quórum, automáticamente la sesión quedará clausurada, pero los asuntos pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 38. Asistencia.** Los miembros del Concejo Municipal, tienen la obligación de asistir puntualmente a las sesiones y la de excusarse con anticipación cuando, por causa justificada, estén en la imposibilidad de asistir, caso contrario, no tendrán derecho a percibir la dieta correspondiente. Cada miembro del Concejo Municipal puede retirarse de la sesión haciéndolo saber a quien presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está sometido a votación.

**Artículo 39. Debate.** El Alcalde o quien le sustituya, pondrá los asuntos a discusión, en su orden, e indicará al Secretario, si no se hubiere distribuido previamente por escrito, que lea la moción, dictamen o informe concerniente y que amplíe en cuanto a la demás documentación que se acompañe a cada petición.

**Artículo 40. Uso de la palabra.** La palabra se concederá a quien la solicite primero, si dos o más miembros la pidieren simultáneamente, el presidente establecerá la preferencia y procurará que los defensores o impugnadores del asunto se alternen al hablar.

**Artículo 41. Preferencia en el Uso de la Palabra.** Quienes planteen dudas o pidan una aclaración o ampliación sobre un tema, tienen preferencia en el uso de la palabra, pero los oradores deberán ceñir su intervención a tales asuntos, de lo contrario el presidente los llamará al orden.

**Artículo 42.** Quien esté en uso de la palabra debe referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, pero si se saliese del tema de discusión, el presidente lo llamará al orden, en caso necesario el Concejo Municipal decidirá si se ha faltado o no al orden.

**Artículo 43. Enmiendas.** Las enmiendas se propondrán verbalmente o por escrito, en este último caso serán entregadas al Secretario para que les de lectura y, en su orden, se pondrán a discusión y votación, las cuales deberán indicar claramente sobre el caso al que se refieren y al Acuerdo sobre el cual se sugiere la enmienda.

**Artículo 44. Conclusión del Debate.** Cuando el presidente lo considere oportuno o lo solicite algún miembro del Concejo Municipal, preguntará si el asunto está suficientemente discutido; si la mayoría así lo considera, se dará por concluido el debate y se someterá a votación.

**Artículo 45. Votación Pública.** La votación pública será simultánea o nominal. La votación simultánea se realizará levantando la mano en señal de aprobación, el tiempo suficiente para hacer el cómputo. La votación nominal se efectuará, cuando así lo soliciten dos o más miembros del Concejo Municipal, iniciándola los Síndicos por su orden y en igual forma los Concejales y por último el Alcalde; la votación se hará con las expresiones verbales “voto a favor” o “voto en contra”. Cualquier miembro del Concejo puede razonar su voto en el momento de emitirlo, esto puede hacerse por escrito o de viva voz, siempre que en el momento de votar así se manifieste; en tal caso, se entregará al Secretario el voto razonado por escrito o se le pedirá que lo haga constar exponiéndolo de viva voz, siempre en la misma sesión, a efecto de que se incluya en el acta correspondiente y se le de lectura.

**Artículo 46. Receso y Suspensión de Sesión.** Cuando no se obtenga la mayoría necesaria para resolver algún asunto, o cuando por cualquier motivo se considere necesario, podrá acordarse un receso de la sesión a solicitud de dos o más miembros del Concejo Municipal, pero no podrá exceder de treinta minutos, para sesiones ordinarias y extraordinarias. Puede además, suspenderse una sesión por causa de fuerza mayor y se esperará el tiempo prudencial para reanudarla; en caso persistiera el motivo de la suspensión, la Corporación resolverá si clausura la sesión.

**Artículo 47. Posponer Discusión.** En la sesión que se conozca nuevamente el asunto; ya sea dos o más miembros del Concejo Municipal, o a solicitud de uno de los miembros y con el voto de la mayoría, se podrá posponer nuevamente. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando se considere necesario discutir más ampliamente un asunto o recabar mayor información, podrá posponerse el conocimiento del mismo, cuando así lo acuerde la mayoría de los miembros del Concejo.

**Artículo 48. Informes y Presencia de Personas Ajenas al Concejo Municipal.** Cuando el Concejo Municipal considere conveniente, podrá solicitar informes o asesoría a las dependencias municipales o a otras entidades públicas o privadas, a efecto de aportar mayores elementos de juicio o aclarar dudas sobre algún asunto. Para tal fin, podrá solicitarse la presencia en las sesiones, de técnicos o empleados municipales o de otras dependencias públicas y privadas. Cuando los informes se soliciten a dependencias municipales, éstas deberán rendirlos en el plazo que se les fije. Todas las personas que presten un servicio remunerado a la municipalidad, están obligados a concurrir a las sesiones cuando sean citados por el Concejo Municipal, en caso de no cumplir con una citación, dicho incumplimiento se considerará una falta grave.

**Artículo 49. Reconsideración.** Dos o más miembros del Concejo Municipal podrán pedir la reconsideración de un asunto ya aprobado por el Concejo, siempre que la resolución respectiva no haya sido consentida por parte interesada. Para que el Concejo conozca la reconsideración, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría según el Código Municipal, misma que se necesita para resolver el fondo de la reconsideración.

### III. ACUERDOS, REGLAMENTOS Y ORDENANZAS

**Artículo 50. Expedientes Administrativos.** Para efectos de la emisión de Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas, el Honorable Concejo Municipal, deberá contar con un expediente administrativo de respaldo, que brinde el soporte de la situación que dio origen a la decisión tomada, así también para el caso de la emisión de Reglamentos y Ordenanzas, éstos deberán publicarse en el Diario de Centroamérica, a efectos de hacerlos del conocimiento oficial de la población.

**Artículo 51. Notificaciones.** Todos los Acuerdos, que se emitan a requerimiento de un interesado, deberán ser debidamente notificados al mismo por medio de la Secretaria Municipal.

**Artículo 52. Manejo de Información Confidencial.** El contenido de los Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal, serán considerados como información confidencial y/o reservada para terceros, siempre que los mismos incluyan información personal, direcciones o cantidades que correspondan únicamente al interesado, información que será de uso exclusivo del mismo; por lo que deberá entenderse que la calidad de interesado, corresponderá únicamente a la persona que haya promovido la emisión de un Acuerdo, mediante una solicitud personal.

**Artículo 53. Información Reservada.** El Concejo Municipal, como máxima autoridad de la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, deberá realizar la Clasificación de la Información Reservada, mediante Acuerdo que mandará publicar en el Diario Oficial, el cual deberá incluir el origen de la información, el fundamento por el cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva de la misma y la autoridad o dependencia que será responsable de su conservación.

**Artículo 54. Certificaciones.** Las certificaciones totales o parciales de Actas de Sesiones de Concejo Municipal, de Acuerdos, Reglamentos u Ordenanzas Municipales, tendrán un costo de Q.15.00 por hoja, a excepción de aquellas que deberán entregarse a los interesados para ser



notificados sobre un asunto de su interés personal, el cual hayan promovido personalmente, mediante una solicitud ante el Concejo Municipal, las que serán extendidas sin ningún costo.

#### IV. DELEGACIONES:

**Artículo 55. Representación a Nivel Internacional.** Cuando la Municipalidad sea invitada a estar representada en otro país en reuniones o Congresos de carácter internacional, el Concejo Municipal decidirá sobre la conveniencia de asistir y, en su caso, nombrará la comisión o delegación correspondiente, cuya integración será acordada con el voto de la mayoría establecida en el Código Municipal.

**Artículo 56. Invitación Personal.** La disposición del artículo anterior, no será aplicable cuando se trate de invitación personal a alguno o varios miembros del Concejo Municipal, sin embargo, ellos podrán decidir si delegan su representación, en el caso que el viaje a la reunión sea de interés para el municipio.

**Artículo 57. Asistencia e Informe.** Tanto el Alcalde como cualquier miembro del Concejo Municipal, podrán asistir en un año calendario a más de una reunión, o evento a realizarse en el extranjero. Toda comisión o delegación deberá rendir informe por escrito al Concejo, dentro de los quince días siguientes a su retorno.

#### V. RECURSOS

**Artículo 58. Reposición.** Los recursos de Reposición serán conocidos por el Concejo Municipal, con dictamen del Juez de Asuntos Municipales y de la Comisión específica, de acuerdo al asunto de que se trate.

**Artículo 59. Revocatoria.** Todo recurso de Revocatoria interpuesto contra resolución del Alcalde Municipal, deberá ponerse en conocimiento de éste para que le dé el trámite correspondiente.

#### VI ATRIBUCIONES ESPECIALES

**Artículo 60. Solicitud de Información.** Para el desempeño de su trabajo en el Concejo Municipal o como miembros de cualquiera de las Comisiones, los Síndicos y Concejales pueden solicitar la información que consideren necesaria, a las diferentes dependencias municipales, las que están obligadas a proporcionarla inmediatamente. Asimismo, cuando lo consideren necesario, las Comisiones podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas, especializadas en la materia de que se trate.

**Artículo 61. Deficiencias e Irregularidades.** En caso que los Síndicos o Concejales notaran deficiencias o irregularidades en las oficinas administrativas de la municipalidad, deberán comunicarlo al Alcalde, para que se tomen las medidas y apliquen los correctivos correspondientes.

**Artículo 62. Dictamen sobre Exceso de Tierras.** En los casos que corresponda a los Síndicos emitir dictamen o rendir informe en los expedientes de excesos de tierra o titulación supletoria, deberán hacerlo con el apoyo de personal técnico de la Dirección Municipal de Planificación, en un término no mayor de (15) quince días hábiles y si el mismo ameritare inspección ocular y verificación de medidas y linderos, el interesado deberá cancelar en la Tesorería Municipal la cantidad de Q.500.00, en concepto de gastos administrativos, debiéndose extender informe certificado a favor del interesado.

**Artículo 63. Fiscalización de la Acción Administrativa del Alcalde.** Es deber de los Síndicos y Concejales, exigir al Alcalde, el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.

#### VII SECRETARIA DE CONCEJO:

**Artículo 64. Del Secretario.** Son atribuciones del Secretario del Concejo, además de las establecidas en el artículo 84 del Código Municipal.

- Redactar los Acuerdos y Resoluciones del Concejo y efectuar las notificaciones correspondientes.
- Realizar el escrutinio en las votaciones, e informar del resultado de las mismas.
- Proporcionar al Concejo o a las Comisiones, por medio de conocimiento, los expedientes o documentos que soliciten o les fueran asignados.
- Velar porque todos los expedientes y documentos pendientes de resolución en el Concejo, estén a la vista y dar cuenta de ellos cuando se le solicite, salvo que estén en poder de alguna Comisión o dependencia municipal.
- Informar al Concejo de cualquier anomalía en la tramitación de los expedientes, cuando sean de su competencia.
- Dar trámite a lo resuelto por el Concejo y gestionar ante el Diario de Centroamérica, lo que corresponda para su publicación.
- Informar al Concejo, cuando éste lo solicite, sobre la ejecución y vigencia de los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones, emanadas de dicho cuerpo colegiado.

- Extender durante el mes de enero de cada año, a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, un legajo certificado de las Actas de Sesiones correspondientes al año anterior, siempre que correspondan a una misma administración.
- Realizar las citaciones al personal administrativo o externo que el Honorable Concejo requiera.
- Extender Certificaciones de las Actas de sesiones que sean requeridas por personas particulares, siempre y cuando en las mismas no obre información o direcciones de personas que pongan en riesgo su integridad física o su seguridad, las cuales deberán ser gestionadas mediante la Unidad de Libre Acceso a la Información, a través del formulario específico en el cual deberá consignarse la identificación clara del interesado, adjuntarse copia de su documento de identificación, e indicar de manera clara y precisa la información que se requiere y el uso que se le dará a la misma, certificaciones que en caso de ser procedente se le entregarán previa cancelación en la Tesorería Municipal del monto que corresponda a las mismas, documentos que serán entregados bajo la estricta responsabilidad del solicitante.

#### **VIII CEREMONIAL**

**Artículo 65. Mesa Directiva.** En la mesa directiva tomará asiento el Alcalde, a su derecha el Síndico Primero y el Secretario de Concejo; el Concejal Primero.

**Artículo 66. Hemiciclo.** En el hemiciclo tomarán asiento a la izquierda del mismo y en su orden, los Síndicos y Concejales siguiendo el sentido contrario de las agujas del reloj. Dicho orden debe respetarse hasta donde sea posible, cuando la sesión se celebre en un lugar distinto al salón de sesiones. Las personas ajenas al Concejo Municipal que concurran a las sesiones, se colocarán en los lugares que la Secretaría les asigne.

**Artículo 67. Tratamiento.** El tratamiento entre los miembros de la Corporación, será el del cargo para el cual fueron electos, así: Señor Alcalde, Señor Síndico y Señor Concejal.

**Artículo 68. Actos Oficiales y Protocolarios.** En los actos oficiales o protocolarios organizados por la Municipalidad, la persona designada para el efecto, dispondrá los lugares que deban ocupar los invitados especiales, atendiendo a su cargo. Cuando a dichos actos asista el Concejo Municipal en pleno, se observará preferentemente el orden previsto en los artículos anteriores.

**Artículo 69. Programa.** En estos actos se observará el programa elaborado para el efecto; a falta de programa, el Concejo Municipal designará qué persona o personas tomarán la palabra en su nombre, y no podrán hacer uso de la misma, quienes no hayan sido designadas.

**Artículo 70. Nombramiento de Comisiones.** El Concejo Municipal o el Alcalde, nombrarán las comisiones de protocolo que sean necesarias en actos oficiales.

#### **IX DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 71. Casos No Previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes supletorias y de acuerdo a los principios generales del derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría de la ANAM, el INFOM, el INAP, o la Comisión de Asuntos Municipales del Congreso de la República.

**Artículo 72. Modificaciones al Reglamento.** El Concejo Municipal al decidir la necesidad de modificar o ampliar su organización y funcionamiento, emitirá el Acuerdo de modificación de los artículos del Reglamento, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

**Artículo 73.** Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por el Concejo Municipal. **II. Publíquese. La Secretaria Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal. Y para remitir a donde corresponda, de conformidad con el artículo 84, literal b) del Decreto 12-2002, Código Municipal, extendiendo, sello y firma la presente en diez hojas de papel membretado de esta Municipalidad, en San Miguel Petapa, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro. Conste.** \_\_\_\_\_



**Licenciado. Sergio José Domingo Alvarado Fuentes**  
Secretario Municipal