



Manual Interno de la
Organización de la
Corporación Municipal
La Labor, Ocotepetec

La Labor, Ocotepetec, Enero del 2011

PRESENTACIÓN

La Mancomunidad Güisayote se complace en presentar el **MANUAL INTERNO DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE LA LABOR, OCOTEPEQUE**, como una contribución para que los actuales y nuevos miembros de las Corporaciones Municipales, dispongan de una guía didáctica sobre el papel que tienen que desempeñar y se integren de una manera ágil y constructiva al cuerpo colegiado que constituye la Corporación Municipal.

El manual está basado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento (Incluye las reformas decreto 143 – 2009) y otras leyes que forma parte del marco legal municipal en el mismo se han enfocado aspectos básicos que se han agrupado en 3 capítulos, según se explican a continuación:

Capítulo 1: Marco Legal según la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en este apartado se da un detalle de las facultades de la Corporación Municipal, requisitos para su integración, deberes, prohibiciones, sesiones, suspensión y remoción, entre otras.

Capítulo 2: Organización interna de la Corporación Municipal en este capítulo se hace ver cómo organizar, funciones y responsabilidades de este ente.

Capítulo 3: Responsabilidades del Alcalde y Regidores en materia de normas parlamentarias.

CAPITULO I MARCO LEGAL SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 25.- (Según Decreto 48-91 modificado el primer párrafo, derogado el numeral 17 y adicionado el último párrafo) La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las **facultades** siguientes:

- 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley;
- 2) Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones, de conformidad con la Ley, en forma mixta, para la prestación de los servicios municipales;
- 3) Aprobar el presupuesto anual a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas;
- 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
- 5) Nombrar los funcionarios señalados en esta Ley;
- 6) Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano;
- 7) Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley;
- 8) Conferir, de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran;
- 9) Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameritan, a juicio de la Corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad;
- 10) Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación. El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá ser publicado;
- 11) Recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás que de acuerdo con la Ley deben ser sometidos a su consideración y resolver los recursos de reposición;
- 12) Crear premios y reglamentar su otorgamiento;
- 13) Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la Ley;
- 14) Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores;

- 15) Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas de convenientes;
- 16) Designar los Consejeros Municipales;
- 17) Derogado.
- 18) Planear el desarrollo urbano determinando, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental;
- 19) Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterránea y postes para alambres y cables eléctricos, rieles para ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés municipal;
- 20) Sancionar las infracciones a los acuerdos que reglamenten el urbanismo y planeamiento de las ciudades, con la suspensión de las obras, demolición de lo construido y sanciones pecuniarias; y,
- 21) Ejercitar de acuerdo con su autonomía toda acción dentro de la Ley. Para atender estas facultades, la Corporación Municipal nombrará las comisiones de trabajo que sean necesarias, las cuales serán presididas por el Regidor nombrado al efecto.

Para atender estas facultades, la Corporación Municipal nombrará las comisiones de trabajo que sean necesarias, las cuales serán presididas por el Regidor nombrado al efecto.

INTEGRACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- (Según reforma por Decreto 127- 2000) La Corporación Municipal estará integrada por un Alcalde, un Vice Alcalde y por un número de Regidores, en la forma siguiente:

- 1) Municipios con menos de 5,000 habitantes 4 Regidores
- 2) Municipios de 5,001 a 10,000 habitantes 6 Regidores
- 3) Municipios de 10,001 a 80,000 habitantes 8 Regidores
- 4) Municipios con más de 80,000 habitantes 10 Regidores

Al partido político que ganare la Alcaldía le corresponderá el Vice Alcalde. El Vice Alcalde gozará de los mismos derechos de los Regidores, con voz y sin voto, y la ausencia de los Regidores será cubierta de acuerdo como manda la Ley, salvo en el caso de ejercer la titularidad que llega a gozar de todos los privilegios.

REQUISITOS PARA INTEGRAR LA CORPORACIÓN PAGOS Y PRERROGATIVAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 27.- (Según reforma por Decreto 48- 91) Para ser miembro de la Corporación Municipal se requiere:

- 1) Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos;
- 2) Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos, y;
- 3) Saber leer y escribir.

ARTÍCULO 28.- (Según reforma por Decreto 127- 2000) Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal, o en su defecto, el Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad.

El Alcalde, Vice Alcalde y los Regidores gozarán de las **prerrogativas** siguientes:

- 1) No ser llamado a prestar servicio militar en tiempo de guerra;
- 2) No ser responsable por sus propuestas dentro de la ley, ni por sus opiniones vertidas en relación con sus funciones. En estos casos, si se les imputare un delito, se aplicará el procedimiento especial de antejuicio en la misma forma que a los jueces;
- 3) Derecho a que se les extienda pasaporte oficial para el cumplimiento de funciones;
- 4) Presentar toda clase de propuestas, peticiones y recursos;
- 5) Pedir información a la Alcaldía en las diferentes dependencias, así como a obtener oportuna respuesta; y,
- 6) No ser removidos ni suspendidos, sin que previamente se les siga el antejuicio correspondiente, conforme al procedimiento establecido por la Ley.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 29.- Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal:

- 1) Asistir puntualmente a las sesiones de la Corporación y cumplir sus funciones con diligencia;
- 2) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a decisión de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que tuviese interés personal;
- 3) Cumplir las comisiones que le sean asignadas;
- 4) Justificar las solicitudes de licencia para no asistir a sesiones;
- 5) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto; y,
- 6) Las demás que la Ley señale.

PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 30.- Está prohibido a los miembros de las Corporaciones Municipales:

- 1) Intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados, o que lo estén sus socios, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como en la contratación u operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados;
- 2) Adquirir o recibir bajo cualquier título directa o indirectamente bienes municipales; y,
- 3) Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la Municipalidad.

La violación de lo anterior, dará lugar a la nulidad del acto incurrido, sin perjuicio de las acciones legales que en derecho procedieren.

NO PUEDEN SER MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 31.- (Según reforma por Decreto 48- 91) No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal:

- 1) Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad;
- 2) Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o por Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones;
- 3) Quienes habiendo sido electos en otros períodos, no hubiesen asistido a las sesiones de la Corporación Municipal en más de sesenta por ciento (60%) en forma injustificada;
- 4) Quienes fueren contratistas o concesionarios de la Municipalidad;
- 5) Los ministros de cualquier culto religioso; y,

- 6) Los concesionarios del Estado, sus apoderados o representantes para la explotación de riquezas naturales o contratistas de servicios y obras públicas que se costeen con fondos del municipio y quienes por tales conceptos tengan cuentas pendientes con este.

FUNCIONARIOS QUE NOMBRA LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 31-A.- (Adicionado por Decreto 127- 2000) La Corporación nombrará un Secretario, un Auditor, en su caso, un Tesorero y un Comisionado Municipal que ejercerá funciones de Contralor Social, cargos estos últimos que recaerán en personas ajenas a la Corporación.

El Alcalde, o en su defecto el Vice Alcalde convocará y presidirá las sesiones de la Corporación.

SESIONES CORPORATIVAS

ARTÍCULO 32.- (Según reforma por Decreto 127- 2000) Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual.

Extraordinariamente cuando sean convocadas por el Secretario de la Corporación Municipal por orden del Alcalde, actuando de oficio o a petición de la mitad de los Regidores, por lo menos. Si el Alcalde no convocase a sesiones ordinarias en las fechas establecidas en el calendario, será sancionado por la infracción, conforme a esta Ley.

La Corporación podrá instalarse, sin necesidad de previa convocatoria, cuando el Alcalde, Vice Alcalde y los Regidores propietarios se encontrasen todos presentes y así lo decidieren, lo mismo que la agenda.

ARTÍCULO 32-A.- (Adicionado por Decreto 127- 2000) Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vice Alcalde, en su caso. Las convocatorias se entregarán junto con copias de los documentos objeto de la misma, personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

SESIONES DE CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 32-B.-2 (Adicionado por Decreto 127- 2000) Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el Alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año. Las sesiones de cabildo abierto podrán celebrarse con una o más comunidades cuando la naturaleza del asunto se circunscribe a su interés exclusivo o la densidad demográfica así lo exija. La infracción a la presente disposición dará lugar a la imposición de las sanciones que establece esta Ley.

QUÓRUM PARA SESIONES

ARTÍCULO 33.- El quórum para las sesiones se establece con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros. Las resoluciones se aprobarán con el voto de la mayoría de los miembros.

PUBLICIDAD DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 34.- Las sesiones serán públicas; no obstante en casos excepcionales, la Corporación Municipal podrá determinar que se haga de otra forma.

ACTAS Y VOTOS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 35.- (Según reforma por Decreto 127- 2000) De toda sesión se levantará acta, en la que se consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones.

Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo el caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá de abstenerse de participar con voz y voto

FIRMA DE ACTAS Y PAGO DE DIETAS

El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley. Las actas municipales tienen carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes.

ENVIO DE CERTIFICACIONES PARA PÚBLICO

A efecto de que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, la Secretaría Municipal enviará dentro de los tres (3) días siguientes, una certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o, en su defecto, exhibirá dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público.

El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo, dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del término.

VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 36.- (Según reforma por Decreto 127-2000) Las resoluciones de la Corporación quedarán firmes en la misma o en la siguiente sesión y entrarán en vigencia una vez aprobadas, salvo que sean de alcance general, en cuyo caso deberán previamente publicarse.

COMPETENCIA PARA SESIONAR

ARTÍCULO 37.- Es competencia de la Corporación Municipal reunirse para sesionar. Ninguna otra autoridad tendrá facultades para ordenar, suspender o impedir las sesiones de la Corporación Municipal.

PRESUPUESTO PARA LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 37-A.- (Adicionado por Decreto 127- 2000) En el presupuesto anual deberán hacerse las previsiones presupuestarias para el funcionamiento de la Corporación.

DE LAS RESPONSABILIDADES, DESTITUCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

RESPONSABILIDAD JUDICIAL DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 38.- Las Municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurren en responsabilidad judicial, así:

- 1) Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley;
- 2) Auto de prisión decretado por delito que merezca pena que produzca responsabilidad civil, conforme con la Ley; y,
- 3) Por daños causados por imprudencia temeraria o descuido culpable o por actos permitidos u obligatorios, que se ejecuten sin convención expresa.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN

ARTÍCULO 39.- (Según reforma por Decreto 48- 91) Son causas de suspensión o remoción en su caso, de los miembros de la Corporación

Municipal:

- 1) Haber sido ejecutoriamente condenado por la comisión de un delito;
- 2) Habérsele decretado auto de prisión por delito que merezca pena de reclusión;
- 3) Conducta Inmoral;
- 4) Actuaciones que impliquen abandono, y toda conducta lesiva a los intereses de la comunidad en el desempeño de sus funciones, debidamente comprobadas;
- 5) Estar comprendido en las causales que establece el Artículo 31 de la presente Ley;
- 6) Prevalerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad en las que él sea socio, o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobado por autoridad competente; sin perjuicio de las acciones criminales y civiles que procedan; y,
- 7) Malversación de la Hacienda Municipal, comprobada mediante auditoría realizada por la Contraloría General de la República.

DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 40.- La destitución la determinará el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, oyendo previamente al funcionario implicado, y el parecer ilustrativo del señor Gobernador Político y de la Corporación Municipal competente.

SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 41.- (Según reforma por Decreto 127-2000) En caso de que vacare el Alcalde lo sustituirá el Vice Alcalde, en el caso de los Regidores su sustitución se hará conforme lo establece la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas. Si vacaren el Alcalde y el Vice Alcalde, corresponderá a la Organización Política que los hubiere propuesto, efectuar la sustitución respectiva, por conducto de la Directiva Central.

SUSPENSIÓN PRECAUTORIA

ARTÍCULO 42.- Cuando la actuación irregular derivase del manejo o custodia de los bienes administrados, podrá el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, proceder a la suspensión del implicado, en cuyo caso deberá dictar la resolución final, dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de su suspensión.

DEL ALCALDE MUNICIPAL

ARTÍCULO 43.- Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 44.- El Alcalde Municipal presidirá todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la Corporación.

El Alcalde Municipal es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal y sancionará los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidos por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades.

En consecuencia, toda otra autoridad, civil o de policía, acatará, colaborara y asistirá en el cumplimiento de dichas disposiciones

AUSENCIAS DEL ALCALDE Y VICE ALCALDE MUNICIPAL

ARTÍCULO 45.- (Según reforma por Decreto 127- 2000) El Alcalde no podrá ausentarse de sus labores por más de diez (10) días, sin autorización de la Corporación Municipal, so pena de incurrir en responsabilidad.

En ausencia o incapacidad del Alcalde lo sustituirá el Vice Alcalde.

Quando vacare definitivamente el Alcalde y el Vice Alcalde, ambos serán sustituidos conforme al procedimiento establecido por la Ley. Si la ausencia fuese temporal, el cargo será llenado por el Regidor que designe el Alcalde

FUNCIONES Y PAGO DEL VICE ALCALDE

El Vice Alcalde devengará el sueldo que le asigne la Corporación Municipal y cumplirá las funciones que le delegue el Alcalde Municipal.

El salario que se le asigne al Vice Alcalde no deberá ser menor que el que devengan los Regidores de tiempo completo.

INFORMES DEL ALCALDE

ARTÍCULO 46.- El Alcalde presentará a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACION MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- (Según reforma por Decreto 143- 2009) La municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes; serán sus objetivos los siguientes:

- 1) Velar por que se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

Como se organiza la Corporación Municipal

Se deben formar Comisiones Corporativas que son pequeños grupos de trabajo integrados por regidores miembros de la Corporación en funciones, que por delegación de la misma se les asigna trabajar en un área o asunto específico.

Las comisiones y los regidores asignados a las mismas deberán quedar registrados en el acta de la respectiva sesión de la Corporación Municipal en que se formalice su organización

Naturaleza de las Comisiones Corporativas en base al tiempo de duración

Las comisiones pueden ser permanentes y temporales, Las permanentes eran aquellas que están ligadas a los objetivos municipales y cuya duración es desde que la Corporación municipal se organiza al tomar posesión, hasta que finaliza su periodo de gestión; las temporales surgirán para la atención de asuntos especiales de pronta atención y desaparecerán una vez que se haya evacuado el asunto encomendado que dio lugar a su creación.

¿Cuántas comisiones deberán nombrarse?

Las que la Corporación municipal estime convenientes. No existe en la ley limitaciones para el número de comisiones permanentes ni para el número de temporales.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES CORPORATIVAS

¿Cómo se definen las áreas para el trabajo de las comisiones corporativas permanentes?

Las áreas de trabajo se definen en función a los objetivos que se buscan de manera que exista afinidad. Por consiguiente, no se pueden nombrar sobre todo permanentes para áreas que no tienen ninguna relación con las prioridades y objetivos de la municipalidad. Al efecto, deberán existir comisiones corporativas permanentes por lo menos para las siguientes áreas:

1. Organización y finanzas
2. Obras de servicios públicos
3. Salud y ambiente
4. Educación, cultura justicia y desarrollo comunitario.
5. Planificación urbana, tierras y desarrollo económico

¿Cuáles son las funciones típicas de la comisión de organización y finanzas municipales?

Las funciones de esa comisión serán el abordaje de todos los asuntos relacionados con la administración municipal que correspondan aprobar a la comisión municipal y que desean delegados por esta, como los siguientes:

- El análisis de la propuesta de la estructura organizativa que presenta el alcalde; el análisis y la elaboración de respectivos dictámenes para crear unidades administrativas adicionales (por ejemplo si después de aprobar las estructuras conviene crear una unidad de contribución por mejorar) para suprimir de departamento o unidad existentes (por ejemplo si necesita prescindir de la unidad de estadística social por falta de presupuesto) o para separar o fusionar unidades (por ejemplo separar control tributario de catastro o unir contabilidad y presupuesto).
- El análisis de manual y puestos y salarios que al afecto someta a consideración el alcalde, ya sea que haya sido elaborado directamente por la municipalidad, la Dirección de Servicio Civil u otra organización a petición de la municipalidad.

- El análisis del reglamento de trabajo que sea propuesto por el alcalde.
- El análisis del plan de trabajo y presupuesto de la municipalidad que sea sometido por el alcalde.
- El análisis del plan arbitrios
- El análisis de los distintos manuales o reglamentos que se emitan para la buena administración y control de la municipalidad como; manual para el control interno, reglamento de compras, reglamento de viáticos, reglamento para el uso y distribución de los vehículos municipales, etc.
- El análisis de los valores catastrales cuando se trata de año de revalúo.
- El análisis de convenios o contratos de asistencia financiera o técnica que beneficia a la municipalidad.
- El análisis o la propuesta de formas innovadoras para atraer recursos municipales.
- Otros que tiendan a traer más recursos a la municipalidad, hacer más eficientes la administración e imprimir transparencia en el manejo de los recursos.

Cuáles son las funciones típicas de la Comisión de obras y servicios públicos

Esta comisión será la encargada de abordar o participar en aspectos relacionados con obras públicas o servicios públicos que sean competencia para autorización o población por parte de la Corporación Municipal y delegados por estas como las siguientes.

- ✓ El análisis de estudios de proyectos para la construcción de sistemas de agua potable, el alcantarillado sanitario, relleno sanitario, construcción o pavimentación de vías parques etc.
- ✓ El análisis de la propuesta de convenios y seguimiento de la negociación para la delegación transferencia del servicio de agua SANAA a la municipalidad en aquellas que decidan recuperar el servicio de agua.
- ✓ El análisis de los estudios para las tarifas de los servicios básicos (agua, alcantarillado, aseo, mercado, rastros, etc.). Y el seguimiento a la aprobación por parte de la Corporación Municipal.
- ✓ El análisis de los estudios para la concesión de servicios municipales (mercados, rastros, terminales de transporte, servicio de recolección de desechos, etc.).
- ✓ El análisis para la formación de empresas municipales o mixtas para la operación, mantenimiento o administración de los servicios básicos.

- ✓ El análisis de los manuales de operación y mantenimiento de los servicios básicos y los reglamentos de cada uno de los servicios (agua, alcantarillado, aseo, mercados, procesadoras de carnes, terminal de transporte, etc.).
- ✓ Los materiales de procedimientos para precalificación y licitaciones para la construcción de obras relacionadas con servicios públicos municipales o con infraestructura pública.
- ✓ El análisis de los estudios para la recuperación de obras públicas por contribución por mejoras o por casetas de contribución.
- ✓ El análisis de las necesidades y la gestión para el desarrollo de los proyectos de electrificación del municipio en colaboración con la ENEE.
- ✓ El análisis de las necesidades y la gestión para el desarrollo de los proyectos para mejoramiento de los servicios de telefonía del municipio, en colaboración con Hondutel.
- ✓ El análisis de la necesidad y de las alternativas para los proyectos de ampliación de cementerios.
- ✓ El análisis de los contratos de construcción, mantenimientos o administración de los servicios públicos u obras locales que se celebren con otras entidades públicas o privadas, según sea la conveniencia para la municipalidad.
- ✓ El análisis para la compra de equipo para la operación o el mantenimiento de los servicios básicos.
- ✓ Otras que contribuyan a mejorar la eficiencia técnica y financiera de los servicios públicos municipales o ampliar o mejorar la infraestructura para el desarrollo.

¿Cuáles son las funciones típicas para la comisión de salud y ambiente?

Las funciones de esta comisión serían el abordaje, por delegación de la Corporación Municipal, de todos los asuntos que siendo de su competencia, estén relacionados con las necesidades y los servicios de salud así como con la creación de estructuras locales y las políticas para la protección del ambiente y preservación de los recursos naturales, por lo que sus funciones podrán incluir:

- ⊥ El análisis de las necesidades y la identificación y gestión de alternativas tendientes a mejorar los servicios de salud que se ofrecen en el municipio a través del gobierno central o el sector privado.
- ⊥ La gestión ante distintas organizaciones para la construcción de centros de salud, la provisión de medicinas o el equipamiento de los centros de atención.
- ⊥ La gestión ante el Ministerio de Salud para la dotación del personal médico y paramédico, así como para el personal de servicio.

- ⊕ La gestión ante organismos internacionales o nacionales como el PRAF y otros para la puesta en marcha de programas o proyectos en el municipio tendientes a mejorar la salud materno infantil y la nutrición de los infantes.
- ⊕ Inducir y participar con la comunidad en la elaboración de un diagnóstico participativo para la identificación de los problemas prioritarios en materia ambiental.
- ⊕ Promover y planificar la realización de campañas educativas para el manejo de la basura y para poner en práctica medidas de limpieza y medidas higiénicas por parte de la comunidad.
- ⊕ Analizar y proponer las medidas para el mejoramiento del ornato de la ciudad.
- ⊕ Proponer las medidas para el uso racional y el manejo sostenible de los recursos naturales a fin de preservarlos.
- ⊕ El análisis de propuestas para la declaración de zonas de reserva para la preservación del agua.
- ⊕ La propuesta de medidas para controlar la contaminación del agua de la tierra o del aire.
- ⊕ La propuesta de medidas para evitar la deforestación y el deterioro de los suelos.
- ⊕ La preservación y control de desastres, emergencias y otras contingencias ambientales, que se sucedan en el término municipal.
- ⊕ La propuesta para la declaración del estado de emergencia o calamidad pública cuando fuere necesario y para adoptar las medidas que convengan.
- ⊕ Proponer, analizar o gestionar cualquier otra medida tendiente a mejorar los indicadores de mortalidad y morbilidad, o a preservar los recursos naturales.

**¿Cuáles son las funciones típicas de la Comisión de Educación,
Cultura y Desarrollo Comunitario?**

Esta comisión tendrá por finalidad, considerar por delegación de la Corporación Municipal, todos aquellos asuntos que estén relacionados con el desarrollo integral de la población, especialmente su educación, cultura, así como la preservación del patrimonio histórico del municipio, y la participación de la población en las decisiones y acciones del gobierno municipal y en la solución de sus propios problemas, por lo que sus funciones podrán incluir las siguientes:

- ❖ Promoción de la cultura, la recreación, la educación y el deporte.
- ❖ Promoción de la participación de la comunidad en cabildos abiertos, audiencias públicas o reuniones comunitarias.
- ❖ Proponer la convocatoria a plebiscito sobre asuntos calificados por la Ley

- ❖ Fomentar la cultura de participación por parte de la comunidad y promover la apertura entre todos los miembros de la Corporación Municipal para que la participación resulte efectiva.
- ❖ Promoción para elaborar un diagnóstico participativo por cada barrio, sector y aldea sobre sus necesidades y para la elaboración de un plan conjunto para el abordaje de esas necesidades.
- ❖ La promoción para el registro de patronatos en la municipalidad y para la elaboración del respectivo reglamento.
- ❖ La gestión ante el Gobierno Central u otras organizaciones para la dotación de las escuelas necesarias en el municipio, de su respectivo equipamiento en materia de personal y mobiliario.
- ❖ Los dictámenes sobre solicitudes que presenten a la Corporación Municipal las distintas escuelas o centros de enseñanza del municipio.
- ❖ La gestión ante el Gobierno Central para la apertura de centros de enseñanza secundaria o técnica que sean una necesidad en el municipio.
- ❖ La promoción entre la comunidad de grupos de teatro o similares y del montaje de espectáculos culturales.
- ❖ El fomento de los valores artísticos en el municipio.
- ❖ La propuesta de medidas para la preservación del patrimonio histórico del municipio.
- ❖ Otras que fueren necesarias para lograr una mayor participación y satisfacción de las necesidades comunitarias.

¿Cuáles son las funciones típicas de la Comisión de planificación urbana, tierras y desarrollo económico?

Las funciones de esta comisión estarán encaminadas a considerar por delegación de la Corporación Municipal, todos aquellos asuntos relacionados con el desarrollo físico y económico del municipio, por lo que sus funciones podrán incluir:

- a) El análisis del plan de desarrollo urbano o la guía de desarrollo o gestionar la elaboración de estos documentos.
- b) La propuesta de medidas o regulaciones para el control urbano.
- c) El análisis de los procedimientos para la aprobación de urbanizaciones.
- d) El análisis de los dictámenes elaborados por la unidad de planeamiento urbano para la aprobación de urbanizaciones.
- e) La gestión para escrituración de tierras entregadas por los urbanizadores para equipamiento social o áreas verdes.
- f) Los dictámenes para la asignación de dominios plenos.
- g) Los dictámenes para la asignación de tierras en áreas marginales o no marginales.
- h) los procedimientos para la evaluación de tierras.

- i) La definición de políticas para atraer la inversión del municipio.
- j) La definición de políticas para promover la industria utilizando materias primas locales.
- k) La definición de políticas para la generación de empleo.
- l) El análisis sobre la conveniencia de instalar la industria de la maquila.
- m) La promoción de la ciudad o de los sitios turísticos de la misma y la definición de políticas para el desarrollo del turismo, si procede.
- n) Otras que contribuyan a orientar el desarrollo físico del municipio y a imprimirle capacidad para su desarrollo económico.

Cuantos regidores deben tener cada comisión

No existe un límite en el número de regidores por cada comisión e incluso un regidor puede estar en más de una comisión permanente, sin embargo, para mantener el equilibrio en el desarrollo del trabajo de las comisiones es preferible que no se involucre cada regidor en muchas comisiones porque corre el riesgo de no poder atender a cada una de manera eficiente.

Todos los regidores están obligados a participar en las comisiones permanentes.

Todos los regidores, conforme a ley (artículo 25), tienen el derecho y obligación de participar en este tipo de comisiones.

¿Cuál es el papel de las comisiones permanentes?

Desarrollar un trabajo sistemático en el área específica que les haya asignada, para lograr los objetivos propuestos.

¿Cómo desarrollan su trabajo las comisiones corporativas permanentes?

Las comisiones hacen un trabajo deliberativo es decir sus funciones pueden incluir, investigación, análisis, dictamen, propuestas, recomendaciones, etc., para ser presentadas al seno de la corporación municipal y será esta la que tome las decisiones que convengan, lo que implica que ninguna comisión corporativa puede tomar decisiones por si misma o ejecutar acciones al margen de la Corporación Municipal.

Su actuación es por delegación de la Corporación Municipal, sin embargo, pueden tener iniciativa ante la Corporación Municipal, proponiéndole un plan de trabajo específico para la consideración de asuntos que competen a su área; si la Corporación da por aceptado el plan o le hace modificaciones para ajustarlo, la comisión podrá proceder a realizar las acciones programadas, para lo cual deberá

presentar informes del avance de su trabajo, en las sesiones de la corporación, por lo menos una vez al mes.

Una comisión corporativa puede comenzar su trabajo efectuando un diagnóstico del área de atención que le ha sido asignada, con el fin de establecer prioridades de atención. Luego a partir del diagnóstico elaborar su plan de trabajo; ello no será limitante para que la corporación le pueda delegar trabajo adicional en las distintas sesiones, sobre solicitudes o asuntos que presenten los particulares o que sean prioritarios a juicio de la corporación municipal.

Para desempeñar su trabajo cada una de las comisiones tendrá un coordinador permanente que será uno de los regidores asignado a la comisión, y entre ellos pueden acordar las fechas, horas y lugares de reunión y distribuirse las actividades que deberán ejecutar; sin embargo, y no obstante que los miembros de cada comisión tendrán la libertad para decidir su forma de trabajo, no podrán realizar el mismo al margen del resto de las comisiones o independiente del criterio técnico que pueda emitir el departamento operativo que corresponda.

Por ejemplo, si la comisión de educación cree que es conveniente dar un dictamen favorable a una solicitud presentada por una escuela para poner un cerco, deberá necesariamente investigar con la comisión de finanzas si existe presupuesto para ese tipo de proyectos y además si efectivamente hay disponibilidad de recursos sin sacrificar otras prioridades municipales; si comprueba que no existe disponibilidad, su dictamen deberá justificar la causa por la cual no puede accederse a esa petición.

Otro ejemplo es si existe una solicitud para otorgar un determinado terreno a un particular, la comisión de planificación urbana y tierras no podrá emitir su dictamen si antes remitirlo al departamento de catastro para que éste a su vez investigue el antecedente de dominio del terreno y emita su respectivo dictamen; la comisión tendrá la libertad para verificar cualquier asunto mencionado en el dictamen de catastro pero no podrá emitir un dictamen contrario porque hará incurrir en responsabilidad a la corporación municipal, a menos que compruebe y justifique fehacientemente la causa por la cual está emitiendo un dictamen diferente al de catastro y al presentarlo a la corporación municipal, ésta determinada si comparte el criterio que tuvo la comisión.

Cuando se trate de dictámenes o resoluciones que la comisión deberá emitir, los miembros de la comisión de que se trate, deberán tener cuidado que no se venzan los plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo para dar respuesta a asuntos que sometan los particulares, porque de lo contrario la decisión favorecerá automáticamente al particular y ya no tendrá sentido el

dictamen o resolución corporativo, por ello, todo asunto que le someta la corporación municipal para su respectivo dictamen y que requiera del criterio del departamento operativo correspondiente, deberá remitirlo de inmediato para conocer primero el criterio técnico y luego elaborar su propio dictamen y presentarlo en la siguiente sesión de la corporación municipal.

¿Solo los regidores pueden integrar comisiones corporativas?

Las comisiones corporativas, previa autorización del alcalde pueden auxiliarse de funcionarios o empleados municipales involucrados en la materia o aun de asesores, para evacuar un determinado asunto que le haya sido asignado, pero siempre serán presididas por el regidor que al efecto se designe por la corporación municipal como coordinador.

Cuando se deben organizar las comisiones corporativas.

En las primeras sesiones de la corporación municipal.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES EN MATERIA PARLAMENTARIA

DEL ALCALDE:

- Preparar el calendario anual de sesiones.
- Preparar el orden del día (Agenda).
- Comprobar el quórum de las sesiones de Corporación Municipal.
- Presidir las sesiones, iniciarlas, suspenderlas y concluir las.
- Mantener el orden de la sesión.
- Conceder el uso de la palabra.
- Dar curso a las mociones presentadas.
- Ejercer su derecho al voto.
- Proceder con los procesos de votación.
- Llamar al orden cuando se haya roto la armonía de la sesión.
- Firmar el acta correspondiente conjuntamente con los regidores (as) y el Secretario Municipal.
- Sancionar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidas por la Corporación Municipal.
- Nombrar las comisiones ordinarias y especiales que sean requeridas para el buen funcionamiento de la administración municipal

DE LOS REGIDORES (AS) MUNICIPALES en materia de procedimiento parlamentarias, los regidores (as) poseen los siguientes derechos y obligaciones:

- Están obligados por ley a asistir puntualmente a **todas** las sesiones de la Corporación Municipal.
- Pedir la palabra y participar activamente en todas las reuniones de Corporación Municipal.
- Formular mociones y proposiciones.
- Solicitar la convocatoria de sesiones extraordinarias.
- Emitir su voto siempre ya sea a favor o en contra de las mociones. Se exceptúan únicamente aquellos casos en que se demostrase tener interés personal.
- Solicitar al alcalde (sa) la presentación de los informes de gestión.
- Cumplir con todas las tareas asignadas en caso de haber sido delegado a presidir una comisión especial nombrada por la Corporación Municipal.
- Firmar el acta correspondiente conjuntamente con el alcalde y el secretario (a) municipal.

- Responder solidariamente con los actos de la corporación municipal, a menos que salven su voto.
- No ausentarse o abondar las sesiones sin autorización del alcalde o justificación alguna.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Todos los miembros de la Corporación Municipal pondrán su mejor actitud para lograr armonía en el seno de la misma, independientemente de filiación política, raza, religión y tomarán las decisiones en interés únicamente del municipio o de la municipalidad.

DE LA VIGENCIA.

El presente reglamento entrará en vigencia una vez que sea aprobado por la Corporación Municipal y entregado a cada uno de sus miembros.

Dado en el salón de sesiones de la Corporación Municipal el día 15 de Febrero del dos mil once.

