



Concejo Municipal



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Por cuanto el Honorable Concejo Municipal
ha sancionado la siguiente:
ORDENANZA MUNICIPAL No. 008/2006

Sr. Oscar Vargas Ortiz
**PRESIDENTE DEL H. CONCEJO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

VISTOS:

La Resolución Municipal No. 010/2006 de fecha 26 de enero de 2006 que aprueba la necesidad de reforma del Reglamento Interno del Concejo Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 108 del Reglamento en vigencia establece el mecanismo para proceder a su modificación mediante la necesidad de reforma.

Que, es necesario realizar la adecuación de las competencias del Concejo en función a los cambios realizados en la estructura del ejecutivo Municipal y las demandas de la población.

Que, la Ley de Municipalidades establece que los actos del Concejo Municipal deben realizarse de acuerdo a Reglamento Interno.

Que, es potestad del H. Concejo Municipal de acuerdo a lo establecido en el Art. 12 numeral 4, dictar y aprobar Ordenanzas como normas generales del Municipio y Resoluciones de orden interno y administrativo del propio Concejo.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en uso de sus específicas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y demás normas legales en vigencia, dicta la siguiente:

ORDENANZA

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprueban la modificaciones al Reglamento Interno del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, manteniéndose su estructura de nueve (9) Títulos, veintiún (21) Capítulos y ciento trece (113) Artículos, de acuerdo a Ordenanza Municipal No. 173-A/2000 de fecha 05 de febrero de 2001 y Ordenanza modificatoria No. 127/2001-2002 de fecha 01 de febrero de 2002

ARTICULO SEGUNDO: Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones contrarias al Reglamento Interno a partir de la fecha de su publicación.

Página 1 de 2



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO TERCERO: El Gobierno Municipal queda encargado del cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

Es dada en el salón de sesiones del H. Concejo Municipal a los veintidós días del mes de marzo de dos mil seis años.


Prof. DAEN Silvia Alvarez de Lima Fernandez
CONCEJALA SECRETARIA


Sr. Oscar Vargas Ortiz
CONCEJAL PRESIDENTE



POR TANTO, la promulgo para *que* se tenga y cumpla como Ordenanza Municipal de esta ciudad.

Santa Cruz de la Sierra, 31 marzo de 2.006


Percy Fernandez Añez
ALCALDE MUNICIPAL



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

REGLAMENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

TITULO I

DEL ALCANCE

CAPITULO UNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades, la Ley de Participación Popular y las demás disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 2.- (CONCEJO MUNICIPAL). El Concejo Municipal es autónomo. Constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal dentro de su jurisdicción territorial.

TITULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 3.- (COMPOSICION DEL CONCEJO). El Concejo Municipal está compuesto por 11 (once) Concejales en ejercicio, ciudadanos y ciudadanas elegidos en votación universal, directa y secreta, por un período de cinco años, siguiendo el sistema de representación proporcional determinado por Ley.

ARTICULO 4.- (CALIFICACION Y REGISTRO DE CREDENCIALES). De conformidad con el Código Electoral Ley 1984, los Concejales(as) electos(as) presentarán sus credenciales ante el Concejo Municipal para la calificación y registro correspondiente por la Secretaría del Concejo. De igual forma los Concejales(as) suplentes para asumir la titularidad deberán presentar sus credenciales ante la Secretaría del Concejo para la calificación y registro conforme a Ley.

Página 1 de 1



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 5.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades, la Ley de Participación Popular y las demás disposiciones legales en vigencia, el Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Aprobar su Reglamento y otros instrumentos normativos para el ejercicio de las competencias y atribuciones señaladas por Ley.
- b) Dictar Ordenanzas y Resoluciones Municipales de cumplimiento obligatorio para la ciudadanía y el Ejecutivo Municipal, con el objetivo de administrar la gestión municipal.
- c) Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas y Resoluciones Municipales, las cuales deben estar enmarcadas en la Constitución Política del Estado y las Leyes de la República.
- d) Dictar minutas de comunicación como determinaciones, instructivas y recomendaciones al Ejecutivo Municipal, las cuales deben ser resueltas y respondidas en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- e) Convocar al Alcalde(sa) Municipal a sesiones ordinarias y extraordinarias a objeto de rendir informes sobre los asuntos de competencia municipal.
- f) Aprobar en los plazos establecidos por Ley, las políticas del Gobierno Municipal, los objetivos, metas y resultados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), la Programación de Operaciones Anual (POA), el Presupuesto Anual de Operaciones, su reformulación, los Programas Sectoriales y los Proyectos Municipales, presentados y sometidos a su tratamiento por el Alcalde Municipal y fiscalizar su publicación, difusión y cumplimiento.
- g) Aprobar el Plan de Uso de Suelo del Municipio, el Plan de Desarrollo Metropolitano y otras normas y planes de desarrollo y ordenamiento territorial, en el marco de las políticas aprobadas para el desarrollo sostenible del Municipio.
- h) Aprobar o rechazar convenios, contratos y concesiones de obras y servicios públicos o de explotaciones del Municipio dentro de su jurisdicción, en el plazo de quince días a partir de su recepción en la Secretaría del Concejo. Dichos documentos con sus antecedentes deberán ser enviados por el(la) Alcalde(sa) Municipal dentro de las setenta y dos (72) horas.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- i) Aprobar Reglamentos Internos del Gobierno Municipal, Manuales de Funciones y Procedimientos de Administración Municipal.
- j) Fiscalizar la ejecución y cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), Programación Operativa Anual (POA) y el Presupuesto Municipal, así como el ejercicio de todas las atribuciones que son de competencia del Gobierno Municipal.
- k) Revisar, Aprobar o rechazar anualmente el Balance de Gestión, la Ejecución Presupuestaria y la Memoria presentada por el(la) Alcalde(sa) Municipal, dentro de los tres meses de la siguiente gestión.
- l) Promover y facilitar la participación y el control social en el Gobierno Municipal por parte de las organizaciones sociales.
- m) Colaborar y coordinar con los Poderes del Estado y con la Contraloría General de la República, Defensor del Pueblo, Ministerio Público y otras instituciones, donde el Gobierno Municipal sea parte, objeto, sujeto o agente.
- n) Coordinar, representar y demandar ante los Poderes del Estado los derechos del municipio, cuando corresponda, en los casos en que el Gobierno Municipal sea parte, agente y sujeto de representación y de derecho.
- o) Facilitar y acelerar las demandas de los Poderes del Estado y de las instituciones de defensa de las personas.
- p) Coordinar el trabajo de los Consejeros Departamentales que representan al Municipio de Santa Cruz, como así mismo solicitar los informes correspondientes y analizarlos conforme a Ley.
- q) Coordinar acciones conjuntas para defender los derechos de la Municipalidad y del municipio con los Diputados plurinominales y uninominales de su jurisdicción.
- r) Promover en forma conjunta con el Ejecutivo Municipal la imagen institucional del Municipio, así como el valor de los recursos naturales, culturales, artísticos y de identidad local y regional a nivel nacional e internacional.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- s) Garantizar a todas las instituciones públicas y personas individuales y colectivas el acceso a la información existente en el Gobierno Municipal.
- t) Dictar Resoluciones de carácter interno del Concejo Municipal.
- u) Defender a la comunidad asumiendo su representación ante las instancias regulatorias, dentro de las competencias establecidas por Ley en materia de servicios públicos.
- v) Promover la cooperación interna y externa a través de convenios para el cumplimiento de los fines del Municipio.
- w) Promover la integración, la coordinación y las mancomunidades con los Municipios del departamento.
- x) Promover la participación institucional en instancias nacionales e internacionales de interés municipal.
- y) Aprobar por dos tercios de votos del Concejo Municipal, la terna para la designación del Auditor Interno del Ejecutivo Municipal y del Auditor de Proyectos Mancomunados con otros Municipios.
- z) Designar a los miembros del Tribunal de Imprenta conforme a Ley.
- aa) Disponer el procesamiento del alcalde (sa), concejales (as) y agentes municipales en la comisión de ética conforme a la ley de municipalidades.
- bb) Aprobar por tres quintos de votos del total de los miembros del Concejo el voto constructivo de censura para la remoción del(de la) Alcalde(sa) Municipal.
- cc) Establecer y aprobar tasas y patentes para su homologación por el Senado Nacional.
- dd) Publicar por un medio de comunicación escrito las Ordenanzas y Resoluciones Municipales aprobadas.
- ee) Las demás atribuciones o responsabilidades que le señalen las leyes.

ARTICULO 6.- (SESION INSTALATORIA). La sesión instalatoria tendrá como objetivo el cambio de una gestión municipal a otra, instalando al nuevo



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Concejo Municipal y, en su caso elegir al(la) nuevo(a) Alcalde(sa). La agenda del Concejo será la siguiente:

- a) Se instalará la sesión y el(la) Presidente(a) saliente presentará su informe de gestión. Inmediatamente el nuevo Concejo por mayoría simple de votos y a propuesta por plancha completa o por separado procederá a elegir una Directiva ad-hoc, compuesta por un(a) Presidente(a) y un(a) Secretario(a).
- b) Bajo la dirección de la Directiva ad-hoc, los(as) Concejales(as) Municipales elegirán a un(a) Presidente(a) un(a) Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a) conforme a la Ley de Municipalidades. La elección se realizará por votación oral y nominal y por mayoría absoluta de votos de los miembros del Concejo.
- c) Una vez posesionada la nueva Directiva por el(la) Presidente(a) de la Directiva ad-hoc, el Concejo en la misma sesión, cuando corresponda, por mayoría absoluta de votos válidos del total de miembros del Concejo procederá a elegir al(la) Alcalde(sa) Municipal, conforme a la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y las demás normas en vigencia.
- d) Elegido el(la) Alcalde(sa) Municipal inmediatamente será posesionado (a) con las formalidades de rigor por el(la) Presidente(a) del Concejo Municipal.

ARTICULO 7.- (ELECCION DE COMISIONES). El Concejo en sesión fijada para el efecto procederá a elegir a los miembros de la Comisión de Ética, conforme a la Ley de Municipalidades. Luego, por mayoría absoluta de la totalidad de los(as) Concejales(as) presentes, procederá a elegir a los miembros de las Comisiones creadas por el presente Reglamento, Resoluciones y Ordenanzas del Concejo Municipal y las establecidas por las Leyes vigentes.

TITULO III DE LOS(AS) CONCEJALES(AS)

CAPITULO I DE LOS DERECHOS DE LOS(AS) CONCEJALES(AS)

ARTICULO 8.- (DERECHOS). Los(as) Concejales(as) tienen los siguientes derechos:



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- a) **Derecho a intervenir:** Dentro de las facultades representativas, deliberantes, normativas y de fiscalización irrestricta, a intervenir con voz y voto dentro del pleno del Concejo y en las Comisiones de las cuales son miembros. Pueden adscribirse a cualquier Comisión, interviniendo sólo con derecho a voz.
- b) **Derecho de petición:** Solicitar al Concejo y al Ejecutivo Municipal la documentación y los informes necesarios para el ejercicio de sus facultades y derechos normativos y de fiscalización, todo ello conforme a la Ley de Municipalidades y al presente Reglamento.
- c) **Derecho a la defensa:** Conforme a la Constitución Política del Estado y las Leyes vigentes, a la defensa con carácter irrestricto cuando sean sometidos a procesos internos. La institución garantiza y respalda el derecho a la defensa del concejal(a) por actos que este realice en el ejercicio de sus funciones en estricto apego a la norma.
- d) **Derecho a la retribución:** A la retribución económica por su trabajo desarrollado conforme a la Ley de Municipalidades y las demás normas en vigencia. En caso de enfermedad con la baja médica y licencia respectiva gozará de la remuneración pertinente.
- e) **Derecho a las condiciones de trabajo:** A contar con las condiciones morales y materiales para desarrollar su trabajo.
- f) Las atribuciones, facultades y derechos establecidos por Ley.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS(AS) CONCEJALES(AS)

ARTÍCULO 9.- (OBLIGACIONES). Además de las estipuladas en el Artículo 29 de la Ley de Municipalidades, son obligaciones de los(as) Concejales(as):

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes, el presente Reglamento y las demás normas en vigencia.
- b) Cumplir con idoneidad las labores encomendadas por el Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- c) Recibir y canalizar, conforme a Reglamento, las solicitudes, iniciativas e inquietudes de los vecinos y vecinas.
- d) Informar a la ciudadanía sobre los asuntos de interés Municipal.
- e) Respetar la opinión y el derecho a disentir entre Concejales(as).
- f) Observar en el Concejo Municipal una conducta acorde con su investidura y la representación que ostentan.
- g) Otras obligaciones establecidas por las Leyes y las demás normas en vigencia.

ARTÍCULO 10.- (PROHIBICIONES). Los(as) Concejales(as) están sujetos(as) a las prohibiciones establecidas por la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y las demás normas en vigencia.

CAPITULO III DE LOS(AS) CONCEJALES(AS) SUPLENTES

ARTICULO 11.- (CONCEJAL(A) SUPLENTE). Conforme a la Ley Electoral y la Ley de Municipalidades son Concejales(as) suplentes los once (11) ciudadanos y ciudadanas elegidos conjuntamente a los(as) Concejales(as) titulares, en la misma forma y por el mismo período. El (La) Concejal(a) suplente podrá reemplazar en forma temporal y/o definitiva al(la) Concejal(a) titular.

ARTICULO 12.- (REEMPLAZO TEMPORAL). Los(as) Concejales(as) suplentes, debidamente habilitados(as), podrán reemplazar temporalmente al (a la) Concejal(a) titular con los mismos derechos y obligaciones, en los siguientes casos:

- a) Solicitud escrita de licencia dirigida al (a la) Presidente(a) del Concejo por el(la) Concejal(a) titular. En la misma deberá establecer los motivos y el tiempo de su ausencia.
- b) Los(as) Concejales(as) suplentes sólo podrán ser elegidos(as) miembros de la Directiva del Concejo y de las Directivas de las Comisiones cuando su titular lo autorice expresamente. En caso de reincorporación del titular se procederá a una nueva elección para el cargo cesante.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 13.- (REEMPLAZO DEL(DE LA) CONCEJAL(A) SUPLENTE). En caso de impedimento de un(a) Concej(a) titular y de su suplente, se procederá conforme a lo previsto en el Código Electoral.

ARTICULO 14.- (DECLARATORIA EN COMISION). La declaratoria en Comisión de un(a) Concej(a) titular significa la representación del Concejo en asuntos de interés municipal, no significa ausencia y/o licencia del(de la) Concej(a), no pudiendo en estos casos ser reemplazado por el(la) Concej(a) suplente.

ARTICULO 15.- (REMUNERACION). El(la) Concej(a) suplente percibirá la remuneración por los días trabajados en reemplazo del titular en concordancia a la Ley de Municipalidades.

TITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

CAPITULO I DE LA ORGANIZACION DEL CONCEJO

ARTICULO 16.- (ESTRUCTURA ORGANICA). El Concejo Municipal tiene la siguiente Estructura Orgánica:

- a) Pleno del Concejo.
- b) Directiva del Concejo.
- c) Comisiones del Concejo.

CAPITULO II DEL PLENO DEL CONCEJO

ARTICULO 17.- (PLENO DEL CONCEJO) Es el conjunto de representantes o miembros del Concejo Municipal siendo su máxima autoridad de decisión. Tiene esencia democrática, es representativo, deliberante, normativo y fiscalizador, considera, aprueba y/o rechaza las políticas y decisiones del Municipio mediante Ordenanzas, Resoluciones, Informes, Minutas y otros instrumentos normativos señalados para el efecto.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 18.- (FUNCIONAMIENTO). El Pleno sesionará con el quórum reglamentario establecido por Ley. El cual esta constituido por los 11 Concejales en ejercicio o por el numero de Concejales presentes que constituyen el quórum reglamentario de acuerdo a la temática a tratarse y requisitos de validez.

CAPITULO III DE LA DIRECTIVA DEL CONCEJO

ARTICULO 19.- (DIRECTIVA DEL CONCEJO). La Directiva del Concejo es la segunda instancia en jerarquía institucional. Está conformada por un(a) Presidente(a), un Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a). Tiene la finalidad de gestionar y facilitar las decisiones adoptadas por el Pleno del Concejo.

ARTICULO 20.- (ELECCION DE LA DIRECTIVA). La elección de la Directiva se realizará conforme a la Ley de Municipalidades vigente. Se efectuará por votación oral y/o nominal y será por mayoría absoluta de los miembros del Concejo. Su mandato será de un (1) año a partir de su elección, pudiendo sus miembros ser reelectos. (Concuerta con lo establecido en la Ley 2316, modificatoria de la Ley 2028)

ARTICULO 21.- (REUNION DE LA DIRECTIVA). La Directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana en día y hora establecida para coordinar todo el trabajo a desarrollar, y en forma extraordinaria cuando cualquiera de los(as) Concejales(as) lo solicite.

ARTICULO 22.- (FUNCIONES DE LA DIRECTIVA). Son funciones de la Directiva las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes y demás disposiciones legales en vigencia, el presente Reglamento y las decisiones del Plenario.
- b) Preparar la agenda de trabajo del Concejo Municipal.
- c) Supervisar la administración del Concejo Municipal.
- d) Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Velar por la distribución equitativa del presupuesto asignado al Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- f) Vigilar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y la Ley de Municipalidades.
- g) Elaborar y proponer al Pleno la escala de remuneración y viáticos para los funcionarios del Concejo de acuerdo a norma vigente.
- h) Emitir y aprobar Resoluciones de Directiva en temas relativos a la administración y funcionamiento del Concejo.
- i) Recibir las solicitudes de audiencias públicas y programarlas para su recepción en el Pleno o derivarlas a las Comisiones para su tratamiento respectivo.
- j) Presentar al Pleno del Concejo Municipal todos los contratos, convenios u otros documentos que tienen que ver con el trabajo de fiscalización en la siguiente sesión ordinaria.

ARTICULO 23.- (GASTOS DE REPRESENTACION). Conforme a la Ley de Municipalidades, el(la) Presidente(a) del Concejo y el(la) Alcalde(sa) Municipal tendrán derecho a percibir adicionalmente a su remuneración, los gastos de representación mensual a fijarse mediante Resolución Municipal aprobada en sesión ordinaria a principios de su gestión.

ARTICULO 24.- (REMOCION). Los miembros de la Directiva pueden ser removidos por las causales establecidas por Ley.

Ante la renuncia, muerte o remoción de algún miembro de la Directiva se elegirá al reemplazante hasta completar el periodo de la Directiva.

ARTICULO 25.- (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE(A) DEL CONCEJO). El(la) Presidente(a) del Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, el Reglamento y las decisiones del Plenario.
- b) Representar al Concejo Municipal
- c) Presidir las sesiones del Concejo e imponer el orden en la sala de sesiones.
- d) Delegar su representación a un miembro del Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- e) Proponer el Orden del Día.
- f) Convocar públicamente y por escrito a las sesiones ordinarias con 24 horas de anticipación, en caso de desastres naturales o hechos fortuitos se podrá convocar a sesiones ordinarias con un mínimo de 6 horas de anticipación y a las sesiones extraordinarias con 48 horas de anticipación.
- g) Comunicar por escrito al Ejecutivo Municipal las decisiones del Concejo Municipal.
- h) Suscribir conjuntamente al(a la) Secretario(a) Ordenanzas, Resoluciones, minutas de comunicación y peticiones de informe al Ejecutivo Municipal.
- i) Elaborar el informe de gestión del Concejo y someterlo a consideración del Plenario para su aprobación.
- j) Autorizar en forma conjunta con el(la) Secretario(a), los gastos inherentes al presupuesto del Concejo Municipal.
- k) Convocar a reuniones de la Directiva.
- l) Conceder licencia a los Concejales.
- m) Declarar la suficiente discusión sobre un tema en deliberación e iniciar la votación, en el marco de los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 26.- (FUNCIONES DEL(DE LA VICEPRESIDENTE(A) DEL CONCEJO). El(la) Vicepresidente(a) del Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- a) Reemplazar al(a la) Presidente(a) en casos de ausencia o impedimento temporal, con las mismas atribuciones y responsabilidades.
- b) Asistir a las reuniones de la directiva del Concejo.
- c) Conducir la sesión en ausencia momentánea o *temporal* del Presidente.
- d) Las atribuciones establecidas por Ley y las demás normas en vigencia.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 27.- (FUNCIONES DEL(DE LA) SECRETARIO(A) DEL CONCEJO).

Las atribuciones del Secretario(a) del Concejo Municipal son las siguientes:

- a) Disponer la grabación de las sesiones, y elaboración de las Actas del Concejo, redacción de la correspondencia y revisión de los documentos oficiales.
- b) Suscribir con el(la) Presidente(a), las Ordenanzas, Resoluciones, Actas y otros documentos internos y públicos.
- c) Coordinar con el(la) Presidente(a) el registro de documentos, libros, expedientes y archivos del Concejo, velando por su custodia y conservación.
- d) Supervisar al personal administrativo del Concejo.
- e) Ejecutar la programación de operaciones del Concejo.
- f) Disponer se expidan certificados, testimonios y copias legalizadas de los documentos que se encuentren bajo su custodia, previo cumplimiento de las formalidades legales de los requirentes.
- g) Disponer la publicación y difusión de las Ordenanzas Municipales promulgadas y las Resoluciones a través de la Gaceta Municipal y otros medios de comunicación social del Municipio.
- h) Dirigir la edición de la Gaceta Oficial del Concejo.
- i) Cumplir las funciones que le asignen las Leyes, Ordenanzas, el presente Reglamento y las que le encomiende el Concejo.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Directiva.
- k) Proporcionar la información oportuna que requieran los(as) Concejales(as) y distribuir la documentación para ser tratada en cada sesión, con veinticuatro (24) horas de anticipación.
- l) Conducir y desarrollar el sistema de documentación interna y externa del Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 28.- (AUSENCIA DEL(DE LA) SECRETARIO(A)). En caso de ausencia del(de la) titular Secretario(a), el Concejo nombrará de entre los presentes a un(a) Secretario(a) Interino por el tiempo necesario. De ser definitivo el impedimento, se elegirá a un nuevo titular hasta completar el período.

CAPITULO IV DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

ARTICULO 29.- (DE LAS COMISIONES). Las Comisiones son instancias de investigación, análisis y estudio de asuntos municipales. Deben proponer al Pleno del Concejo las políticas integrales, de gestión intersectorial y demás aspectos que competen al desarrollo del municipio. Las Comisiones se clasifican en permanentes, especiales y mixtas.

ARTICULO 30.- (CONFORMACION DE COMISIONES). Las Comisiones permanentes estarán constituidas por tres (3) Concejales: un (a) Presidente (a), un (a) Secretario (a) y un Vocal, todos con derecho a voz y voto. Los Concejales que se adscriban a las Comisiones, solo tendrán derecho a voz. No se podrá formar parte de la Directiva como Presidente en más de una Comisión permanente, permitiéndose de esta manera la participación democrática y pluralista de los Concejales.

ARTICULO 31.- (INFORMES DE LAS COMISIONES). Las Comisiones emitirán sus informes debidamente firmados por su Directiva, caso contrario obligatoriamente se deberá presentar los informes por separado en el plazo de 15 días hábiles, desde el decreto del (de la) Presidente(a) del Concejo, salvo prórroga expresa del Plenario a solicitud fundamentada de la Comisión. Dichos informes en su consideración podrán ser postergados, rechazados o aprobados por el Plenario del Concejo. En caso de ser necesario, los informes podrán incluir proyectos de Ordenanzas y/o Resoluciones Municipales.

ARTICULO 32.- (CONTENIDO DE LOS INFORMES DE COMISIONES). Los informes de las Comisiones para ser considerados por el Pleno deberán contener en forma clara y expresa: Los antecedentes del tema analizado, el análisis y consideración técnico-legales, y las conclusiones y recomendaciones. En todos los casos, se anexará la documentación de respaldo.

ARTICULO 33.- (INFORMES POR SEPARADO). Los informes de las Comisiones serán debidamente firmados por su Directiva. Podrán presentarse informes



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

por separados, los cuales tendrán que ser analizados y votados en el Plenario dentro del plazo estipulado en el Art. 31, en la misma sesión. En el caso de la Comisión de Ética, por la representación de mayoría y minoría. Ambos informes tendrán el mismo tratamiento por parte del Plenario para su aprobación o rechazo.

ARTICULO 34.- (COMISIONES ESPECIALES). El Concejo podrá crear Comisiones Especiales para temas específicos, que funcionarán hasta elevar su informe al Plenario del Concejo dentro del término establecido por la Resolución que las crea. Los procedimientos de trabajo y funcionamiento serán acordados por sus integrantes.

ARTICULO 35.- (COMISIONES MIXTAS). Las Comisiones Mixtas son aquellas compuestas por dos o mas Comisiones permanentes para tratar temas de interés que sobrepasen las competencias y atribuciones de una sola Comisión, las que podrán presentar un informe de manera conjunta. La Comisión Mixta se conformara y aprobará en el pleno, previa petición expresa de las directivas intervinientes.

ARTICULO 36.- (PROYECTOS Y PROPUESTAS). Las Comisiones podrán elaborar proyectos y propuestas sobre temas municipales para ser considerados por el Pleno.

ARTICULO 37.- (REEMPLAZO). En caso de ausencia temporal del Presidente de una Comisión asumirá esta función el(la) Secretario(a). En caso que la ausencia se prolongue por más de 60 (sesenta) días, el Pleno elegirá a su reemplazante.

ARTICULO 38.- (CONCEJALES(AS) ADSCRITOS(AS)). Cada Concejal(a) en ejercicio podrá adscribirse, con derecho a voz, a las Comisiones que considere pertinente, debiendo ser convocado a las reuniones y audiencias de las mismas.

ARTICULO 39.- (ASESORAMIENTO DE COMISIONES). Las Comisiones del Concejo contarán con asesores oficiales rentados o no, los mismos que serán designados por el Pleno y dependerán operativamente de la Dirección de Asesoramiento del Concejo con todas las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñen. Así mismo deberán asistir a las sesiones del Concejo, a las Audiencias Públicas y a las reuniones de Comisiones, cuando los temas a tratarse tengan relación con su trabajo técnico, salvo licencias y causas justificadas.

Los asesores permanentes contarán con los medios adecuados para la realización de su trabajo debiendo asistir a los cursos, seminarios, talleres, diplomados y otros cursos de capacitación que posibiliten la realización de un mejor desempeño en



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

beneficio del Gobierno Municipal y la Comunidad, previa aprobación del Pleno.

ARTICULO 40.- (TRABAJO DE COMISIONES). Para el desarrollo de su trabajo y presentación de informes, las Comisiones podrán realizar inspecciones, audiencias en Comisiones y solicitudes de información al Ejecutivo Municipal, instituciones y ciudadanos relacionados con el análisis y trabajo encomendado por el Pleno del Concejo.

Al término de cada gestión anual las Comisiones deben presentar al Pleno un informe escrito de su trabajo.

Las comisiones deben presentar un Plan Anual Operativo, así como un presupuesto que permita cubrir los gastos fijos y variables, para la realización de contrataciones eventuales de asesoramiento, alquiler de equipos y otros gastos necesarios. Formara parte del presupuesto del Concejo, el mismo que podrá ser modificado de acuerdo a requerimiento y necesidades que se presenten durante la gestión.

ARTICULO 41.- (NUMERO DE COMISIONES). Las Comisiones Permanentes del Concejo son (Ocho (8))

- a) Comisión de Ética.
- b) Comisión de Constitución y Gestión Institucional.
- c) Comisión de Planificación, Obras Públicas y Servicios.
- d) Comisión de Administración y Finanzas.
- e) Comisión de Previsión Social y salud.
- f) Comisión de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
- g) Comisión de la Niñez, Adolescencia, Género y Asuntos Generacionales.
- h) Comisión de Defensa Ciudadana.

ARTICULO 42.- (ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES). De manera general, las Comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones:



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

a) Comisión de Ética: Es responsable de:

Substanciar los procesos sumarios que correspondan contra los(as) Concejales(as), Alcalde(sa) y Agentes Municipales, conforme a la Ley de Municipalidades y las demás normas en vigencia.

b) Comisión de Constitución y Gestión Institucional: Es responsables de:

- 1.- Resguardar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- 2.- Pronunciarse sobre todo contrato, convenio y concesiones.
- 3.- Promover la proyección institucional, propiciando la formulación de políticas orientadas a perfeccionar los actos administrativos en el ámbito y competencias del Municipio.
- 4.- Fiscalizar las empresas municipales proponiendo líneas de acción para mejorar los servicios.
- 5.- Contactar y buscar la cooperación de instituciones locales, nacionales e internacionales en el marco de las políticas del municipio.
- 6.- Informar sobre el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de la personalidad jurídica de las OTBs.

c) Comisión de Planificación, Obras Públicas y Servicios: Es responsable de:

- 1.- Proponer, evaluar y fiscalizar el desarrollo urbano, en el marco de un desarrollo económico con bienestar social y material de la población, sostenibilidad y preservación de los recursos naturales, calidad ambiental, y control del tráfico y transporte.
- 2.- Emitir recomendaciones para el control e implementación del Plan de Ordenamiento territorial (PLOT).
- 3.- Verificar las demandas identificadas y priorizadas por las Organizaciones Territoriales de Base (rurales y urbanas), para su incorporación en el POA.
- 4.- Analizar y fiscalizar los planes y programas de riesgo y reducción de los efectos de los desastres naturales, las normas catastrales y de urbanismo.
- 5.- Fiscalizar los planes de ordenamiento territorial, el sistema de administración catastral, la temática ambiental y el uso sostenible de los recursos naturales.
- 6.- Fiscalizar la infraestructura, el equipamiento y mantenimiento de las obras viales, el drenaje y la conservación de las obras relacionadas a la prestación de los servicios públicos.
- 7.- Analizar y proponer recomendaciones en relación a los servicios básicos.
- 8.- Coadyuvar en las gestiones para impulsar proyectos de infraestructura básica ante autoridades departamentales, nacionales e internacionales.
- 9.- Propiciar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

d) Comisión de Administración y Finanzas: Es responsable de:

- 1.- Proponer y fiscalizar los procesos de planificación administrativa y financiera.
- 2.- El control de la recaudación e inversión de los recursos, así como el cumplimiento de las normas de presupuesto, contabilidad y tesorería, en el marco de la normativa legal en vigencia.
- 3.- Analizar el Proyecto de Presupuesto, el Proyecto de Plan de Desarrollo Municipal, la escala de viáticos, los informes de Auditoría remitidos por la Contraloría General de la República, los Proyectos de Ordenanzas de Tasas y Patentes, los contratos y convenios suscritos por el Alcalde y evaluar los proyectos de Ordenanzas relativos a expropiaciones por parte del Municipio.
- 4.- Fiscalizar y realizar el seguimiento de la formulación y ejecución del Programa de Desarrollo Institucional Municipal, la ejecución del presupuesto, los informes de auditoría y el cumplimiento oportuno del pago de los seguros sociales
- 5.- Fiscalizar los procesos de contratación de obras y servicios.

e) Comisión de Previsión Social y Salud: Es responsable de:

- 1.- Generar, proponer y fiscalizar las políticas municipales de previsión social, de salud, salubridad, saneamiento y control bromatológico, bajo los conceptos y principios establecidos en las disposiciones legales en vigencia.
- 2.- Fiscalizar, la infraestructura, los equipos de las postas sanitarias, centros de salud y hospitales públicos.
- 3.- Recepcionar y gestionar las demandas de la población en procura de lograr la prestación integral de los servicios de salud.

f) Comisión de Educación, Cultura, Turismo y Deportes: Es responsable de:

- 1.- Generar, proponer, desarrollar y fiscalizar las políticas en educación, cultura, turismo y deportes, bajo los principios del desarrollo humano sostenible.
- 2.- Fiscalizar el proceso de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física destinada al funcionamiento de estos sectores, buscando preservar e incrementar el patrimonio educativo, histórico, cultural, turístico y deportivo, conforme a lo establecido en las disposiciones legales en vigencia.
- 3.- Realizar y apoyar eventos que tengan por finalidad difundir y apoyar las actividades educativas, culturales, turísticas y deportivas.

g) Comisión de la Niñez, Adolescencia, Género y Asuntos Generacionales:

Es responsable de:

- 1.- Diseñar, proponer y fiscalizar las acciones y políticas integrales de prevención, protección, defensa y desarrollo del niño, niña y adolescente



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

conforme a la normatividad vigente.

2.- Promover las actividades de sensibilización y formación que tiendan a generar una cultura a favor de la niñez y la adolescencia. Así mismo reglamentará y fiscalizará el funcionamiento de los servicios legales integrales y las defensorías e impulsará y promoverá las políticas de desarrollo para la equidad de género y generacionales. Su organización y funcionamiento se efectuará conforme a la normativa vigente.

h) Comisión de Defensa Ciudadana: Es responsable de:

1.- Proponer y fiscalizar las políticas relativas a ferias comerciales, mercados, espectáculos públicos, frigoríficos y todo lugar de elaboración, manipuleo y expendio de alimentos y bebidas, así como a la protección integral de la población.

2.- Propiciar la participación ciudadana y viabiliza sus propuestas, proponiendo ajustes normativos o cambios para el mejor entendimiento con el municipio.

3.- Fiscalizar y norma las acciones de la Guardia Municipal.

TITULO V

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 43.- (APOYO ADMINISTRATIVO, ASESORAMIENTO Y COORDINACION). Dentro de su estructura de funcionamiento orgánico, el Concejo tiene tres niveles de apoyo al Pleno: la Dirección de Asesoramiento, la Dirección Administrativa y la Dirección de Coordinación. Estas Direcciones dependen del Concejo y de los(as) Concejales(as). En lo administrativo, dependen de la Secretaría del Concejo.

ARTICULO 44.- (DIRECCION DE ASESORAMIENTO). Es responsable de:

1.- Coordinar todos los informes solicitados por el Plenario, la Directiva, las Comisiones y los(as) Concejales(as); así mismo, de prestar información e informes escritos y orales sobre temas generales y específicos, cuando lo requieran el Pleno, la Directiva, las Comisiones o los(as) Concejales(as).

2.- Reunirse periódicamente con los asesores, coordinando la entrega oportuna de los informes y análisis de temas que se le hayan encargado, para lo cual deberá



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

presentar mensualmente a la Directiva del Concejo, informe de los temas recibidos, despachados y pendientes por parte de los asesores.

3.- Asistir a todas las sesiones y brindar el apoyo necesario en la redacción de la correspondencia y normativa emitida en sesión.

4.- Coordinar con la Dirección Jurídica del Ejecutivo Municipal la representación pertinente en los procesos legales instaurados a los Concejales por temas eminentemente municipales.

ARTICULO 45.- (DIRECCION ADMINISTRATIVA). Es responsable de:

1.- El manejo administrativo, financiero y del personal del Concejo conforme a las normas en vigencia, debiendo informar al Pleno, la Directiva, los(as) Concejales(as) y las Comisiones, cuando así lo requieran.

2.- Controlar el buen estado y funcionamiento del activo fijo (edificio, muebles, vehículos y equipos) y el normal desarrollo de todos los servicios.

3.- Cumplir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento a las compras realizadas.

ARTICULO 46.- (DIRECCIÓN DE COORDINACION).-Es responsable de:

1.- La coordinación de las funciones de la Secretaría del Concejo, siendo la encargada de los archivos de Ordenanzas, Resoluciones y decisiones del Concejo, así como también de la correspondencia, la biblioteca del Concejo Municipal y el sistema de información institucional y ciudadana. Debe informar de manera oportuna sobre la documentación de los archivos a su cargo.

2.- Analizar toda documentación que ingrese, la cual debe seleccionar y clasificar para conocimiento de la Secretaria del Concejo.

3.- Requerir al Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria General, la documentación complementaria necesaria solicitada por las comisiones para la elaboración de informes, así como realizar la verificación y seguimiento de los Informes, Minutas de Comunicación y Petición de Informes emanados por este Órgano Deliberante.

4.- Mantener actualizada la base de datos y la pagina WEB del Concejo, previa verificación de la Secretaria del Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

TITULO VI DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO

CAPITULO I DE LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES, MINUTAS DE COMUNICACION Y PETICIONES DE INFORMES

ARTICULO 47.- (ORDENANZAS MUNICIPALES). Las Ordenanzas Municipales son normas generales e instrumentos normativos del Gobierno Municipal. Tienen cumplimiento obligatorio para el Concejo, el Ejecutivo Municipal y todos los vecinos y vecinas del municipio. Son aprobadas conforme a lo previsto por Ley.

Las Ordenanzas serán publicadas en un órgano de prensa de Santa Cruz de la Sierra pudiendo serlo además en otros medios alternativos de comunicación que garanticen su más amplia difusión.

ARTICULO 48.- (RESOLUCIONES MUNICIPALES). Las Resoluciones Municipales son normas de carácter interno y gestión administrativa del Gobierno Municipal. Tienen cumplimiento obligatorio y son aprobadas conforme a lo previsto por Ley.

ARTICULO 49.- (RECONSIDERACION DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES). El Concejo Municipal, a instancia de parte o del(la) Alcalde(sa) Municipal, por el voto de dos tercios del total de sus miembros, podrá reconsiderar las Ordenanzas y Resoluciones Municipales.

ARTICULO 50.- (REMISION). Las Ordenanzas y Resoluciones Municipales se remitirán al Ejecutivo Municipal dentro los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

ARTICULO 51.- (ARCHIVO). Las Ordenanzas y Resoluciones Municipales serán conservadas en el Archivo del Concejo Municipal con los informes de las Comisiones respectivas y los demás antecedentes en originales.

ARTÍCULO 52.- (MINUTAS DE COMUNICACION). Las Minutas de Comunicación son recomendaciones de los(as) Concejales(as) dirigidas al Alcalde a través de la Presidencia. Deberán ser respondidas por el Ejecutivo Municipal en el término de quince (15) días hábiles desde su recepción.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 53.- (PETICIONES DE INFORME ESCRITO). Las peticiones de informe escrito son instrumentos de fiscalización de los(as) Concejales(as) Municipales, de cumplimiento obligatorio. Deberán ser presentadas al Plenario del Concejo para su remisión al(a la) Alcalde(sa) Municipal, quien en el plazo de diez (10) días hábiles deberá responder a dicha petición, salvo que solicite ampliación del plazo, el mismo que no deberá exceder otros diez (10) días hábiles.

ARTICULO 54.- (PETICION DE INFORME ORAL). El(la) Concej(a) que no reciba respuesta al informe escrito solicitado, o manifieste su disconformidad con la misma, podrá solicitar un informe oral al(a la) Alcalde(sa). La petición deberá realizarse sobre el tema requerido y ser dirigida por escrito a la Presidencia. Su aceptación no requiere aprobación del Pleno.

ARTICULO 55.- (PROCEDIMIENTO DEL INFORME ORAL). Recibida la petición de informe oral, deberá incluirse en la agenda de sesión del Concejo y someterse al siguiente procedimiento:

- a) El(la) Presidente(a) a través de(de la) Secretario(a), instruirá se dé lectura a la petición.
- b) Se someterá a consideración y votación por mayoría absoluta de votos de los(as) Concejales(as) presentes en sala, la fijación de la hora y fecha de rendición del informe oral, las mismas que deberá hacerse conocer al(a la) Alcalde(sa) con cinco (5) días hábiles de anticipación a la sesión fijada.
- c) Aprobada la fecha de sesión para la rendición del informe oral, el(la) Concej(a) peticionante podrá realizar una fundamentación sobre el tema, materia de la petición del informe.
- d) El(la) Alcalde(sa) efectuará una explicación fundada sobre el tema contenido en la petición del informe oral y responderá solamente ante el(la) Concej(a) solicitante(s), pudiendo realizarse la réplica y la duplica.
- e) Concluida la rendición del informe oral, el(la) Alcalde(sa) abandonará el recinto de la sesión, dando lugar a los(as) Concejales(as) a ingresar a la deliberación del tema informado.
- f) Concluida la deliberación del tema, el(la) Presidente(a) declarará la suficiente discusión y someterá a votación la aprobación o rechazo del informe oral solicitado.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 56.- (APROBACION O RECHAZO DEL INFORME ORAL). El pleno del Concejo por mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes deberá aprobar o rechazar el informe. En el primer caso no causa efecto. En el segundo caso, se instruirá el cambio de conducta, acción y política sobre el tema específico informado por el(la) Alcalde(sa) Municipal.

ARTICULO 57.- (PETICION DE INFORME ORAL A OFICIALES MAYORES). Los(as) concejales(as) podrán convocar a los Oficiales Mayores para que presten informes sobre los temas de su competencia. En todo lo que sea conforme a su naturaleza, se aplicará el procedimiento establecido en el presente capítulo.

ARTICULO 58.- ASISTENCIA DEL(DE LA) ALCALDE(SA) A LAS SESIONES DEL CONCEJO). El(la) Alcalde(sa) asistirá por lo menos una vez por mes a las sesiones del Concejo con derecho a voz. En la misma podrá informar sobre los actos y acciones que ejecuta en la administración del municipio. Debe asistir dentro del cuarto y octavo mes de gestión para informar del avance del POA y la ejecución presupuestaria, debiendo hacerlo anualmente sobre la ejecución del PDM.

CAPITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES

ARTICULO 59.- (INICIATIVA). Toda iniciativa de Proyecto de Ordenanza, Proyecto de Resolución, Minuta de Comunicación o Petición de Informe, podrá ser presentada por alguna de las siguientes instancias, según sea conforme a su naturaleza:

- a) Por el Pleno del Concejo
- b) Por la Directiva
- c) Por un(a) Concej(a)
- d) Por las Comisiones permanentes, especiales y mixtas.
- e) Por el(la) Alcalde(sa).



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Las peticiones de los ciudadanos deberán ser canalizadas por cualquiera de las instancias antes enunciadas.

ARTÍCULO 60.- (PRELACION). La prelación en la presentación y tratamiento de los instrumentos establecidos en el artículo precedente, se hará conforme al orden de recepción de la correspondencia registrada en la Secretaría.

ARTICULO 61.- (ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES). Los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones Municipales serán necesariamente derivados a las Comisiones que deberán analizarlos y proponer la procedencia o improcedencia en el Plenario, salvando lo dispuesto en el artículo 61 del presente Reglamento.

ARTICULO 62.- (DISPENSACION DE TRAMITE Y VOTO DE URGENCIA). Los instrumentos normativos y de fiscalización señalados en el artículo 58 del presente Reglamento, podrán ser presentados con solicitud de dispensación de trámite y voto de urgencia, el mismo que deberá ser aprobado por dos tercios de los(as) Concejales(as) presentes. En caso de aprobación, serán elaborados en forma inmediata de acuerdo a la naturaleza de la normativa aprobada.

TITULO VII DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

ARTICULO 63.- (SESIONES DEL CONCEJO). Las sesiones del Concejo Municipal son reuniones plenarias donde se deciden las políticas del municipio y se aprueban las normas relativas al ejercicio de su gobierno, su administración y funcionamiento.

ARTICULO 64.- (PRESIDENCIA DE LAS SESIONES). Las sesiones del Concejo deberán ser presididas por el(la) Presidente(a) y, en su ausencia, por el(la) Vicepresidente(a) o el(la) Decano(a), conforme al presente reglamento.

ARTICULO 65.- (CONCEPTO DE(DE LA) DECANO(A)). Se conceptúa Decano(a) al(a la) Concej(a)l(a) más antiguo(a) en ejercicio del cargo. Presidirá



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

momentáneamente las sesiones por delegación expresa del(la) Presidente(a).

ARTÍCULO 66.- (QUORUM PARA SESIONES). Conforme a la Ley de Municipalidades, las sesiones no pueden efectuarse si no existe el quórum reglamentario, que se forma con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros en ejercicio.

ARTICULO 67.- (CARACTER DE LAS SESIONES). Conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades las sesiones pueden ser ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 68.- (SESIONES ORDINARIAS). Son reuniones que realiza el Concejo Municipal para la gestión ordinaria del ejercicio de sus atribuciones y competencias. Tienen carácter público y se llevan a cabo los días hábiles por lo menos dos veces por semana, a convocatoria de su Presidente(a), fijando lugar, día y hora, de manera pública y escrita, debiendo citarse con 24 horas de anticipación. Se realizan en la sede del Concejo y en los distritos o cantones, pudiendo durar hasta cuatro horas y prolongarse indefinidamente con el voto de la mayoría simple de los(as) Concejales(as) presentes en sala.

ARTÍCULO 69.- (SESIONES EXTRAORDINARIAS). Las sesiones extraordinarias son aquellas reuniones del Concejo Municipal convocadas de manera pública por su Presidente(a), cuando menos con 48 horas de anticipación con seis horas de anticipación, sujetas a temario específico y adjuntando antecedentes. Podrán ser solicitadas por la Directiva, un(a) Concej(a)l(a) o el(la) Alcalde(sa) Municipal.

ARTICULO 70.- (PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SESIONES EXTRAORDINARIAS). Las sesiones extraordinarias serán solicitadas por escrito o verbalmente, excepto cuando la decisión tenga su origen en el Plenario. La solicitud deberá especificar el tema a considerarse y requerirá la aprobación de la mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes.

ARTÍCULO 71.- (CONVOCATORIA PÚBLICA). El(la) Presidente(a) convocará por escrito a sesión ordinaria y extraordinaria mediante Convocatoria Pública. La Convocatoria para sesiones ordinarias se publicará en el tablero del Concejo Municipal. Las sesiones extraordinarias serán necesariamente publicadas en un medio de comunicación escrito.

ARTÍCULO 72.- (SESIONES RESERVADAS). Las sesiones podrán ser reservadas cuando la agenda a considerar afecte o perjudique la moral o el honor personal de un(a) Concej(a)l(a), del(de la) Alcalde(sa) o cuando el Plenario así lo decida. Para su realización deberán ser propuestas por un(a) Concej(a)l(a) y



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

aprobadas por dos tercios de los(as) Concejales(as) presentes. En cualquier caso la calificación será a puertas cerradas.

ARTICULO 73.- (CARACTERISTICAS DE LA SESION RESERVADA). Las sesiones reservadas serán sometidas a las siguientes normas:

- a) Sólo podrán estar en sala los(as) Concejales(as) y los(as) funcionarios(as) necesarios autorizados por el Plenario.
- b) El(la) Concej(a) Secretario(a) será el(la) responsable de levantar y confeccionar el Acta. Para la consideración del Acta se convocará a una nueva sesión reservada, sólo para su aprobación.
- c) Las Actas serán conservadas solamente por el(la) Secretario(a) del Concejo. Los(as) Concejales(as) podrán consultarlas pero no retirarlas. En ningún caso serán copiadas y fotocopiadas total o parcialmente.
- d) Pasados diez (10) años o por decisión de dos tercios de votos de los(as) Concejales(as) presentes en sala, podrán adquirir carácter público.

ARTICULO 74.- (SESIONES POR TIEMPO Y MATERIA). El Pleno del Concejo con el voto de la mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes, podrá declarar sesión permanente:

- a) **Por tiempo**, consiste en prolongar la sesión hasta una hora determinada para debatir el asunto pendiente.
- b) **Por materia**, consiste en ocuparse del asunto pendiente en la sesión presente y las sucesivas hasta agotar el tema.
- c) **Por tiempo y materia**, consiste en prolongar la sesión todo el tiempo necesario hasta agotar el tema.

ARTÍCULO 75.- (SESIONES DE HONOR). Las sesiones de honor constituyen reuniones del Pleno del Concejo para realizar celebraciones, conmemoraciones, condecoraciones y distinciones especiales. Tienen carácter protocolar. No tienen carácter deliberante y constituyen un acto de cumplimiento formal y obligatorio por parte de todos los(as) Concejales(as). Se dispone su realización por mayoría absoluta de los miembros del Concejo y de acuerdo a temario especial aprobado para el efecto. El Concejo definirá el lugar de su realización. En caso de



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

condecoraciones y distinciones se realizarán en base al Reglamento de Honores del Gobierno Municipal.

ARTICULO 76.- (ORDEN DE LAS SESIONES). El(la) Presidente(a) impondrá el orden en el Concejo y la sala de sesiones, instruyendo el desalojo de las personas que faltan el respeto o realicen alusiones personales a un(a) Concejal(a) y/o al Concejo. Así mismo se prohíbe el ingreso de pancartas y otros objetos que afecten el normal desarrollo de la sesión. Los asistentes a las sesiones y las audiencias públicas no podrán interferir e interrumpir el desarrollo de las mismas bajo apercibimiento de ser desalojados con la fuerza pública.

ARTICULO 77.- (INGRESO AL PLENARIO). En el área del Plenario únicamente podrán ingresar, además de los(as) Concejales(as), los funcionarios que el H. Concejo designe para tal efecto. En caso de audiencia pública o sesión donde se tuviera que recibir a personas individuales o colectivas estas ingresarán conforme vayan siendo llamadas por el(la) Presidente(a). La Directiva del Concejo designará un área específica con facilidades de sonido y visión para que los medios de comunicación puedan cumplir con su función informativa.

ARTICULO 78.- (SESIONES FUERA DE LA SEDE DEL CONCEJO). El 25% (veinticinco por ciento) de las sesiones del Concejo Municipal se efectuará fuera de su sede, en un Cantón o Distrito Municipal, previa convocatoria pública mediante un medio de prensa escrito, acordada por dos tercios de la totalidad de sus miembros presentes. El procedimiento será el señalado para las sesiones ordinarias. El Concejo sesionará al menos una vez al año en cada Distrito o Cantón de su jurisdicción.

CAPITULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTICULO 79.- (ORDEN DEL DIA). La Directiva del Concejo elaborará el orden del día para las sesiones a realizarse. Será propuesto por el(la) Presidente(a). La Secretaría del Concejo será responsable de la citación a los(as) Concejales(as) y de su Convocatoria Pública.

ARTICULO 80.- (DOCUMENTACION PARA LAS SESIONES). La documentación correspondiente de los temas propuestos en el Orden del Día, será remitida a los(as) Concejales(as) con 24 horas de anticipación por parte de la Secretaría del Concejo.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTÍCULO 81.- (CONTROL DE ASISTENCIA). Por Secretaría del Concejo se procederá, antes de la instalación de las sesiones, al control de asistencia para verificar el quórum legal y se informará al(a la) Presidente(a). En caso de no existir quórum se esperará por treinta (30) minutos. De persistir la falta de quórum se suspenderá la sesión.

ARTICULO 82.- (APROBACION DEL ORDEN DEL DIA). Por Secretaría se dará lectura al Orden del Día propuesto por el(la) Presidente(a), el mismo que deberá ser aprobado por mayoría simple de los miembros presentes en sala.

ARTÍCULO 83.- (REGISTRO DE SESIONES). Todas las sesiones del Plenario se registrarán en su totalidad mediante grabaciones magnetofónicas, únicamente como apoyo técnico al trabajo de elaboración escrita de Actas. Se exceptúa las sesiones reservadas que sólo son registradas en forma manual por la Secretaría del Concejo.

ARTICULO 84.- (CONTENIDO DE LAS ACTAS DE SESIONES). Las Actas transcribirán básicamente las siguientes partes de las sesiones:

- a) Inicio y final.
- b) Los actos expresamente demandados por un(a) Concejal(a).
- c) Las votaciones individualizadas.
- d) Los informes de Comisión.

Una vez aprobada deberá llevar las firmas de los(as) Concejales(as) que participaron en la sesión transcrita.

ARTICULO 85.- (FORMATO DE ACTAS DE SESIONES). Las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán elaboradas a través de un formato único que necesariamente deberá contener:

- a) El encabezamiento del Acta señalando la naturaleza, el número de sesión, fecha y año correspondiente.
- b) La numeración de páginas debe contener en el extremo superior de cada página el número de Acta, el año y el número de la página con relación al total de páginas que componen el Acta.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 86.- (PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE ACTAS). El Pleno del Concejo, en sesión señalada para el efecto, por mayoría simple de los(as) Concejales(as) presentes aprobará las Actas elaboradas sobre las sesiones realizadas. Las Actas deberán ser remitidas a los(as) Concejales(as) con veinticuatro (24) horas de anticipación para su revisión y análisis. Toda modificación, complementación y enmienda se efectuará en la sesión plenaria correspondiente.

Las Actas deben ser elaboradas y distribuidas en el plazo de 15 días posteriores a la Sesión correspondiente, debiendo incluir puntualmente los temas tratados, las decisiones tomadas, así como la normativa aprobada (Minutas, Solicitudes, Resoluciones u Ordenanzas).

ARTICULO 87.- (DISCREPANCIA EN APROBACION Y COMPROBACION DE ACTAS DE SESION). En caso de discrepancia con el texto de un Acta, el(la) Concejales(as) podrá solicitar a la Presidencia se recurra a la grabación magnetofónica. Comprobada la observación, la intervención será transcrita literalmente en la parte señalada.

ARTICULO 88.- (ACTAS DE APERTURA Y CIERRE DE GESTION). En la primera sesión de la Gestión Anual se redactará el Acta Apertura de Gestión, así mismo en la última sesión anual se redactará el Acta de Cierre de Gestión consignando el número total de Actas que las componen.

CAPITULO III DE LA DELIBERACION EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 89.- (CONCEPTO DE DELIBERACION). La deliberación es la facultad, atribución e intervención democrática de los(as) Concejales(as) en el Plenario y en las Comisiones, para analizar, plantear, debatir, exponer y argumentar los diferentes temas de la Gestión Municipal. Tiene por objeto fundamentar las opciones en la consideración, aprobación o rechazo de un determinado asunto precautelando los intereses del municipio.

ARTICULO 90.- (USO DE LA PALABRA). Los(as) Concejales(as) harán uso de la palabra sólo con autorización del(de la) Presidente(a) conforme al orden de su solicitud. Cuando dos o más Concejales(as) soliciten el uso de la palabra simultáneamente sobre un mismo tema el(la) Presidente(a) la otorgará primero a quien no hubiere hecho uso de la palabra. Si ninguno hubiera hecho aún uso de la palabra, la concederá a su justo criterio.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ARTICULO 91.- (USO EXCESIVO DE LA PALABRA). Si algún(a) Concejal(a) excediera dos horas en el uso de la palabra o estuviera fuera del tema tratado, cualquier Concejal(a), cuando su moción sea apoyada, podrá solicitar la suspensión en el uso de la palabra. Esta moción necesita el voto de dos tercios de Concejales(as) presentes.

ARTICULO 92.- (INTERRUPCION EN EL USO DE LA PALABRA). El(la) Presidente(a) del Concejo no podrá interrumpir en el uso de la palabra a los(as) Concejales(as), salvo en los casos cuando:

- a) Genere alusiones personales en forma irrespetuosa.
- b) Para orientar el debate sobre el tema en discusión.
- a) Para determinar el cumplimiento de los términos máximos establecidos en el artículo precedente.

CAPITULO IV DE LAS MOCIONES DE LOS(AS) CONCEJALES(AS)

ARTICULO 93.- (MOCIONES). Los(as) Concejales(as), dentro del derecho deliberante y normativo que les asiste, podrán presentar al Plenario las siguientes mociones de derecho:

- a) **MOCION DE APLAZAMIENTO DE TEMAS:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) cuando observa falta de información o de tiempo en la recepción de la documentación a tratarse y falta de argumentos para la aprobación en el plenario. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro(a) Concejal(a) presente y se deberá aprobar por mayoría simple de los(as) Concejales(as) presentes en sala.
- b) **MOCION DE DISPENSACION DE TRAMITE Y VOTO DE URGENCIA:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) para que un tema específico sea tratado con carácter de urgencia y dispensación de trámites, por su naturaleza excepcional e impostergable. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro(a) Concejal(a) y se deberá aprobar por dos tercios de los(as) Concejales(as) presentes.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- c) **MOCION DE ACLARACION:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) cuando quiere aclarar o rectificar algunos conceptos, datos o propuestas presentadas.
- d) **MOCION PREVIA:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) antes de ingresar a un tema en discusión para pedir por la Presidencia que se hagan cumplir los requisitos y procedimientos establecidos para el efecto, y/o agregar un dato o información importante a quien tiene el uso de la palabra.
- e) **MOCION DE PAUSA Y/O CUARTO INTERMEDIO EN SESION:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) para que el Plenario declare un cuarto intermedio o pausa en la sesión por determinado tiempo, a objeto de consultar sobre la decisión de un tema a resolverse.
- f) **MOCION DE ORDEN:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) para que el debate sea orientado en forma adecuada en la consideración de los temas aprobados en el orden del día.
- g) **MOCION DE RECONSIDERACION:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) para que un tema ya discutido y aprobado pueda ser reconsiderado. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro(a) Concejal(a) y con el voto de dos tercios del total de los miembros del Concejo.
- h) **MOCION DE SUFICIENTE DISCUSION:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) cuando a su juicio el tema ya ha sido agotado en su discusión. Se necesita el apoyo de otro(a) Concejal(a) y la aprobación por mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes, salvando lo establecido en el artículo 91 del presente Reglamento.
- i) **MOCION DE ALUSION:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) cuando quiere responder alusiones personales.
- j) **MOCION DE APOYO:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) para apoyar la propuesta de otro(a) Concejal(a).
- k) **MOCION DE VOTO NOMINAL:** Es la moción que plantea un(a) Concejal(a) cuando quiere que el voto sea oral y nominal. Procede a simple solicitud.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

CAPITULO V DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 94.- (EL VOTO). Es la manifestación de palabra o signo en sentido de aprobar o rechazar una propuesta sobre determinado tema sujeto a consideración.

ARTICULO 95.- (INICIO DE LAS VOTACIONES). Al iniciarse las votaciones únicamente los(as) Concejales(as) podrán estar presentes en la mesa de Plenario y no se concederá el uso de la palabra.

ARTICULO 96.- (VOTACIONES). Las decisiones del Concejo se aprobarán con el voto de la mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes, salvando los casos establecidos expresamente en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 97.- (CATEGORIA DE VOTOS). Se establece las siguientes categorías de mayoría de votos:

- a) **Mayoría simple de votos emitidos:** Es aquella cuya aprobación requiere el mayor número de votos emitidos a favor de una propuesta.
- b) **Mayoría absoluta de los(as) Concejales(as) presentes:** Es aquella cuya aprobación requiere de la mitad más uno de los(as) Concejales(as) presentes en el Concejo a favor de una propuesta. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

No. Concejales(as)	de	Mayoría Absoluta de Votos
De 11		6 votos
De 10		6 votos
De 9		5 votos
De 8		5 votos
De 7		4 votos
De 6		4 votos

- c) **Mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo:** Es aquella que requiere seis (6) votos ó más de los miembros del Concejo, sin tomar en cuenta el número de asistentes a la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- d) **Dos tercios de votos del Concejo:** Es aquella que requiere de los votos de dos tercios de los miembros presentes en sala de sesiones (66%). Por Secretaría se informará en forma aritmética. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

No. de Concejales(as)	Representación de 2/3 de votos
De 11	8 votos
De 10	7 votos
De 9	6 votos
De 8	5 votos
De 7	5 votos
De 6	4 votos

- e) **Dos tercios de votos del total de los miembros del Concejo:** Es aquella votación que requiere el voto de ocho (8) Concejales(as) o más, a favor de la propuesta para ser aprobada, sin tomar en cuenta el número de asistentes en la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

- f) **Tres quintos del total de los miembros del Concejo:** Es aquella votación que requiere la votación de siete (7) Concejales(as) a favor de la propuesta a ser aprobada, sin tomar en cuenta el número de asistentes a la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

ARTICULO 98.- (MODALIDADES DE VOTACION). Se establece las siguientes modalidades de votación:

- a) **Votación por signo:** Es aquella forma de votación en la que los(as) Concejales(as) levantan la mano o realizan un signo en caso de discapacidad a favor o en contra de una moción propuesta. Por Secretaría se informará sobre los votos a favor y en contra, así como sobre las abstenciones de votos.
- b) **Votación oral y nominal:** Es aquella forma de votación en la que los(as) Concejales(as) manifiestan con un SI o un NO determinada propuesta, pudiendo fundamentar su voto por el tiempo máximo de una (1) hora.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

En ambos casos el Acta deberá contener la votación de los(as) Concejales(as) en forma individualizada.

ARTICULO 99.- (ABSTENCION DE VOTAR). Los(as) Concejales(as) podrán abstenerse de votar determinado asunto propuesto. La(el) Secretaria(o) del Concejo registrará e informará al Plenario.

ARTICULO 100.- (COMPROBACION DEL VOTO). Un(a) Concej(a), inmediatamente después de la votación, podrá pedir al(a) Presidente(a) la comprobación por Secretaría del resultado de la votación y la individualización de los votos que deberá estar contenida en el Acta de sesión.

TITULO VIII DE LA PARTICIPACION SOCIAL

CAPITULO I DE LA PARTICIPACION, CONTROL SOCIAL Y DERECHOS CIUDADANOS

ARTICULO 101.- (CONTROL SOCIAL DEL MUNICIPIO). Conforme a los principios y preceptos de la Ley de Participación Popular y la Ley de Municipalidades, los ciudadanos, las Organizaciones Territoriales de Base, los Comités de Vigilancia y las demás organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo con su naturaleza jurídica, podrán solicitar información sobre el funcionamiento orgánico e institucional del Concejo Municipal.

ARTICULO 102.- (ATENCION AL VECINO). El Concejo contará con una Oficina de Atención al Vecino donde se podrá recabar información, plantear quejas, formular denuncias, realizar sugerencias y recibir orientación ciudadana.

ARTÍCULO 103.- (HOJA DE RUTA). La documentación entregada al Concejo será registrada en orden de fecha de ingreso y portará además un número de Hoja de Ruta que será su único número de identificación en todo trámite interno. Una copia de este documento será entregada al solicitante.



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

CAPITULO II DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS

ARTÍCULO 104.- (AUDIENCIAS PÚBLICAS). Son aquellas reuniones que realiza el Pleno y las Comisiones, distintas de las sesiones del Concejo, en las cuales recibe a las personas individuales y colectivas, a objeto de escuchar y recibir todas las solicitudes, necesidades y planteamientos sobre temas de competencia municipal, con el fin de dar solución a los problemas de los vecinos y vecinas de la jurisdicción. Serán registradas en Acta con numeración correlativa diferenciada de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.

Las Audiencias realizadas en Comisiones deben ser realizadas en el lugar determinado por la Comisión y el resultado de la misma debe ser comunicado al Pleno del Concejo.

ARTICULO 105.- (REALIZACION DE AUDIENCIAS PUBLICAS). Las audiencias públicas se realizarán por lo menos dos veces al mes y serán notificadas a todos los(as) Concejales(as) con veinticuatro (24) horas de anticipación siguiendo los mismos procedimientos para las sesiones ordinarias, debiendo publicarse en el tablero del Concejo para conocimiento de la ciudadanía y los solicitantes. En el caso de audiencias públicas por comisiones las reuniones se realizarán para atender temas relacionados con las Comisiones correspondientes.

ARTICULO 106.- (REQUISITOS DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PUBLICA). Las personas individuales y colectivas que soliciten audiencia deberán necesariamente cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Carta de solicitud dirigida al(a) Presidente(a) del Concejo señalando si es audiencia para el Plenario o la Comisión que corresponda, adjuntando en su caso copia de los documentos que acrediten su identidad o personalidad jurídica.
- b) Llenado por escrito del formulario otorgado por Secretaría del Concejo.
- c) Otra documentación que los solicitantes consideren pertinente.

ARTICULO 107.- (PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIAS PUBLICAS). El procedimiento para el desarrollo de las audiencias públicas en Pleno y en Comisiones será el siguiente:



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- a) Se establece el mismo quórum que para las sesiones ordinarias. En caso de audiencias en Comisiones necesariamente deberá estar presente al menos dos de los integrantes de la Comisión.
- b) La Secretaría del Concejo elaborará una agenda de audiencias en mérito al orden de recepción de las solicitudes presentadas.
- c) El(los) solicitante(s) efectuará(n) una relación y explicación del tema planteado en la solicitud de audiencia. En caso de ser organizaciones sólo se otorgará la palabra a dos representantes y/o solicitantes.
- d) El tiempo máximo de exposición de motivos será de diez (10) minutos por cada representante, y cinco (5) minutos para aclaraciones posteriores en caso de preguntas y cuestionamientos de los(as) Concejales(as).
- e) Luego de la finalización de la exposición se realizará el debate correspondiente por parte de los(as) Concejales(as) para arribar a una conclusión y determinación del tema planteado y solicitado.

Para el caso de audiencias públicas en comisiones los términos de participación de los vecinos e instituciones podrán ser acordados por sus miembros. Se levantará el Acta respectiva, a cargo del(de la) Secretario(a) de la Comisión.

ARTICULO 108.- (AUDIENCIAS PUBLICAS EN DISTRITOS MUNICIPALES). El Concejo, por mayoría simple, podrá fijar audiencias públicas en Distritos Municipales cuando considere pertinente y/o existan solicitudes. En caso de audiencias públicas en Comisiones realizadas en Distritos Municipales, estas serán acordadas por sus integrantes, debiendo consignarse en el Acta respectiva.

TITULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 109.- (REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO). La necesidad de reforma del presente Reglamento deberá ser aprobada por dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, debiendo presentarse el contenido mínimo de las propuestas de modificación, derivándose su estudio a

Página 35 de 36



Concejo Municipal

"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

la Comisión de Constitución y Gestión Institucional para que elabore el informe correspondiente. El proyecto de reforma deberá ser aprobado por dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal.

CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 110.- (VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO). El presente Reglamento entrará en vigencia a partir su aprobación y publicación.

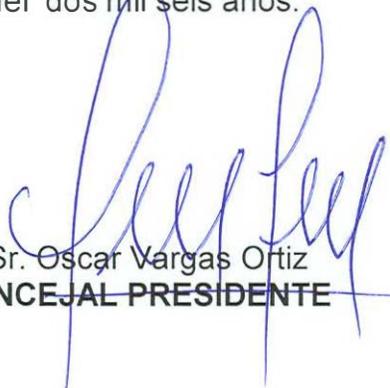
ARTÍCULO 111.- (DIFUSION). La Secretaría del Concejo y el Ejecutivo Municipal deberán publicar y difundir el presente Reglamento para conocimiento y cumplimiento de Ley.

ARTICULO 112.- (TRAMITES PENDIENTES). En todo lo que no sea compatible con las disposiciones del presente Reglamento, los trámites pendientes se registrarán por lo dispuesto en el anterior Reglamento.

ARTÍCULO 113.- (ABROGACIONES). Quedan abrogadas todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento del Concejo Municipal.

Es dado en sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal, realizada en Sesión Ordinaria, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil seis años.


Prof. DAEN Silvia Álvarez de Lima Fernández
CONCEJALA SECRETARIA


Sr. Oscar Vargas Ortiz
CONCEJAL PRESIDENTE