



CONCEJOS MUNICIPALES PLURALES: **FUNCIONAMIENTO INTERNO**



CONCEJOS
MUNICIPALES
PLURALES:
**FUNCIONAMIENTO
INTERNO**



2015
Fundación DEMUCA, San Salvador

Editado por:

Fundación DEMUCA

Primera edición, FUNDEMUCA © San Salvador (2015).

Fundación DEMUCA

Vanesa Ortiz

Coordinadora proyecto país

Dirección técnica

Andrea López-Quijano

Asistente Técnica de Proyectos

COMURES

Carlos Pinto

Director Ejecutivo

Asesoría técnica

Ronny Romero

Coordinador Política Gremial

Recomendación sobre cómo citar:

FUNDEMUCA, COMURES. (2015). *Concejos municipales plurales: funcionamiento interno. El Salvador*: Fundación DEMUCA.

Diseño y diagramación

Contracorriente Editores

Impresión

Imprinsa S.A. de C.V.

CONTENIDO

01. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL /8

02. RECOMENDACIONES GENERALES PARA ELABORAR UN REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO /10

03. ACCIONES SUGERIDAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CON EQUIDAD /12

04. APARTADOS DEL REGLAMENTO /13

05. EJEMPLOS DE REGLAMENTO /36



INTRODUCCIÓN

La regulación del funcionamiento interno de los concejos municipales plurales puede apoyarse en un reglamento sencillo de elaborar y fácil de aplicar. Un documento breve que estimule la apropiación de procesos por medio de la participación equitativa y que aporte mecanismos detallados para tomar decisiones con base en criterios técnicos orientados al bien común.

Al recorrer estas páginas, se espera, de manera propositiva y en forma de recomendaciones, visibilizar la necesidad de contar con un reglamento para la buena organización y funcionamiento eficiente de la dinámica interna de los concejos municipales plurales; también se espera contribuir a la prevención de conflictos y mejorar las relaciones profesionales en el contexto del multipartidismo.

Las pautas de recomendación surgen de la riqueza de analizar los códigos municipales de la región centroamericana. Al compararlos, se obtienen recomendaciones lógicas, válidas e incluso básicas para mejorar el día a día de los concejos municipales plurales.

En este marco, la Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal e Institucional de Centroamérica y el Caribe (Fundación DEMUCA) y la Corporación de las Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES), con base en su documento *¿Cómo funcionan los concejos plurales centroamericanos? Comparativo de códigos municipales y recomendaciones para El Salvador*, proponen pautas prácticas que se ciñen a cuatro apartados: fijación de dietas, actividades de preparación para las sesiones del concejo, las comisiones como órganos auxiliares del concejo y las sesiones mismas.

01.

FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Se recomienda que todas las municipalidades cuenten con un reglamento de organización y funcionamiento para su concejo municipal. Este instrumento de procedimientos apoyaría a la fluidez de la cotidianidad y normaría la convivencia para evitar controversias que primen sobre el bien común del municipio.

En todos los países centroamericanos se delega en el concejo municipal la elaboración de su propio reglamento de organización y funcionamiento. En el caso de Nicaragua y Honduras, existe un reglamento a la ley municipal que establece directrices más específicas sobre la gestión del concejo.

TABLA 1

BASE LEGAL COMPARADA SOBRE LA CUAL SE FUNDAMENTA ESTA GUÍA

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art. 34</p> <p>Cada concejo municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento.</p>	<p><i>Ley de Municipios</i> Art. 28, numeral 14</p> <p>A cada municipio le corresponde elaborar y aprobar el reglamento interno de organización y funcionamiento del concejo municipal. También existe un Reglamento a la Ley de Municipios.</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art. 4, literal a</p> <p>A cada municipalidad le corresponde dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio.</p>	<p><i>Ley de Municipalidades</i> Art. 25, numeral 4</p> <p>A cada municipalidad le corresponde emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad. También existe un Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015). *¿Cómo funcionan los Concejos Plurales Centroamericanos? Comparativo de códigos municipales y recomendaciones para El Salvador*. El Salvador: FUNDEMUCA.

Para el caso de El Salvador, el *Código Municipal* faculta a cada concejo para emitir su propio reglamento.

Art. 30, numeral 4.

Faculta para emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal.

Art 33.

Los reglamentos, como instrumento jurídico, constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

02.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA ELABORAR UN REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Actividades sugeridas para el concejo

1. Revisar la lista de instrumentos jurídicos en el acta de traspaso e identificar si existe o no un reglamento interno del concejo municipal.
2. Aprobar la conformación de una comisión transitoria para los casos siguientes:
 - a. Si existe el reglamento, la comisión es la encargada de revisar y proponer al concejo las reformas pertinentes para su aprobación.
 - b. En caso de que no lo hubiere, la comisión tendrá la facultad de redactar un borrador y proponerlo al concejo municipal para su aprobación.
3. Revisar los reglamentos de Nicaragua¹ y Honduras²; no para hacer un documento tan extenso y profundo, pero sí para formular el reglamento propio sobre una base funcional.

1. El reglamento de Nicaragua puede encontrarse en la página Web de la Asamblea Legislativa de Nicaragua en el siguiente link:

<http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aaea87dac762406257265005d21f7/cb19fc2c67df-cobdo62570a10057aafa?OpenDocument>

2. El reglamento de Honduras se encuentra colgado en la página Web de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el link es:

<http://www.amhon.hn/files/pdfs/Ley%20De%20Municipalidades%20y%20Su%20Reglamento.pdf>

4. Tener en cuenta la opción de elaborar manuales en aspectos puntuales de los que regula el reglamento y que se considere la ampliación para su efectiva aplicación, cuando se requiera. Un ejemplo de manual puede ser el de mecanismos y forma de convocatoria o un manual de comisiones en los que se definan las comisiones a mantener o crear, así como su funcionamiento interno específico.
5. Al tener un reglamento, este debe ser aprobado mediante acuerdo de concejo y entrará en vigencia ocho días después de haber sido decretado (art. 33. *Código Municipal*).

El reglamento interno del concejo, en general, debe considerar:

1. Contener la mayor cantidad de detalles respecto de los asuntos que regula. Así como definirse sobre un principio de equidad donde la diversidad entre partidos y por género no marque diferencias.
2. Determinar de obligatorio cumplimiento lo dispuesto en el reglamento de organización y funcionamiento, no pudiendo omitirse su observancia.
3. Contener sanciones específicas o acciones concretas en el caso de no cumplimiento.
4. Considerar la definición de objetivos institucionales, normado según el art. 14 de las *Normas Técnicas de Control Interno*.
5. Normar la fijación de remuneraciones y dietas, los actos de preparación del concejo (definición de fechas de reunión ordinarias y extraordinarias, agenda del día, regulación de intervenciones, entre otros) y el funcionamiento de las comisiones municipales.

03.

ACCIONES SUGERIDAS

PARA FOMENTAR LA

PARTICIPACIÓN CON EQUIDAD

Actividades sugeridas para el concejo

1. Fomentar el respeto hacia las intervenciones ajenas, sin importar el partido político al que representen.
2. Incluir en el reglamento un principio de respeto y atención a las opiniones, especialmente de las mujeres que forman parte del concejo municipal o aquellas que participen en las sesiones.
3. Sancionar conductas violentas y situaciones de acoso hacia las concejalas. Para cumplir con todo ello, a continuación se detallan sugerencias relacionadas con los posibles apartados del reglamento.

04.

APARTADOS DEL REGLAMENTO

FIJACIÓN DE REMUNERACIONES Y DIETAS

Con excepción de Costa Rica y Nicaragua, cada concejo municipal fija el valor de las remuneraciones y dietas para el alcalde/sa, regidores/as propietarios/as y suplentes, atendiendo la capacidad económica del municipio; o como en Nicaragua, basándose en la *Ley de Régimen Presupuestario Municipal*.

TABLA 2
COMPARACIÓN ENTRE PAÍSES

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<i>Código Municipal</i> Art. 35, literal p	<i>Ley de Municipios</i> Artículo 29	<i>Código Municipal</i> Art. 30	<i>Ley de Municipalidades</i> Art. 28
Es atribución del concejo, la fijación de sueldo y gastos de representación	Cada concejo determina, en su presupuesto, el monto de las remuneraciones y las dietas por la asistencia	Se fijan por ley, se calcularán por cada sesión de acuerdo a una tabla, partiendo	Los fijan las y los miembros de las corporaciones municipales,

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
del alcalde/sa; las dietas por asistencia a sesiones del concejo municipal.	a las sesiones, teniendo en cuenta la tabla de porcentajes que establece la Ley de Régimen Presupuestario Municipal.	del presupuesto ordinario municipal.	dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para el caso de El Salvador, El *Código Municipal* faculta a cada concejo para definir las dietas:

Art. 46.
 Las y los regidores, propietarias/os y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el concejo de acuerdo a la capacidad económica del municipio³.
 La interpretación auténtica de este artículo, que se dio mediante el Decreto Legislativo No. 371, menciona: “...en el sentido que, los Regidores suplentes que asisten a las sesiones del Concejo, también podrán devengar la dieta que se fije por este, estuviere o no sustituyendo a un propietario.”

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Recomendaciones para el reglamento en el tema de dietas

Actividades sugeridas para el concejo

1. Revisar el presupuesto municipal vigente y ajustar a la alza o a la baja el monto de la dieta. Para ello, se debe tener en cuenta la tabla salarial de la municipalidad, la carga laboral, la participación en comisiones, referencias de otros municipios, etc. Lo que se pretende es tener parámetros objetivos para fijar las dietas y remuneraciones y que no quede al arbitrio de cada concejo.

3. El artículo 46, en su redacción hace alusión únicamente a “los regidores”, en este recuadro se modifica su inicio para respetar el espíritu de equidad con el que se ha construido esta herramienta.

2. Definir el caso de las y los concejales suplentes, por la interpretación auténtica que da el Decreto Legislativo 371 al art. 46 del *Código Municipal*, ellas/os también podrían devengar dieta al participar en las sesiones estuvieren o no sustituyendo a un/a propietario/a.
3. Prevenir irregularidades en la estimación del monto de las dietas, con el apoyo del personal técnico municipal de finanzas.

El apartado de dietas en el reglamento debe considerar:

1. Establecer como límite el pago de dietas para cuatro sesiones de concejo en el mes.
2. Ser específicos y definir un rango de porcentaje racional del presupuesto para que futuras modificaciones no impliquen cambio en el reglamento.
3. Considerar la dieta como tal y no como un salario fijo del que automáticamente gozan las y los miembros del concejo, pues esto tiene impacto en la asistencia a las sesiones de trabajo del mismo y en su desempeño. Un aspecto excepcional en este punto es tratado únicamente en función de la incorporación al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). El art. 46 del *Código Municipal* fue modificado a fin de otorgar al concejo municipal completo (propietarias/os y suplentes) derecho de inscripción, según la remuneración devengada de forma mensual.

ACTOS DE PREPARACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

En casi todos los países de la región, corresponde al alcalde o alcaldesa realizar las convocatorias a las sesiones de concejo, ya sea por mandato de ley o por petición de regidores/as. La excepción es El Salvador, con el decreto 935⁴ que modifica el código para hacer más fluida la transición al multipartidismo. Para este apartado del reglamento se revisarán específicamente dos aspectos:

1. Mecanismo y forma de convocatoria a sesiones del concejo.
2. Agenda de sesiones.

4. Decreto Legislativo. No. 935, publicado en el Diario Oficial No. 30; Tomo No. 406; del 13 de febrero de 2015.

Mecanismo y forma de convocatoria a sesiones del concejo

TABLA 3

BASE LEGAL COMPARADA SOBRE LA CONVOCATORIA DE SESIONES

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art. 38</p> <p>Las sesiones ordinarias las convoca el alcalde/sa y las extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de los miembros del concejo municipal, y la convoca el alcalde/sa</p>	<p><i>Ley de Municipios</i> Art 33, 34, numeral 7, y 26. <i>Reglamento de la Ley de Municipios</i> Art. 36 y 47</p> <p>Al alcalde/sa le corresponde convocar y presidir las sesiones del concejo municipal, sean ordinarias o extraordinarias. Además, la convocatoria es fijada en la tabla de avisos de la municipalidad y lleva el orden del día. Entre la convocatoria y la celebración de una sesión ordinaria no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.</p> <p>Una copia de las iniciativas de ordenanza o resolución deberán incluirse en la convocatoria.</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art. 17, literal m</p> <p>Corresponde al alcalde/sa municipal convocar al concejo a sesiones.</p>	<p><i>Ley de Municipalidades</i> Art. 32</p> <p>Las sesiones son convocadas por el secretario/a de la corporación municipal, por orden del alcalde/sa o a petición de dos regidores, por lo menos.</p>

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para el caso de El Salvador, *El Código Municipal* faculta a cada concejo para definir las dietas:

Art. 31, numeral 10 (modificado DL 935⁵).

Sesionar ordinariamente una vez cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa, o a solicitud del Síndico o Síndica o al menos por la mitad más uno de las y los Concejales.

Art. 40

No podrá celebrarse sesión extraordinaria sin que preceda la citación personal de los miembros del Concejo, hecha en forma personal y escrita por lo menos con 24 horas de anticipación. La convocatoria debe mencionar el asunto a tratar.

5. Decreto Legislativo. No. 935, publicado en el Diario Oficial No. 30; Tomo No. 406; del 13 de febrero de 2015.

Art . 55, numeral 1.

Es deber de el o la secretaria municipal comunicar a las y los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Recomendaciones para el reglamento en el tema de convocatorias

Actividades sugeridas para el concejo

1. Definir los mecanismos de convocatoria. Si esta será llevada por escrito al domicilio de las y los concejales o si cada concejal/a debe acercarse a la Secretaría Municipal a retirar la agenda y los documentos a revisar en un día determinado, ambas propuestas no son excluyentes.
2. Garantizar que el día de cierre de agenda la Secretaría Municipal cuente con los documentos técnicos y material informativo suficiente para el análisis previo y que aporte para la toma de decisión.
3. Analizar la posibilidad de hacer públicas todas las sesiones del concejo. Esto apoyará a llevar a la población un mensaje de transparencia en la gestión.
4. Tener siempre en cuenta que el art. 37 del *Código Municipal* limita a la jurisdicción del municipio los lugares donde pueden realizarse las reuniones.

El Concejo debe tener en cuenta que el decreto 935 da la pauta a que concejales y concejales de distintos partidos se unan para solicitar una reunión de concejo, la mitad más uno de estos podría ser resultado de una unión multipartidaria.

El apartado sobre convocatorias en el reglamento debe considerar:

1. Precisar las formalidades de las convocatorias y los mecanismos válidos para ellas.
2. Entregar las convocatorias por escrito y de forma personal a cada regidor/a, con el suficiente tiempo de antelación para asegurar la asistencia de las y los miembros; además, deberá adjuntar la agenda correspondiente a la sesión y toda la documentación técnica requerida para el análisis de los puntos establecidos en la agenda.

3. Considerar, si el concejo decide hacer públicas las sesiones, que la convocatoria sea colocada en un tablero público con el orden del día; esto para garantizar que la población sepa la hora y fecha de la próxima sesión y pueda asistir si tiene interés en algún tema. Si el concejo tiene un medio de comunicación propio, puede también publicitarse ahí la información.
4. Recalcarse la facultad que tienen regidoras y regidores de cualquier partido para hacer la petición al alcalde o alcaldesa para que convoque la sesión del concejo.

Acciones sugeridas para facilitar la participación equitativa:

1. Consensuar el horario y día de las reuniones desde el inicio de la gestión, así se garantiza que toda persona con problemas de horario pueda participar.
2. Contratar de manera temporal y por horas, en la medida de las posibilidades económicas de la municipalidad, a una persona para cuidar a las hijas y los hijos de las y los concejales durante las sesiones del concejo. Esto beneficiaría a madres y padres que tengan problemas de horario.

Agenda de sesiones

En la elaboración de la agenda, deberán incluirse no solo los temas que sean de interés para el partido del alcalde o alcaldesa, sino también aquellos que hayan sido propuestos por los otros partidos que forman el concejo. Deberá observarse un criterio de inclusión.

TABLA 4

BASE LEGAL COMPARADA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA O AGENDA

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
No se encontró en la normativa.	<i>Reglamento de la ley. Art. 37</i> El orden del día es fijado por el alcalde/ sa, asistido por el secretario/a.	<i>Código Municipal Art. 34.</i> El/la presidenta del concejo prepara el orden del día.	<i>Ley de Municipalidades Art. 51</i> Al secretario municipal, por orden del alcalde/sa, le compete comunicar a los miembros de la corporación municipal las convocatorias a sesiones, incluyendo el orden del día.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para el caso de El Salvador

En el *Código Municipal*, de manera expresa, no determina quién o quiénes elaboran la agenda. En la cotidianidad municipal es el alcalde/sa junto al secretario/a municipal quienes la elaboran. Algunas nociones las dan los artículos 48 y 55 del *Código Municipal*.

Art. 48, numeral 1: Corresponden al alcalde o alcaldesa presidir las sesiones del concejo.

Art. 55, numeral 1: Asistir a las sesiones del concejo y elaborar las correspondientes actas.

Art. 55, numeral 7: Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos que le ordenen al alcalde o quien presida el concejo.

Art. 55, numeral 9: Auxiliar a las comisiones designadas por el concejo y facilitar el trabajo que se les encomiende.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Recomendaciones para el reglamento en el tema de agenda para la sesión

Actividades sugeridas para el concejo:

1. Definir el mecanismo de construcción de agenda, acá dos sugerencias:
 - a. Si la municipalidad tiene su mecanismo, oficializarlo en el reglamento.
 - b. En caso de que no existiese un mecanismo cotidiano y con base en las funciones de la secretaría municipal, puede delegarse en este puesto la recopilación de solicitudes para luego validar con el alcalde o alcaldesa el orden del día.
2. Garantizar que los asuntos que sean parte de la agenda de la sesión de concejo provengan de las iniciativas o mociones de las y los concejales, se hayan o no discutido en comisiones.
3. Indicársele a la persona responsable de recibir las solicitudes de espacios para las reuniones de concejo que únicamente pasarán a discutirse aquellos puntos que cumplan con el mínimo de documentación estipulada, dependiendo del caso.
4. Solicitar a la secretaría municipal que tenga formatos de solicitud de puntos de agenda en los que cada persona detalle la documentación de respaldo que entrega.
5. Valorar aquellas mociones que la ciudadanía pueda hacer al concejo, a través de un/a concejal/a sobre temas que competen al municipio.

6. Garantizar que la secretaría municipal verifique que para cada punto de agenda se cuente con información técnica suficiente para la toma de decisión.

El apartado sobre la agenda de la sesión debe considerar en el reglamento:

1. Regular de tal manera que la agenda del concejo sea pública, para que la ciudadanía sepa qué temas se discutirán y puedan asistir a dicha sesión, si es de su interés.
2. Hacer de uso regular que la agenda se anexe a la convocatoria de las sesiones.

ÓRGANO AUXILIAR DEL CONCEJO: COMISIONES

Las comisiones municipales son grupos de trabajo que el concejo municipal nombra con el propósito de estudiar, analizar, dictaminar o rechazar las diferentes iniciativas, programas y proyectos de orden municipal; así como emitir opiniones calificadas sobre situaciones que involucren a la municipalidad.

Estas comisiones son auténticos órganos auxiliares del concejo para la toma de decisiones y estarán integradas por el número de miembros que determine el mismo. Se sugiere procurar una representación partidaria proporcional que incluya a todos los partidos que participan en el gobierno municipal.

TABLA 5
BASE LEGAL ACERCA DE LAS COMISIONES

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art. 36</p> <p>En su primera sesión ordinaria anual, el concejo municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio de las materias de su competencia. La ley fija las obligatorias:</p>	<p><i>Reglamento de la ley</i> Art. 67, 70, 73, 74, 75</p> <p>Las comisiones son cuerpos colegiados auxiliares del concejo municipal, integrados por concejales y asistidos por funcionarios municipales u otras personas.</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art 49</p> <p>En la sesión del concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, el presidente nombrará a los integrantes de las comisiones permanentes, cuya conformación podrá variarse</p>	<p><i>Ley de Municipalidades</i> Art. 51</p> <p>Al secretario municipal, por orden del alcalde/sa, le compete comunicar a los miembros de la corporación municipal las convocatorias</p>

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p>1. Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes; 2. Salud y asistencia social; 3. Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda; 4. Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales; 5. Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana; 6. De finanzas; 7. De probidad; 8. De los derechos humanos y de la paz; *9. De la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor</p>	<p>Pueden ser permanentes (creadas por el reglamento interno de organización y funcionamiento) o especiales. Esta disposición regirá para los municipios con diez o más concejales. El presidente de la comisión es quien convoca a los miembros a los trabajos de la misma y preside sus deliberaciones. El secretario-relator es el órgano de comunicación de la comisión, levanta el acta de las sesiones de la misma. El quórum se constituye con la mitad más uno de los integrantes de la comisión. La misma mayoría se requerirá para tomar decisión.</p>	<p>anualmente, procurando participen en ellas todos los partidos políticos representados en el concejo, siendo estas: de Hacienda y Presupuesto, Obras Públicas, Asuntos Sociales, Gobierno y Administración, Asuntos Jurídicos, Asuntos Ambientales, Asuntos Culturales, y Condición de la Mujer. Podrán existir las comisiones especiales que decida crear el concejo; el presidente municipal se encargará de integrarlas.</p>	<p>a sesiones, incluyendo el orden del día.</p>

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para El Salvador, el *Código Municipal* norma que:

Art. 30 numeral 3

Es competencia del concejo nombrar las comisiones para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones y podrán integrarse con miembros de su seno o particulares.

Art. 53.

Corresponde a las y los regidores integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Recomendaciones para el reglamento sobre las comisiones

Actividades sugeridas para el concejo sobre el funcionamiento de las comisiones y de la importancia de las mismas:

1. Definir las comisiones que se integrarán, recordando que las hay permanentes y transitorias. Estas últimas son organizadas bajo circunstancias especiales.
2. Delegar a cada comisión los asuntos que deberá conocer, debiendo esta, discutirlos, analizarlos y dictaminarlos, para remitir lo resuelto al pleno del concejo.
3. Revisar cada una de las hojas de vida del personal municipal; el aporte técnico depende en gran medida de seleccionar a la persona idónea para que se incorpore a cada comisión.
4. Potenciar la participación de las concejales en comisiones o delegaciones que no sean ámbitos tradicionales (como salud, género y educación).
5. Garantizar que los dictámenes de las comisiones tengan sustento técnico. Para ello, se recomienda tener una sesión de trabajo con cada una de las unidades de la municipalidad y en ella solicitar a cada unidad que presente: métodos de trabajo, resultados y legislación especial con la que trabajen. De esta manera, el concejo sabe a qué personal solicitar apoyo para cada comisión.

Si no existe la posibilidad de conformar tantas comisiones como las competencias les requieran, los municipios podrán optar por utilizar la figura de las delegaciones en los asuntos que debe tratar el gobierno local

El reglamento debe considerar las siguientes pautas para la formación de comisiones:

1. Considerar a las y los concejales propietarios y suplentes, ciudadanas/os y actores de la vida social y económica de la localidad, sobre todo en los municipios con menor número de miembros en el concejo.
2. Definir si las personas o representantes de la comunidad que participen en las comisiones de trabajo tendrán voz y/o voto.
3. Nombrar a las y los miembros de las comisiones por parte del concejo. Cada comisión podrá integrarse con un mínimo de 3 miembros que conforman el concejo o los particulares postulados, eligiendo la presidencia y una secretaría. Si se opta

por más miembros, el número de estos deberá siempre ser impar. Se debe considerar alternar la presidencia de las comisiones.

4. Colocar la convocatoria con la agenda en un tablero de avisos visible a los concejales y a la población en general para garantizar que todo mundo sepa la hora y fecha de la próxima reunión de comisión.
5. Normar que los dictámenes de la comisión sean bien documentados, conteniendo como mínimo: nombre de la comisión, número de expediente, número correlativo del dictamen, fecha de emisión, relación del asunto tratado, argumentos y razones por las cuales se dictamina, y la mayoría de firmas de los miembros de la comisión.

Acciones específicas para la equidad:

1. Dotar con presupuesto a la comisión de género; esto facilitará la incorporación de la equidad en la visión municipal.
2. Reconocer el liderazgo político de las mujeres y otorgarles espacios en comisiones no relacionadas directamente con el cuidado (salud, educación).

Efecto de las resoluciones de las comisiones

En el caso de Costa Rica es de notar que las resoluciones o dictámenes de las comisiones son requeridos para tomar acuerdos dentro del concejo; es decir, sin dictamen, el concejo no puede aprobar nada, a menos que una mayoría calificada de concejales lo decida. En Guatemala, se adopta similar disposición, pues las resoluciones de las comisiones son necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos municipales.

TABLA 6

COMPARACIÓN ENTRE PAÍSES SOBRE RESOLUCIONES DE COMISIONES

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art. 37</p> <p>Las comisiones son necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos municipales.</p> <p>Las comisiones presentarán al concejo municipal, los dictámenes e informes que les</p>	<p><i>Reglamento de la ley</i> Art. 48 y 50</p> <p>Cuando se presenta una iniciativa a la consideración del concejo, este decide si deberá,</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art. 44</p> <p>Los acuerdos se tomarán previo dictamen de</p>	<p>No se encontró en la normativa.</p>

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p>sean requeridos relacionados a la materia de su competencia. Las comisiones propondrán las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en los servicios públicos municipales y la administración en general del municipio.</p> <p>Cuando las comisiones del concejo municipal lo consideren necesario, podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas especializadas en la materia que se trate.</p>	<p>por su importancia, ser dictaminado por alguna comisión para ser resuelto.</p> <p>Una vez presentado ante el plenario el proyecto de ordenanza o resolución, o el dictamen de la comisión si fuere el caso, se deberá debatir en lo general.</p>	<p>una comisión y deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de los presentes.</p>	

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para El Salvador la legislación dice:

Art. 42.

Código Municipal: El alcalde o alcaldesa somete al conocimiento del concejo los asuntos que le competan, adjuntando el informe de la comisión respectiva o el dictamen del síndico cuando lo hubiere.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Actividades sugeridas para el concejo:

1. Revisar detenidamente, como concejo, el dictamen de las comisiones para tener un respaldo técnico y votar a favor o en contra del asunto en discusión. En ese sentido, la actividad de las comisiones debe ser el insumo primordial para las decisiones sobre los asuntos municipales.
2. Recibir los dictámenes de cada comisión y compartirlos con el pleno del concejo, como parte de la convocatoria, función establecida para el alcalde/sa, para que en la sesión se discuta el asunto

El reglamento debe considerar la siguiente pauta para la formación de comisiones:

Se recomienda que, en la medida de lo posible, todo asunto que competa al concejo, sea dictaminado por la respectiva comisión municipal. Esto deberá ser integrado al reglamento.

SESIÓN DEL CONCEJO

Tipo de sesión del concejo y asistencia

En la región, las sesiones del concejo pueden ser ordinarias y extraordinarias y se realizan en el edificio de la municipalidad, salvo excepciones dispuestas en la ley. Ambos tipos de sesiones, según las regulaciones analizadas, son públicas en Costa Rica, Guatemala, El Salvador y Honduras, aunque pueden darse casos especiales.

TABLA 7

COMPARACIÓN ENTRE PAÍSES SOBRE TIPO DE SESIÓN

PAÍS	TIPO DE SESIÓN Y LUGAR	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Guatemala <i>Código Municipal</i> Art. 38 y 39	Sesiones ordinarias y extraordinarias. Todas las sesiones se llevan a cabo en el edificio municipal, salvo casos especiales	Las sesiones son presididas por el alcalde/sa o por el concejal/a que le sustituya, tanto las ordinarias como las extraordinarias. Todos los y las miembros del concejo municipal están obligados a asistir puntualmente a las sesiones. La inasistencia a las mismas, sin excusa escrita justificada, será sancionada disciplinariamente de conformidad con el reglamento del concejo municipal, pudiéndose declarar vacante el cargo por inasistencia, sin causa justificada, a cinco (5) sesiones consecutivas. En el caso de inasistencia de los síndicos, para la sesión de la que se trate, el alcalde/sa nombrará síndico específico a uno de los concejales.	Las sesiones son públicas, pero podrán ser privadas cuando así se acuerde y siempre que el asunto a considerar afecte el orden público. Cuando la importancia de un asunto sugiera la conveniencia de escuchar la opinión de la ciudadanía, el concejo municipal, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá acordar que la sesión se celebre a cabildo abierto, en donde los vecinos que asistan tendrán voz, pero no voto, debiendo todos guardar la compostura. Cuando la importancia del tema lo amerite, el concejo municipal podrá consultar la opinión de los consejos comunitarios de desarrollo.

PAÍS	TIPO DE SESIÓN Y LUGAR	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Nicaragua <i>Reglamento de la ley</i> Art. del 31 al 42	<p>Las sesiones del concejo son ordinarias y extraordinarias. Celebrará sus sesiones en el edificio de la municipalidad</p> <p>Las sesiones del concejo municipal se desarrollarán conforme el orden del día. En las sesiones ordinarias, se podrán variar el orden del día por acuerdo del concejo mismo.</p> <p>En las sesiones extraordinarias, solamente se podrán tratar los asuntos contenidos en la convocatoria. Son nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.</p>	<p>El concejo municipal se reunirá una vez al mes ordinariamente y sesionará extraordinariamente cuando medie solicitud de concejalas/es, sin devengar dieta.</p> <p>Las sesiones ordinarias se iniciarán con la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. Luego, el alcalde o alcaldesa informará del cumplimiento de los acuerdos tomados.</p> <p>El quórum para las sesiones del concejo municipal se constituye con la presencia de más de la mitad de sus miembros, requiriendo siempre la asistencia del alcalde o alcaldesa.</p>	
Costa Rica <i>Código Municipal</i> Art 37 al 41	<p>Las sesiones del concejo se efectúan en el local sede de la municipalidad, salvo excepciones, por asuntos relativos a los intereses de los vecinos de la localidad.</p> <p>Las sesiones del concejo se desarrollarán conforme al orden del día, el cual podrá modificarse o alterarse mediante acuerdo aprobado por dos terceras partes de los miembros presentes. Cualquier funcionario municipal podrá ser llamado a las sesiones del concejo, cuando este lo acuerde.</p>	<p>El quórum para las sesiones será de la mitad más uno de los miembros del concejo y deberán iniciarse dentro de los 15 minutos siguientes a la hora señalada, conforme al reloj del local donde se lleve a cabo la sesión. Si, pasados los 15 minutos, no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas para acreditar asistencia para efecto del pago de dietas. La o el regidor suplente que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro del concejo toda la sesión.</p>	Las sesiones del concejo serán públicas.

PAÍS	TIPO DE SESIÓN Y LUGAR	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Honduras <i>Ley de Municipalidades</i> Art. 32 al 35	Las corporaciones municipales sesionarán ordinariamente por lo menos dos veces por mes y extraordinariamente cuando sean convocadas.	El quórum para las sesiones se establece con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros. En cada resolución se consignarán los votos a favor, en contra, votos particulares y abstenciones. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con la ley.	Las sesiones serán públicas y de todas se levantará acta; la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario. Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el alcalde o alcaldesa previa resolución de la mayoría de los miembros de la corporación municipal y no podrán celebrarse menos de cinco sesiones de cabildo abierto al año.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Para el caso de El Salvador:

PAÍS	TIPO DE SESIÓN	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
El Salvador <i>Código Municipal</i> Art. 25 inciso 2º, 39, 41, 44 y 45 Art 31, numeral 10 Código Municipal Modificado por el Decreto Legislativo 935.	Sesiones ordinarias al menos una cada 15 días y cuantas extraordinarias sean necesarias. Serán celebradas en el edificio de la municipalidad, salvo que el concejo acuerde reunirse en otro lugar dentro de su jurisdicción	Para celebrar sesión, se necesita que concurra por lo menos la mitad más uno de los miembros propietarios del concejo. La ausencia de un/a propietario/a se suplirá por la/el suplente electo que pertenezca al mismo partido o coalición. En caso de no existir, el concejo decidirá por mayoría simple quién de los suplentes se incorpora como propietaria/o. Concejales/es suplentes que funjan como propietarias/os tendrán todos los derechos y deberes de estos. Todos los miembros del concejo están obligados a las sesiones,	En las sesiones del concejo podrá tener participación cualquier miembro de su comprensión, con voz, pero sin voto, previamente autorizado por el concejo, salvo que este acordare hacerlas privadas

PAÍS	TIPO DE SESIÓN	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		<p>con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si existiere algún interés en lo que se discute, deberá retirarse de la sesión e incorporarse posteriormente a la misma, una vez resuelto el asunto.</p> <p>Cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad</p>	

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Actividades sugeridas para el concejo:

1. Retomar como regla de oro el que toda sesión del concejo municipal sea pública. Se propone esto como un modo de cumplir con la ley y de transparentar la toma de decisiones de los gobiernos locales.
2. Sensibilizar a los miembros del concejo acerca de la importancia de la asistencia a las sesiones del mismo y comprometerse a llegar puntuales y con la mejor disposición de trabajo.
3. Establecer la costumbre de iniciar las sesiones ordinarias con la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, para, de esa forma, asegurar que lo que consta en acta es efectivamente lo que se discutió. Es decir, así se puede comparar el acuerdo tomado con el acta. Se sugiere, además, que cada concejal cuente con copia de todas las actas de las sesiones y acuerdos tomados.

El reglamento debe considerar sobre las siguientes pautas para la formación de comisiones:

1. Normar el carácter público de las reuniones como garantía de transparencia en la gestión. Además, detallar específicamente en qué casos se realizarán sesiones privadas. Deberá evitarse fundamentar causales en términos muy amplios, como el del orden público, por ejemplo.

2. Acordar una espera de 15 minutos; si no hubiere quórum, se debe levantar acta para acreditar la inasistencia a efecto del pago de dietas o remuneraciones.
3. Regular el tema de las suplencias, en el reglamento interno con la mayor claridad posible, y así determinar el orden en que serán llamados a suplir los concejales suplentes. Para ello, se debe tener en cuenta la reforma del art. 41, según decreto legislativo 935: “en caso de no existir, el concejo decidirá, por mayoría simple, quién de los suplentes se incorpora como propietaria/o”; en este sentido, se entiende que aunque no haya presencia de un suplente del mismo partido, el concejo, mediante mayoría simple, puede dar la propiedad temporal a un suplente de otro partido político.

Aspectos de la deliberación

Nicaragua cuenta con mayor desarrollo en la regulación en el tema de la deliberación al interior del concejo municipal. La sesión inicia con la posibilidad de presentar observaciones al acta de la sesión anterior. El alcalde o alcaldesa se convierte en el moderador/a de la sesión y otorgará el uso de la palabra, de acuerdo al orden en que se solicitó.

Un primer asunto a dilucidar es si el asunto corresponde al conocimiento del concejo, de ser así, se envía a la comisión respectiva para que se dictamine, fijándole plazo para tal efecto. Luego de ser emitido el dictamen, vuelve la discusión al concejo, debiendo observar las consideraciones anteriores. En las sesiones se prohíben las alusiones personales y, por lo tanto, se suspende el uso de la palabra a quien incurra en ese acto.

TABLA 8

LEGISLACIÓN CENTROAMERICANA PARA CADA PAÍS SOBRE LA DELIBERACIÓN

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art 39</p> <p>Todos los y las miembros tienen voz y voto, sin que ninguno pueda abstenerse de votar ni retirarse</p>	<p><i>Reglamento de la ley</i> Art. 45 al 50</p> <p>El debate de cada sesión se iniciará preguntando el alcalde o alcaldesa si algún miembro del concejo tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Luego, se pasará a la lectura de las iniciativas de ordenanzas o resoluciones por</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art. 41</p> <p>El concejo deberá reglamentar la intervención y formalidad de los particulares.</p>	<p><i>Reglamento General de la Ley de Municipalidades</i> Art. 14</p> <p>La corporación emitirá su reglamento interno a efecto de normar su función deliberativa.</p>

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p>una vez dispuesta la votación; pero si alguno tuviera interés personal del asunto del que se trate, deberá abstenerse de participar en su discusión y retirándose mientras se tome la decisión.</p>	<p>el secretario del concejo. El alcalde o alcaldesa abrirá la discusión y otorgará el uso de la palabra en el orden en que fue solicitada. El secretario anotará ese orden. Si se producen alusiones personales, el alcalde o alcaldesa podrá suspenderle el uso de la palabra. El plenario deberá decidir, en primer lugar, si el asunto amerita ser conocido por el concejo. Si se rechaza podrá ser tratado hasta el año siguiente. Si sucede lo primero, deberá resolver si por su importancia debe de ser dictaminado por alguna comisión. Si se envía a comisión, el plenario determinará el tiempo en que la misma debe presentar su dictamen. Posteriormente, una vez presentado ante el plenario el proyecto de ordenanza o resolución, o el dictamen de la comisión si fuere el caso, se deberá debatir en lo general.</p>		

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

La normativa nacional, es decir el *Código Municipal*, sostiene que:

Art. 4.

El alcalde o alcaldesa someterá al conocimiento del concejo los asuntos que le competan, adjuntando el informe de la comisión respectiva, o el dictamen de la o el síndico cuando lo hubiere.

Art 44.

Todas las y los miembros del concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas, una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.

Actividades sugeridas para el concejo:

1. Respetar la agenda programada para la sesión. De forma excepcional, por acuerdo de mayoría, podrán incluirse temas que no estaban en la agenda original, pero debe establecerse y justificarse la causa de urgente necesidad que obliga a la modificación.
2. Identificar los criterios importantes sobre el asunto que se discute, amparado en los dictámenes de las comisiones para conducir al concejo a la toma de las mejores decisiones. Es en la deliberación, el alcalde o la alcaldesa, como guía de la sesión, quien debe procurar que el concejo cumpla con esta función.
3. Considerar prioritariamente, en el proceso de deliberación, las soluciones que proponen las comisiones por medio de sus dictámenes, sin descartar toda la gama de soluciones posibles.
4. Calcular, por parte del concejo, las consecuencias de esas soluciones adoptadas y, por medio del consenso, adoptar la mejor opción, atendiendo los intereses locales. En aquellas decisiones que afecten especialmente a un grupo poblacional específico, se recomienda tomar en cuenta la opinión al respecto de la población afectada.
5. Hacer siempre, antes de iniciar una deliberación, del conocimiento de la población que solicita un servicio, que este viene relacionado con un tributo que incluye tasas y/o impuestos.

El reglamento debe considerar las siguientes pautas para normar la deliberación:

1. Detallar todos los aspectos de las intervenciones de los concejales y de las reglas de deliberación que se den dentro de la sesión del concejo: se recomienda establecer como regla el respeto al orden en el uso de la palabra, orden que deberá procurar la participación equitativa de las y los concejales de todos los partidos que conforman el concejo. En la medida de lo posible, fomentar la participación femenina para empoderar a las concejalas.
2. Establecer un tiempo prudente para cada intervención, un número máximo de intervenciones por sesión y que quien intervenga siempre guarde el debido respeto a las instituciones, funcionarias/os públicos y particulares.

Adopción de decisiones

TABLA 9

LEGISLACIÓN CENTROAMERICANA PARA CADA PAÍS SOBRE LA DELIBERACIÓN

GUATEMALA	NICARAGUA	COSTA RICA	HONDURAS
<p><i>Código Municipal</i> Art. 40</p> <p>Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del concejo municipal son válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran, salvo los casos se exijan una mayoría calificada. En caso de empate en la votación, el alcalde/sa tendrá doble voto o voto decisorio.</p>	<p><i>Reglamento de la ley</i> Art. 52</p> <p>Luego de los respectivos debates sobre un asunto, se procede a su votación por el orden. Antes de comenzar la votación, el alcalde o alcaldesa plantea clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse ni puede el alcalde o alcaldesa conceder el uso de la palabra. Terminada la votación, el alcalde o alcaldesa declara lo acordado. Si es votación nominal, el secretario cuenta los votos, y si es secreta escruta los votos emitidos, anunciando en voz alta su resultado, en vista del cual el alcalde o alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.</p>	<p><i>Código Municipal</i> Art. 42, 43, 45</p> <p>El concejo toma sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo excepciones. Cuando en una votación se produzca un empate, se vota de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado. Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el alcalde o alcaldesa municipal o a uno de los regidores le compete introducir las iniciativas tendientes a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias. Por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros, el concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados.</p>	<p><i>Reglamento General de la Ley de Municipalidades</i> Art. 33</p> <p>Las resoluciones se aprueban con el voto de la mayoría de los presentes.</p>

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

El *Código Municipal* de El Salvador norma de la siguiente manera:

Art. 29⁶: Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, calificada y calificada especial.

- Para la mayoría simple, se requerirá la mitad más uno de votos de los miembros propietarios o propietarias.

- Para la mayoría calificada, son los votos de las dos terceras partes, y

- Las tres cuartas partes de los votos representarán la mayoría calificada especial.

La ley establecerá los casos específicos en los que se requiera mayoría calificada o calificada especial, para el resto e incluso para aquellos casos que no estén contemplados en el código, será mayoría simple la votación que lo apruebe.

Los artículos que definen cada tipo de mayoría son:

Mayoría simple:

Art. 28⁷: La suspensión de miembros del concejo se decretará por voto de mayoría simple.

Art. 43: Para que haya resoluciones válidas, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el concejo, salvo los casos en que la ley exija una mayoría especial. En caso de empate, el alcalde o alcaldesa tendrá voto calificado.

Art. 72⁸: El presupuesto de ingresos y egresos, al igual que las ordenanzas, serán aprobados por mayoría simple.

Mayoría calificada:

Art. 28⁹: La destitución de miembros del concejo se decretará por voto favorable de las dos terceras partes (mayoría calificada).

Art. 68¹⁰: La transferencia de bienes muebles o inmuebles mediante donación a instituciones públicas y otorgar comodatos a instituciones públicas o privadas requerirá el voto de mayoría calificada.

Art 117: Una consulta popular podrá efectuarse por decisión de la mayoría calificada o a solicitud escrita de al menos el 40% de las y los ciudadanos habilitados para ejercer el derecho al sufragio.

6. Incorporado al Código Municipal por el decreto 935 de modificación.

7/8/9/10: Idem

Mayoría calificada especial:

Art. 62: Los bienes de uso público del municipio son inalienables e imprescriptibles, salvo que el concejo con el voto de la mayoría calificada especial acuerde lo contrario.

Art. 67: La contratación de préstamos que no requieran aval del Estado, deberán ser aprobados con el voto de las tres cuartas partes de las y los concejales propietarios.

En caso de abstenerse en la votación:

Art. 45. Cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad.

Fuente: FUNDEMUCA, COMURES. (2015).

Actividades sugeridas para el concejo:

1. Considerar que, previo a la votación, el alcalde/sa plantee de forma clara y concisa los términos de la misma, a modo de que todas y todos los concejales entiendan qué se votará y el alcance de ello.
2. Tener siempre presente el bien común de la ciudadanía, esto implica que concejales y concejalas, sean o no del mismo partido, tienen autonomía y podrán votar de acuerdo a sus propios criterios.

El reglamento debe considerar las siguientes pautas para normar la deliberación:

1. Establecer, en aras de la transparencia, que toda votación en el concejo sea nominal y pública. De esa manera, la población sabrá el papel que ha tenido cada concejal en los temas de la localidad.
2. Hacer constar, en el acta que se levante, una relación corta de todo lo acontecido, consignando los votos a favor, en contra, votos razonados y abstenciones. Acta que deberá ser firmada obligatoriamente por todas y todos los miembros del concejo presentes, incluso por aquellas personas que salvaron su voto.
3. Normar que si no se consiguen los votos en un asunto discutido, puede, a solicitud del o la proponente, regresar a la comisión para su nuevo estudio, pudiéndose someter al concejo en un tiempo prudencial a determinar por este último.

Pautas para la modernización

Antes de iniciar la redacción o revisión del reglamento municipal, se sugiere también revisar la *Ley de la Carrera Administrativa Municipal* (LECAM) y las herramientas generadas por FUNDEMUCA y COMURES: manuales genéricos para la Implementación de la LECAM.

El personal municipal es un aliado estratégico para que el concejo municipal tome decisiones acertadas, la LECAM permite evaluar, demandar resultados, pero también reconocer el buen desempeño.

Estos recursos, junto con el reglamento, aportan a la modernización de la gestión municipal, ya que garantizan que la toma de decisión se hace con base en criterios técnicos, de manera ordenada y con objetivos que obedecen al plan de gobierno local establecido.

05.

EJEMPLOS DE REGLAMENTO

Reglamento Interno del Concejo Municipal 1 de junio de 2015

Historia

La primera versión del Reglamento Interno del Concejo Municipal del municipio de Caluco fue adoptado en la sesión de concejo con fecha 15 de mayo de 2015. La comisión especial que elaboró este reglamento fue formada por las y los siguientes concejales: Celeste Lara, Miguel Ángel Aguirre, Luis Murcia y Nancy Argueta.

Principios

El reglamento interno fue confirmado para reglamentar y estandarizar acciones en la esfera administrativa del concejo, bajo los principios de: equidad de género, igualdad, equidad y transparencia.

CAPÍTULO I DIETAS

1. Las dietas serán pagadas únicamente para las reuniones ordinarias y el número máximo de sesiones que se remunerarán serán 4.

2. Para establecer una relación entre los ingresos corrientes anuales de la municipalidad y las dietas, el concejo establece que el rango de las remuneraciones totales no excederán el 3% de los ingresos corrientes anuales.
3. En el caso de las y los concejales suplentes por interpretación auténtica al art. 46 del *Código Municipal*, también podrían devengar dieta estuvieren o no sustituyendo a un/a propietario/a.

CAPÍTULO II MECANISMOS Y FORMA DE CONVOCATORIA

CAPÍTULO III SOBRE LA AGENDA DE LAS SESIONES

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES

La potestad sancionadora se aplica a las y los concejales miembros, sean estos propietarios o suplentes. Las sanciones irán de acuerdo al acuerdo al incumplimiento de esta normativa:

- a. En caso de inasistencia o de llegada luego de 20 minutos de iniciada la sesión del concejo, el concejal o concejala no gozará de la dieta relacionada.
- b. Cuando un concejal o concejala le falte el respeto a alguien en una reunión, el pleno podrá votar si la falta es meritoria para el retiro de la dieta correspondiente.

Al recorrer estas páginas, se espera, de manera propositiva y en forma de recomendaciones, visibilizar la necesidad de contar con un reglamento para la buena organización y funcionamiento eficiente de la dinámica interna de los concejos municipales plurales; también se espera contribuir a la prevención de conflictos y mejorar las relaciones profesionales en el contexto del multipartidismo.



Con el apoyo financiero de:

