



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MORAZAN, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

## CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO 44 DE SESIONES MUNICIPALES, DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO 37-2016 DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2016, DONDE CONSTA EL SIGUIENTE PUNTO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:-

**TERCERO:** El Honorable Concejo Municipal de Morazán, del departamento de El Progreso; CONSIDERANDO: Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal; CONSIDERANDO: Que es importante que cada uno de los miembros del Concejo Municipal conozca con claridad las atribuciones mínimas que por Ley le corresponden, para facilitar su labor en pro del desarrollo del municipio; CONSIDERANDO: Que los integrantes de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal que deben organizarse y funcionar de conformidad con el artículo 36 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, deben tener certeza sobre las atribuciones que deben cumplir para operativizar dichas comisiones y lograr los objetivos previstos; POR TANTO: Con base en lo preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 253, literal c); en el Código Municipal, Decreto No. 12-2002, artículos 34 y 35 literales i), j), y k), éste Concejo Municipal, en forma unánime ACUERDA: I) Aprobar el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO, en la forma siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Marco legal.** El Concejo Municipal de Morazán, departamento de El Progreso, se regirá en su organización y funcionamiento, por las disposiciones de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y el presente reglamento, que se emite en cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 34 de dicho Código.

**Artículo 2. Integrantes del Concejo Municipal.** El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde, quien lo preside, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

**Artículo 3. Jerarquía de los miembros del Concejo.** Todos los miembros del Concejo Municipal, tienen la misma jerarquía en su función como tales.

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

#### TITULO II COMISIONES DE TRABAJO DEL CONCEJO CAPITULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

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

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

**Artículo 7. Integración de las Comisiones de Trabajo.** Cada comisión será integrada por la vocación hacia determinado tema que tengan los integrantes del Concejo Municipal tomando en cuenta además la importancia o delicadeza del mismo para tomar la consideración sobre el número de miembros a participar.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

**Artículo 8. Dictámenes e Informes.** Cada comisión deberá rendir dictamen o informe, según el caso, dentro de los ocho días hábiles después de recibido el expediente; salvo en casos especiales. El Concejo podrá ampliar este término o bien prorrogarlo en forma razonable, a solicitud de la comisión respectiva, al mismo tiempo podrá solicitarse dictamen de las unidades administrativas o funcionarios y mandos medios de la Municipalidad.

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

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

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

**Artículo 12. Plan de Trabajo Anual:** Todas las comisiones deberán elaborar un plan de trabajo anual con el apoyo técnico de la Dirección Municipal de Planificación, que deberá estar concluido en el mes de noviembre de cada año, así como el informe de la ejecución del mismo a más tardar en febrero de cada año, incluyendo las acciones y gestiones necesarias para que se ejecuten programas de capacitación que mejoren el cumplimiento de sus atribuciones. La planificación deberá estar acorde con los asuntos de su competencia.

**Artículo 13. Integración al Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE:** El Concejo Municipal nombrará para integrarse al Consejo Municipal de Desarrollo a los Síndicos y Concejales que se considere necesario en cumplimiento del inciso b) del artículo 11 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

## CAPITULO II ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Las comisiones de trabajo que se indican en el artículo 6 de este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones mínimas:

**Artículo 14: Son atribuciones de la Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes:**

- I. Dictaminar sobre asuntos de su competencia municipal que afecten al municipio, dándoles el seguimiento correspondiente.
- II. Dictaminar y realizar acciones para integrar al proceso de descentralización de la educación hacia el municipio.
- III. Evaluar y proponer ante el Concejo Municipal, la coordinación interinstitucional sobre la gestión de la educación pre-primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación básica y diversificada.
- IV. Promover y procurar la construcción y funcionamiento de edificios escolares, principalmente de educación pre-primaria y primaria, en toda el área jurisdiccional del municipio.
- V. Apoyar la prestación de servicio magisterial en todos los establecimientos educativos del municipio en cualquiera de sus niveles, con prioridad en educación pre-primaria y primaria.
- VI. Velar por la conservación y restauración de monumentos históricos del municipio y promover la comunicación estrecha con el Instituto de Antropología e Historia, a fin de coordinar la correcta aplicación de las disposiciones que se emitan sobre este tema.

**Artículo 15. Son atribuciones de la Comisión de Salud y Asistencia Social:**

- I. Dictaminar sobre otros asuntos de su competencia y las asignadas por el Concejo Municipal.
- II. Promover y apoyar el mejoramiento y extensión de cobertura de los servicios de salud de la población.
- III. Proponer acciones para mantener un estricto control sobre la cloración del agua domiciliaria, alcantarillado, tratamiento y disposición de desechos sólidos, limpieza y ornato del Municipio.
- IV. Proponer proyectos y programas de salud y nutrición para reducir los indicadores de mortalidad, morbilidad y desnutrición infantil en el Municipio, en coordinación con las autoridades de salud local o departamental.
- V. Promover acciones tendentes a mejorar las demás áreas de desarrollo y asistencia social que afecten al municipio y sus comunidades.
- VI. Promover acciones ante los fondos sociales y cooperación internacional, para realizar proyectos de mejora de la infraestructura de salud del municipio, como apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

**Artículo 16. Son atribuciones de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda:**

- I. Emitir dictamen en todos aquellos asuntos que se refieran al ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda que competen al Concejo Municipal.
- II. Propiciar la institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio e institucionales, con el apoyo técnico de la Dirección Municipal de Planificación.
- III. Elaborar y proponer el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, con apoyo de la Dirección Municipal de Planificación y la comunidad.
- IV. Proponer planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural en materia de vivienda.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

- V. Promover la creación y/o modificación de reglamentos relacionados con la Comisión, tales como: Reglamento de Ordenamiento Territorial, Nomenclatura Urbana, Construcción, Agua Potable, Alcantarillado, Tren de Aseo, Mercado, Rastro, Cementerio u otros relativos al ordenamiento territorial, coordinando las acciones con la Dirección Municipal de Planificación.
- VI. Velar porque se cumpla lo establecido en los artículos 68, 95, 96, 102, 130 y 147 del Código Municipal en lo que sea de su competencia y especialmente, porque se garantice la prestación de los servicios públicos conforme las condiciones establecidas en el artículo 72 de dicha ley.

## **Artículo 17 Son atribuciones de la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente, y Recursos Naturales:**

- I. Conocer y dictaminar sobre los asuntos relacionados con la preservación y mejoramiento del medio ambiente,
- II. Velar porque se cumplan las disposiciones legales vigentes en materia de protección y mejoramiento del medio ambiente.
- III. Promover escenarios que estimulen la inversión pública y privada en actividades económico-productivas y que generen empleo en el municipio, conjuntamente con otros actores y sectores, así como la participación del municipio en eventos dedicados a la promoción de la exportación de productos.
- IV. Velar por la explotación racional de los recursos mineros y materiales de construcción dentro de la jurisdicción municipal.
- V. Impulsar la elaboración de un reglamento ambiental municipal.
- VI. Velar por la conservación y protección de los recursos forestales y fuentes de agua, en estrecha relación con las instituciones del sector público y privado que estén vinculadas con esta actividad.
- VII. Promover el establecimiento de parques y áreas verdes que mejoren la calidad de vida de los habitantes.

## **Artículo 18. Son Atribuciones de la Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana:**

- I. Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y municipales que se deriven de la institucionalidad, de la descentralización y modernización del Estado.
- II. Evaluar periódicamente el avance de la descentralización hacia el Municipio, proponiendo las acciones que se estimen pertinentes para consolidar este proceso.
- III. Promover programas de capacitación, asistencia técnica y asesoría, para fortalecer las capacidades institucionales que le permitan a la municipalidad estar en condiciones de asumir competencias y administrar recursos dentro del proceso de descentralización del Estado.
- IV. Promover la participación de la comunidad en el desarrollo y ejecución de programas de fortalecimiento de la sociedad civil y de la organización comunitaria.
- V. Coordinar con el COMUDE, en la implementación de programas de sensibilización comunitaria sobre la puesta en marcha de un sistema eficiente de auditoría social.
- VI. Impulsar el establecimiento de mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y control de las gestiones del gobierno municipal, dentro del marco del sistema de Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Rural.
- VII. Analizar y dictaminar sobre la conveniencia de trabajar proyectos en Mancomunidad de Municipios.

## **Artículo 19. Son atribuciones de la Comisión de Finanzas:**

- I. Dictaminar en todos aquellos asuntos que le encomiende el Alcalde o el Concejo Municipal y que sean de su competencia.
- II. Asesorar al Alcalde, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada ejercicio.
- III. Dictaminar sobre las solicitudes para modificación del presupuesto.
- IV. Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, informando al Concejo sobre los resultados de la evaluación y sugerir las correcciones que se consideren pertinentes.
- V. Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal.
- VI. Con el apoyo del Auditor Interno efectuar corte de caja y arqueo de valores en la Tesorería Municipal, por lo menos cada tres meses y juntamente con la Comisión de Probidad y el apoyo del Auditor Interno, ejercer custodia de la Hacienda Municipal y fiscalización interna de la Municipalidad.
- VII. Ejercer control en asuntos relacionados con el cumplimiento de disposiciones legales establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento u otras disposiciones legales financieras, para transparentar el uso de los recursos y evitar la aplicación de sanciones a la Municipalidad por la Contraloría General de Cuentas.
- VIII. Proponer un procedimiento transparente y controlable de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de la Municipalidad.
- IX. Velar porque la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal, esté cada cuatro meses a disposición del COMUDE y de los vecinos, por intermedio de los alcaldes comunitarios.

## **Artículo 20. Son atribuciones de la Comisión de Probidad:**

- I. Velar que, tanto funcionarios como empleados municipales cumplan con presentar a la Contraloría General de Cuentas, la declaración jurada de todos sus bienes y deudas, de acuerdo con la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Legislativo No. 89-2002).
- II. Establecer un sistema adecuado de control y seguimiento de las declaraciones juradas patrimoniales de las autoridades, funcionarios y empleados municipales.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

- III. Dictaminar sobre los expedientes que tengan por objeto la venta, permuta, cesión y otras negociaciones de bienes municipales, así como en los expedientes que se refieran a la adquisición de bienes o constitución de derechos reales a favor de la Municipalidad.
- IV. Emitir opinión en las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas de inventarios.
- V. Establecer procedimientos que conlleven a la prudencia en la administración de los recursos municipales.
- VI. Procurar la actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de los servicios públicos, de las autoridades, funcionarios y empleados municipales.
- VII. Proponer al Concejo Municipal, la incorporación de una estructura de incentivos que incline a la administración municipal a que ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo en la Municipalidad, a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, remuneraciones y de reconocimientos.
- VIII. Ejercer control, juntamente con la Comisión de Finanzas, en el cumplimiento de disposiciones legales establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, u otras disposiciones legales financieras, para garantizar la probidad de autoridades, funcionarios y empleados municipales, evitando la aplicación de sanciones a la Municipalidad por la entidad fiscalizadora.
- IX. Dictaminar en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

## **Artículo 21. Son Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos y de la Paz:**

- I. Velar porque a nivel local exista una efectiva comunicación y cooperación con el Organismo Judicial y la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de tutela de tales derechos.
- II. Coordinar las acciones a nivel local, que, dentro de sus respectivas competencias, realicen los Ministerios de Estado o Instituciones del Ejecutivo y la Municipalidad, para implementar la política de protección de los derechos humanos.
- III. Establecer vínculos de cooperación, información y asistencia con otras entidades que se dediquen a la protección de los derechos humanos, impulsando programas y proyectos dirigidos a la población en riesgo social del municipio.
- IV. Tramitar todas las gestiones y asuntos relacionados con los Acuerdos de Paz, de acuerdo con las instrucciones emitidas en el seno del Concejo Municipal.
- V. Impulsar políticas, programas, proyectos y acciones de bienestar social.
- VI. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de paz, en materia de Derechos Humanos.
- VII. Dictaminar en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

## **Artículo 22. Son Atribuciones de la Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez:**

- I. Informar y asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas para promoción del desarrollo integral de los niños, la juventud, las mujeres y familias del municipio.
- II. Promover la coordinación de las instituciones del sector público y privado que impulsen políticas públicas y/o privadas a favor de los niños, la juventud, la familia y las mujeres del municipio, adoptando mecanismos de interlocución y diálogo.
- III. Coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, planes, programas, acciones y tareas que faciliten que los beneficios de las políticas alcancen a la mayoría de los niños, los jóvenes, las mujeres y familias del municipio.
- IV. Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y locales, que se deriven de la institucionalidad de la descentralización y modernización del Estado, en especial en lo relacionado a la niñez, la juventud, la mujer y la familia.
- V. Impulsar dentro de los planes de educación y capacitación local, la creación de centros de documentación, bibliotecas y centros de investigación para facilitar a la niñez, la juventud, las mujeres y las familias del municipio, el acceso a la información y bibliografía necesaria para su desarrollo intelectual.
- VI. Apoyar, la creación, consolidación y articulación del Concejo Municipal de la Niñez y la Juventud.
- VII. Dictaminar en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

**Artículo 23. Acceso a información.** Para el desempeño de su trabajo en la Corporación o como miembro de cualquier comisión, los Síndicos y Concejales pueden solicitar la información que consideren necesaria a las diferentes dependencias municipales, las que están obligadas a proporcionarla inmediatamente o en el plazo que se les fije.

### TITULO III SESIONES Y AUDIENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPITULO I DE LAS SESIONES

**Artículo 24. Tipos de Sesiones.** Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se celebrarán, por lo menos una vez a la semana, el día y hora que haya sido fijado por el Concejo Municipal. Al celebrarse las sesiones en horas inhábiles se remunerarán, a los asistentes por el sistema de dietas, en el caso que se realicen en horas hábiles, el Alcalde y Secretario(a) Municipal no se les remunerarán dietas por encontrarse en hora de labores. En caso que el día fijado sea día de asueto, ésta se realizará el día hábil siguiente a la hora establecida o cuando lo decida el Concejo en la sesión inmediata anterior. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas y realizadas con las formalidades de ley. La asistencia a sesiones será remunerada únicamente por el sistema de dietas.

**Artículo 25. Sesiones Públicas.** Todas las sesiones son públicas bajo pena de nulidad de lo que en ellas se tratare, es decir que cualquier persona podrá estar presente escuchando las deliberaciones, siempre que se comporte debidamente. Sin embargo, en casos especiales, el Presidente o los miembros del Concejo Municipal podrán evitar el ingreso de personas que amenacen con faltar al orden o a la seguridad de sus miembros. Así también, podrá retirar del salón de sesiones a quienes no se comporten correctamente.

**Artículo 26. Sesiones Privadas.** Las sesiones privadas se llevarán a cabo únicamente por las causas que señala el Artículo 38 cuarto párrafo del Código Municipal, y durante éstas no podrá ingresar o permanecer en el recinto ninguna persona ajena al Concejo Municipal, salvo que se les autorice expresamente. No podrá retirarse ningún miembro del Concejo, salvo causa justificada, en cuyo caso no podrá reingresar a la sesión.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

**Artículo 27. Sesión permanente.** Cuando el caso lo amerite y la Corporación lo decida, ésta podrá declararse en sesión permanente, en la cual deberá mantenerse el quórum y se proporcionará a sus integrantes todas las atenciones y comodidades que sean necesarias. En el transcurso de la sesión permanente se podrá tener recesos de una hora como máximo.

**Artículo 28. Lugar de celebración de las sesiones.** Las sesiones se celebrarán en el salón de sesiones del edificio municipal; sin embargo, cuando existan razones que lo justifiquen, podrán celebrarse en otro local del mismo o fuera del edificio, en el lugar que se disponga. Cuando el Concejo acuerde celebrar sesión para efectuar visita de obras, la misma se iniciará en el salón de sesiones y se trasladará en pleno al lugar o lugares objeto de visita. La sesión podrá levantarse al terminar la visita.

**Artículo 29. Convocatoria.** La convocatoria a sesiones ordinarias la hará el Alcalde y la citación la dirigirá el Secretario, por escrito, a los miembros del Concejo, indicando el lugar y la hora en que se iniciará la sesión. Deberá acompañar a la citación la agenda a tratar y copia de los dictámenes que se discutirán, así como cualquier otro documento que deban conocer con anticipación. La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará en la forma prevista por la ley.

**Artículo 30. Presidencia.** Las sesiones serán presididas por el Alcalde, en caso de ausencia de éste, por el Concejal que corresponda en su orden. El Concejal que presidiere la sesión accidentalmente, lo hará hasta la clausura de la misma.

**Artículo 31. Apertura y cierre de sesiones.** Las sesiones se iniciarán a la hora señalada, siempre que hubiere el quórum necesario; si éste no se completare, el presidente de debates esperará hasta quince minutos, si no se reuniera el número requerido, hará saber a los presentes que no habrá sesión por falta de quórum y se anotará en el libro de actas consignando el nombre de los miembros del Concejo asistentes.

**Artículo 32. Agenda.** Para cada sesión se elaborará previamente la agenda con los puntos y temas a tratar, el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo la lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y a continuación los puntos a tratar. La lectura del acta podrá ser omitida en caso de que por circunstancias especiales no esté elaborada o porque así lo acordase el Concejo, pero de cualquier manera se incluirá en la sesión próxima. El Alcalde o cualquier integrante del Concejo, podrá solicitar que se altere el orden de la misma o que se incluya algún asunto no contemplado en ella, lo cual deberá ser resuelto antes de continuar la sesión.

**Artículo 33. Duración.** Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos incluidos en la agenda. Si transcurren dos horas sin que se hayan discutido todos los temas, el presidente consultará a los asistentes si continúa la sesión. La mayoría absoluta de los miembros asistentes decidirá si se continúa o se levanta, pero los asuntos que queden pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 34. Quórum.** El quórum necesario para celebrar sesión, emitir resoluciones y acuerdos, será el de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo en los casos en que la ley exija otro voto calificado, es decir, cuando se exija mayoría calificada que requiere de las dos terceras partes del total de los integrantes del Concejo Municipal. Cuando en el curso de la sesión, por retiro de uno o varios miembros del Concejo dejará de haber quórum, automáticamente la sesión quedará clausurada, pero los asuntos pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 35. Asistencia.** Los miembros del Concejo Municipal tienen la obligación de asistir puntualmente a las sesiones con el decoro debido, que como autoridad municipal requiere, así mismo el de excusarse con anticipación cuando, por causa justificada, estén en la imposibilidad de asistir, caso contrario, no tendrán derecho a percibir la dieta correspondiente. Cada miembro del Concejo Municipal puede retirarse de la sesión haciéndolo saber a quien presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está sometido a votación.

**Artículo 36. Debate.** El Alcalde o quien le sustituya, pondrá los asuntos a discusión, en su orden, e indicará al Secretario, si no se hubiere distribuido previamente por escrito, que lea la moción, dictamen o informe concerniente.

**Artículo 37. Uso de la palabra.** La palabra se concederá a quien la solicite primero, si dos o más miembros la pidieren simultáneamente, el presidente establecerá la preferencia y procurará que los defensores o impugnadores del asunto se alternen al hablar.

**Artículo 38. Preferencia en el uso de la palabra.** Quienes planteen cuestiones personales, previas o para una aclaración, tienen preferencia en el uso de la palabra, en ese orden; pero los oradores deberán ceñir su intervención a tales asuntos, de lo contrario el presidente los llamará al orden.

**Artículo 39. Referencia al tema de discusión:** Quien esté en uso de la palabra debe referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, pero si se saliese del tema de discusión, el presidente lo llamará al orden, en caso necesario el Concejo Municipal decidirá si se ha faltado o no al orden.

**Artículo 40. Enmiendas.** Las enmiendas se propondrán verbalmente o por escrito, en este último caso serán entregadas al Secretario para que les de lectura y, en su orden, se pondrán a discusión y votación.

**Artículo 41. Conclusión del debate.** Cuando el presidente lo considere oportuno o lo solicite algún miembro del Concejo Municipal, preguntará si el asunto está suficientemente discutido; si la mayoría así lo considera, se dará por concluido el debate y se someterá a votación.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

**Artículo 42. Votación Pública.** La votación pública será simultánea o nominal. La votación simultánea se realizará levantando la mano en señal de aprobación, el tiempo suficiente para hacer el cómputo. La votación nominal se efectuará cuando así lo soliciten dos o más miembros del Concejo Municipal, iniciándola los Síndicos por su orden y en igual forma los Concejales y por último el Alcalde; la votación se hará con las expresiones verbales "voto a favor" o "voto en contra". Cualquier miembro del Concejo puede razonar su voto en el momento de emitirlo, esto puede hacerse por escrito, siempre que en el momento de votar así se manifieste: en tal caso, se entregará al Secretario el voto razonado, en la misma sesión o con la antelación necesaria, para que le de lectura a efecto de que se incluya en el acta correspondiente y se le dé lectura.

**Artículo 43. Votación Secreta.** Para la votación secreta se utilizarán papeletas que se depositarán en un recipiente adecuado: el escrutinio lo realizará el presidente con el auxilio del Secretario, quien hará saber el resultado. El voto secreto no podrá ser razonado.

**Artículo 44. Receso y suspensión de Sesión.** Cuando no se obtenga la mayoría necesaria para resolver algún asunto, o cuando por cualquier motivo se considere necesario, podrá acordarse un receso de la sesión a solicitud de dos o más miembros del Concejo Municipal y con el voto acorde de la mayoría de los asistentes. El tiempo del receso lo determinará el Presidente, pero no podrá exceder de treinta minutos, para sesiones ordinarias y extraordinarias. Puede, además, suspenderse una sesión por causa de fuerza mayor y se esperará el tiempo prudencial para reanudarla; en caso persistiera el motivo de la suspensión, la Corporación resolverá si clausura la sesión.

**Artículo 45. Posposición de la discusión.** Dos o más miembros de la corporación pueden pedir, que se posponga la discusión del asunto por una sola vez y para día determinado, el cual se señalará en la misma sesión por decisión de la Corporación. En la sesión que se conozca nuevamente el asunto, por última vez, a solicitud de uno de los miembros y con el voto de la mayoría, podrá posponerse nuevamente. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando se considere necesario discutir más ampliamente un asunto o recabar mayor información, podrá posponerse el conocimiento del mismo, cuando así lo acuerde la mayoría de los miembros asistentes.

**Artículo 46. Presentación de informes y asesoría en las sesiones.** Cuando el Concejo Municipal considere conveniente podrá solicitar informes o asesoría a las dependencias municipales o a otras entidades públicas o privadas a efecto de aportar mayores elementos de juicio o aclarar dudas sobre algún asunto. Para tal fin podrá solicitarse la presencia en las sesiones de técnicos o empleados municipales o de otras dependencias públicas y privadas. Cuando los informes se soliciten a dependencias municipales, éstas deberán rendirlos en el plazo que se les fije. Los empleados municipales están obligados a concurrir a las sesiones cuando les sea requerido.

**Artículo 47. Reconsideración de asuntos ya aprobados.** Uno o más miembros del Concejo Municipal podrán pedir la reconsideración de un asunto ya aprobado por el Concejo Municipal, siempre que la resolución respectiva no haya sido consentida por parte interesada. Para que el Concejo Municipal conozca la reconsideración, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría, según el Código Municipal, misma que se necesita para resolver el fondo de la reconsideración.

**Artículo 48. Prohibiciones.** A) En el transcurso de la sesión los aparatos de teléfono celulares de todos los miembros de la Corporación deberán estar en situación de "vibrador" para no interrumpir los procesos de discusión o análisis, así mismo deberán atenderse llamadas fuera del recinto donde se realiza la sesión. B) Se prohíbe que los miembros del Concejo Municipal y cualquier otro participante en la sesión, se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier estupefaciente.

**Artículo 49. Cabildo abierto.** La Corporación, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá acordar que una sesión se celebre a cabildo abierto de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 del Código Municipal.

**Artículo 50. Motivo de la convocatoria del cabildo abierto.** Inmediatamente después de declarar abierta una sesión a cabildo abierto, el Alcalde hará saber a los vecinos asistentes el motivo de la convocatoria y la Secretaría dará lectura al Artículo 38 del Código Municipal, para su observancia por los participantes.

**Artículo 51. Orden y respeto en el uso de la palabra.** Quienes hagan uso de la palabra en un cabildo abierto, lo harán con respeto a los miembros de la Corporación y a todos los presentes, evitando frases o alusiones ofensivas y se concretarán al tema objeto de la consulta. Si no obstante las previsiones de la dirección de debates, tanto los asistentes como los oradores no guardaren el orden y decoro debidos, la Corporación podrá clausurar el cabildo abierto a petición de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 52. Clausura.** Escuchados los vecinos sobre la consulta que motivó el cabildo abierto, éste será clausurado. La Corporación resolverá lo procedente en su oportunidad.

## CAPITULO II AUDIENCIA PÚBLICA

**Artículo 53. Procedimiento.** Si la Corporación recibe solicitud de una o más personas o sector de vecinos para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo cree conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres personas para que lleven la palabra a nombre de cada grupo. Las disposiciones del Artículo 23 de este Reglamento se observarán en los casos de audiencia pública. Si la Corporación considera que no es procedente la audiencia en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las comisiones de trabajo o designar una específica para tal efecto.

**Artículo 54. Resolución.** Escuchados los vecinos en su exposición, la Corporación resolverá lo procedente en su oportunidad.

## CAPITULO UNICO PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES

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



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

importancia pendientes de conocer y resolver por parte del Concejo, éste deberá tomar las medidas que correspondan para que las sesiones puedan llevarse a cabo, con el quórum requerido.

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

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

## TITULO V RECURSOS CAPITULO UNICO RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

## TITULO VI OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPITULO UNICO ATRIBUCIONES ESPECIALES

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

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

**Artículo 62. Dictamen sobre exceso de tierras.** En los casos que corresponda a los Síndicos emitir dictamen o rendir informe en los expedientes de excesos de tierra o titulación supletoria, deberán hacerlo en un término no mayor de (8) ocho días hábiles.

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

**Artículo 64. Interrogación o Interpelación.** Para interrogar o interpelar al Alcalde, el interpelante o interrogador y presentará el cuestionario respectivo haciendo saber al Concejo Municipal, las respuestas dadas, siempre que se concreten al tema de la interrogación. El Concejo fijará el lugar, día y hora en que se realizará. El Alcalde dispondrá como mínimo de cuarenta y ocho horas para conocer el contenido de la interpelación.

**Artículo 65. Aprobación o desaprobación de la interrogación.** Terminada la fase de interrogación a que se refieren los artículos precedentes, el Concejo, en votación nominal, aprobará o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación, de acuerdo a lo que para el efecto establece el artículo 54 del Código Municipal.

## TITULO VII SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPITULO ÚNICO ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO (A)

**Artículo 66. Del Secretario.** El Concejo Municipal, contará con un secretario, quien a la vez lo será del alcalde (artículo 83 del Código Municipal). Sus atribuciones, además de las establecidas en el artículo 84 del Código Municipal, son las siguientes:

- I. Redactar los acuerdos y Resoluciones del Concejo y efectuar las comunicaciones correspondientes.
- II. Realizar el escrutinio en las votaciones e informar del resultado de las elecciones.
- III. Proporcionar al Concejo o a las Comisiones, por medio de conocimiento, los expedientes o documentos que soliciten.
- IV. Velar porque todos los expedientes y documentos pendientes ante el Concejo, estén a la vista y dar cuenta de ellos cuando se le solicite, salvo que estén en poder de alguna Comisión.
- V. Informar al Concejo de cualquier anomalía en la tramitación de los expedientes, cuando sean de su competencia.
- VI. Dar trámite a lo resuelto por el Concejo, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal.
- VII. Informar a la Corporación, cuando ésta lo solicite, de la ejecución y vigencia de los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones emanadas de dicho cuerpo colegiado.



# MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

## TITULO VIII CEREMONIAL

### CAPITULO UNICO NORMAS PARA LOS ACTOS CEREMONIALES

**Artículo 67. Hemiciclo o Salón de Sesiones.** En el hemiciclo o Salón de Sesiones, tomarán asiento a la izquierda del mismo y en su orden, los Síndicos y Concejales siguiendo el sentido contrario de las agujas del reloj. Dicho orden debe respetarse hasta donde sea posible cuando la sesión se celebre en un lugar distinto al salón de sesiones. Las personas ajenas al Concejo Municipal que concurran a las sesiones, se colocaran en los lugares que la Secretaría les asigne.

**Artículo 68. Tratamiento entre los miembros de la Corporación.** El tratamiento entre los miembros de la Corporación, será el del cargo para el cual fueron electos, así: Señor (a) Alcalde (sa), Señor (a) Síndico y Señor (a) Concejales.

**Artículo 69. Actos oficiales y Protocolarios.** En los actos oficiales o protocolarios organizados por la municipalidad, la persona designada para el efecto, dispondrá los lugares que deban ocupar los invitados especiales atendiendo su categoría. Cuando a dichos actos asista el Concejo Municipal en pleno, se observará preferentemente el orden previsto en los artículos anteriores.

**Artículo 70. Programa.** En estos actos se observará el programa elaborado para el efecto; a falta de programa, el Concejo Municipal designará qué persona o personas tomarán la palabra en su nombre y no podrán hacer uso de la misma quienes no hayan sido designadas.

**Artículo 71. Comisiones de Protocolo.** El Concejo Municipal o el Alcalde nombrarán las comisiones de protocolo que sean necesarias en actos oficiales.

## TITULO IX DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS CAPITULO UNICO

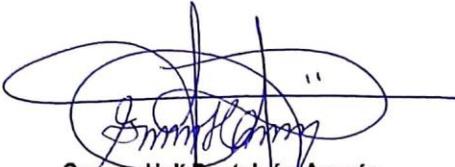
**Artículo 72. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal o Alcaldía Municipal, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes relacionadas, y de acuerdo a los principios generales del Derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría del INFOM.

**Artículo 73. Modificaciones al Reglamento.** El Concejo Municipal al establecer la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, emitirá el acuerdo correspondiente, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

**Artículo 74. Vigencia.** Este Reglamento entrará en vigor ocho (8) días después de su aprobación.

II) Instruir al Alcalde Municipal para que gire instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesarias para que cada uno de los miembros de Concejo cuenten con una copia del mismo. III) El presente cobrará vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial de Centro América. IV) Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE MORAZÁN EL PROGRESO, EL DÍA TRES DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**

  
Gerson Heil Pantaleón Aragón  
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo. Bo.

  
Marco Tulio Amaya Córdova  
ALCALDE MUNICIPAL

