



Año CX

Panamá, R. de Panamá martes 14 de enero de 2014

Nº 27452

CONTENIDO

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
Resolución Ministerial Nº 001-2014-DdCP  
(De martes 7 de enero de 2014)

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE LETRAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EN JULIO DE 2014.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Decreto Nº 152-DISPRO/DAEF  
(De miércoles 1 de julio de 1998)

POR EL CUAL SE FORMALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ALGUNAS DE LAS DIRECCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO / VERAGUAS**  
Acuerdo Municipal Nº 10  
(De martes 7 de junio de 2005)

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL.

FE DE ERRATA

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
  
PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN RESUELTO No. DAL-041-ADM-2013 DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2013 EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 27433 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2013

AVISOS / EDICTOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO  
"Resolución Ministerial No. 001-2014-DdCP de 7 de enero de 2014"  
"POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN  
DE LETRAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EN JULIO 2014"

EL DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO  
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 71 de 24 de junio de 2002, se designa a la Dirección de Crédito Público como ente administrativo responsable para preparar y ejecutar las emisiones de Títulos Valores del Estado, debidamente autorizadas por el Consejo de Gabinete.

Que el mencionado Decreto Ejecutivo, designa a la Dirección de Crédito Público en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, a fijar las condiciones de cada emisión y los procedimientos para su colocación, atendiendo a las condiciones del mercado y los mejores intereses del Estado.

Que el Decreto de Gabinete No. 4 del 26 de enero de 2010, en el Artículo 9 "Que autoriza la emisión de Valores del Estado denominados Letras del Tesoro, cuyo saldo en circulación al cierre del año, en cada vigencia fiscal, podría alcanzar la suma de hasta cuatrocientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$450,000,000.00) y deroga otras disposiciones" permite la colocación de Letras del Tesoro mediante subasta pública.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer las condiciones de la emisión de Letras del Tesoro con vencimiento en julio de 2014:

Monto Indicativo no Vinculante:	US\$30,000,000.00
Cupón:	Las Letras se emitirán a descuento con cero cupón
Plazo:	6 meses
Serie:	D6-1-2014
Fecha de Subasta:	15 de enero de 2014
Fecha de Liquidación:	17 de enero de 2014
Fecha de Vencimiento:	18 de julio de 2014
Tipo de Subasta:	Precio múltiple
SONA y Listado:	Bolsa de Valores de Panamá
Agente de Pago:	Banco Nacional de Panamá
Repago:	Un solo pago de capital al vencimiento
Legislación Aplicable:	Leyes y Tribunales de la República de Panamá

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación y promulgación.

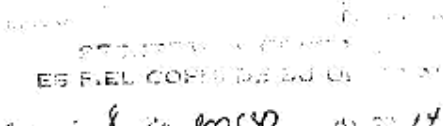
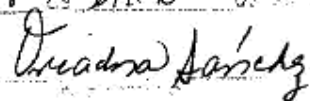
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto de Gabinete N° 4 de 26 de enero de 2010.

Dada en la ciudad de Panamá a los siete (7) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
Katyuska Correa  
Director



  
Panamá, 8 de enero de 2014  


**DECRETO NÚMERO 152-DISPRO/DAEF**

(Del 1 de julio de 1998)

**Por el cual se formaliza la Estructura Organizacional de algunas de las Direcciones de la Contraloría General de la República**

**EL SUBCONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los Artículos 5 y 6 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, cuando sea necesario y según las necesidades del servicio que lo justifique, el Contralor General queda facultado para crear y establecer las subdivisiones de las distintas dependencias de la Contraloría General para el adecuado cumplimiento de su misión.

Que es necesario desarrollar el Decreto Núm. 69 de 31 de marzo de 1998, para algunas de las direcciones allí creadas.

**DECRETA:****ARTÍCULO PRIMERO:**

Que se hace necesario formalizar la Organización Institucional de las Direcciones siguientes, que conforman la Estructura Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos**

Nivel Auxiliar de Apoyo	Departamento de Servicios Administrativos e Informáticos
Nivel Operativo	Departamento de Servicios Técnicos de Recursos Humanos
	Departamento de Acciones de Personal
	Departamento de Capacitación y Desarrollo
	Departamento de Bienestar y Relaciones Laborales

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA**

Nivel Auxiliar de Apoyo	Departamento de Servicios Administrativos e Informáticos
	Departamento Técnico Interdisciplinario

**Dirección de Auditoría**

Nivel Operativo	Departamento de Auditoría Desarrollo de los Servicios Sociales
	Departamento de Auditoría de los Gobiernos Locales
	Departamento de Auditoría de Desarrollo de la Infraestructura
	Departamento de Coordinación de Oficinas Regionales
	Oficinas Regionales
	Departamento de Auditoría de la Administración General
	Departamento de Auditoría de Desarrollo y Fomento de la Producción
	Departamento de Auditorías Especiales



Decreto Núm. 152-DISPRO/DAEP  
(Del 1 de julio de 1998)  
Página 2 de 3

**Dirección de Investigaciones Especiales**

Nivel Auxiliar de Apoyo    Departamento de Denuncia Ciudadana  
                                  Departamento de Ética  
                                  Departamento de Participación Ciudadana en la Lucha  
                                  contra la Corrupción

**DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN**

Nivel Auxiliar de Apoyo    Departamento de Asistencia Técnica  
                                  Departamento de Servicios Administrativos

Nivel Técnico              Departamento de Coordinación y Normatividad  
                                  Departamento de Desarrollo Profesional

**Dirección de Control Fiscal**

Nivel Operativo            División de Fiscalización Sectorial de Educación  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Salud  
                                  División de Fiscalización Sectorial Agropecuario  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Comercio, Industria y  
                                  Energía  
                                  División de Fiscalización Sectorial de los Órganos de  
                                  Gobierno y Seguridad  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Banca y Finanzas  
                                  División de Fiscalización Multisectorial  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Transporte y  
                                  Comunicaciones  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Vivienda, Trabajo y  
                                  Organismos No Gubernamentales  
                                  División de Fiscalización Sectorial de Relaciones Exteriores  
                                  y del Área del Canal

**Dirección de Ingeniería**

Nivel Coordinador        Asistente Ejecutivo

Nivel Operativo        Departamento de Inspección  
                                  Unidades Desconcentradas  
                                  Departamento de Avalúos  
                                  Departamento de Coordinación de Regionales  
                                  Oficinas Regionales

**Dirección de Sistemas y Procedimientos**

Nivel Auxiliar de Apoyo    Departamento Técnico  
                                  Departamento de Servicios Administrativos e Informáticos

Nivel Operativo        Departamento de Desarrollo Organizacional  
                                  Departamento de Evaluación y Seguimiento

**Dirección de Consular Comercial**

Nivel Auxiliar de Apoyo    Departamento de Servicios Administrativos e Informáticos

S





Decreto Núm.152-DISPRO/DAEF  
(Del 1 de julio de 1998)  
Página 3 de 3

Nivel Operativo

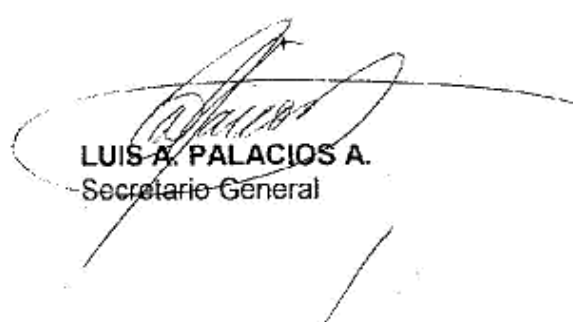
Departamento de Fiscalización de Incentivos y Devoluciones  
Fiscales  
Departamento de Consular y Marina Mercante  
Departamento de Fiscalización Aduanera  
Departamento de Valoración Comercial

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Decreto rige a partir del 1 de julio de 1998.

Dado en la Ciudad de Panamá, el día 1 del mes de julio de mil novecientos noventa y ocho.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**GUSTAVO A. PÉREZ A.**  
Subcontralor General

  
**LUIS A. PALACIOS A.**  
Secretario General

- 1 -

**ACUERDO MUNICIPAL No.10**  
**"POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO**  
**DE SANTIAGO APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL"**

**TITULO I**  
**DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL Y SU PERSONAL**

**CAPITULO I**

**LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL**



**ARTÍCULO 1:** El Consejo Municipal de Santiago, instalará y sesionara por derecho propio en el Salón de Actos del Palacio Municipal el 1 de julio después de la elección de los Representantes de Corregimiento del Distrito, quienes lo integraran como Concejales.

**ARTÍCULO 2:** Esta sesión será presidida interinamente por el Concejel de mayor edad y fungirá como Secretario el Concejel más joven. La edad se comprobará con la cédula de identidad personal.

**ARTÍCULO 3:** Reunido el Consejo Municipal de Santiago, el quórum reglamentario lo constituirá la mitad más uno de sus integrantes con credenciales.

**ARTÍCULO 4:** Una vez verificada la edad, el que quedare como Presidente Provisional, se pondrá de pie frente a los demás Concejales y presentara juramento de la siguiente forma **"JURO A DIOS Y PROMETO A LA PATRIA CUMPLIR CON LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, LOS ACUERDOS MUNICIPALES, MIS DEBERES DE PRESIDENTE Y MIEMBRO DE ESTA CORPORACIÓN"**. Si el Presidente Provisional no profesare creencia religiosa, podrá omitir la invocación a Dios en su juramento.

**ARTÍCULO 5:** Posteriormente, el Presidente Provisional juramentará a los demás Concejales dirigiéndoles la siguiente pregunta: **"JURAN USTEDES POR DIOS Y PROMETEN A LA PATRIA CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES DE LA REPUBLICA, LOS ACUERDOS MUNICIPALES, EL REGLAMENTO DE ESTA CORPORACIÓN Y CUMPLIR CON LOS DEBERES QUE IMPONE EL CARGO DE CONCEJAL"**. Los Concejales responderán: **"SI JURO"** y el Presidente Provisional replicará: **SI ASÍ LO HICIEREN DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN SINO, EL Y ELLA SE LO DEMANDE**.

**ARTÍCULO 6:** Acto seguido se procederá a la elección del Presidente, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento. El Presidente provisional dará posesión y tomará el juramento de rigor al Concejel que resultare electo Presidente. Luego procederá a la elección del Vicepresidente quien ocupará su puesto una vez haya sido posesionado y juramentado por el Presidente entrante. Finalmente se procederá a la elección del Secretario (a) y Subsecretario (a) del Concejo, Ingeniero Municipal, Agrimensor o Inspector de Obras Municipales, Asesor Legal, Tesorero y Relacionista Público. Estos funcionarios posesionarán de sus cargos ante el Concejo y prestaran el juramento de fe ante el Presidente de ésta Corporación.



- 2 -

**ARTÍCULO 7:** Elegidos, posesionados y juramentados todos los dignatarios y funcionarios, el Presidente sonará la campanilla para que los Concejales se pongan de pie y les hará la siguiente pregunta: **"DECLARAN DEBIDAMENTE INSTALADO EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO"** y, los Concejales contestarán: **"SI, LO DECLARAMOS."**



## **CAPITULO II**

### **LA DIRECTIVA DEL CONCEJO**

**ARTÍCULO 8:** La Directiva del Concejo estará compuesta por el Presidente, un Vicepresidente y un Secretario (a).

**ARTÍCULO 9:** El Presidente, así como el Vicepresidente del Concejo serán escogidos de los candidatos que presente el seno del Concejo. El número máximo de candidatos será de tres (3) por cargo. El Presidente y el Vicepresidente del Concejo serán escogidos en dos actos de elección diferentes dentro de una misma sesión. Resultará elegido el que obtenga la mayor cantidad de votos. Ambos podrán ser reelegidos.

**ARTÍCULO 10:** El Presidente y Vicepresidente durarán en sus cargos seis (6) meses. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales. En esta eventualidad tendrá las mismas atribuciones.

**ARTÍCULO 11:** Cuando el Presidente haga alguna proposición, ya sea de Acuerdo o Resolución, deberá separarse del cargo durante el tiempo que dure la discusión y votación de la misma, en este caso el Vicepresidente dirigirá la sesión.

**ARTÍCULO 12:** El Vicepresidente del Concejo, cuando estuviera presidiendo, llevará el título de Presidente y cumplirá los deberes del cargo.

**ARTÍCULO 13:** La ausencia absoluta o licencia mayor de treinta (30) días del Presidente o del Vicepresidente será llenada por una nueva elección. El elegido de esta forma, ejercerá el cargo el tiempo que hiciere falta al reemplazado para completar su periodo.

## **SECCION I**

### **DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE**

**ARTÍCULO 14:** El Presidente del Consejo Municipal es el representante legal del mismo y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir las sesiones del Consejo Municipal y dirigir sus debates.
2. Presidir la Comisión de la Mesa Directiva y nombrar las comisiones especiales que estime conveniente.
3. Requerir a los Concejales para que concurran puntualmente a las sesiones.
4. Mantener el orden en las sesiones, cumplir y hacer cumplir este reglamento.
5. Suscribir las actas de las sesiones y las Resoluciones y Acuerdos que se tomen en el Concejo conjuntamente con el Secretario (a).



- 3 -

6. Firmar las actas de las reuniones y las Resoluciones acordadas por la Comisión de la Mesa Directiva.
7. Decidir el curso que se debe dar a la correspondencia recibida y suscribir las comunicaciones que se emitan.
8. Solicitar a las oficinas públicas los documentos que requieren los Concejales o que pida alguna comisión para el despacho de los negocios que tengan a su cargo.
9. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones y señalar el plazo en que deban ser rendidos los informes correspondientes, cuando no haya nada estipulado.
10. Requerir el auxilio de la Fuerza Pública si fuere necesario para guardar el orden en el local del Concejo y para dar seguridad y protección a los miembros de éste.
11. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente, cuando lo solicite por escrito el Alcalde del Distrito o cuando los soliciten no menos de tres (3) Concejales. Debe señalarse con anticipación de 24 horas mínimo el día y la hora en que habrá de celebrarse la sesión y la materia específica para la cual se efectúa la convocatoria.
12. Firmar las planillas correspondientes a las dietas de los Concejales que hayan asistido a las sesiones ordinarias del Concejo.
13. Elaborar conjuntamente con el Secretario (a) el Orden del Día de las sesiones.
14. Autorizar el pago de viático a los Concejales.
15. Las demás funciones que le señale la Ley, este Reglamento Interno y el Concejo.



## SECCIÓN II

### EL SECRETARIO (A) Y LOS DEMAS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 15:** El Concejo tendrá un Secretario (a) y un Subsecretario (a).

**ARTÍCULO 16:** Toda ausencia absoluta del Secretario (a) o del Subsecretario (a) será subsanada con una nueva elección y el nuevo funcionario desempeñara sus funciones por el resto del período faltante.

**ARTÍCULO 17:** Son funciones del Secretario (a):

1. Asistir con puntualidad al despacho de la Secretaría.
2. Asistir sin voto a todas las sesiones del Concejo e informar en ellas acerca de la correspondencia, comunicados, expedientes y demás asunto sobre los que haya de recaer decisiones del Concejo.
3. Redactar las actas de las sesiones, con toda veracidad y en forma sumaria, debiendo tenerlas concluidas para cada sesión subsiguiente.
4. Firmar después del Presidente las actas de las sesiones, las Resoluciones y Acuerdos del Concejo y de la Comisión de la Mesa Directiva.
5. Informar diariamente al Presidente de todos los documentos que hayan entrado a la secretaría para que éste determine su curso.
6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdos, Resoluciones, mensajes, informes y demás documentos que deban ser leídos durante las sesiones.



- 4 -

7. Llevar ordenadamente el archivo de actas, donde se archiven estas después de aprobadas. Archivar ordenadamente los textos originales de los Acuerdos presentados, Resoluciones y mociones.
  8. Llevar un libro de entrada y salida de los documentos que se reciben y se envían por parte del Concejo.
  9. Certificar y expedir copias autenticadas de todos los actos oficiales del Municipio y de sus departamentos y autoridades y que están confiados a su custodia.
  10. Llevar un registro de entrega y devolución de todos los documentos que pasen a los Concejales, funcionarios o comisiones.
  11. Anunciar los resultados de las votaciones ordinarias, nominales y secretas.
  12. Custodiar el inventario de bienes, libros expedientes, registros y documentos del archivo del Concejo.
  13. Confeccionar y firmar las planillas correspondientes a las dietas de los Concejales.
  14. Encargarse de promulgar los Acuerdos y Resoluciones dictadas por el Concejo.
  15. Entregar a su sucesor, formalmente y bajo inventario a quien lo reemplace, los archivos, dependencias, bienes y valores del Concejo.
  16. Confeccionar el Reglamento Interno de la Secretaría.
- La Subsecretaria del Consejo Municipal asistirá a la Secretaría del Consejo Municipal cuando sea necesario, atenderá las Juntas Comunales, el Archivo del Concejo y de las Juntas Comunales.
  - El personal administrativo asignado a las Partidas de Obras Comunitarias y partidas internas de la Administración asignadas a los Concejales, coordinará con la Secretaria del Consejo lo referente al uso del equipo y materiales; además lo referente a trámites de las Juntas Comunales.
  - El Trabajador Manual asignado al Consejo Municipal velará por el aseo de la Planta asignada al Concejo, deberá custodiar el mobiliario del Salón de Reuniones, Mensajería y apoyo a los Concejales en funciones varias.
  - El horario de Atención al Público será corrido, coordinando el horario de almuerzo con el personal de Secretaría.
  - El mobiliario o bienes del Consejo Municipal no podrá ser prestado sin conocimiento a la Secretaria del Concejo y en coordinación con el Presidente.
  - Si el Presidente del Consejo Municipal autoriza a la Secretaria a prestar un bien o mobiliario del Consejo Municipal, será responsable del mismo y debe hacerlo mediando una nota de autorización.
  - Es responsabilidad de la Secretaria custodiar los bienes inmuebles y equipos y demás asignados a las Oficinas del Consejo Municipal.
- Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden de las sesiones.



- 5 -

17. Desempeñar las demás obligaciones que corresponden a su cargo y cumplir y hacer cumplir, las órdenes emanadas de la Presidencia del Concejo, del pleno de la cámara, en ejercicio de sus atribuciones.
18. Desempeñar funciones notariales en Ausencia de la Notaria, esta labor es autónoma de la Secretaria(o) del Concejo.
19. Tramitar la publicación de documentos del Consejo Municipal en Gaceta Oficial, edictos o murales.
20. La Secretaria participará con derecho a voz en la presentación del Proyecto de Presupuesto del Consejo Municipal.

**ARTÍCULO 18:** El Secretario (a) es el Jefe de la Secretaria del Concejo y como tal le corresponderá atender las necesidades del despacho, la disciplina y el cumplimiento de las funciones del personal subalterno.

**PARÁGRAFO:** El Subsecretario (a) del Concejo está subordinado jerárquica y disciplinariamente al Secretario (a) del Concejo.

**ARTÍCULO 19:** Las ausencias temporales del Secretario (a) serán suplidas por el Subsecretario (a).

**ARTÍCULO 20:** Los Concejales podrán hacer uso del personal de secretaría siempre que lo consideren necesario, coordinando con el Secretario (a) del Concejo.

**PARÁGRAFO:** Los Secretarios de los Concejos Municipales tendrán un periodo de cinco (5) años y sólo podrán ser destituidos por la Corporación respectiva en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de sus deberes, competencia y lealtad como servidores públicos.
2. Condena por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.
3. Mala conducta en el ejercicio de sus funciones.

El Reglamento Interno de los Consejos Municipales establecerá el procedimiento para la comprobación de los hechos y la determinación de las responsabilidades de los servidores públicos mencionados.



### CAPITULO III

#### EL TESORERO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 21:** Para ser Tesorero Municipal debe tener título universitario como CPA o Licenciatura a fines y su equivalente en experiencia dentro del ramo.

**ARTÍCULO 22:** Son atribuciones del Tesorero Municipal, además de las que se indican en el artículo 57 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 de 13 de diciembre de 184 las siguientes:



- 6 -



1. Asistir con derecho a voz a las sesiones del Concejo.
2. Enviar al Concejo y al Alcalde copia del listado de caja y la relación pormenorizada de los ingresos y egresos de la semana anterior a cada sesión ordinaria. Informes que serán leídos en ésta.
3. Informará al Concejo Municipal y al Alcalde de los contribuyentes con morosidad de o superior a los tres (3) meses.
4. Preparará un programa semestral que contenga sus recomendaciones para aumentar las recaudaciones y vencido este término, presentará una evaluación sobre la labor realizada. Este programa deberá ser presentado al pleno del Concejo por lo menos un mes antes del inicio del semestre.
5. Depositará los fondos municipales en el Banco Nacional diariamente.
6. Custodiará los expedientes de los contribuyentes de los cuales llevará un registro de control.
7. Informará al Consejo Municipal y a la Alcaldía cualquier anomalía que detecte en el manejo de los fondos por parte de cualquier funcionario.
8. Establecerá los sistemas de recaudación, archivos, inspección y de contabilidad que considere más convenientes para el mejor funcionamiento de la Tesorería, todo lo cual pondrá en conocimiento del Concejo y del Alcalde.
9. Supervisará la labor del personal a su cargo, procurando la mayor eficiencia posible.
10. Impondrá sanciones disciplinarias al personal a su cargo, que podrán ser amonestaciones verbales, escritas, suspensión, y destitución del cargo.
11. Realizará conjuntamente con la Comisión de Hacienda los aforos y calificaciones de que trata el artículo 88 de la Ley 106 de 8 de octubre 1973.
12. No pagará ninguna cuenta por gastos no decretados o autorizados por el Consejo Municipal y cuyo pago no figura en la correspondiente partida en el Presupuesto de Gastos vigentes.
13. El Tesorero, en función de la disponibilidad financiera, recomendará al Alcalde Municipal, como al departamento de Planificación y Presupuesto la contención del gasto. Tendiente a cumplir el pago o gasto de funcionamiento.
14. El Tesorero debe coordinar las labores técnicas y administrativa de todas las secciones o su cargo.
15. Supervisará todos los trabajos que se realicen en el departamento, deberá proyectar y mantener un alto nivel de eficiencia y disciplina con sus funcionarios.
16. El Tesorero deberá reunirse con sus funcionarios inmediatos, por lo menos dos veces al mes con el fin de coordinar y mejorar las labores diarias.
17. Podrá fijar y adoptar turnos especiales, para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan.
18. El Tesorero es el autorizado para realizar el traslado y reubicación de funcionario, de las diferentes secciones de la estructura organizativa del departamento.

#### CAPITULO IV

#### EL ABOGADO CONSULTOR

**ARTÍCULO 23:** Son atribuciones del Abogado Consultor.





- 7 -



1. Asistir puntualmente con derecho a voz a las sesiones del Concejo.
2. Resolver las consultas jurídicas que le formulen los miembros del Concejo, el Alcalde y los Jefes de Departamentos.
3. Fungir como apoderado Judicial del Municipio ante los Tribunales en que este aparezca como demandante o demandado.
4. Asesorar en los Juicios que se sigan contra los contribuyentes morosos del Fisco Municipal.
5. Prestar asistencia a los Funcionarios Municipales con mando y jurisdicción en los procedimientos de policía que deban seguir, cuando así lo soliciten.
6. Todas las demás señaladas por las Leyes, los Acuerdos Municipales y este Reglamento.
7. Integrar la Comisión de Justicia, Reglamento Interno y Asuntos Legales.
8. Asesora a las Comisiones permanentes y especiales cuando así lo soliciten.
9. Asesorar, asistir y representar los casos legales de los Representantes y Juntas Comunales sin remuneración adicional.

## CAPITULO V

### INGENIERO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 24:** Son requisitos mínimo para optar al puesto de Ingeniero Municipal, estudios universitarios completo con el título debidamente acreditado como Ingeniero Civil o Arquitecto.


**ARTÍCULO 25:** Son deberes del Ingeniero Municipal las siguientes:

1. Concurrir puntualmente, con derecho a voz a las Sesiones del Concejo.
2. Aprobar los diseños de planos de construcción, residenciales, comerciales y de interés social
3. Expedir los correspondientes permisos de construcción para poder llevar a cabo las nuevas edificaciones.
4. Dictar las medidas necesarias para que las edificaciones se ajusten a las normas de desarrollo urbano y Acuerdos municipales.
5. Solicitar el apoyo del Alcalde del Distrito para hacer cumplir los Acuerdos Municipales y normas de desarrollo urbano.
6. Realizar inspecciones necesarias a las construcciones residenciales y edificaciones en general, con el propósito de cerciorarse que se cumple con las especificaciones en los planos y normas adecuadas de construcción.
7. Ser miembro de la comisión de Obras Publicas Municipales, la de Desarrollo Urbano y, Salud y Vivienda del Consejo Municipal.
8. Extender el permiso de ocupación a los propietarios de construcciones residenciales y comerciales previa inspección.
9. Coordinar con la Sociedad Panameña de Ingeniería y Arquitectura y la Junta Técnica de Ingeniería, todas las actividades relacionadas con la construcción y desarrollo urbano del distrito.





- 8 -

- 
10. Rechazar los planos que no cumplan con las disposiciones establecidas en Acuerdos Municipales y específicamente del plan normativo de desarrollo urbano de la ciudad de Santiago.
  11. Obtener el valor total de las edificaciones en los planos y calcular el impuesto de construcción a pagar en Tesorería Municipal.
  12. Supervisar diariamente las actividades de los Inspectores Municipales y velar que estos cumplan con las funciones que se le asignen
  13. Presentar un informe semanal de actividades del departamento al Consejo Municipal, así como un informe trimestral de los ingresos recibidos en concepto de edificaciones y actividades relacionadas con el departamento.
  14. Confeccionar un programa para ornato y aseo de calles y parques de la ciudad de Santiago.
  15. Programar los trabajos de Agrimensura en terrenos municipales en los corregimientos del Distrito.
  16. Cumplir con los deberes inherentes a la posición de Ingeniería Municipal.
  17. Supervisar las construcciones y obras en el Distrito, conjuntamente con funcionarios de otras Instituciones involucradas con la formulación y aplicación de las Normas y criterios técnicos de construcción de obras.
  18. Coordinar los trabajos de diseño, elaboración y revisión de proyectos, planes, presupuestos y demás especificaciones de las obras de Ingeniería y Arquitectura Municipal.
  19. Asignar, coordinar y supervisar los trabajos que realiza el personal a su cargo, y señalar los lineamientos técnicos a seguir.
  20. Asesorar y orientar a las autoridades municipales, contribuyentes, organizaciones gubernamentales y comunales, y público en general en aspectos relacionados con su área de actividades.
  21. Amonestar verbal y por escrito a los funcionarios que no cumplan sus obligaciones y justificadamente solicitar al Alcalde el traslado o destitución de los funcionarios que lo ameriten. Además rotar al personal para ejercer una mejor supervisión y evaluación de los funcionarios.
  22. Integrar las Comisiones de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la Comisión de Salud y Vivienda y la Comisión de Comunicación y Transporte.
  23. Darle participación a la Comisión de Hacienda de las supervisiones y ávaluos de las edificaciones.
  24. Coordinar giras técnicas en los Corregimientos dos días mensuales y con programación.

## CAPITULO VI

### AGRIMENSOR MUNICIPAL

**ARTÍCULO 26:** Son requisitos mínimos para optar al puesto de Agrimensor Municipal es: ser universitario completo con el título debidamente acreditado como Técnico en Ingeniería de Especialización en Topografía o carrera similar a las exigencias del puesto.



- 9 -

**ARTÍCULO 27:** Son deberes del Agrimensor Municipal las siguientes:

1. Recibir instrucciones generales sobre las tareas a realizar y su trabajo será revisado periódicamente por el Ingeniero Municipal.
2. Asistir a las sesiones ordinarias del Consejo Municipal.
3. Revisar los planos que están dentro del ejido municipal.
4. Llevar un control de las segregaciones de área en el libro record.
5. Revisar los planos control de todos los ejidos municipales ubicados en los diferentes corregimientos.
6. Sellar todo plano que se considere debidamente confeccionado con tinta indeleble, papel albanene y debidamente sellado, el cual será revisado y firmado por el Ingeniero.
7. Brindar apoyo técnico a las áreas conflictivas en todos los corregimientos.
8. Brindar apoyo técnico a todos los Concejales cuando así lo soliciten.
9. Brindar apoyo técnico general al departamento de Justicia Administrativa (área de litigio, preparar informes técnicos de cada caso.)
10. Confeccionar informe técnico de todas las inspecciones de los planos de lotes municipales y de los Corregidores.
11. Realizar mensura para control de áreas verdes.
12. Brindar apoyo técnico al Alcalde Municipal.

**CAPITULO VII****RELACIONISTA PÚBLICO****ARTÍCULO 28:** Son deberes del Relacionista Público los siguientes:

1. Concurrir con derecho a voz a las reuniones del Concejo.
2. Encargarse de la promulgación de los Acuerdos, Resoluciones y decisiones del Concejo conforme al artículo de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.
3. Crear y mantener actualizado los murales.
4. Registrar y dar a la publicidad el trabajo realizado por los Concejales, las Comisiones y la Presidencia, en sus respectivas comunidades.
5. Integrar la Comisión de Educación, Cultura y Protocolo.
6. Cuidar y atender el equipo de Sonido del Concejo.
7. Elaborar conjuntamente con el Señor Alcalde y el Presidente del Concejo los programas a desarrollar en fechas especiales (Fiestas Patrias, Carnavales, etc.)
8. Integrar la Comisión de Educación, Cultura y Protocolo.

**TITULO II****LAS COMISIONES DEL CONCEJO****ARTÍCULO 29:** Las comisiones serán permanentes y especiales.

**ARTÍCULO 30:** Además de las Comisiones que se señalan en este Reglamento, el Concejo, mediante Acuerdo podrá integrar con sus miembros y servidores municipales las comisiones permanentes o especiales que estime conveniente las cuales se registrarán por el presente Reglamento Interno, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo. Las sesiones de las



- 10 -

Comisiones permanentes que se prolonguen por mas de dos (2) horas sus integrantes tendrán derecho a recibir una merienda o alimentación.

**ARTÍCULO 31:** Las comisiones permanentes son las siguientes:

1. La Comisión de la Mesa Directiva.
2. La Comisión de Presupuesto, Hacienda y Planificación Municipal.
3. La Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
4. La Comisión de Educación, Cultura y Protocolo.
5. La Comisión de Salud y Vivienda.
6. La Comisión de Deporte.
7. La Comisión de Asuntos Agropecuarios y Medio Ambiente.
8. La Comisión de Comunicación y Transporte.
9. La Comisión de Justicia, Reglamento Interno y Asuntos Legales.
10. La Comisión de Asuntos Administrativos.



**ARTÍCULO 32:** La Comisión de la Mesa Directiva estará formada por el Presidente, Vicepresidente y el Secretario (a).

**ARTÍCULO 33:** La Comisión de la Mesa Directiva tiene los deberes y atribuciones siguientes:

1. Crear las Comisiones especiales y nombrar sus miembros.
2. Autorizar los gastos que ocasionen las sesiones del Concejo y las comisiones.
3. Aprobar el Reglamento Interno de la secretaria, que elaborará el Secretario (a).
4. Dar posesión a los empleados nombrados por el Concejo, así como resolver sobre excusas y licencias de funcionarios y Concejales.
5. Determinar cuando un Concejál no tenga derecho a la dieta correspondiente, decisión que será reconsiderable por la misma comisión, de oficio o a solicitud de parte interesada y apelable ante el pleno de la Cámara Edilicia.
6. Evaluar el trabajo rendido por cada una de las diferentes comisiones.
7. Todas las demás establecidas en la Ley y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 34:** La Comisión de Presupuesto, Hacienda y Planificación Municipal estará integrada por tres (3) Concejales, además del Presidente del Concejo, La Secretaria, el Tesorero, el Auditor Municipal, el Planificador y el Abogado Consultor y tendrá las siguientes atribuciones y deberes.

1. Regular y fiscalizar las transferencias de partidas contempladas en el Presupuesto Municipal.
2. Presentar al Concejo Proyectos de Acuerdos sobre creación, aumento, disminución o supresión de impuestos, derechos, contribuciones, tasas, multas y arbitrios.
3. Estudiar y emitir concepto sobre los proyectos que se presentan al Concejo, como de Alcalde sobre solicitudes de créditos suplementarios o extraordinarios y como de todos aquellos que establezcan, aumenten, disminuyan o supriman impuestos, contribuciones, derechos, tasas, multas, arbitrios, rentas y todos aquellos que dispongan vender, gravar, arrendar y permutar bienes, derechos y acciones del



- 11 -

Municipio, compra o adquisición a título oneroso de bienes, derechos o acciones que afecten la Hacienda Municipal.

4. Elaborar y presentar al Concejo proyectos de Acuerdos relativos a la municipalización de los servicios públicos.
5. Estudiar el costo de la vida en el Distrito y proponer al Concejo el plan para abaratarlo. La propuesta respectiva deberá presentarse durante los tres últimos meses del período fiscal.
6. Participar en las consultas relativas a la elaboración del Presupuesto Municipal que efectúe el Alcalde, así como vigilar la ejecución, fiscalización y control del Presupuesto.
7. Analizar y evaluar la ejecución presupuestaria, referido al comportamiento de los ingresos reales obtenidos trimestralmente y egresos.
8. Cualquier otro asunto relativo a la Hacienda Municipal cuyo estudio no esté atribuido a otras comisiones y cualquiera que le sea asignado por la comisión de la Mesa Directiva del Concejo.



**ARTÍCULO 35:** La Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano: estará integrada por tres (3) Concejales, el Ingeniero y el Agrimensor Municipal y tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Estudiar y evaluar los planos de obras públicas que el Alcalde del Distrito presente al Concejo quincenal o anualmente.
2. Atender todo lo relacionado con la nomenclatura de las calles, barrios y poblados conjuntamente con el departamento de señalamiento vial del MOP, el alumbrado eléctrico, los mercados, cementerios, recolección, distribución y aprovechamiento de la basura.
3. Examinar y emitir opinión sobre los proyectos de acuerdos relacionados con las construcciones o con bienes afectos a las obras municipales.
4. El planeamiento, autorización, reglamentación y construcción de las obras públicas municipales.
5. La construcción, fomento, conservación y reparación de vías, carreteras, caminos, puentes, muelles, puertos, aeropuertos.
6. La canalización y limpieza de ríos, quebradas y canales.
7. Cualquier asunto que le sea encomendado por la Comisión de la Mesa Directiva o el Concejo.

**ARTÍCULO 36:** La Comisión de Educación, Deporte, Cultura y Protocolo: estará integrada por tres (3) Concejales, el Relacionista Público, el Trabajador Social y el Secretario (a) del Concejo y tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar, proponer y emitir conceptos sobre los proyectos de Acuerdos que presenten al Concejo sobre:
  - a. Mantenimiento y fomento de la Educación y Cultura en el distrito con todas las manifestaciones.



- 12 -



- b. Las subvenciones y auxilios a las escuelas, colegios e institutos públicos y privados y el régimen y vigilancia de los mismos.
  - c. La provisión de útiles, textos, locales, mobiliario en las escuelas, colegios e institutos públicos.
  - d. La promoción integral de la juventud, su defensa y orientación y,
  - e. La Promoción y defensa de los valores nacionales existentes en el distrito.
2. Presentar, ejecutar y fiscalizar el presupuesto de educación para la vigencia fiscal siguiente.
  3. Desempeñar las funciones protocolares del Concejo y la Alcaldía.
  4. Coordinar con el Relacionista Público la divulgación de las actividades llevadas a cabo por la Presidencia del Concejo, el Alcalde, las Comisiones y los Concejales en sus respectivos corregimientos.
  5. Supervisar las funciones de la oficina de Relaciones Pública del Concejo.
  6. Cualquier otra que le asigna la Comisión de la Mesa o el Concejo.

**ARTÍCULO 37:** La Comisión de Salud y Vivienda: estará integrada por tres (3) Concejales, el Ingeniero Municipal y el Trabajador Social tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Estudiar y proponer proyectos de Acuerdos y emitir conceptos sobre los proyectos que contemplan los siguientes temas:
  - a. Mantenimiento y fomento de las actividades deportivas en todo el distrito.
  - b. Las subvenciones y auxilios a los clubes, ligas, gimnasios, estudios, organizaciones deportivas o que patrocinen el deporte y el régimen y vigilancia de los mismos.
  - c. La provisión de artículos deportivos a las entidades mencionadas en el literal anterior.
2. Elaborar el plan de realizaciones que promoverá y ejecutará en la vigencia de cada año, así como la evaluación de su ejecución, una vez transcurrido éste.
3. Presentar, ejecutar y fiscalizar el Presupuesto de fondos para el deporte en la vigencia fiscal respectiva.
4. Cualquier otra función o atribución que le asigne la Comisión de la Mesa Directiva o el Concejo.

**ARTÍCULO 38:** La Comisión de Asuntos Agropecuarios y Medio Ambiente estará integrada por tres (3) Concejales, el funcionario de Medio Ambiente y tendrá las funciones de estudiar y proponer proyectos de Acuerdos y emitir concepto sobre los proyectos de acuerdos presentados y sobre los siguientes temas.

1. Asuntos relacionados con el régimen ecológico.
2. La preservación de la fauna y flora del distrito.
3. Los recursos naturales.
4. La agricultura, ganadería y afines.
5. La explotación y conservación de bosques, suelos, subsuelo y otros.
6. Estudiar los métodos y sistemas de producción agropecuarios que se usan en el distrito y proponer al Concejo la forma o los medios como podría el Municipio mejorarlos métodos y sistemas; bien por sí solo, o con ayuda del estado o de otras instituciones.



- 13 -

La propuesta correspondiente deberá presentarse dentro de los 3 últimos meses del ejercicio fiscal.



**ARTÍCULO 39:** La Comisión de Comunicación y Transporte estará integrada por tres Concejales, el Ingeniero Municipal y el Jefe de la Sección de Transito, y tiene como funciones estudiar y proponer proyectos de Acuerdos y emitir conceptos sobre los siguientes temas:

1. El régimen e inspección de los espectáculos públicos.
2. Reglamentación y fiscalización del transporte público del distrito.
3. Cualquier otro proyecto que se relacione con estos temas.
4. Cualquier otro que le sea asignado por la Comisión de la Mesa Directiva y el Concejo.

**ARTÍCULO 40:** La comisión de Justicia, Reglamento Interno y Asuntos Legales estará integrada por 3 Concejales, además el Presidente, el Jefe de Recursos Humano y el Abogado Consultor, y tendrá como funciones estudiar y proponer proyectos de Acuerdos y emitir concepto sobre los proyectos de Acuerdos presentados al Concejo y sobre los siguientes temas:

1. Investigar los hechos graves que ocurren en el Municipio de Santiago y que afectan al ente municipal y recomendar lo conducente.
2. Estudiar las reformas que se proyecten hacer al Reglamento Interno del Consejo Municipal.
3. Calificar y emitir dictamen sobre la suspensión o pérdida del cargo de Concejál.
4. Calificar y emitir dictamen sobre la suspensión del cargo de Alcalde.
5. Calificar y emitir dictamen sobre la propuesta de aplicación de medida disciplinaria a alguno de los funcionarios nombrados por el Concejo y el Alcalde.
6. Emitir concepto sobre los proyectos de Acuerdos mencionados en el numeral 2, 3 y 4 del artículo 34.

**ARTÍCULO 41:** La Comisión de Justicia, Reglamento Interno y Asuntos Legales procederá por orden del pleno del Concejo, de la Comisión de la Mesa Directiva, del Alcalde, de autoridad competente que así lo pida o de oficio, a instruir sumario del hecho que vaya a investigar. La Comisión deberá rendir un informe en siete días, el cual entregará al Presidente del Concejo para que le dé el curso que corresponde, en el cual recomendará lo que considere pertinente.

**ARTÍCULO 42:** Esta Comisión tendrá la atribución de citar a todo los funcionarios municipales que estime necesario, solicitar documentos, realizar inspecciones, requerir el auxilio de la Fuerza Pública o de los organismos de seguridad que necesite.

**ARTÍCULO 43:** El trabajo de la Comisión de Justicia, Reglamento Interno y Asuntos Legales terminará con un informe que contendrá una parte motivada, donde indicará la génesis del proceso, las investigaciones que se hayan realizado y una parte resolutive, donde se hará la recomendación de la Comisión.

**ARTÍCULO 44:** La Comisión de Asuntos Administrativos estará conformada por tres Concejales, la Secretaria del Concejo, Secretario General, jefe de Planeación, Jefe



- 14 -

Transporte y equipo y el jefe de Servicios Generales y otros, quienes además de las atribuciones y deberes afines al cargo que desempeñan, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Analizar y coordinar al final de cada mes, las actividades que las Juntas Comunes pretenden desarrollar durante el mes siguiente, para conocer las necesidades de apoyo que cada una requiera, y distribuir adecuadamente el recurso humano y el equipo con que cuenta la institución.
2. Evaluar conjuntamente con la Administración Municipal las programaciones mensuales presentadas por las Juntas Comunes, a efecto de establecer un orden de prioridades en base a la cual se determinará la asignación de los diferentes apoyos que se requieran.
3. La Administración a través de las Jefaturas de los departamentos y secciones, miembros de la Comisión, deberán presentar a ésta, la programación de la distribución y asignación de recursos de la institución (recurso humano, equipo, materiales y demás apoyo), que requieren las Juntas Comunes; de acuerdo al orden de prioridades, establecido previa y conjuntamente con la Administración Municipal.
4. Dependiendo de su necesidad, deberá efectuar consultas ante instancias, sobre aspectos diversos, que coadyuven a la gestión administrativa de la Alcaldía en apego a los preceptos legales de su competencia.
5. Coordinar con las dependencias administrativas encargadas de los trámites y procedimientos de adquisiciones y compras, para evitar inconvenientes y contratiempos en las compras designadas como apoyo o destinada a proyectos específicos de la institución o de las Juntas Comunes.

**ARTÍCULO 45:** Los miembros de las Comisiones del Concejo serán elegidos mediante el siguiente procedimiento: El pleno del Concejo elegirá, secretamente, al Presidente de la Comisión respectiva. Este a su vez escogerá a los demás integrantes.

**ARTÍCULO 46:** Los Concejales Suplentes que estén actuando formarán parte de las Comisiones de las que forma parte el principal.

**ARTÍCULO 47:** Una vez integradas las Comisiones procederán a escoger la Directiva de la misma.

**ARTÍCULO 48:** Todas las Comisiones del Concejo tendrán una directiva constituida por un Presidente y el Secretario escogido por mayoría de votos entre sus miembros.

**ARTÍCULO 49:** La Comisión de la Mesa Directiva podrá crear comisiones especiales que considere necesarias para la realización de gestiones especiales o para fines determinados y designará a sus integrantes.

**ARTÍCULO 50:** El periodo de todas las comisiones será de seis (6) meses. Las comisiones se reunirán obligatoriamente una vez por semana como mínimo para conocer y evaluar los





- 15 -

proyectos que le sean enviados para su consideración. Se reunirá de manera extraordinaria, cuando lo solicite el Presidente de la comisión o el del Concejo.

**ARTÍCULO 51:** Las Comisiones tendrán un plazo no mayor de ochos (8) días a partir de su recibido oficial, a través del secretario de la comisión, para rendir informe sobre los negocios que le hayan sido encomendados, pero éstas podrán solicitar al Presidente del Concejo, que se prorrogue este plazo por ochos (8) días más, plazo que se le concederá si el asunto en cuestión lo amerita.

**ARTÍCULO 52:** Si cumplido los plazos otorgados, la comisión no presenta el informe respectivo, el Presidente del Concejo pasará el asunto a otra Comisión especial para que rinda informe.

**ARTÍCULO 53:** Todo informe de comisión que se refiere a proyecto de Acuerdo o Resolución, en caso de no llenarse este requisito, el Presidente del Concejo ordenará su devolución.

**ARTÍCULO 54:** Todo informe de proyecto de Acuerdo o Resolución, provenientes de las Comisiones, se presentará explicando debidamente los argumentos que apoyan la decisión de la Comisión, el cual será firmado por todos sus miembros. Si alguno no estuviere de acuerdo, así lo expresará a continuación de su firma.

**ARTÍCULO 55:** Las Comisiones no podrán hacer alteraciones de ninguna índole al documento original que reciban para su estudio. Todas las modificaciones, enmiendas, reformas o correcciones que recomienden serán presentadas en pliegos a parte, con referencias por artículo o línea al proyecto respectivo.

**ARTÍCULO 56:** Todas las Comisiones podrán hacerse asesorar por personas que estimen competentes en el asunto de que se trate, aunque no pertenezcan al Consejo Municipal. Podrán solicitar y recibir asimismo, asesoramiento de las Juntas Técnicas Provinciales y de cualquier funcionario público o instituciones privadas.

**ARTÍCULO 57:** Será obligatorio citar al proponente del proyecto al debate de la comisión sobre el mismo. Su inasistencia no será causa de suspensión del trabajo de la Comisión.

**ARTÍCULO 58:** Todo informe o proyecto elaborado por una Comisión se presentará a la Secretaría del Concejo para su distribución entre los Concejales, el Alcalde, el Tesorero, el Auditor, el Ingeniero Municipal, el Agrimensor Municipal y el Abogado Consultor, por lo menos 24 horas antes del inicio de la sesión en que dicho informe, o proyecto se vaya a someter a discusión para su aprobación. En caso de que no llegare dentro de ese termino, se dejará para la próxima sesión.

**ARTÍCULO 59:** Las Comisiones que deban presentar proyectos o planes de ejecución para cumplir en el próximo periodo fiscal deberán entregarlos a más tardar en el mes de noviembre y





- 16 -

las que deban presentar informes sobre la evaluación de la labor realizada en el año, lo presentarán a más tardar en el mes de enero del año siguiente.

### **TITULO III**

## **DE LA VOTACIÓN, ELECCIÓN Y DISCUSIÓN**

### **CAPITULO I**

## **DE LA VOTACIÓN**



**ARTÍCULO 60:** Votación es el acto colectivo por el cual el Concejo declara su voluntad. Y voto es el acto individual por medio del cual cada Concejal declara la suya. En las sesiones plenarias del Concejo todos los Concejales pueden votar. El Presidente del Concejo votará solo en caso de empate.

**ARTÍCULO 61:** Cuando el total de votantes resulte inferior al quórum no habrá votación. Igualmente, no podrá efectuarse votación alguna si el Secretario (a) o quien hubiere de reemplazarlo no se encuentra presente.

**ARTÍCULO 62:** Ninguna proposición será sometida a votación sin que previamente haya sido sustentada y sometida a discusión. Una vez cerrada la discusión, el Secretario (a) leerá de nuevo la proposición o el artículo del proyecto que haya de votarse.

**ARTÍCULO 63:** Ningún Concejal podrá retirarse de la sala cuando, cerrada la discusión, se proceda a la votación.

**ARTÍCULO 64:** Ningún Concejal podrá votar por otro, ni estando ausente consignar su voto por intermedio de otra persona. Los Concejales conservarán su derecho de votar aunque no hubieren participado en la discusión que le antecedió, por no encontrarse presente o aunque no hubiere estado presente en el momento en que se verificó la primera votación. En este caso, si el Concejal lo solicitare, el Presidente podrá excusarlo de votar.

**ARTÍCULO 65:** Los Concejales votarán afirmativa o negativamente, pudiendo también abstenerse de hacerlo.

**ARTÍCULO 66:** Todo Concejal podrá explicar su voto una vez terminada la votación pero su intervención no se prolongará por más de tres minutos.

**ARTÍCULO 67:** Si ocurriere duda al respecto del resultado de una votación ordinaria, el Presidente, el Abogado Consultor o cualquier Concejal tiene derecho a pedir se verifique el resultado, siempre que la solicitud se haga inmediatamente después de verificada la votación. En este caso, la votación se efectuará de nuevo, en igual forma que la votación que en vez de levantar la mano, los Concejales se pondrán de pie al requerimiento del Presidente.

**ARTÍCULO 68:** Hay tres (3) modos de votación:



- 17 -

1. Votación ordinaria.
2. Votación nominal
3. Votación secreta.



**ARTÍCULO 69:** La votación ordinaria se efectuará de la siguiente forma: el Presidente dirá: **"LOS CONCEJALES QUE ESTAN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO"**. Estos permanecerán con la mano levantada hasta que el Secretario (a) cuenta en voz alta los votos afirmativos y exprese públicamente el resultado. Inmediatamente después del Presidente requerirá a los que están por la negativa, y aquellos levantarán la mano permaneciendo en esta posición hasta que el Secretario (a) cuente y publique el número de votos negativos, lo mismo que el resultado de la votación. Los Concejales que en ninguno de los dos casos anteriores levanten la mano se contarán como abstenciones.

**ARTÍCULO 70:** El resultado de toda votación ordinaria constará en el Acta con expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

**ARTÍCULO 71:** En la votación nominal, el secretario (a) llamará a lista y cada Concejal expresará su voto diciendo **SI o NO** según su voluntad, salvo en casos de elección, en los cuales, cada Concejal expresará claramente el nombre del candidato de su elección.

**ARTÍCULO 72:** La votación será ordinaria, salvo que la Ley o este reglamento requieran o permitan la votación sea nominal o secreta. La votación podrá ser secreta si algún Concejal lo solicita y el Concejo lo aprueba o cuando la Ley o este Reglamento así lo exijan.

**ARTÍCULO 73:** La votación será secreta:

1. Cuando deba hacerse una elección, salvo los casos en que este Reglamento o el voto da las 2/3 partes de los Concejales presentes dispongan que la votación sea nominal.
2. Para decidir todo proyecto en que se disponga hacer cesión, condonación, traspaso, venta, donación, permuta o enajenamiento, por cualquier título de bienes municipales, reconocer exoneraciones, créditos, dar sueldos auxilios, subvenciones, indemnizaciones o recompensas a favor de uno o más individuos, familias, empleados, sociedades privadas, entidades políticas o personas jurídicas y en general, todo negocio en que los individuos entidades o sociedades tengan interés secundario.
3. Para resolver sobre todo proyecto o disposición que conceda privilegios exclusivos a favor de determinadas personas o compañías.
4. Para declarar oneroso cualquier destino lucrativo.
5. En los casos en que se trate de la creación o supresión de algún empleo.

**PARÁGRAFO:** Se exceptúa de los incisos segundo y quinto de este artículo la votación relativa a proyectos de Acuerdos sobre Presupuesto de Ingresos y Gastos y créditos extraordinarios y suplementales como también los proyectos de Acuerdos sobre venta rutinaria de lotes en los cementerios municipales así como sobre venta de terrenos municipales en posesión de particulares dentro de los ejidos de la ciudad.



- 18 -



**ARTÍCULO 74:** La votación secreta, excepto cuando se trata de una elección, se efectuará depositando cada Concejal su voto en una bolsa que le presentará el Secretario.

**ARTÍCULO 75:** En la votación secreta, sólo hay lugar a ratificación, en el caso de que el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

**ARTÍCULO 76:** Cuando una votación secreta fuera viciada dos veces consecutivas, se procederá a la votación por medio de la urna sonora. El Secretario (a) llamará a lista a cada Concejal quien se acercará a la urna y depositará su voto.

**ARTÍCULO 77:** Todo Concejal tiene derecho a pedir, antes o durante la votación que se dé lectura nuevamente al proyecto o cualquier parte de él, aunque ya este cerrada la discusión.

**ARTÍCULO 78:** Empatada una votación que no tuviere por fin alguna elección, continuará la discusión del proyecto o proposición que se consideraba y si por segunda vez resultare empatada la votación, se tendrá por rechazado el proyecto de proposición.

**ARTÍCULO 79:** Cerrada la discusión y mientras la votación se realiza, sólo se puede pedir la palabra para solicitar que la votación sea nominal o secreta o que se haga por partes, petición que puede hacerse al cerrarse la discusión o en el momento de ir a votar.

**ARTÍCULO 80:** En los casos para los cuales la Ley o este reglamento requieran para la declaración de la voluntad del Concejo una mayoría calificada de las 2/3 partes y cuando del cálculo resultare ser necesaria una fracción de voto, se completarán con el número entero inmediatamente siguiente.

## **CAPITULO II DE LA ELECCIÓN**

**ARTÍCULO 81:** La votación en toda elección será secreta, a menos que el Concejo decida por mayoría de las 2/3 partes de los Concejales presentes, que la votación sea de otro tipo.

**ARTÍCULO 82:** En cada elección los Concejales votarán escribiendo en una papeleta el nombre o nombres del individuo o individuos a elegir, según el caso.

**ARTÍCULO 83:** El Presidente nombrará dos escrutadores, que no sean Concejales, para la elección y declarará abierta la votación. El Secretario (a) recogerá una a una en una bolsa o urna adecuada al efecto, todas las papeletas conforme las vayan depositando los Concejales, contándolas en voz alta a medida que vayan cayendo en ella y recogidas por los escrutadores las contarán de nuevo para verificar el número.

**ARTÍCULO 84:** Contados los votos, el Secretario (a) leerá una a una en voz alta por medio de las papeletas a la vista de los escrutadores, cada uno de los cuales apuntará en un papel los



- 19 -

nombres de las personas que obtuvieron los votos y al lado de cada nombre el número de votos que fueron saliendo.



**ARTÍCULO 85:** Bajo la denominación general votos en blanco estarán todas aquellas papeletas en que no haya nada escrito.

**ARTÍCULO 86:** Será voto Nulo, los que se hallen en alguno de los casos siguientes:

1. Toda papeleta en que no haya nada escrito (o sea voto en blanco).
2. Toda papeleta en que se vota por persona no elegible.
3. Toda papeleta en que el nombre de cada candidato está escrito de tal manera que se presta a confusión.
4. Cuando aparezcan en la papeleta más nombres que los cargos a elegir.

**ARTÍCULO 87:** Las papeletas que no se hallan comprendidas en la disposición anterior, son votos corrientes y válidos.

**ARTÍCULO 88:** Cuando la papeleta contenga frases o palabras ofensivas o despectivas o cuando por ellas se trate de ridiculizar al candidato, el Secretario (a) omitirá la lectura de las partes ofensivas o despectivas y el voto será considerado válido.

**ARTÍCULO 89:** Ningún voto será apuntado como blanco o nulo sin haber sido examinado y declarado como tal por el Presidente.

**ARTÍCULO 90:** Todo Concejal tiene derecho a examinar los votos que hayan sido declarados en blancos o nulos. Podrá apelar ante la Corporación si creyera infundada la declaración del Presidente.

**ARTÍCULO 91:** Abiertas las boletas por el Secretario (a), apuntados, distribuidos y contados los votos por los escrutadores leerán en voz alta el resultado de la votación.

**ARTÍCULO 92:** El Presidente en nombre del Concejo declarará electos a los candidatos que hayan obtenido en cada escrutinio mayoría de votos.

**ARTÍCULO 93:** Para ser electo Presidente, Vicepresidente del Concejo, Secretario (a) del Concejo, Subsecretario (a) del Concejo, Tesorero Municipal, Ingeniero Municipal, Agrimensor Municipal, Abogado Consultor del Municipio y Relacionista Público, se requiere la mayoría absoluta de los votos emitidos en la elección.

**ARTÍCULO 94:** Entiéndase por mayoría absoluta la cifra de números enteros la mitad de los votos emitidos.

**ARTÍCULO 95:** No habrá elección y se procederá a votar de nuevo:



- 20 -

1. Cuando ningún candidato hubiera obtenido la mayoría requerida. En este caso se repetirá la elección una sola vez mas y de obtenerse del mismo resultado la misma se realizara 48 horas después para lo cual el Presidente lo anunciara al momento.
2. Cuando resultare un número de votos mayor que el número de votantes.
3. Cuando el número de votantes fuera inferior al quórum requerido.



**ARTÍCULO 96:** Cuando se procediere a nueva votación porque el total de votos hubiere sido mayor o inferior al número de votantes, el Presidente dispondrá que cada Concejal firme su voto.

**ARTÍCULO 97:** Si la votación resultara viciada dos veces, por haber mayor o menor números de votos que votantes, el Presidente ordenará al Secretario (a) que llame a lista y los Concejales se acercaran a la mesa del Secretario (a) y entregaran a éste su voto firmado.

**ARTÍCULO 98:** Cuando se procediere a una nueva votación por haber discrepancias en la cuenta de los escrutadores, éstos serán reemplazados por otro dos que el Presidente nombrará, y así sucesivamente, si fuera el caso.

**ARTÍCULO 99:** Cuando el Concejo haya de elegir nuevos dignatarios (que no sea en el momento de su instalación), miembros de comisiones y funcionarios municipales señalará la fecha de la elección mediante resolución aprobada por lo menos 48 horas antes de la fecha señalada para la elección.

### **CAPITULO III DE LA DISCUSIÓN**

**ARTÍCULO 100:** Discusión es el examen oral de los negocios hechos ante el Concejo por la persona que tiene derecho a voz en esta Corporación.

**ARTÍCULO 101:** Deberá asistir con derecho a voz a las sesiones del Consejo Municipal además de los Concejales, el Alcalde, el tesorero Municipal, el Auditor Municipal, el Ingeniero Municipal, el Agrimensor y el Abogado Consultor del Concejo Municipal y los Funcionarios que señale la Ley y el presente Reglamento Interno, y aquellos Funcionarios Municipales que sean citados expresamente.

**ARTÍCULO 102:** Además de las personas de que trata el articulo anterior, podrá hablar ante el Concejo, las personas a quienes el Concejo por mayoría de votos les extienda la Cortesía de la Sala.

#### **PARÁGRAFO:**

Para conceder la Cortesía de la Sala, se requerirá hacer la solicitud por parte de los interesados al Presidente del Concejo o a los Concejales de su corregimiento respectivo, quienes presentaran la misma al pleno del Concejo en la próxima sesión ordinaria para su discusión. No obstante lo



- 21 -

anterior, el Concejo cuando se trate de casos especiales, podrá otorgar la  
Cortesía de la Sala en forma inmediata.



**ARTÍCULO 103:** La discusión la abrirá el Presidente, quien pondrá en discusión todas las proposiciones admisibles.

**ARTÍCULO 104:** Se puede pedir la palabra para opinar en pro o contra de lo que estuviere en discusión, o para hacer una proposición admisible.

**ARTÍCULO 105:** Abierta la discusión, solo serán admisibles las proposiciones o reclamaciones siguientes:

1. Una proposición de artículo nuevo.
2. Una modificación.
3. Una reclamación de orden, hecha al momento de la infracción.
4. Una petición de algún informe oral o de la lectura de algún documento que guarde relación con lo que se discute.
5. Una proposición para que la votación sea nominal o secreta, según el caso, la cual se hará en estos términos: **"PIDO QUE LA VOTACIÓN SEA NOMINAL O SECRETA"**, según el caso. Estas proposiciones no serán sometidas a discusión, sino que serán votadas inmediatamente.

**PARÁGRAFO:** Las reclamaciones, peticiones y proposiciones a que se refieren los numerales 2, 3, 4, y 5 del artículo anterior, podrá hacerse verbalmente.

**ARTÍCULO 106:** El que pidiere la palabra para hacer una proposición de artículo nuevo o de modificación manifestará claramente su objetivo y luego que le sea concedida, presentará su proposición escrita y firmada en los propios términos en que desea deba ser adoptada por el Concejo, sin hablar a favor de ella, ni aun para explicarla. Después ser secundada al menos por un Concejal para proceder la discusión.

**ARTÍCULO 107:** Toda proposición que introduzca un artículo nuevo o modifique lo que estuviere en discusión, se presentará con arreglo al artículo anterior de este Reglamento, escrito, firmado por su autor, ninguna que fuere presentada de otro modo será admitida. El Presidente suspenderá la discusión para dar tiempo de escribir las proposiciones anunciadas.

**ARTÍCULO 108:** Propuesta una modificación, ninguna otra será admitida mientras el Concejo no disponga de la primera. El que pretendiera proponer otra, podrá combatir la que estuviere en discusión manifestando que tiene otra mejor que proponer e indicará cuál es.

**ARTÍCULO 109:** Puesto en discusión un artículo o una parte del proyecto, cuando no hubiere propuesto modificación alguna y ya nadie tomare la palabra el Presidente cerrará la discusión, previo aviso y lo someterá a votación.



- 22 -

**ARTÍCULO 110:** Improbada la modificación, continuara abierta la discusión sobre el artículo primitivo el cual podrá proponerse una nueva modificación y se procederá de la forma indicada.

**ARTÍCULO 111:** El Presidente cerrará la discusión, después de anunciarlo y lo someterá a votación.

**ARTÍCULO 112:** Si en el caso del artículo 110, se propusiera una nueva modificación, se procederá como queda dicho.

**ARTÍCULO 113:** Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo primitivo.

**ARTÍCULO 114:** Toda proposición de modificación deberá ser votada inmediatamente después de discutida. Si fuere negada la modificación se seguirá la discusión sobre el proyecto original.

**ARTÍCULO 115:** El que pidiera la palabra será escuchado de preferencia. En caso de duda el Presidente decidirá a quien le corresponde hacer uso de la palabra, prefiriendo en todo caso el que no hubiere hablado o al que hubiera hablado menos número de veces sobre el asunto en discusión.

**PARÁGRAFO:** Para que el Presidente pueda participar en la discusión, lo deberá advertir previamente a la sala.

**ARTÍCULO 116:** Nadie podrá tomar la palabra más de dos veces, sobre la proposición o modificación que esta discutiéndose, con excepción del autor del proyecto de proposición o modificación, que siempre tendrá derecho hasta una cuarta vez o hasta que la sala se encuentre debidamente ilustrada.

**ARTÍCULO 117:** No podrá hablar nadie más que el proponente y quien haga uso de la palabra lo hará hasta dos veces por un periodo máximo de tres (3) minutos cada vez:

1. Sobre alteraciones del Orden del Día.
2. En las cuestiones de orden.
3. Respecto a la proposición de suspensión.

**PARÁGRAFO:** Se considerará de orden, el llamado que un Concejal, Funcionario Municipal con derecho a voz en las sesiones del Concejo, o el Presidente de la Corporación, haga al orador, indicándole que se ha apartado totalmente de lo que se discute.

**ARTÍCULO 118:** La Resolución Presidencial de negar el derecho a la palabra por una vez o en los casos previstos en este Reglamento es inapelable.

**ARTÍCULO 119:** La votación para decidir sobre las proposiciones será directa y se hará una vez el Presidente considere agotado la discusión.





- 23 -



**ARTÍCULO 120:** No se consideran intervenciones de un orador en los siguientes casos:

1. Las reclamaciones de orden.
2. La petición de informes o lectura de documentos, y
3. Los informes orales que se hubieren pedido siempre que la petición no haya sido de opinión particular.

**ARTÍCULO 121:** No es admisible la lectura de discursos escritos. Esto no incluye las notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria de quienes intervengan en el debate y deseen leerlas por sí mismos. Cuando no fuere admisible la lectura, así le advertirá el Presidente al orador y si hecha la amonestación hasta por tres veces, el orador insiste en la falta, el Presidente agitará la campanilla con la cual dará por concluido el discurso y negado el derecho al uso de la palabra en cuestión en debate, sin apelación ante el Concejo.

**ARTÍCULO 122:** El orador sólo podrá ser interrumpido en su discurso para ser llamado al orden o para responder a interpelaciones cuando tenga a bien concederlas.

**ARTÍCULO 123:** El orador habrá faltado al orden en los siguientes casos:

1. Cuando profiera expresiones ofensivas contra el Concejo, contra algún Concejal, contra la Administración Municipal o Nacional y contra altos empleados municipales.
2. Cuando irrespete al Presidente del Concejo o desconozca su autoridad.
3. Cuando impute o suponga malos motivos en los proyectos, proposiciones o discursos o en las de las personas que tienen derecho a tomar la palabra en el Concejo y,
4. Cuando suponga ignorancia, falsedad o hipocresía en algunas de las personas de que trata el presente artículo o cuando use expresiones bajas, groseras o injuriosas.

**ARTÍCULO 124:** En los casos de infracción del artículo o de cualquier otro similar existente en este Reglamento, el Presidente deberá llamar al orden al orador y si ala segunda llamada desobedeciera, el Presidente negará el derecho al uso de la palabra al Concejal en la cuestión, sin apelación ante el Concejo.

**ARTÍCULO 125:** Cuando se llame al orden a un orador, éste cesará en el uso de la palabra y tomará asiento. El petionario expondrá entonces, con brevedad, los motivos de su petición. Enseguida el orador presentará su defensa, también brevemente y luego de esto, el presidente fallará si el orador ha faltado o no al orden reprendiéndole en público si la falta fuera grave y negándole el derecho a hacer el uso de la palabra con respecto a la cuestión debatida.

**ARTÍCULO 126:** Durante la discusión, todo Concejal o funcionario con voz en la Corporación, tendrá derecho a pedir que se lea cualquier documento de que el Concejo pueda disponer, pero si alguno de ellos se opusiera a tal demanda, será necesario la decisión del Concejo. Cuando el Presidente juzgue que la lectura del documento complica el debate, podrá, por sí mismo impedirlo.





- 24 -

**ARTÍCULO 127:** Cuando ya nadie tomare la palabra sobre el proyecto o proposición, el Presidente anunciará que va a cerrarse la discusión y si el silencio continuara, la declarará cerrada.



**ARTÍCULO 128:** Cerrada la discusión sólo se puede pedir la palabra para solicitar que la votación sea nominal o secreta o que se haga por partes.

**ARTÍCULO 129:** Cuando discutido un artículo, proposición o proyecto de Acuerdo, se considera, a juicio del Concejo, que el debate se ha prolongado indefinidamente, el Presidente consultará la Corporación, por si mismo o a solicitud de algún Concejal, sobre si se tiene por suficiente instruida acerca de la cuestión y se procederá a la votación. De la misma manera se decidirán las nuevas proposiciones o artículos que se introduzcan en reemplazo de los primitivos, si estos no han sido aprobados.

**ARTÍCULO 130:** Siempre que la Ley o este reglamento no decidan lo contrario, las aprobaciones del Concejo que decidan las proposiciones, peticiones, reclamaciones o cuestiones propuestas se decidirán por mayoría absoluta de votos.

#### TITULO IV

#### DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS EN GENERAL

##### CAPITULO I

#### DE LA PROPOSICIÓN Y CURSO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 131:** El Concejo dictará sus disposiciones por medio de Acuerdos y Resoluciones que serán de forzoso cumplimiento en el distrito de Santiago, tan pronto sean promulgados, salvo que ellos mismos señalen otra fecha de vigencia.

**ARTÍCULO 132:** Los Acuerdos tienen su origen en el Concejo Municipal y se dividen así:

1. Acuerdos ordinarios que deben ser aprobados por la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.
2. Acuerdos especiales que necesitan requisitos adicionales para su aprobación.

**ARTÍCULO 133:** La votación para decidir sobre las propuestas de Acuerdos y resoluciones, ésta será ordinaria al menos que el Concejo por mayoría de las 2/3 partes de los Concejales decidan que la votación sea de otra forma.

**ARTÍCULO 134:** Los Acuerdos se promulgaran por medio de su fijación en tablilla ubicada en la Secretaría del Concejo, en la Alcaldía y en la Corregiduría. Estos Acuerdos serán válidos por el término de diez (10) días calendarios a partir de los cuales surten sus efectos.

Los Acuerdos referentes a impuestos, contribuciones, derechos, tasas y adjudicaciones de bienes municipales deben ser publicados en la Gaceta Oficial. Estos Acuerdos especiales entraran a regir diez (10) días después de su promulgación en este diario oficial.



- 25 -

**ARTÍCULO 135:** Los proyectos de Acuerdos sólo podrán ser propuestos al Concejo así:

1. Cuando se trata de Proyectos de Presupuesto de Rentas y Gastos por el Alcalde del distrito.
2. Cuando se trata de proyectos de Acuerdo para votar crédito extraordinarios y suplementales, por el Alcalde del Distrito.
3. Cuando son proyectos de Acuerdos ordinarios podrán ser presentados por:
  - a. Los Concejales
  - b. La Juntas Comunales por conducto de su Presidente
  - c. El Alcalde
  - d. El Tesorero
  - e. El Ingeniero Municipal
  - f. El Abogado Consultor
4. Cuando sean relacionado con sus funciones por el Auditor Municipal.



**ARTÍCULO 136:** Todo proyecto de Resoluciones o Acuerdo una vez cumplidos los trámites previstos en el Reglamento Interno del Concejo, pasará al pleno de éste, donde sufrirá un solo debate y será adoptado, mediante el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales, entendiéndose por esta el número entero siguiente a la mitad de los miembros del Concejo. Se exceptúan los Acuerdos especiales para cuya aprobación se requieren otras formalidades exigidas por la Ley o por el Reglamento Interno del Concejo, y una vez aprobado será remitido a la secretaría para su promulgación.

**ARTÍCULO 137:** El trámite que debe sufrir todo proyecto de Acuerdo será el siguiente:

1. Tan pronto sea presentado será leído por el secretario (a) y pasado por el Presidente del Concejo, para su estudio a la comisión respectiva por un termino que señalará el mismo Presidente y que no será de ocho (8) días.
2. En el debate será discutida la parte dispositiva artículo por artículo, después el preámbulo y por último el título.
3. Una vez aprobado un proyecto, el Acuerdo será enviado al Alcalde del distrito para que lo sancione o lo devuelva vetado con objeciones motivadas dentro de un termino de seis (6) días hábiles contados desde el siguiente día a la fecha en que lo reciba. Devuelto un Acuerdo vetado o con objeciones, el mismo volverá a debate para su posterior aprobación. Se requerirá el voto de no menos de las 2/3 partes de los miembros del Concejo para insistir en la aprobación del texto original de un Acuerdo vetado en cuyo caso se enviara al Alcalde para su sanción inmediatamente. En caso de que el Alcalde se niegue a sancionar el Acuerdo, no obstante la insistencia del Concejo, el Presidente de éste con asistencia del secretario (a), extenderá una diligencia al pie del Acuerdo en que consta la negativa del Alcalde y desde ese momento quedará legalmente sancionado.

**ARTÍCULO 138:** Un Concejál que desea presentar proyecto de Acuerdo y Resolución, deberá llegar a la secretaría por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio de la sesión, en que dicho proyecto se va a someter a consideración del Concejo. De dicho acto debe quedar



- 26 -

constancia en el Acta respectiva. De aquí el Presidente lo enviará a Comisión, si lo considera necesario. Excepto que se trate de urgencia notoria.



**ARTÍCULO 139:** El original de cada proyecto de Acuerdo presentado al Concejo, será conservado en secretaría y copia del mismo se cursará por secretaría a la Comisión respectiva, con la indicación que señala el artículo 51 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 140:** Al día siguiente en que sea presentado un proyecto de acuerdo, la secretaría sacará sendas copias para su distribución entre los Concejales, el Alcalde, el Tesorero, el Abogado Consultor y el Ingeniero Municipal.

**ARTÍCULO 141:** Se exceptúan los proyectos de acuerdos sobre ventas de lotes en los cementerios municipales y aquellos destinados al pago de vacaciones a empleados municipales.

**ARTÍCULO 142:** Cuando el proyecto presentado contuviera artículos reformativos, subrogatorios, aditivos o derogativos de algún Acuerdo municipal o el mismo proyecto en general tuviere tal objetivo, deberá contener un artículo final en que tal cosa se indique con expresión clara de las disposiciones que se modifican, subrogan, adicionan, etc.

**ARTÍCULO 143:** El Presidente del Concejo ordenará la devolución inmediata a su autor, de todo proyecto que no haya sido presentado con los requisitos establecidos en los artículos anteriores.

**ARTÍCULO 144:** El autor de un proyecto de Acuerdo o proposición podrá retirarlo antes de que sea sometido a votación, si el Concejo lo aprueba con mayoría absoluta de votos.

## CAPITULO II

### DE LA FORMULACIÓN DE LOS ACUERDOS Y REGLAS ESPECIALES RELATIVAS A ALGUNOS DE ELLOS

**ARTÍCULO 145:** Todo proyecto en que se disponga la inversión de fondos municipales deberá presentarse en forma de Acuerdo. Los Contratos que celebren los funcionarios municipales a nombre del Municipio también deberán ser aprobados por Acuerdos, llenando los requisitos que exige la Ley para su validez.

**ARTÍCULO 146:** Los Contratos de obras y servicios que celebran los funcionarios municipales a nombre del Municipio, deberán ser aprobados por Acuerdos como requisito para su validez.

**ARTÍCULO 147:** Los proyectos de Acuerdo sobre venta y arrendamiento de bienes municipales, deben ser aprobado por el concejo, mediante Acuerdo, y se llevará a efecto por medio de licitación de conformidad con las reglas establecidas por la Ley para la venta de bienes inmuebles se requerirá de Acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.



- 27 -



**ARTÍCULO 148:** Todo Acuerdo que autorice la celebración de un Contrato de reconstrucción de emergencia para prestar un servicio inmediatamente de los que según la Ley necesitan efectuarse mediante licitación pública y aquellos en los cuales la licitación sea declarada desierta después de haberse efectuado dos veces consecutivas por falta de postores por no ajustarse a las condiciones señaladas, debe ser aprobado por la mayoría de las 2/3 partes de los miembros del Concejo. La urgencia del Contrato deberá hacerse constar en el mismo Acuerdo que autorice la celebración.

**ARTÍCULO 149:** Los proyectos de Acuerdos que se presenten sobre la adquisición de bienes, derechos y acciones no previstos en el Presupuesto, necesitarán para su aprobación el voto favorable de la mayoría calificada de las 2/3 partes de los miembros del Concejo y necesitan la opinión previa del Auditor Municipal y del Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 150:** El Concejo podrá aprobar mediante un Acuerdo ordinario la municipalización de servicios de utilidad pública. Antes de la expedición del Acuerdo, el Concejo nombrará una comisión especial que presentará un informe que será publicado antes de la sesión del Concejo en que será discutido. Estará integrado por varios Concejales, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas expertos para rendir el informe respectivo.

**ARTÍCULO 151:** El Acuerdo que autorice la Asociación de dos o más Municipios para el establecimiento de servicios públicos comunes a la explotación de bienes o servicios mediante empresas intermunicipales o mixtas, deberá ser aprobado mediante el voto favorable de la mayoría calificada (2/3 partes de los miembros del Concejo).

**ARTÍCULO 152:** El Acuerdo que autorice la separación de un Municipio asociado debe ser aprobado por la mayoría calificada de los miembros del Concejo (2/3 partes).

**ARTÍCULO 153:** Los contratos celebrados por funcionarios municipales y sometidos por estos al Concejo para su aprobación, serán pasados a la Comisión de Hacienda pública, la cual a su vez solicitará opinión a la Comisión de Legislación, para que lo estudie y proponga el proyecto de Acuerdo que estime conveniente.

**ARTÍCULO 154:** El proyecto de Acuerdo presentado por la comisión de Hacienda pública aprobado o improbadamente un contrato será considerado por el pleno del Concejo, discutiéndose parte por parte y aun artículo por artículo si así lo pidiera algún Concejal.

**ARTÍCULO 155:** En caso de que el Concejo rechace cualquiera de las cláusulas del contrato éste será devuelto al funcionario proponente, después de haber sido discutido en el Concejo con la instrucción de negociar su modificación.

### CAPITULO III

#### DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO



- 28 -

**ARTÍCULO 156:** Tan pronto como el Alcalde del distrito, presente a la consideración del Concejo el proyecto de Ley de sueldos y el Presupuesto de Rentas y Gastos, el Presidente del Concejo lo pasará a la Comisión de Presupuesto, Hacienda y Planificación Municipal para que esta rinda informe y sugiera las modificaciones que crean necesarias.



**ARTÍCULO 157:** Una vez que la Comisión rinda su informe se someterá a consideración del Concejo en pleno, como a los demás proyectos de Acuerdos, pero en ningún caso se hará antes de que hayan transcurrido diez (10) días desde la fecha de su presentación.

**ARTÍCULO 158:** En los cuadros del proyecto de Presupuesto presentado no se hará alteración alguna. Las modificaciones que juzguen convenientes se presentaran por separado en forma de créditos adicionales, si se trata de aumentos o de contra créditos si se quiere disminuir o suprimir una partida.

**ARTÍCULO 159:** Cuando no se quiera suprimir o alterar una partida, sino solamente prescribir alguna condición al motivo, se agregará la condición que se quiere establecer y se considerará como artículo nuevo.

#### CAPITULO IV

#### DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS DENTRO O FUERA DE SESION

**ARTÍCULO 160:** El secretario (a) dará cuenta diariamente al Presidente de todos los documentos que hubieren entrado a su despacho, para que este resuelva, fuera de sesión, el curso que ha de dárseles.

**ARTÍCULO 161:** Los Concejales tienen derecho a pedir al Secretario (a) informe sobre todos los negocios que este tenga en su poder.

**ARTÍCULO 162:** Los Concejales tienen el derecho de apelar ante el Concejo de las Resoluciones que en este despacho hubiere dictado el Presidente.

**ARTÍCULO 163:** También tienen los Concejales el derecho de pedir al Secretario (a) informes acerca de los negocios que hayan ingresados y que a su juicio se hubieren emitido, de todo también podrán apelar ante el Concejo si la explicación no les deja satisfecho.

**ARTÍCULO 164:** Todo negocio en que el Concejo debe ocuparse será pasado dentro o fuera de sesión por el Presidente, a una de las comisiones indicando en una nota marginal el término de tiempo concedido para despachar el negocio.

#### TITULO V

#### DE LAS SESIONES

#### CAPITULO I

#### DÍAS DE LAS SESIONES Y DURACIÓN DE ESTAS



- 29 -

**ARTÍCULO 165:** Habrá Sesiones Ordinarias del Concejo todos los martes de 10:00 a. m. a 12:00 m. en el Salón Héctor Alejandro Santacoloma R. del Palacio Municipal, salvo que el Concejo mediante Resolución determina en algunos casos su celebración en otro lugar.



**ARTÍCULO 166:** En los casos en que por fuerza mayor no fuera posible efectuar la sesión ordinaria el día martes, el Presidente podrá convocar a sesión dos (2) días después de ocurrido el suceso que impidió la celebración de la Sesión y esta será considerada como Sesión Ordinaria.

**ARTÍCULO 167:** Cuando la sesión se abriese por cualquier motivo después de la hora establecida en el artículo anterior, finalizará también más tarde, de manera que siempre dure las dos (2) horas reglamentarias.

**ARTÍCULO 168:** El Secretario (a) anotará la hora en que la sesión es abierta por el Presidente y esta no podrá extenderse más de dos horas, a menos que la corporación decida por mayoría de votos declararse en sesión permanente, en cuyo caso la sesión se prolongará hasta que se termine el negocio en discusión o se rompa el quórum, pero en ningún caso podrá prolongarse después de la media noche.

**PARÁGRAFO:** La proposición declaratoria de Sesión Permanente debe ser presentada por lo menos diez minutos antes que termine el periodo reglamentario de dos (2) horas.

**ARTÍCULO 169:** Las Sesiones son públicas, salvo el caso en que requiriendo el asunto a tratar, el Concejo, se constituya en sesión secreta, por disposición de la mayoría de los Concejales.

**ARTÍCULO 170:** Cuando haya Sesiones Secretas, el Secretario (a) llevará un libro de Actas especiales. Esta será aprobada en la misma Sesión y no podrá hacerse pública por disposición expresa del Concejo.

## CAPITULO II

### DE LOS ACTOS COMUNES A TODAS LAS SESIONES

**ARTÍCULO 171:** Todos los Concejales deberán asistir a las Sesiones del Concejo con camisilla blanca manga larga. Si fuera dama, asistirá vestida con camisa o traje blanco. El Presidente velará por el cumplimiento de esta disposición, a tal punto que podrá tomar las siguientes medidas:

1. Amonestará públicamente al Concejal que no cumpla con este artículo manifestándole que en la próxima ocasión adoptará medidas severas.



- 30 -

2. De asistir el Concejal en la siguiente reunión a no vestirse en la forma que acostumbra indicar, su presencia no se tomará en cuenta y se le ordenará al departamento correspondiente el no pago de la dieta al Concejal infractor.



**ARTÍCULO 172:** Llegada la hora señalada para abrir la Sesión, el Presidente o quien lo reemplaza, ocupara la silla presidencial, tocará la campanilla y hará llamar la lista.

**ARTÍCULO 173:** La lista de los Concejales seguirá el orden alfabético de los apellidos.

**ARTÍCULO 174:** Los Concejales y el Secretario (a) están obligados a concurrir a todas las sesiones del Concejo, en caso de ausencia estas deberán ser justificadas.

**ARTÍCULO 175:** En las ausencias temporales, ocasionales y en vacaciones, el Concejal deberá remitir una carta al Concejo por conducto de la Presidencia, solicitando que se llame a su Suplente, habilitándolo para que lo sustituya durante su ausencia. En estos casos, la dieta se le pagará al Suplente.

**ARTÍCULO 176:** Al llamar a lista el Secretario (a), cada Concejal responderá al ser nombrado. Las excusas se expondrán al terminar de pasar lista. La asistencia de un Concejal a la sesión se considerará si hace acto de presencia hasta 30 minutos después de iniciada la sesión. Transcurrido este tiempo se considera la ausencia.

**ARTÍCULO 177:** Son excusas legítimas:

1. La indisposición corporal.
2. Duelo por muerte de alguno de los miembros de la familia del Concejal o gravedad de los mismos.
3. Licencia concedida previamente por el Concejo, de la cual haya constancia.

**ARTÍCULO 178:** La indisposición corporal, el duelo o gravedad de familiares se tendrá como excusa legítima con el simple aviso al Presidente, Secretario (a), ó a dos Concejales.

**ARTÍCULO 179:** El Concejo podrá conceder licencia a los Concejales que la soliciten, ya sea por razones particulares o bien con el fin de dedicarse a trabajos urgentes de comisiones asignadas.

**ARTÍCULO 180:** Si llamada la lista hubiere quórum, el Presidente declarará comenzada la sesión diciendo "**ABRASE LA SESION**", sino hubiere quórum, se realizará un segundo llamado, transcurrido treinta (30) minutos después del primer llamado. Si no hay quórum se suspende la sesión y el Presidente anunciara la fecha y hora de la próxima sesión.

**ARTÍCULO 181:** Cuando por falta de quórum no hubiere podido celebrarse una sesión el Concejo, se consignará en la Acta la lista de los Concejales presentes y ausentes de los ausentes sin excusa legítimas. Los últimos no tendrán derecho a las dietas respectivas.





- 31 -

**ARTÍCULO 182:** El Concejal que se ausente de manera irresponsable de una sesión que no asista a ésta, sin una causa plenamente justificada, quedará privado de cobrar la dieta correspondiente a esa sesión. La justificación de ausencia deberá ser presentada a la Comisión de la Mesa Directiva por escrito y será aprobada por la misma. Para la justificación de su inasistencia se aplicará a lo dispuesto en los artículos 177, 178, y 181.



**ARTÍCULO 183:** El Concejal que durante el desarrollo de la sesión no observe una conducta adecuada, irrespete a sus colegas o utilice un vocabulario indecoroso, será hasta tres veces amonestado públicamente por el Presidente del Concejo, el cual tomará como última alternativa disciplinaria la expulsión del Concejal de la sesión de ese día y no recibirá la dieta correspondiente.

**ARTÍCULO 184:** Cada Concejal tendrá en su pupitre copia del Acta de la sesión anterior y en dicha copia se fundarán los Concejales para proponer las enmiendas correcciones que estime necesarias.

**ARTÍCULO 185:** Establecido por el Presidente, que todos los Concejales se hallan en posesión de una copia del Acta de la sesión anterior, cualquier Concejal podrá solicitar que se prescinda de su lectura y una vez aprobada esta proposición el Presidente someterá a votación la aprobación del Acta en su totalidad.

**ARTÍCULO 186:** Las Actas serán llevadas cronológicamente y contendrán:

1. El lugar, día y hora en que se abrió la sesión.
2. Los nombres de todos los presentes y de los ausentes, expresando quines se han excusados y quienes no.
3. Mención de haberse leído y aprobado el acta anterior, si hubo o no enmienda y las circunstancias de haber sido firmada la que se aprobó en la sesión anterior, en presencia de la Corporación.
4. Expresión de haberse leído el orden del Día.
5. Noticias de los proyectos discutidos, con indicación del debate respectivo.
6. Noticias de los informes presentados por las comisiones.
7. Inserción íntegra de todas las proposiciones, modificaciones a que éstas tienen lugar, con la expresión de los nombres de sus autores y del resultado que hubiese obtenido.
8. Relato sintético de la discusión habida con motivo de los proyectos discutidos, indicando la participación que en ellos haya tenido cada Concejal.
9. Historia completa de las elecciones hechas.
10. Noticias de las votaciones efectuadas en sesión expresando si fueren ordinarias, nominales o secretas y el nombre de quienes las propusieron.
11. Constancia sucinta de los hechos que hubieren ocurrido en al sesión, así como de aquellos incidentes o palabras de lo que algún Concejal expusiere o deseara que quede constancia escrita.
12. La hora en que terminó la sesión.





- 32 -

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**



**ARTÍCULO 187:** El Presidente del Concejo puede convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime conveniente, señalará en todo caso con anticipación no menos de veinticuatro (24) horas, el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión y las materias que hayan de considerarse con exclusión de toda otra. En la misma forma la podrá solicitar el Alcalde o un mínimo de las 2/3 partes de los Concejales. Las sesiones extraordinarias no tendrán derecho a dieta.

### **CAPITULO IV**

#### **EL ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 188:** Se entiende por Orden del Día la serie de negocios sometidos en cada sesión a la consideración del Concejo.

**ARTÍCULO 189:** El Orden del Día será fijado por la Comisión de la Mesa Directiva antes de cada sesión, ajustándose al siguiente orden:

1. Consideración del Acta correspondiente a la sesión anterior.
2. Lectura de la correspondencia.
3. Consideración de los Proyectos de Acuerdo.
4. Consideración de los Proyectos de Resoluciones.
5. Los informes de comisiones que no acompañan ningún proyecto de Acuerdo.
6. Lo que propongan el señor Alcalde, los Honorables Concejales y los Funcionarios Municipales.
7. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO 190:** El Orden del Día una vez aprobado por el Concejo mediante el voto favorable de la mayoría de los Concejales presentes en la Sesión, no podrá ser suspendido o alterado por ningún motivo, a menos que se trate de asunto grave o de urgencia inaplazable, siempre que la suposición de suspensión o alteración del Orden del Día sea aprobado por la mayoría.

**ARTÍCULO 191:** Toda elección que deba hacerse por el voto del Concejo se fijará en término en el Orden del Día, con preferencia o cualquier otro negocio, salvo que se trate del otorgamiento de la Cortesía de la Sala.

### **TITULO VI**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS DEBATES EN GENERAL**

**ARTÍCULO 192:** Debate es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción debe resolver el Concejo. El debate empieza al abrir el Presidente y termina con la votación general.



- 33 -

**ARTÍCULO 193:** Los Proyectos de Acuerdos y Resoluciones sufrirán un solo debate, una vez que sean presentados al Concejo por la comisión respectiva.

**ARTÍCULO 194:** La parte dispositiva es aquella, que adoptada contendrá la voluntad del Concejo; el preámbulo, aquella parte que contienen las razones o motivos y el título, lo que resume la materia sobre lo que versa la disposición.

**ARTÍCULO 195:** La parte dispositiva será leída, discutida y votada, artículo por artículo y aún cada artículo por parte, cuando este último pudiera hacerse sin alterar el sentido del artículo.

**ARTÍCULO 196:** Durante el debate pueden ser propuestos todos los artículos nuevos que se quieran siempre que no versen sobre materia extraña al proyecto en discusión pues en tal caso el Presidente lo rechazará.

**ARTÍCULO 197:** Toda persona con derecho a proponer, podrá también introducir modificaciones a cada uno de los artículos que el Proyecto contuviere, a cada parte del artículo que hubiere sido puesto en discusión y a los artículos nuevos que hubieren sido propuestos.

**ARTÍCULO 198:** La petición de discusión de votación o de votación por partes, se hará indicando claramente cuántos y cuáles son los elementos en que se quede fraccionada la proposición. Para ello, el Secretario (a), leerá lentamente la proposición y el que hubiere pedido la discusión por parte, irá indicando con la palabra "HASTA AQUÍ" el límite de cada elemento o partes, marcando hasta que hubiere completado la discusión del todo o decidido sobre su posibilidad.

**ARTÍCULO 199:** Habiendo dispuesto del proyecto y de las modificaciones que hubieren sido propuestas por la comisión respectiva, si no se propusieron nuevos artículos o modificaciones, el Presidente anunciará que va a cerrarse la discusión y si nadie tomara la palabra para proponer, la cerrará y someterá el proyecto a votación.

**ARTÍCULO 200:** Si el Concejo votare negativamente, se tendrá el proyecto por rechazado y no podrá ser reconsiderado antes de que transcurra un periodo de por lo menos tres (3) meses noventa (90) días contados a partir de la fecha de su rechazo.

**ARTÍCULO 201:** Si el Concejo votare afirmativamente, el Secretario (a) entregará el proyecto al Presidente para que lo firme y posteriormente lo firma él o ella.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 202:** A este Reglamento podrán hacerse adiciones, supresiones o reformas mediante Acuerdo aprobado por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.



- 34 -


**ARTÍCULO 203:** Una vez aprobado este Reglamento, la Comisión de la Mesa Directiva ordenará su publicación en folletos para uso de los Concejales y para conocimiento de los Funcionarios Públicos y de los particulares.

**ARTÍCULO 204:** Mediante el presente Acuerdo se deroga el Acuerdo No.5 del 12 de febrero de 1985.

**ARTÍCULO 205:** Este Acuerdo comienza a regir a partir de la fecha de su aprobación.

**DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL CINCO.**

  
**H. R. GONZALO ADAMES**  
Presidente del Consejo Municipal

  
**H. R. SALVADOR PINZON**  
Vicepresidente



  
**AIDA I. ORTEGA A.**  
Secretaria

**ALCALDIA MUNICIPAL  
DISTRITO DE SANTIAGO  
SANCIONADO:  
13 de junio de 2005**

  
**LIC. RUBEN PATIÑO**  
Alcalde Municipal

  
**LIC. YAQUELINE DE REYES**  
Secretaria General

**FE DE ERRATA**

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN RESUELTO No. DAL-041-ADM-2013 DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2013 EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 27433 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2013

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL RESUELTO NO. DAL-041-ADM-2013 DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2013, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL NO. 27,433 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2013, EN EL SEXTO CONSIDERANDO, SEGUNDA LÍNEA. DONDE DICE:"QUE DE IGUAL MANERA EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO EJECUTIVO N°20 DE 13 DE ABRIL DE 1999, SEÑALA QUE, LAS PRUEBAS OFICIALES APROBADA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA BRUCELOSIS BOVINA SERÁN:" DEBE DECIR: "QUE DE IGUAL MANERA, EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO EJECUTIVO N°20 DE 13 DE ABRIL DE 1999, SEÑALA QUE, LAS PRUEBAS OFICIALES APROBADA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA TUBERCULOSIS BOVINA SERÁN:"