



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

**MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO,
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL

**ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016-2020**

Colotenango, enero 2,019



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

INDÍCE

Contenido

TITULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO UNICO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TITULO II	6
COMISIONES DE TRABAJO DEL CONCEJO	6
CAPITULO I	6
ORGANIZACIONES Y FUNCIONAMIENTO	6
CAPITULO II	7
ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	7
TITULO III	18
SESIONES Y AUDIENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL	18
CAPITULO I	18
DE LAS SESIONES	18
CAPITULO II	23
AUDIENCIA PÚBLICA	23
TITULO IV	23
PARTICIPACIÓN EN EVENTO	23
CAPITULO UNICO	23
PARTTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES	23
TITULO V	24
RECURSOS	24
CAPITULO UNICO	24
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24
TITULO VI	24
OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	24
CAPITULO UNICO	24
ATRIBUCIONES ESPECIALES	24
TITULO VII	25
SCERETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL	25
CAPITULO UNICO	25



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

competencias de las comisiones conformadas, en cumplimiento a la normativa, específicamente al código municipal.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y, 3, 9, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 Y 54 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

EMITIR Y APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Marco Legal: El concejo Municipal de Colotenango, del departamento de Huehuetenango, se regirá en su organización y funcionamiento, por las disposiciones de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y el presente reglamento, que se emite en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 34 de dicho Código.

Artículo 2 Naturaleza del Concejo Municipal: El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. El alcalde es el facultado a ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 3 Definiciones: Para la correcta aplicación del presente Reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

Municipio: Es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad, y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Autonomía: En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al municipio, este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordina sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala.

El municipio en el sistema jurídico: El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües. Su representación la ejercen los órganos determinados en el Código Municipal.

Elementos del municipio. Integran el municipio los elementos básicos siguientes:

- a. La población,
- b. El territorio,
- c. La autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el Concejo Municipal, como por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción.
- d. La comunidad organizada.
- e. La capacidad económica.
- f. El ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar.
- g. El patrimonio del municipio.

Población. La población del municipio de Colotenango está constituida por todos los habitantes de su circunscripción territorial.

Vecindad. La vecindad es la circunscripción municipal en la que reside una persona individual.

División Territorial: El Concejo Municipal podrá dividir el municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismo y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio.

Distrito municipal. Distrito municipal es la circunscripción territorial en la que ejerce autoridad un Concejo Municipal. La circunscripción territorial es continua y por ello se integra con las distintas formas de ordenamiento territorial que acuerde el Concejo Municipal. La cabecera del distrito es el centro poblado donde tiene su sede la municipalidad.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 4 Integrantes del Concejo Municipal: El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde, quien lo preside, los síndicos y los concejales, todos electos directos y popularmente de conformidad con la Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus reformas.

Artículo 5 Jerarquía de los Miembros del Concejo Municipal: Todos los miembros del Concejo Municipal tienen la misma jerarquía en su función como tales.

Artículo 6 Respeto a la Dignidad y Autoridad: El Concejo Municipal dictará las disposiciones pertinentes a efecto de la dignidad y autoridad de sus miembros sea respetada por otras autoridades y vecinos del municipio, así como por funcionarios y empleados municipales. Los miembros del Concejo Municipal están obligados a guardar el decoro y respeto que corresponde a su calidad de autoridad del municipio.

Artículo 7 Gobierno del Municipio: Gobierno del municipio. Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

Artículo 8 Representación Municipal: El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al I síndico: es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo.

TITULO II
COMISIONES DE TRABAJO DEL CONCEJO
CAPITULO I
ORGANIZACIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9 Organización: El Concejo Municipal organizará dentro de sus miembros, las comisiones obligatorias que establece el artículo 36 del Decreto 12-2002 y su reforma 22-2010 (Código Municipal) y podrá integrar, además, comisiones extraordinarias para tratar asuntos especiales. Las comisiones emitirán dictámenes o harán recomendaciones en todos aquellos asuntos que le sean requeridos, los que se someterán a conocimientos del Concejo, por intermedio de su presidente, para que éste resuelva lo procedente en cada caso.

Artículo 10 Comisiones Obligatorias: De conformidad con el artículo 36 del Código Municipal, se organizan las siguientes comisiones:

1. Educación, Educación Bilingüe Intercultural y Deportes.
2. Salud y asistencia Social.
3. Servicios, Infraestructura, Ordenamiento territorial, Urbanismo y Vivienda.
4. Fomento Económico, Turismo, ambiente y Recursos Naturales.
5. Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

6. De Finanzas
7. De Prioridad
8. De los derechos humanos y de la Paz
9. De la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social; todas las municipalidades deben reconocer, del monto de ingresos recibidos del situado constitucional un monto no menor del 0.5% para esta Comisión, del Municipio respectivo.

Artículo 11 Integración de las Comisiones de Trabajo: Cada Comisión será integrada por los miembros que se consideren necesarios e indispensables según el trabajo a realizar en cada comisión.

Artículo 12 Informes de comisiones: Cada Comisión deberá emitir un informe, al Concejo Municipal, de las actividades realizadas durante cada mes, correspondiente a las funciones y atribuciones que se detallan en cada una de las comisiones, descritas en el presente reglamento interno de Concejo Municipal y a las actividades que se hayan desarrollado, conocido y ejecutado según corresponda.

Artículo 13 Impedimento Legal para conocer un asunto:

Cuando un miembro de alguna comisión tenga impedimento legal para conocer de un asunto, presentará excusa por escrito; si los demás integrantes la aceptan, se nombrará a un sustituto, circunstancia que se hará constar en el informe.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 14 Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes: Son atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Conocer los asuntos de competencia municipal que afecten al municipio, dándoles el seguimiento correspondiente.
- b) Conocer y realizar acciones para integrar al municipio en el proceso de descentralización de la educación.
- c) Conocer, evaluar y proponer ante el Concejo Municipal la coordinación interinstitucional sobre la gestión de la educación Pre-primaria y primaria, así como los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- d) Promover acciones concretas de apoyo a los programas de alfabetización de los vecinos de la jurisdicción municipal, para disminuir los índices de analfabetismo.
- e) Promover el funcionamiento de la biblioteca municipal y otros centros de consulta dentro del municipio.
- f) Emitir opinión y/o fortalecer los proyectos de incentivación a la cultura del municipio
- g) Promover e incentivar actividades culturales, deportivas y recreación que proporcionen sano esparcimiento a los habitantes del municipio.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- h) Promover la interculturalidad en el municipio y la región.
- i) Promover y coordinar con otras instituciones y comités de vecinos, la educación especialmente en las etapas de formación, con el propósito de reducir los índices analfabetismo en el municipio.
- j) Promover y procurar la construcción y funcionamiento de edificios escolares, principalmente de educación primaria, en toda el área jurisdiccional del municipio.
- k) Promover y procurar la creación de centros dedicados a la educación bilingüe dentro del municipio, propiciando programas de intercambio cultural entre las comunidades del municipio y otros municipios de la región.
- l) Conocer sobre las soluciones para la creación de monumentos, colocación de placas conmemorativas, así informar si procede o no la rendición de homenajes, distinciones o reconocimientos públicos de la Municipalidad a Instituciones o personas nacionales o extranjeras.
- m) Velar por la conservación y restauración de monumentos históricos del municipio y promover la comunicación estrecha con el Instituto de Antropología e Historia, a fin de coordinar la correcta aplicación de las disposiciones que se emitan sobre este tema.
- n) Apoyar las acciones que ejecuten la Municipalidad o las instituciones competentes en materia de educación bilingüe intercultural de conformidad con la Constitución Política de República de Guatemala y los Acuerdos de Paz.

Artículo 15 Comisión de Salud y Asistencia Social: Son atribuciones mínimas de esta comisión, las siguientes:

- a) Conocer los expedientes relativo a problemas de salud y funcionamiento de dispensarios y farmacias municipales.
- b) Apoyar y darles seguimiento correspondiente a las acciones de control de alimentos y todos aquellos asuntos que apoyen la conservación y mejoramiento de la salud de los habitantes del municipio.
- c) Estar en comunicación y coordinación permanente con el ministerio de salud pública y Asistencia Social para conocer los indicadores de salud del municipio y apoyar las iniciativas tendentes a reducir los índices de morbilidad y mortalidad general, materna infantil, así como dotar al municipio de los elementos básicos para erradicar enfermedades o epidemias que afecten la salud de la población.
- d) Velar constantemente porque se cumplan las disposiciones normativas contenidas en los reglamentos y/u ordenanzas municipales que regulan el funcionamiento de los servicios públicos de su competencia.
- e) Colaborar con las autoridades sanitarias en la localidad en la inspección de las condiciones de prestación de los servicios públicos, de su competencia, analizar sus recomendaciones y plantearlas al Concejo Municipal en coordinación con la comisión de servicios, Infraestructura, Ordenamiento territorial, Urbanismo y Vivienda.
- f) Proponer acciones para mantener un estricto control sobre la cloración del agua domiciliar, alcantarillado, tratamiento y disposición de desechos sólidos, limpieza y ornato del municipio.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- g) Analizar, evaluar y procurar la gestión y administración de farmacias municipales y populares.
- h) Conocer los expedientes relacionados con el funcionamiento y mantenimiento de mercados, rastros y cualquier otro servicio municipal o privado de abastecimiento de alimentos para la población.
- i) Mantener control sobre la administración de cementerios públicos y privados, asimismo informar al concejo, sobre la creación de nuevos o la ampliación de los existentes.
- j) Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas, a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio, haciendo las recomendaciones pertinentes ante el Concejo Municipal.
- k) Proponer proyectos y programas de salud y nutrición para reducir los indicadores de mortalidad, morbilidad y desnutrición infantil en el municipio.
- l) Promover acciones tendientes a mejorar las demás áreas de desarrollo y asistencia social que afecten al municipio y sus comunidades.
- m) Promover acciones ante los fondos sociales y cooperación internacional, para realizar proyectos de mejora de la infraestructura social del municipio, como apoyo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- n) Apoyar y promover campañas que tiendan a prevenir o erradicar epidemias que afecten el ganado, procurando la emisión y cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales relacionados.
- o) Promover y apoyar el mejoramiento y extensión de cobertura de los servicios de salud que se brindan a los habitantes del municipio y;
- p) Conocer otros asuntos de su competencia.

Artículo 16 Comisión de Servicio, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda: Son Atribuciones mínima de esta comisión, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer el plan estratégico de desarrollo Municipal, con el apoyo de la Dirección Municipal de Planificación y la comunidad.
- b) Impulsar la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural para el municipio.
- c) Promover en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la elaboración o modificación de reglamentos de construcción, nomenclatura urbana, zonificación, señalación vial, etc. Así como vigilar su correcta aplicación.
- d) Promover la creación y/o modificación de reglamentos relacionados con la Comisión tales como: reglamento de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo, Nomenclatura Urbana, Zonificación, construcción, Agua Potable, alcantarillado, tren de aseo, mercado, rastro, Cementerio u otros relativos al ordenamiento territorial y urbano, coordinando las acciones con la Dirección Municipal de Planificación y la delegación de SEGEPLAN para que apoye las acciones relacionadas a la Planificación de Estratégica Territorial –PET-
- e) Estudiar y hacer propuestas para la modernización tecnológica de la Municipalidad y de los servicios públicos municipales y/o comunitarios.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- f) Realizar propuestas que coadyuven a mejorar la calidad de la inversión pública y privada dentro del municipio, con el fin de facilitar los procesos de priorización de necesidades.
- g) Velar por la calidad de inversión municipal y del sector públicos, mediante el diseño de instrumentos y herramientas para mejorar la preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos y gubernamentales realizado en el municipio.
- h) Procurar la implementación de programas intensivos de capacitación en materia de preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos, dirigido al personal de la Dirección de Planificación Municipal, COCODES y otras asociaciones civiles y comités que se relacionen con la materia.
- i) Procurar la obtención de recursos de los diferentes fondos sociales, así como de la cooperación internacional, que implementen la disponibilidad de los recursos municipales, para coadyuvar al desarrollo del municipio, orientado y participando en la gestión, negociación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos que estos financian.
- j) Proponer e impulsar acciones, con el fin de organizar la estructura administrativa municipal, que permita efficientar, agilizar y garantizar la prestación de los servicios públicos municipales.
- k) Emitir opinión en todos aquellos asuntos que se refieran al ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda que competen al Concejo Municipal.
- l) Formular la política Municipal de vivienda y asentamientos humanos, en congruencia con la estrategia a nivel nacional.
- m) Establecer directrices para la ejecución de la política municipal de vivienda y asentamientos humanos y coordinar con los organismos de la Administración Pública, la política a nivel nacional.
- n) Evaluar y Supervisar la ejecución de la política municipal de vivienda y asentamientos humanos.
- o) Proponer al Concejo Municipal, los mecanismos y gestionar los recursos necesarios para financiar viviendas en forma subsidiaria en el municipio.
- p) Promover el establecimiento de Instituciones financieras que coadyuven al desarrollo habitacional del Municipio.
- q) Velar el estricto cumplimiento de la legislación vigente, relacionado con servicios públicos Municipales, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.
- r) Promover la cooperación técnica y financiera nacional e internacional para vivienda y asentamientos humanos en el municipio.
- s) Propiciar la ejecución de proyectos de vivienda popular de bajo costo para personas en condiciones de pobreza y pobreza extrema.
- t) Conocer sobre las solicitudes presentadas por lotificadoras para autorizar sus actividades, previa verificación de que se haya cumplido con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes, incluyendo el plan de Desarrollo Urbano y Rural u otros instrumentos relacionados.
- u) Desarrollar un sistema municipal de información y monitoreo de servicios públicos municipales, Infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, vivienda y asentamiento humanos en la circunscripción del municipio.
- v) Conocer aquellos asuntos que se le encomienden y que sean de su competencia.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 17 Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales: Son atribuciones mínimas de esta comisión, las siguientes:

- a) Promover escenarios que estimulen la inversión pública y privada en actividades económico – Productivas y que generen empleo en el municipio, conjuntamente con otros actores y sectores.
- b) Promover el crecimiento económico y reducción de pobreza dentro del marco de los planes de desarrollo municipal.
- c) Promover programas de incentivos a proyectos productivos de grupos que fortalezcan la economía local y que promuevan su autogestión.
- d) Organizar ferias y exposiciones de carácter comercial, industrial o agropecuario, a nivel municipal y comunitario, así como cualquier otro evento, que, a juicio del Concejo Municipal, se considere conveniente para el desarrollo del municipio.
- e) Establecer y mantener el vínculo con entidades gubernamentales y no gubernamentales dedicadas a la exportación para la participación del municipio en ferias o exposiciones internacionales, nacionales, regionales, departamentales, etc.
- f) Velar por la explotación racional de los recursos mineros y materiales de construcción dentro de la jurisdicción municipal.
- g) Propiciar acciones que tiendan a fomentar la inversión en actividades económicas productivas que empleos en el municipio.
- h) Coordinar programas de capacitación y asesoría para autoridades, funcionarios y empleados municipales, en la formulación, negociación y financiamiento de proyectos productivos locales,
- i) Conocer los asuntos relacionados con la prevención mejoramiento, así como todos aquellos asuntos relacionados con la depuración del medio ambiente, apoyando proyectos y propuestas que tiendan a mejorar la calidad de vida del municipio, así como también determinar lo relativo a rótulos, control de ruidos, limpieza y saneamiento ambiental.
- j) Apoyar y promover campañas de limpieza en el vecindario, promocionar actividades de tren de aseo y vigilar para que se cumplan las disposiciones legales u ordenanzas municipales, relativas a recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos.
- k) Velar por la disposición adecuada de las aguas servidas domésticas y excretas, vigilar que las descargas de alcantarillado sanitario no estén orientadas a mantos o fuentes de agua y promover la construcción de plantas de tratamiento.
- l) Velar por la conservación y protección de plantas de tratamiento y protección de los recursos forestales y fuentes de agua, en estrecha relación con las instituciones del sector público y privadas que estén vinculadas con esta actividad.
- m) Promover la construcción de plantas de tratamiento para evitar que las descargas de alcantarillado sanitario contaminen mantos o fuentes de agua.
- n) Velar para que se cumplan las disposiciones legales vigentes en materia de protección y mejoramiento del medio ambiente.
- o) Apoyar y promover campañas de concientización de la población sobre el daño ecológico y ambiental de los incendios forestales y la importancia de las acciones para su reducción.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- p) Promover el establecimiento de parques y áreas verdes que mejoren la calidad de vida de los habitantes.
- q) Proponer proyectos y programas de entendimiento y capacitación orientados al trabajo productivo dentro del municipio.
- r) Organizar espectáculos y atracciones populares con participación de la municipalidad, con el fin de proveer a la comunidad solaz, esparcimiento y participación dentro de la sociedad.
- s) Promover a apoyar programas de creación de centros turísticos, así como de recursos naturales.
- t) Velar por la conservación y protección de los recursos forestales, mantener estrecha relación y coordinación con las instituciones del sector público y privado que estén vinculadas con esta actividad y apoyar programas de forestación, reforestación.
- u) Conocer los expedientes relativos a problemas agrícolas o derivados de ellos y que tengan que conocer la municipalidad, principalmente en lo relativo.
- v) Promover actividades que protejan y promuevan la protección del medio ambiente.
- w) Conocer los expedientes relativos a contaminación del medio ambiente y saneamiento ambiental e informar al concejo Municipal, cuando corresponda.
- x) Apoyar y promover campañas que tiendan a prevenir o erradicar epidemias que afecte el ganado y procurar el cumplimiento de los reglamentos y leyes que comprendan asuntos de su competencia.
- y) Apoyar y promover campañas de concientización de la población sobre los daños ecológicos y ambientales de los incendios forestales y de acciones para su reducción.

Artículo 18 Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana: Son atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y municipales que se deriven de la institucionalidad de la descentralización y modernización del estado.
- b) Evaluar periódicamente el avance de la descentralización hacia el municipio, proponiendo las acciones que se estimen pertinentes para consolidar este proceso
- c) Coordinar con los organismos del Estado, para recibir toda la capacitación necesaria y el fortalecimiento municipal, relacionado con la Política Nacional de Descentralización del Estado y otros temas con la materia.
- d) Velar para que se respeten los principios, objetivos y prioridades gubernamentales en materia de descentralización con forme la ley respectiva.
- e) Promover programas de capacitación, asistencia técnica y asesoría para fortalecer las capacidades institucionales que le permitan a la municipalidad estar en condiciones de asumir competencias y administrar recursos dentro del proceso de descentralización del estado.
- f) Evaluar, e informar al concejo municipal, sobre los convenios de descentralización que se realice, hacia la municipalidad y las comunidades organizadas legalmente con participación de la Municipalidad.
- g) Promover acciones de descentralización de la Municipalidad en presentación de servicios administrativos y públicos.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- h) Promover la ejecución de acciones de capacitación y asistencia técnica en el fortalecimiento de los recursos humanos y la modernización de la administración financiera para lograr eficiencia y eficacia de la gestión municipal.
- i) Apoyar el proceso de modernización de la gestión municipal para eficiente la presentación de los servicios municipales.
- j) Promover la participación de la comunidad en el desarrollo y ejecución de programas de fortalecimiento de la sociedad civil y de la organización comunitaria.
- k) Proponer normas de funcionamiento eficaz de acceso a la información administrativa, por parte de la comunidad, a través de las instancias organizadas.
- l) Coordinar con el COMUDE, la implementación de programas de sensibilización comunitaria sobre la puesta en marcha de un sistema eficiente de auditoría social.
- m) Impulsar el establecimiento de mecanismo de participación ciudadana en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y control de las gestiones del gobierno municipal dentro del marco del sistema de Concejos Municipales de Desarrollo Urbano y Rural
- n) Velar por la integración y funcionamiento efectivo de los Consejos Comunitarios de Desarrollo de conformidad con la ley específica y su reglamento.
- o) Analizar e informar sobre la convivencia de trabajar proyectos en mancomunidades de municipios, estudiar estatutos y hacer recomendaciones ante el concejo Municipal.

Artículo 19 Comisión de Finanzas: Son Atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde en coordinación con Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en elaboración del proyecto de presupuesto municipal para cada ejercicio.
- b) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, informando al Concejo sobre el resultado de la evaluación.
- c) Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, evaluarlo periódicamente y sugerir las correcciones que se consideren pertinentes.
- d) Realizar Revisión de los gastos efectuados por la Municipalidad, en cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual consignará el sello y firma correspondiente.
- e) Conocer y asesorar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos por incumplimiento de obligaciones tributarias o no tributarias.
- f) Con el apoyo del auditor Interno, efectuar corte de caja arqueado de valores en la Dirección de AFIM, de forma mensual, específicamente al área de receptoría municipal.
- g) Coordinar con la comisión de probidad y el apoyo del Auditor Interno, custodia de la Hacienda Municipal y Fiscalización interna de la Municipalidad.
- h) Ejercer control en asuntos relacionados con el cumplimiento de disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento u otras disposiciones legales financiera, para transparentar el uso de los recursos y evitar la aplicación de sanciones a la Municipalidad por la Contraloría General de Cuentas.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- i) Velar por la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal, este cada cuatro meses a disposición del COMUDE y de los vecinos, por intermedio de los Alcaldes Auxiliares.
- j) Conocer y velar por el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.
- k) Conocer aquellos asuntos que le encomiende el Alcalde o el concejo Municipal y que sean su competencia.

Artículo 20 Comisión de Probidad: Son atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Velar que las autoridades, funcionarios y empleados municipales obligados, cumplan con presentar a la Contraloría General de Cuentas, la declaración Jurada de todos sus bienes y deudas, de conformidad con la ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Legislativo No. 89-2002), estableciendo un sistema adecuado de control.
- b) Conocer sobre los expedientes que tenga por objeto la venta, permuta, cesión y otras negociaciones de bienes municipales, así como en los expedientes que se refieran a la adquisición de bienes o constitución de derechos reales a favor de la Municipalidad.
- c) Conocer y participar en los procesos de las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas de inventarios.
- d) Establecer procedimientos que conlleven a la prudencia en la Administración de los recursos municipales.
- e) Publicitar acciones para generar un efecto multiplicador que conlleve a la adquisición de valores éticos por parte de los vecinos del municipio.
- f) Apoyar a las autoridades Municipales en la labor de detección de los casos de corrupción, a través de la implementación de mecanismos que conduzcan a su denuncia.
- g) Procurar la actuación con honestidad y lealtad de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, en ejercicio de sus respectivos cargos.
- h) Procurar el fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores municipales.
- i) Establecer procedimientos administrativos que facilitan las denuncias por actos de corrupción dentro de la administración municipal.
- j) Ejercer control juntamente, con la Comisión de Finanzas en el cumplimiento de disposiciones legales establecidas en la ley de Contrataciones del estado y su reglamento otras disposiciones legales financieras, para garantizar la probidad de autoridades, funcionarios y empleados municipales, evitando la aplicación de sanciones a la Municipalidad por la entidad fiscalizadora.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- k) Coordinar con la comisión de Finanzas y conocer en conjunto, cuando el caso amerite, los asuntos de su competencia que le sean encontrados por el Alcalde o el Concejo Municipal.
- l) Conocer e informar sobre aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

Artículo 21 Comisión de Derechos Humanos y de la Paz: Son atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Velar porque a nivel local exista una efectiva comunicación y cooperación con el Organismo Judicial y la Procuraduría de Derechos Humanos, en materia de tutela de tales derechos
- b) Coordinar los Ministerios de Estado o Instituciones del Organismo Ejecutivo y la Municipalidad, para implementar la política de protección de los Derechos Humanos.
- c) Recopilar Información sobre denuncias de violaciones de derechos humanos acaecidos en el municipio, promoviendo su investigación a través de la Gobernación Departamental y el Ministerio Público.
- d) Establecer un mecanismo de constante seguimiento a las investigaciones sobre violación a los derechos humanos en el municipio y a los procesos judiciales que resulten de ellos para estar en capacidad de dar información al concejo Municipal a otras instituciones de gobierno a la comunidad y organismos internacionales, cuando sea requerida.
- e) Estudiar y proponer al Concejo, programas y proyectos en materia de derechos humanos que se consideren beneficiosos para mejorar su respeto en el municipio.
- f) Promover la cooperación y asistencia técnica y financiera del gobierno central y de los organismos internacionales, que tengan por objeto fortalecer las instituciones democráticas, encargadas de garantizar el régimen de legalidad dentro del municipio.
- g) Establecer vínculos de cooperación, información y asistencia con las otras entidades que se dediquen a la protección de los derechos humanos en el municipio.
- h) Tramitar a todas las gestiones y asuntos relacionados con los Acuerdos de Paz de conformidad con las instrucciones emitidas en el seno del Concejo Municipal.
- i) Apoyar al Concejo Municipal y otras entidades públicas, autónomas y descentralizadas del Estado, en la discusión, coordinación y seguimiento de programas y proyectos a nivel local, relacionados con los Acuerdos de Paz y con temas vinculados con la Paz social del municipio.
- j) Mantener Comunicación permanente con las diferentes instituciones públicas y privadas con presencia en el Municipio, tales como: El Gobierno central, La Comunidad Económica Europea, embajadas, misiones internacionales y cualquier organización nacional o internacional que otorgue o disponga dar apoyo financiero no reembolsable, técnico y de cualquier otra naturaleza destinado al cumplimiento de programas y proyectos relacionados con los compromisos municipales derivados de los Acuerdos de Paz .



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- k) Detectar e impulsar programas y proyectos dirigidos a la población en riesgo social del municipio.
- l) Impulsar política, programas, proyectos y acciones de bienestar social.
- m) Atender peticiones y requerimientos de la población, relacionados con los compromisos del municipio, derivados de los Acuerdos de Paz, canalizando las peticiones y requerimientos al concejo Municipal para su conocimiento y resolución.
- n) Emitir opinión en las solicitudes presentadas, con el objeto de autorizar y avalar entidades privadas de bienestar social en el municipio.
- o) Gestionar cooperación técnica y/o financiera nacional o internacional, que coadyuve al desarrollo de programas relacionados con los derechos humanos y la paz en el municipio
- p) Asesorar al Concejo Municipal en materia de bienestar social.
- q) Impulsar y desarrollar actividades de investigación con el propósito de detectar problemas en materia de bienestar comunitario, que ameriten la atención del gobierno social.
- r) Proponer programas y proyectos de bienestar social, velando porque se lleven a cabo mediante procedimientos que garanticen la efectiva prestación de servicios a la comunidad.
- s) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, en materia de los derechos Humanos.
- t) Apoyar las acciones de la procuraduría de los derechos Humanos y otras instituciones presentes en el municipio relacionados con el tema, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en esta materia.
- u) Asesorar a las autoridades y funcionarios municipales en materia de prevención y resolución de conflictos.
- v) Conocer aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.
- w) Otras atribuciones que le asigne directamente el Concejo Municipal o por intermedio del Alcalde.

Artículo 22 Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez: Son atribuciones mínimas de esta comisión las siguientes:

- a) Informar y Asesorar al concejo municipal en materia de políticas para promoción del desarrollo integral de los niños, juventud, las mujeres y familias del municipio y en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos, proponiendo para tal efecto las políticas económicas, sociales y culturales que beneficien a los niños, juventud, las mujeres y familias del municipio.
- b) Promover la coordinación de las instituciones del sector público y privado con presencia en el municipio, que impulsen políticas públicas y/o a favor de los niños, juventud, las mujeres y familias del municipio, adoptando mecanismos de interlocución y diálogo.
- c) Promover la negociación de tratados y convenios internacionales y nacionales relacionados con la niñez, la juventud, la mujer y familia, para ser consideradas por el Concejo Municipal, para la suscripción, aceptación y ratificación correspondiente a nivel local.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- d) Tomar la iniciativa para alcanzar el cumplimiento a nivel local, de los acuerdos internacionales y nacionales ya ratificados por el gobierno municipal en materia de la niñez, la juventud, la mujer y la familia.
- e) Coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, planes, programas, acciones y tareas que faciliten que los beneficios de las políticas alcancen a la mayoría de los niños, jóvenes, las mujeres y familias del municipio.
- f) Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y locales que se deriven de la institucionalidad de la descentralización y modernización del estado, en especial en lo relacionado a la niñez, la juventud, la mujer y familia.
- g) Promover el diálogo entre el Gobierno Municipal y los jóvenes, las mujeres y las familias, así como organizaciones de ese tipo, que existan en el municipio, a efecto de fortalecer el desarrollo integral de estos gremios, en los ámbitos económicos, políticos y social.
- h) Promover la mediación y/o cualquier otra alternativa de resolución de conflictos entre las partes interesadas en asuntos en los que se vean involucradas autoridades gubernamentales, municipales niños, jóvenes, las mujeres y las familias en su calidad de habitantes, vecinos o ciudadanos o como organizaciones de mujeres y/o familias.
- i) Impulsar dentro de los planes de educación y capacitación local, la creación de centros de documentación, bibliotecas y centros de investigación para facilitar a la niñez, juventud, las mujeres y familias del municipio, el ascenso a la información y bibliografía necesaria para el desarrollo intelectual.
- j) Ser interlocutor entre el Concejo Municipal como el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales y los grupos de jóvenes, mujeres y familias incluyendo los niños y la sociedad civil.
- k) Canalizar las demandas y propuestas de los grupos de jóvenes de mujeres y las familias del municipio, representen como alternativas de solución a los problemas.
- l) Ser la comisión garante de la existencia de mecanismos para promover y fortalecer la organización y el desarrollo de los niños, jóvenes, mujeres y familias del municipio.
- m) Promover la inscripción de los niños, jóvenes, mujeres y familias del municipio, en la concertación a nivel municipal y nacional de los procesos de paz.
- n) Formular programas, proyectos y actividades con el fin de contribuir al desarrollo de la niñez, jóvenes, mujeres y familias del municipio.
- o) Organizar y proponer los programas relacionados con la niñez, juventud, mujer y la familia para actuar como instancia de asesoría del Concejo Municipal en esta materia.
- p) Actuar como mecanismo permanente de coordinación para la adopción de posiciones y estrategias del municipio, en torno de los temas de la niñez, juventud, la mujer y la familia, tanto en nivel local como a nivel nacional y en los casos que fuese posible en organismos y foros internacionales.
- q) Desarrollar programas encaminados a la capacitación e investigación de los temas inherentes a la niñez, la juventud, la mujer y la familia, sobre todo en relativo al impacto social a nivel del municipio y a nivel nacional.
- r) Potenciar el aporte cultural de la niñez, la juventud, la mujer y la familia, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

- participación en las decisiones que les afecten, con el objeto de que se expresen sus propias demandas y propuestas de la comunidad.
- s) Incentivar la participación de la niñez, la juventud, la mujer y la familia del municipio, propiciando encuentros y acciones y promoviendo sistemas de cooperación técnica para apoyar políticas a nivel municipal y regional.
 - t) Desarrollar acciones coherentes y eficaces destinadas a fortalecer la familia y brindar protección a niños, jóvenes, mujeres y la familia dentro del marco de desarrollo integral de la persona humana.
 - u) Apoyar la creación, consolidación y articulación del Concejo Municipal de la Niñez y la Juventud.
 - v) Impulsar acciones preventivas y de protección integral ante situaciones de orfandad, abandono, conducta irregular, deficiencia mental o riesgo social en el municipio.
 - w) Todas las demás funciones que se deriven de las anteriores y otras que le asigne el Concejo Municipal, relacionadas con la niñez, la juventud, la mujer y la familia del municipio y las que ordena la legislación nacional.
 - x) Conocer aquellos asuntos que sean de sus competencias y que le sean encomendados.

Artículo 23 Atención para prevención de desastres: El Alcalde Municipal, como autoridad administrativa de la municipalidad, ejercerá las diligencias necesarias, en la atención de Prevención, Atención y Control de Riesgos por Amenazas naturales, en coordinación con la Coordinadora Nacional para la reducción de Desastres CONRED.

Artículo 24 Acceso a Información: Para el desempeño de su trabajo el Concejo Municipal, los miembros de las comisiones, los síndicos y Concejales pueden solicitar la información que consideren necesaria a las diferentes dependencias municipales, las que están obligadas proporcionarla inmediatamente o en el plazo que se les fije. Así mismo cuando los consideren necesario, las comisiones podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas especializadas en la materia de que se trate.

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

Artículo 25 Tipos de Sesiones: Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, las primeras se celebrarán una vez a la semana, el día y hora que haya sido fijado por el Concejo Municipal. En caso que el día fijado sea día de asueto. Ésta se realizará el día hábil siguiente a la hora establecida o cuando lo decida el Concejo en la sesión inmediata anterior. Las sesiones extraordinarias se podrán realizar las veces que sean necesarias, debiendo realizar la convocatoria de manera escrita, indicando hora lugar, fecha y asunto a tratar, La asistencia a sesiones será remunerada únicamente por el sistema de dietas.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Para el efecto del pago de dietas a miembros del concejo municipal, el secretario municipal, remitirá de forma mensual, a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, un informe (Anexo 01) de los días en los cuales se llevaron a cabo las reuniones, y fotocopia de los listados de asistencia para el respaldo correspondiente.

Cuando por decisión del Concejo Municipal, se modifiquen los montos de dietas, por las sesiones sostenidas, el secretario municipal, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, deberá informar inmediatamente, con certificación del acuerdo, al Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 26 Sesiones Públicas: Todas las sesiones son públicas bajo pena de nulidad de lo que en ellas se trate, es decir que cualquier persona podrá estar presente escuchando las deliberaciones, siempre se comporte debidamente. Sin embargo, en casos especiales quien presida la sesión o los miembros del Concejo Municipal podrán evitar el ingreso de personas que amenacen con faltar al orden o a la seguridad de sus miembros. Así También se podrá retirar del salón de sesiones no se comporten correctamente.

Artículo 27 Sesiones Privadas: Las sesiones privadas se llevarán a cabo únicamente por las causas que señala el artículo 38 cuarto párrafo del Código Municipal y durante estas no podrá ingresar o permanecer en el recinto ninguna persona ajena al Concejo Municipal, salvo causa justificada, en cuyo caso no podrá ingresar a la sesión.

Artículo 28 Sesión Permanente: Cuando el caso lo amerite y el Concejo Municipal lo decida, esta podrá declararse en sesión permanente, en lo cual deberá mantenerse el quórum y se proporcionará a sus integrantes todas las atenciones y comodidades que sean necesarias. En el transcurso de la sesión permanente se podrá tener recesos de una hora como máximo.

Artículo 29 Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones se celebran en el salón de sesiones en el edificio municipal; sin embargo, cuando existan razones que lo justifiquen, podrán celebrarse en otro local del mismo o fuera del edificio, en el lugar que se disponga. Cuando el Concejo acuerde celebrar sesión para efectuar visita de obras, la misma se iniciará en el salón de sesiones y se trasladará en pleno a los lugares objeto de visita. La sesión levantarse al terminar la visita.

Artículo 30 Convocatoria: La convocatoria a sesiones ordinarias la hará el Alcalde y la citación la dirigirá el secretario por escrito a los miembros del Concejo, indicando el lugar, fecha y la hora que se iniciará la sesión. Deberá acompañar a la citación la agenda a tratar y copia de los dictámenes que se discutirán, así como cualquier otro documento que se deba conocer con anticipación. La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará en la forma prevista por la ley.

Artículo 31 Presidencia: Las sesiones serán presididas por el Alcalde; en caso de ausencia de este, por el Concejal que corresponda en su orden. El Concejal que presidiere la sesión accidentalmente, lo hará hasta la clausura de la misma.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 32 Apertura y cierre de sesiones: Las sesiones se iniciarán a la hora señalada, siempre que hubiere el quórum necesario; si este no se completare, el presidente de debates esperará hasta quince minutos, si no se reuniera el numero requerido, hará saber a los presentes que no hará sesión por falta de quórum y se anotará en el libro de actas consignando el nombre de los miembros del Concejo Municipal asistentes. Para iniciar la sesión el presidente dirá “se abrirá sesión” y para terminarla “Se levanta, se clausura o se cierra la Sesión”.

Artículo 33 Agenda: Para cada sesión se elaborará previamente la agenda con los puntos y temas a tratar, el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo la lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y a continuación los puntos a tratar. La lectura del acta podrá ser omitida en caso de que por circunstancias especiales no esté elaborado o porque así lo acordase el Concejo Municipal, podrá solicitar que se altere el orden de la misma o que se incluya algún asunto no completado en ella, lo cual deberá ser resuelto antes de continuar la sesión.

Artículo 34 Duración: Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos incluidos en la agenda. Si transcurren dos horas sin que se hayan discutido todos los temas, el presidente consultará a los asistentes si continúan la sesión. La mayoría absoluta de los miembros asistentes decidirá si se continúa o se levanta la sesión, pero los asuntos que queden pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

Artículo 35 Quórum: El quórum necesario para celebrar sesión, emitir resoluciones y acuerdos, será el de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo Municipal, salvo en los casos en que la ley exija otro voto calificado, es decir cuando se exija mayoría calificada que requiere de las dos terceras partes del total de los integrantes del Concejo Municipal. Cuando en el curso de la sesión, por retiro de uno o varios miembros del Concejo Municipal, dejará de haber quórum, automáticamente la sesión quedará clausurada, pero los asuntos pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

Artículo 36 Asistencia: Los miembros del Concejo Municipal tienen la obligación de asistir puntualmente a las sesiones y la de excusarse con anticipación cuando sea por causa justificada, estén en la posibilidad de asistir, caso contrario, no tendrán derecho a percibir la dieta correspondiente. Cada miembro del Concejo Municipal puede retirarse de la sesión haciéndolo saber a quién presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está sometido a votación.

Para tal efecto el secretario municipal, como medio de control interno y verificación, llevará para el efecto un listado de asistencia (Anexo 02), en el que se consignarán los datos de las personas asistentes a la reunión y la firma de cada uno de ellos, para comprobar que sí asistió a la reunión.

Artículo 37 Debate: El Alcalde o quien le sustituya, pondrá los asuntos a discusión, en su orden, e indicará al Secretario Municipal, si no se hubiese distribuido previamente por escrito, que lea la moción o informe concerniente.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 38 Uso de la palabra: La palabra se concederá a quien la solicite primero, si dos o más miembros la pidieren simultáneamente, el presidente establecerá la preferencia y procurará que los defensores o impugnadores del asunto se alternen al hablar.

Artículo 39 Preferencia en el uso de la palabra: Quienes planteen cuestiones personales, previas o para una aclaración, tienen preferencia en el uso de la palabra, en ese orden; pero los oradores deberán ceñir su intervención a tales asuntos, de lo contrario el presidente los llamará en orden.

Artículo 40 Referencia al tema a discutir: Quien este en uso de la palabra deberá referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, pero si se saliese del tema de discusión, el presidente llamará al orden; en caso necesario el Concejo Municipal decidirá si se ha faltado o no al orden.

Artículo 41 Enmiendas: Las enmiendas se propondrán verbalmente o por escrito, en este último caso serán entregadas al Secretario Municipal para que les de lectura y en su orden se pondrán a discusión y votación.

Artículo 42 Conclusión del debate: Cuando el presidente lo considere oportuno o lo solicite algún miembro del Concejo Municipal, preguntará si el asunto está suficientemente discutido, si la mayoría así lo considera se dará por concluido el debate y se someterá a votación.

Artículo 43 Votación pública: La votación pública será simultánea o nominal. La Votación simultánea será levantada la mano en señal de aprobación, el tiempo suficiente para hacer el cómputo. La votación nominal se efectuará cuando así lo soliciten dos o más miembros del consejo Municipal, indicándola los síndicos por su orden y en igual forma los Concejales y por último el Alcalde; la votación se hará con las expresiones verbales "voto a favor" o "Voto en contra". Cualquier miembro del Concejo Municipal puede razonar su voto en el momento de emitirlo, pudiendo hacerse por escrito, siempre que en el momento de emitirlo así se manifieste; en tal caso, se entregará al Secretario Municipal el voto razonado, en la misma sesión o con la antelación necesaria, para que le de lectura a efecto de que se incluya en el acta correspondiente.

Artículo 44 Votación secreta: Para la votación secreta se utilizarán papeletas que se depositarán en un recipiente adecuado; el escrutinio lo realizará el presidente con el auxilio del Secretario Municipal, quien hará saber el resultado. El voto secreto no podrá ser razonado.

Artículo 45 Receso y suspensión de sesión: Cuando no se obtenga la mayoría necesaria para resolver algún asunto o cuando por cualquier motivo se considere necesario, podrá acordarse un receso de la sesión a solicitud de dos o más miembros del Concejo Municipal y con el voto favorable de la mayoría de los asistentes. El tiempo del receso lo determinará el presidente, pero no podrá exceder de treinta minutos, para sesiones ordinarias y extraordinarias. Puede, además, suspenderse una sesión por causa



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

mayor y se esperará el tiempo prudencial para reanudarla, en caso persistiera el motivo de la suspensión, el Concejo Municipal resolverá si clausura la sesión.

Artículo 46 Postergación de la discusión: Dos o más miembros del Concejo Municipal, puede pedir que se posponga la discusión del asunto por una vez y para día determinado, el cual se señalará en la misma sesión por decisión del Concejo Municipal. En la sesión que se conozca nuevamente el asunto, por primera vez, a solicitud de uno de los miembros y con el voto de la mayoría, podrá posponerse nuevamente. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando se considere necesario discutir más ampliamente un asunto o recabar mayor información, podrá posponerse el conocimiento del mismo, cuando así lo acuerde la mayoría de los miembros asistentes.

Artículo 47 Presentación de informes y asesoría en las sesiones: Cuando el Concejo Municipal considere conveniente podrá solicitar informes o asesoría a las dependencias municipales o a otras entidades públicas o privadas a efecto de aportar mayores elementos de juicio a aclarar dudas sobre algún asunto, para tal fin podrá solicitar la presencia en las sesiones de técnicos o empleados municipales, estas deberán rendirlos en el plazo que se fije. Los empleados municipales están obligados a concurrir a las sesiones cuando le sea requerido.

Artículo 48 Reconsideración de asuntos ya aprobados: Uno o más miembros del Concejo Municipal podrán solicitar la reconsideración de un asunto ya aprobado por el Concejo Municipal, siempre que la resolución respectiva no haya sido consentida por la parte interesada. Para que el Concejo Municipal conozca la reconsideración, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría, según el Código Municipal, misma que se necesita para resolver el fondo de la reconsideración.

Artículo 49 Prohibiciones: Se prohíbe el uso de telefonía móvil o celular en el transcurso de la sesión, por lo que todos los miembros del Concejo Municipal, deberá de apagar sus celulares al inicio de la sesión. Se prohíbe que los miembros del Concejo Municipal y Cualquier otro participante en la sesión, se encuentre en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga.

Artículo 50 Cabildo abierto: El Concejo Municipal, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá acordar de una sesión se celebre a cabildo abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Código Municipal.

Artículo 51 Motivo de la convocatoria del cabildo abierto: Inmediatamente después de declarar abierta una sesión a cabildo abierto, el Alcalde hará saber a los vecinos asistentes el motivo de la convocatoria y el secretario Municipal dará lectura al artículo 38 del Código Municipal para su observancia por los participantes.

Artículo 52 Orden y respeto en el uso de la palabra: Quienes hagan uso de la palabra en un cabildo abierto, lo harán con respeto a los miembros del Concejo Municipal y a todos los presentes, evitando frases o alusiones ofensivas y se concretarán al tema objeto de la consulta. Si a pesar de haber expuesto las previsiones de la dirección de debates, tanto los asistentes como los oradores no guardaren el orden de decoro debido,



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

el Concejo Municipal podrá clausurar el cabildo abierto a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 53 Clausura: Escuchados los vecinos sobre la consulta que motivó el cabildo abierto, esto será clausurado. El Concejo Municipal resolverá lo procedente en su oportunidad.

**CAPITULO II
AUDIENCIA PÚBLICA**

Artículo 54 Procedimiento: Si el Concejo Municipal recibe solicitud de una o más personas o sector de vecinos para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo cree conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres personas para que lleven la palabra de cada grupo, Las disposiciones del artículo 28 de este Reglamento se observarán en los casos de audiencia pública.

Si el Concejo Municipal considera que no es procedente la audiencia en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las comisiones de trabajo o designar una específica para tal efecto.

Artículo 55 Resolución: Escuchados los vecinos en su exposición, el Concejo Municipal resolverá lo procedente en su oportunidad.

**TITULO IV
PARTICIPACIÓN EN EVENTO**

**CAPITULO UNICO
PARTTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES.**

Artículo 56 Representación Municipal: Cuando la Municipalidad sea invitada a estar representada en otro país en reuniones o congresos de carácter internacional, el Concejo Municipal decidirá sobre la conveniencia de asistir y en su caso, nombrar la comisión o delegación correspondiente, cuya integración será acordada con el voto de la mayoría establecida en el Código Municipal.

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

Artículo 57 Invitación personal: La disposición del artículo anterior no será aplicable cuando se trate de invitaciones personal a alguno o varios miembros del Concejo Municipal, sin embargo, ellos podrán decidir si delegan su representación, en el caso que el asunto a tratar en la reunión sea de interés para el municipio.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 58 Asistencia a más de un evento durante un año e informe: Tanto el Alcalde como cualquier miembro del Concejo Municipal podrán asistir en un año calendario a más de una reunión o eventos a realizarse en el extranjero. Toda comisión o delegación deberá rendir informe por escrito al Concejo Municipal, dentro de los quince días siguientes a su retorno.

**TITULO V
RECURSOS
CAPITULO UNICO
RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 59 Reposición: Los recursos de reposición serán conocidos por el Concejo Municipal, con informe del de la comisión específica, de acuerdo al asunto de que se trate.

Artículo 60 Revocatoria: Todo recurso de revocatoria interpuesto contra resolución del Concejo Municipal, deberá darse a conocer para que se le dé el trámite correspondiente.

**TITULO VI
OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
CAPITULO UNICO**

ATRIBUCIONES ESPECIALES.

Artículo 61 Propuesta para el Fortalecimiento Institucional: En caso que lo síndicos o Concejales notarán deficiencias o irregularidades en las Oficinas administrativas de la Municipalidad, deberán comunicarlo al Alcalde para que se tomen las medidas y apliquen los correctivos correspondientes.

Artículo 62 Informe sobre exceso de tierras: En los casos que corresponda a los síndicos rendirán informe de los expedientes de exceso de tierra o titulación supletoria, deberán hacerlo en un término no mayor de (8) ocho días hábiles.

Artículo 63 Fiscalización de la acción administrativa del Alcalde: Es deber en los síndicos y Concejales, exigir al Alcalde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Concejo Municipal y ejercer acción fiscalizadora sobre el manejo de los fondos y recursos públicos.

Artículo 64 Interrogación: Para interrogar o interpelar al Alcalde, el interpellante o interrogador presentará el cuestionario respectivo, haciendo saber al Concejo Municipal las respuestas dadas, siempre que se concreten al tema de la interrogación. El Concejo



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Municipal fijará el lugar, día y la hora en que se realizará, el Alcalde dispondrá como mínimo de cuarenta y ocho horas para conocer el contenido de la interpelación.

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

TITULO VII
SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL
CAPITULO UNICO
ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO (A)

Artículo 66 Del Secretario: El Concejo Municipal, contará con un secretario, quién a la vez lo será del Alcalde (Artículo 83 del Código Municipal), sus atribuciones, además de las establecidas en el artículo 84 del Código Municipal, Son las siguientes:

- a) Redactar los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal y efectuar las comunicaciones correspondientes.
- b) Realizar el escrutinio en las votaciones e informar del resultado de las elecciones.
- c) Proporcionar al Concejo Municipal o a las comisiones, por medio de conocimientos los expedientes o documentos quien soliciten.
- d) Velar para que todos los expedientes y documentos pendientes al Concejo, estén a la vista y dar cuenta de ellos cuando se le solicite, salvo que estén en poder de alguna comisión.
- e) Informar al Concejo Municipal de cualquier anomalía en la tramitación de los expedientes, cuando sea de su competencia.
- f) Dar trámite a lo resuelto por el Concejo Municipal, de acuerdo con lo establecidos en el Código Municipal.
- g) Informar al Concejo Municipal, de acuerdo éste lo solicite de la ejecución y vigencia de los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones emanadas de dicho cuerpo colegiado.

TITULO VIII
CEREMONIAL
CAPITULO UNICO
NORMAS PARA LOS ACTOS CEREMONIALES

Artículo 67 Mesa Directiva: En la mesa directiva tomarán asiento el Alcalde a su derecha el Síndico primero y el Secretario, a su izquierda el Concejal primero y el Secretario Auxiliar, si lo hubiese.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

Artículo 68 Hemiciclo o Salón de sesiones: En el hemiciclo o salón de sesiones, tomarán asiento a la izquierda del mismo y en su orden, los síndicos y concejales siguiendo el sentido contrario los siguientes de las agujas del reloj. Dicho orden debe respetarse hasta donde sea posible cuando la sesión se celebre en un lugar distinto al salón de sesiones. Las personas ajenas al Concejo Municipal que concurran a las sesiones, se colocarán en los lugares que el secretario municipal asigne.

Artículo 69 Tratamiento entre los miembros del Concejo Municipal: El tratamiento entre los miembros del Concejo Municipal, será el del cargo para el cual fueron electos; así Señor alcalde, Sindico y señor Concejales.

Artículo 70 Actos oficiales y protocolarios: En los actos oficiales o protocolarios organizados por la municipalidad, la persona designada para el efecto, dispondrá los lugares que deban ocupar los invitados especiales atendiendo su categoría. Cuando a dichos actos asista el Concejo Municipal en pleno se observará preferentemente el orden previsto en los artículos anteriores.

Artículo 71 Programa: En estos actos se observará el programa elaborado para el efecto; a falta del programa, el Concejo Municipal designará que persona o personas tomarán la palabra en su nombre y no podrá hacer uso de la misma quienes no hayan sido designadas.

Artículo 72 Comisiones de protocolo: El Concejo Municipal o el alcalde nombrarán las comisiones de protocolo que sea necesarias en actos oficiales.

TITULO IX

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS CAPITULO UNICO

Artículo 73 Casos no previstos: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal o la Alcaldía Municipal de conformidad con el Código Municipal, otras leyes relacionadas y de acuerdo a los principios generales del Derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría de la ANAM, INFOM, INAP o la Comisión de Asuntos Municipales del congreso de la República.

Artículo 74 Modificaciones al Reglamento: El Concejo Municipal al establecer la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, emitirá el acuerdo correspondiente, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

Artículo 75 Vigencia: El presente reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su aprobación.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Código Municipal y sus reformas.
3. Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus reformas.
5. Ley de Descentralización.
6. Reglamento de la Ley de Descentralización.
7. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
8. Ley del Organismo Ejecutivo.
9. Ley de Probidad y responsabilidad de funcionarios y Empleados Públicos.
10. Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
11. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.
12. Código de Salud.
13. Ley de Titulación Supletoria.
14. Ley de Parcelamientos Urbanos.
15. Ley Preliminar de Urbanismo.
16. Ley Forestal.
17. Reglamento de la Ley Forestal.
18. Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos.
19. Reglamento de la Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos.
20. Acuerdos de Paz.



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

ANEXOS



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

MODELO

**INFORME PARA OPINIÓN DE LAS COMISIONES DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO.**

Señores:

Concejo Municipal,
Municipalidad de Colotenango,
Su Despacho.

Respetables Miembros de Concejo Municipal:

De acuerdo a la solicitud presentada, con los siguientes datos:

Nombre del Solicitante:	
Fecha:	
Asunto:	

De acuerdo al Nombramiento de Comisión efectuada por ustedes, como máxima autoridad de la Municipalidad, a través del Acuerdo Municipal No. De fecha: y en cumplimiento de las funciones y facultades, delimitadas en el Código Municipal y sus reformas, y al Reglamento Interno de Concejo Municipal, emitimos el siguiente dictamen, relacionado al asunto expuesto de la siguiente manera:

Informe Favorable: (indicar causas y justificaciones)

Informe Negativo. (Indicar Causas y Justificaciones)

Atentamente,

(Miembros de la comisión que corresponda)



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO, HUEHUETENANGO

MODELO

**INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
MUNICIPALIDAD DE COLOTENANGO.**

Señores:

Concejo Municipal,
Municipalidad de Colotenango,
Su Despacho.

Respetables Miembros de Concejo Municipal:

De acuerdo al Nombramiento de Comisión efectuado por ustedes, como máxima autoridad de la Municipalidad, a través del Acuerdo Municipal No. De fecha: y en cumplimiento de las funciones y facultades, delimitadas en el Código Municipal y sus reformas, y al Reglamento Interno de Concejo Municipal, Como Comisión de: _____, durante el mes de: _____, del año: _____, se realizaron las actividades que detallamos de la siguiente manera:

(Enlistar detalle de Actividades realizadas por la comisión que corresponda)

Las Actividades respaldan, el trabajo que como comisión hemos efectuado, en cumplimiento de nuestras funciones, establecidas en el Reglamento Interno de Concejo Municipal y en beneficio del bien común del municipio de Colotenango.

Atentamente,

(Miembros de la comisión que corresponda)