

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHINIQUE, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE;

CERTIFICA:

Tener a la vista el libro de Actas de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal de este municipio, registro número DCEQ-11845 - en el cual se encuentra el acta número: TREINTA Y UNO GUION DOS MIL TRECE (31-2013) de fecha ocho de agosto del año dos mil trece (08/08/2013) la que en su punto NOVENO copiado literalmente dice:

NOVENO: El Honorable Concejo Municipal de Chinique del departamento de Quiché; **CONSIDERANDO:** Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal; **CONSIDERANDO:** Que es importante que cada uno de los miembros del Concejo Municipal, conozca con claridad las atribuciones mínimas que por Ley le corresponden, para facilitar su labor en pro del desarrollo del municipio; **CONSIDERANDO:** Que las comisiones de trabajo del Concejo Municipal que obliga el artículo 36 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, deben tener certeza respecto de las atribuciones que les corresponde cumplir para que sean funcionales y puedan lograr los resultados previstos; **POR TANTO:** En uso de las facultades autonómicas que le otorgan el artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 3, 33, 34 y 35, especialmente las literales a), d), i), j) k) y z) Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, del Código Municipal. **ACUERDA: APROBAR:**

EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE EL QUICHE.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Naturaleza del Concejo Municipal: El Concejo Municipal es el cuerpo colegiado representativo y democrático que constituye el órgano de gobierno del municipio, con independencia del gobierno central; y que le corresponde defender la autonomía y el patrimonio municipal y, como máxima autoridad del municipio, dirigir el desarrollo integral del mismo en representación del Estado y en función nacional.

Artículo 2. Marco legal: El Concejo Municipal de Chinique, Departamento de Quiché, regirá su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y el presente Reglamento, que da cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 34 del mencionado código.

Artículo 3. Integración del Concejo Municipal: El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde Municipal, quien lo preside; los Síndicos, y los Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

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

TÍTULO II DE LAS DISTINTAS CLASES DE COMISIONES: CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Organización: Para la atención de los asuntos de su competencia, el Concejo Municipal organizará, con sus miembros las comisiones ordinarias que establece el artículo 36 del Decreto 12-2002 (Código Municipal) y además, podrá integrar comisiones extraordinarias para tratar asuntos especiales. Las comisiones obligatorias son permanentes y les corresponde velar por el desarrollo del ramo de la administración municipal respectivo; proponer medidas de prevención de problemas e impulso al desarrollo de las áreas de su competencia; además, emitir dictámenes o hacer recomendaciones sobre los asuntos de su ramo que sean sometidos a su consideración. Tales dictámenes o recomendaciones serán presentados a conocimiento del Concejo, para que éste resuelva lo procedente en cada caso. Para el cumplimiento de sus atribuciones, los miembros de las comisiones podrán solicitar y obtener ayuda del personal técnico y administrativo de la municipalidad.

Artículo 6. Comisiones Obligatorias: El Código Municipal establece que en su primera sesión ordinaria anual el Concejo Municipal se organizará en las siguientes comisiones obligatorias:

1. Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes.-
2. Salud y Asistencia Social.-
3. Servicios Infraestructura Ordenamiento Territorial Urbanismo y Vivienda.-
4. Fomento Económico Turismo Ambiente y Recursos Naturales.-
5. Descentralización Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana.-
6. De Finanzas.-
7. De probidad.
8. De los derechos Humanos y de la Paz.-
9. De la Familia, La mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma

social.-

de proyección

Artículo 7. Dictámenes e informes: Cada comisión deberá rendir dictamen o informe, según el caso, dentro de los ocho días hábiles después de recibido el expediente; salvo en casos especiales. El Concejo podrá ampliar este término o bien prorrogarlo en forma razonable, a solicitud de la comisión respectiva.

Artículo 8. Validez del dictamen o informe: Para que el dictamen de una comisión sea válido, se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran. Si alguno de los miembros no está de acuerdo con el dictamen, votará en contra y razonará su voto; si su desacuerdo fuera con respecto a la forma o los razonamientos o argumentos que se vertieran, pero estuviere conforme con las conclusiones, votará a favor, pero firmará y razonará su voto para exponer su desacuerdo.

CAPÍTULO II

Artículo 9. ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

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

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



1. Formar, mantener y emitir opinión sobre la situación del municipio en los asuntos del ramo de la administración que le competen, promover el desarrollo de dicha área, así como dar seguimiento a las propuestas que presente.
2. 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.
3. Evaluar, dictaminar y proponer ante el Concejo Municipal, la coordinación interinstitucional y con comités de vecinos de la gestión, así como de los programas del municipio.
4. Promover el funcionamiento de una biblioteca municipal y otros centros de información y consulta dentro del municipio.
5. Emitir opinión a favor de iniciativas y proyectos que incentiven el desarrollo cultural del municipio.
6. Promover e incentivar proyectos, espacios y actividades culturales, deportivas y de esparcimiento que contribuyan a la recreación y bienestar de los habitantes del municipio.
7. Conocer y dictaminar sobre expedientes relacionados con el funcionamiento y mantenimiento de mercados, rastros y todo servicio municipal o privado de abastecimiento de alimentos para la población.
8. Impulsar la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural para el municipio y hacer propuestas al respecto.
9. Estudiar y hacer propuestas para la modernización tecnológica tanto de la municipalidad como de los servicios públicos municipales y/o comunitarios.
10. Velar por la calidad de inversión municipal y del sector público, mediante el diseño de instrumentos y herramientas que mejoren la preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos locales y gubernamentales realizados en el municipio.
11. Realizar propuestas que contribuyan a mejorar la calidad de la inversión pública y privada dentro del municipio, con el fin de facilitar los procesos de priorización de necesidades.
12. Velar por la protección de las fuentes de agua y reforestación de las áreas en que están ubicadas.
13. Coordinar con el Concejo Municipal de Desarrollo, COMUDE, la implementación de programas de sensibilización comunitaria sobre la puesta en marcha de un sistema eficiente de auditoría social.
14. Asesorar al Alcalde, en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación y la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal y/o tesorería, en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada ejercicio.
15. Dictaminar sobre las solicitudes de modificación del presupuesto.
16. Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad, evaluarlo trimestralmente y anualmente, presentando al Concejo un informe de resultados de cada evaluación que incluya sugerencias para realizar las correcciones que se consideren necesarias.
17. Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal.
18. Dictaminar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos por incumplimiento de obligaciones tributarias o no tributarias.
19. Ejercer control del cumplimiento de disposiciones legales establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y las demás disposiciones legales financieras vigentes, para transparentar el uso de los recursos y evitar que la municipalidad sea objeto de sanciones por la Contraloría General de Cuentas.
20. Velar porque la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal, esté a disposición del COMUDE y de las o los vecinos, por intermedio del Alcalde actualizada trimestralmente.
21. Establecer procedimientos que conlleven a la prudencia en la administración de los recursos municipales.
22. Promocionar e implementar programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa municipal.
23. Procurar que las autoridades, funcionarios, y empleados municipales, desempeñen su cargo o empleo con honestidad y lealtad.
24. Establecer procedimientos administrativos que faciliten las denuncias de actos de corrupción cometidos en el servicio y la administración municipal.
25. Mantener comunicación permanente con las diferentes instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio, tales como: El Gobierno Central, la Comunidad Europea, embajadas, misiones internacionales gobiernos y estados extranjeros y cualquier organización nacional y extranjera que otorgue o disponga dar apoyo financiero no reembolsable, técnico o de cualquier otra naturaleza que esté destinado al cumplimiento de programas y proyectos relacionados con los compromisos municipales.
26. Impulsar políticas, programas, proyectos y acciones de bienestar e inclusión social a nivel del municipio.
27. Atender peticiones y requerimientos de la población relacionados con los compromisos del municipio, canalizándolas al Concejo Municipal, para su conocimiento y resolución.
28. Dictaminar sobre otros asuntos que le encomienden y que sean de su competencia.
29. Otras funciones que sean delegadas, y las que aparecen en el Código Municipal

TÍTULO III SESIONES Y AUDIENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Artículo 10. De las sesiones: Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán una vez por semana, habiéndose fijado todos los días jueves a partir de las 17:00 horas, cinco de la tarde. En caso que el día fijado sea día de asueto, ésta se realizará el día hábil anterior o siguiente, a la hora establecida. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas y realizadas con las formalidades de ley. La asistencia a sesiones ordinarias podrá ser remunerada por el sistema de dietas, asimismo tendrán derecho a dichas Dietas El Alcalde Municipal y Secretario Municipal, siempre y cuando las mismas se realicen fuera del horario laboral. Cada miembro del Concejo Municipal puede retirarse de la sesión haciéndolo saber a quien presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está siendo sometido a votación. Según lo establece el Código Municipal en su artículo 44, los Síndicos, y Concejales "...podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asistan...".

Artículo 11. Sesiones públicas: Todas las sesiones son públicas bajo pena de nulidad de lo que en ellas se tratase; es decir que cualquier persona podrá estar presente y escuchar las deliberaciones y que las resoluciones tomadas en sesiones secretas son nulas. No obstante, en casos especiales, el Presidente o los miembros del Concejo Municipal podrán evitar el ingreso de personas que amenacen con faltar al orden o a la seguridad de los miembros. Así también, podrán ordenar el retiro del salón de sesiones de las personas que no se comporten correctamente.

Artículo 12. Sesiones privadas: Las sesiones privadas se llevarán a cabo únicamente por las causas que señala el artículo 38, cuarto párrafo del Código Municipal y durante éstas no podrá ingresar o permanecer en el recinto ninguna persona ajena al Concejo Municipal, salvo que se autorice expresamente. Durante las mismas no podrá retirarse ningún miembro del Concejo, salvo causa justificada, en cuyo caso no podrá reingresar a la sesión.

Artículo 13. Sesiones permanentes: Cuando el caso lo amerite y el Concejo lo considere necesario previo análisis, ésta podrá declararse en sesión permanente, durante la cual deberá mantenerse el quórum y se proporcionará a sus integrantes todas las atenciones y comodidades que sean necesarias. En el transcurso de la sesión permanente se podrán tener recesos de una hora como máximo.

Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones se celebrarán en el Despacho del Alcalde 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.

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



Quando el Concejo acuerde celebrar sesión para efectuar visita de obras, la misma se iniciará en el salón de sesiones y se trasladará en pleno al lugar o lugares objeto de visita. La sesión podrá levantarse al terminar la visita.

Artículo 15. Convocatoria: La convocatoria a sesiones ordinarias no será necesaria realizarla por escrito a todos los miembros del Concejo Municipal, ya que todos están entendidos y conscientes que las mismas se realizan todas las semanas, el mismo día y hora. La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará en la forma prevista por la ley. Con la Autorización del Alcalde Municipal, la citación la dirigirá el Secretario, por escrito, a los miembros del Concejo, indicando el lugar y la hora en que se iniciará la sesión.

Artículo 16. Presidencia: Las sesiones serán presididas por el Alcalde Municipal; en caso de ausencia de éste, lo hará el Concejal que corresponda en su orden. o el que presidiere la sesión accidentalmente, lo hará hasta la clausura de la misma.

Artículo 17. 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 treinta minutos, si no se reuniera el número requerido, hará saber a los presentes que no habrá sesión por falta de quórum y se anotará en el libro de actas consignando el nombre de los miembros del Concejo asistentes. Para iniciar la sesión, el Presidente dirá "se abre la sesión" y para terminarla "se levanta, se clausura, o se cierra la sesión".

Artículo 18. Agenda: Para cada sesión se elaborará previamente la agenda con los puntos y temas a tratar; la que deberá ser leída a todos los presentes para la aprobación respectiva; el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo la lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y, a continuación, los puntos a tratar. La lectura del acta podrá ser omitida en caso de que por circunstancias especiales no esté elaborada o porque así lo acordase el Concejo, pero de cualquier manera se incluirá en la próxima sesión. El Alcalde Municipal o cualquier integrante del Concejo, podrá solicitar que se altere el orden de la misma o que se incluya algún asunto no contemplado en ella, lo cual deberá ser resuelto antes de continuar la sesión.

Artículo 19. Duración: Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos incluidos en la agenda. Si transcurren tres horas sin que se hayan discutido todos los temas, el Presidente consultará a los asistentes si continúa la sesión. La mayoría absoluta de los miembros asistentes decidirá si se continúa o se levanta; pero los asuntos que queden pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

Artículo 20. Quórum: El quórum necesario para celebrar sesión, emitir resoluciones y acuerdos, será el de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo en los casos en que la ley exija voto calificado, es decir cuando se exija la 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, dejare de haber quórum, automáticamente la sesión quedará clausurada, pero los asuntos pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

Artículo 21. Asistencia: Todos los miembros del Concejo Municipal están obligados a asistir puntualmente a las sesiones. La inasistencia a las sesiones, sin excusa escrita justificada, será sancionada con descuento de lo correspondiente a un día de dieta por el monto en el cual esté fijado por Acuerdo Municipal al momento de la inasistencia. Cuando un miembro del Concejo le fuere imposible asistir a una de las Reuniones Ordinarias del Concejo Municipal, o cuando existiere convocatoria para asistir a una Reunión Extraordinaria de Concejo, deberá excusarse con la debida anticipación. En caso de enfermedad grave u otras causas de fuerza mayor, la excusa o justificación deberá presentarla a más tardar al día siguiente en horario hábil, acompañada de la constancia médica y/o la constancia respectiva. Pudiéndose declarar vacante el cargo por inasistencia, sin causa justificada, a cinco (5) sesiones consecutivas, comunicando de inmediato su decisión al Tribunal Supremo Electoral para los efectos que disponga la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

En cuanto a los permisos a que tienen derecho, los miembros del Concejo Municipal tendrán derecho a tres permisos durante el ejercicio fiscal. Exceptuándose los casos de enfermedad grave, o en los casos en que el miembro del Concejo Municipal, esté representando a la Municipalidad de Chinique en una actividad Oficial, en éste último caso no se necesitará de la presentación del permiso correspondiente.

Artículo 22. Debate: El Alcalde Municipal o quien le sustituya, pondrá los asuntos a discusión, en su orden, e indicará al Secretario, que lea la moción, dictamen o informe concerniente.

Artículo 23. 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 24. Preferencia en el uso de la palabra: Quienes planteen cuestiones personales, previas o para una aclaración, tienen preferencia en el uso de la palabra, en ese orden; pero los oradores deberán ceñir su intervención a tales asuntos, de lo contrario el Presidente los llamará al orden.

Artículo 25. Referencia al tema de discusión: Quien esté en uso de la palabra debe referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, salvo si se saliese del tema de discusión, el Presidente lo llamará al orden. En caso necesario el Concejo Municipal decidirá si se ha faltado o no al orden.

Artículo 26. Enmiendas: Las enmiendas a la agenda o temas de discusión, se propondrán verbalmente o por escrito, en este último caso serán entregadas al Secretario para que les de lectura y, en su orden, se pondrán a discusión y votación.

Artículo 27. Conclusión del debate: Cuando el Presidente lo considere oportuno o lo solicite alguna o 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 28. Votación pública: La votación pública será simultánea. La votación simultánea se realizará levantando la mano en señal de aprobación, por el tiempo suficiente para hacer el cómputo. La votación se hará con las expresiones verbales "voto a favor" o "voto en contra". Cualquier miembro del Concejo puede razonar su voto en el momento de emitirlo, esto puede hacerse verbalmente o por escrito, siempre que en el momento de votar así se manifieste: En tal caso, se entregará al Secretario, el voto razonado, en la misma sesión o con la antelación necesaria, para que le de lectura a efecto de que se incluya en el acta correspondiente.

Artículo 29. Votación secreta: Para la votación secreta se utilizarán papeletas que se depositarán en un recipiente adecuado: El escrutinio lo realizará el Presidente con el auxilio del Secretario, quien hará saber el resultado. El voto secreto no podrá ser razonado.

Artículo 30. Posposición de la discusión: Dos o más miembros de la corporación pueden pedir, por una sola vez, que se posponga la discusión de un asunto para un día determinado, el cual se señalará en la misma sesión, por decisión de la corporación. En la sesión que se conozca nuevamente el asunto, a solicitud de uno de los miembros y con el voto de la mayoría, podrá posponerse nuevamente, por última vez. 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, si así lo acuerda la mayoría de los miembros asistentes.

Artículo 31. Presentación de informes y asesoría en las sesiones: Cuando el Concejo Municipal considere conveniente, podrá solicitar informes o asesoría a las dependencias municipales o a otras entidades públicas o privadas a efecto de aportar mayores elementos de juicio o aclarar dudas sobre algún asunto. Para tal fin podrá solicitar la presencia en las sesiones de técnicos o empleados municipales o de otras dependencias públicas y privadas. Cuando los informes se soliciten a dependencias municipales, éstas deberán rendirlos en el plazo que se les fije. Los empleados municipales, están obligados a concurrir a las sesiones cuando les sea requerido.

Artículo 32. Reconsideración de asuntos ya aprobados: Uno o más miembros del Concejo Municipal podrán pedir la reconsideración de un asunto ya aprobado por el Concejo Municipal, siempre que la resolución respectiva no haya sido consentida por la parte interesada. Para que el Concejo Municipal conozca la reconsideración, según el Código Municipal, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría de sus miembros, misma que se necesita para resolver el fondo de la reconsideración.

Artículo 33. Prohibiciones: Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en el transcurso de la sesión, por lo que todos los miembros de la corporación, deberán de apagar sus aparatos o mantenerlos en el modo de vibrador al inicio de la sesión. Se prohíbe que los miembros del Concejo Municipal y cualquier otro participante en la sesión, se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier estupefaciente.

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



Artículo 34. Cabildo abierto: La corporación, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá acordar que una sesión se celebre a cabildo abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Código Municipal.

Artículo 35. Motivo de la convocatoria del cabildo abierto: Inmediatamente después de declarar abierta una sesión a cabildo abierto, el Alcalde Municipal hará saber a las o los vecinos asistentes el motivo de la convocatoria y el Secretario dará lectura al artículo 38 del Código Municipal, para su observancia por los y las participantes.

Artículo 36. Orden y respeto en el uso de la palabra: Quienes hagan uso de la palabra en un cabildo abierto, lo harán con respeto a los miembros de la corporación y a todos los presentes, evitando frases o alusiones ofensivas y se concretarán al tema objeto de la consulta. Si, no obstante las previsiones de la dirección de debates, tanto los y las asistentes como los oradores (as) no guardaren el orden y decoro debidos, la corporación podrá clausurar el cabildo abierto a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 37. Clausura: Escuchadas y escuchados los vecinos sobre la consulta que motivó el cabildo abierto, éste será clausurado. La corporación resolverá lo procedente en su oportunidad.

CAPÍTULO II AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 38. Procedimiento: Si la corporación recibe solicitud de una o más personas o sector de vecinas o vecinos, para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo cree conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres personas para que lleven la palabra a nombre de cada grupo. Si la corporación considera que no es procedente la audiencia en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las comisiones de trabajo o designar una comisión para tal efecto.

Artículo 39. Resolución: Escuchadas y escuchados los vecinos en su exposición, la corporación resolverá lo procedente en su oportunidad.

TÍTULO IV PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CAPÍTULO ÚNICO

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES

Artículo 40. Delegación: Cuando la municipalidad sea invitada a estar representada en otro país en reuniones o congresos de carácter internacional, el Concejo Municipal decidirá sobre la conveniencia de asistir y, en su caso, nombrará la comisión o delegación correspondiente, cuya integración será acordada con el voto de la mayoría establecida en el Código Municipal. De haber asuntos de importancia pendientes de conocer y resolver por parte del Concejo Municipal, este deberá tomar las medidas que correspondan para que las sesiones puedan llevarse a cabo con el quórum requerido.

Artículo 41. Invitación personal: La disposición del artículo anterior no será aplicable cuando se trate de invitación personal a algún o varios miembros del Concejo Municipal, sin embargo ellos podrán decidir si delegan su representación, en el caso que el viaje a la reunión sea de primordial interés para el municipio.

Artículo 42. Asistencia a más de un evento durante un año e informe: Tanto el Alcalde Municipal, como cualquier miembro del Concejo Municipal podrán asistir a más de una reunión o evento a realizarse en el extranjero. Toda comisión o delegación deberá rendir informe por escrito al Concejo, dentro de los quince días siguientes a su retorno.

TÍTULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO ÚNICO RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 43. Revisión: Los recursos de revisión serán conocidos por el Concejo Municipal, con dictamen del Asesor o Asesora de la Municipalidad y/o de la comisión específica, de acuerdo al asunto de que se trate.

Artículo 44. Revocatoria: Todo recurso de revocatoria interpuesto contra resolución del Concejo Municipal, deberá ponerse en conocimiento de éste para que le dé el trámite correspondiente, con dictamen del Asesor o Asesora de la Municipalidad.

TÍTULO VI OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 45. Solicitud de información: Para el desempeño de su trabajo en el Concejo Municipal o en su papel de miembros de cualquiera de las comisiones, los Síndicos, así como los Concejales, pueden solicitar la información que consideren necesaria a las diferentes dependencias municipales, las que están obligadas a proporcionarla inmediatamente o en el término que se les fije. Asimismo, cuando lo consideren necesario, las comisiones podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas especializadas en la materia de que se trate.

Artículo 46. Propuestas para el fortalecimiento institucional: En caso que los Síndicos, o los Concejales, notaran deficiencias o irregularidades en las oficinas administrativas de la municipalidad, deberán comunicarlo al Alcalde Municipal, para que se tomen las medidas y apliquen los correctivos correspondientes.

Artículo 47. Dictamen sobre exceso de tierras: En los casos que corresponda a los Síndicos, emitir dictamen o rendir informe en los expedientes de Inspección de tierras o titulación supletoria, deberán hacerlo en un término no mayor de (8) ocho días hábiles.

Artículo 48. Fiscalización de la acción administrativa del Alcalde Municipal: Es deber de los Síndicos, o los Concejales, exigir al Alcalde Municipal, el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

Artículo 49. Asistencia del Concejo Municipal a las Reuniones del Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE). Todos los miembros del Concejo Municipal, deben participar en las Reuniones del Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), las cuales se realizan según el Reglamento del mismo el último miércoles de cada mes, salvo que por disposición del COMUDE, se modifique la fecha para su realización, por determinado asunto lo que deberá ser aprobado por el pleno del COMUDE. La inasistencia de alguno de los miembros del Concejo Municipal, a las Reuniones del Comude, deberá ser plenamente justificada y por escrito con la debida anticipación, de su incomparecencia.

TÍTULO VII SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL

Artículo 49. Del Secretario: El Concejo Municipal, contará con un Secretario, quien a la vez lo será del Alcalde Municipal (Artículo 83 del Código Municipal). Sus atribuciones, además de las establecidas en el artículo 84 del Código Municipal, son las siguientes:

1. Redactar los acuerdos y Resoluciones del Concejo y efectuar las notificaciones correspondientes.
2. Proporcionar al Concejo o a las Comisiones, por medio de conocimiento, los expedientes o documentos que soliciten.
3. Velar porque todos los expedientes y documentos pendientes de resolución en el Concejo, estén a la vista y dar cuenta de ellos cuando se le solicite, salvo que estén en poder de alguna comisión.
4. Informar al Concejo de cualquier anomalía en la tramitación de los expedientes, cuando ésta sea de su competencia.
5. Dar trámite a lo resuelto por el Concejo, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal.
6. Informar a la corporación, cuando ésta lo solicite, de la ejecución y vigencia de los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones emanadas de dicho cuerpo colegiado.

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717

TÍTULO VIII

CAPÍTULO UNICO

TRATO ENTRE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 50. Tratamiento entre las o los miembros de la corporación: El tratamiento entre los miembros de la corporación, será el del cargo para el cual fueron electos, así: Señor Alcalde, señor Síndico y el señor Concejal.

Artículo 51. Comisiones de protocolo: El Concejo Municipal o el Alcalde Municipal, nombrarán las comisiones de protocolo que sean necesarias en actos oficiales.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 52. Casos no previstos: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal o Alcaldía Municipal, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes supletorias y de acuerdo a los principios generales del derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría de la o del Profesional de Derecho que asesora a la Municipalidad de Chinique, Quiché.

Artículo 53. Modificaciones al Reglamento: El Concejo Municipal al analizar y considerar la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, emitirá el acuerdo de modificación de los artículos del Reglamento, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

Artículo 54. Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor inmediatamente.

Certifíquese el presente Acuerdo Municipal a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes. _____

(Fs) aparecen las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal. (f) aparece la firma ilegible del Secretario Municipal y el estampado de los sellos respectivos.-

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN CINCO HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO, EN EL MUNICIPIO DE CHINIQUE, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, A VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DE AÑO DOS MIL VEINTE. _____

Wilfran Rolando Pérez Castillo

Secretario Municipal

Chinique, Quiché

