

Guía para Realizar Simulaciones de las Sesiones que realiza el Concejo de Regidores/as





Guía para Realizar Simulaciones de las Sesiones que realiza el Concejo de **Regidores/as**

Fundación Solidaridad

Avenida Francia No. 40, Santiago de los Caballeros, República Dominicana

Teléfono: 809-971-5400

E-mail: fs@solidaridad.do

Página Web: www.solidaridad.do

Guía para realizar Simulaciones de las Sesiones que realiza el Concejo de Regidores/as

Autor

Luis Córdova

Diseño y diagramación:

Edma's Grafics

Esta publicación se realiza en el marco del Proyecto “Ciudadanía activa dialogando para una gestión municipal inclusiva, participativa y transparente” financiado por la Unión Europea. El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de Fundación Solidaridad.

Santiago de los Caballeros, República Dominicana

Octubre 2019



TABLA DE CONTENIDO

Presentación	5
1. Conociendo El Ayuntamiento	7
2. Composición del Ayuntamiento: Sus Órganos de Dirección.	13
3. Funcionarios del Concejo de Regidores/As.	19
4. Funciones del Presidente/A del Concejo Municipal	20
5. Funciones del Secretario/A del Concejo	21
6. Tipo de Sesiones:	23
7. Votaciones.	26
8. Formas o Medios de Participación De La Ciudadanía	28
9. Agenda Mínima otipo de Agenda que debe tener cada sesión	30
10. Sobre las Actas de las Sesiones.	31
11. Definición los Diferentes Tipos de Resoluciones, Reglamentos y Ordenanzas aprobados por El Concejo.	32





Presentación

La Guía para realizar Simulaciones de las Sesiones que realiza el Concejo de Regidores/as es una publicación que se enmarca dentro de las actividades que desarrollan Fundación Solidaridad, Ciudad Alternativa y Oxfam como parte de la implementación del proyecto “Ciudadanía activa dialogando para una gestión municipal inclusiva, participativa y transparente”, con el financiamiento de la Unión Europea.

La iniciativa busca fortalecer las contribuciones de las organizaciones de la sociedad civil y de las autoridades locales al desarrollo social, a través de la mejora de la buena gobernanza, la rendición de cuentas y la definición participativa de políticas inclusivas en el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030 y las metas establecidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Procura también fortalecer los espacios de concertación entre organizaciones de la sociedad civil y gobiernos locales, así como una mejor participación y corresponsabilidad en la gestión municipal, para reducir las desigualdades sociales, principalmente de género y la exclusión de juventudes.

Esta Guía es un documento didáctico a través del cual la ciudadanía podrá disponer de mayores conocimientos sobre los ayuntamientos y sus órganos de gobierno, el régimen de sesiones, competencias del Concejo de Regidores y saber cómo participa la ciudadanía en las sesiones, entre otros temas.

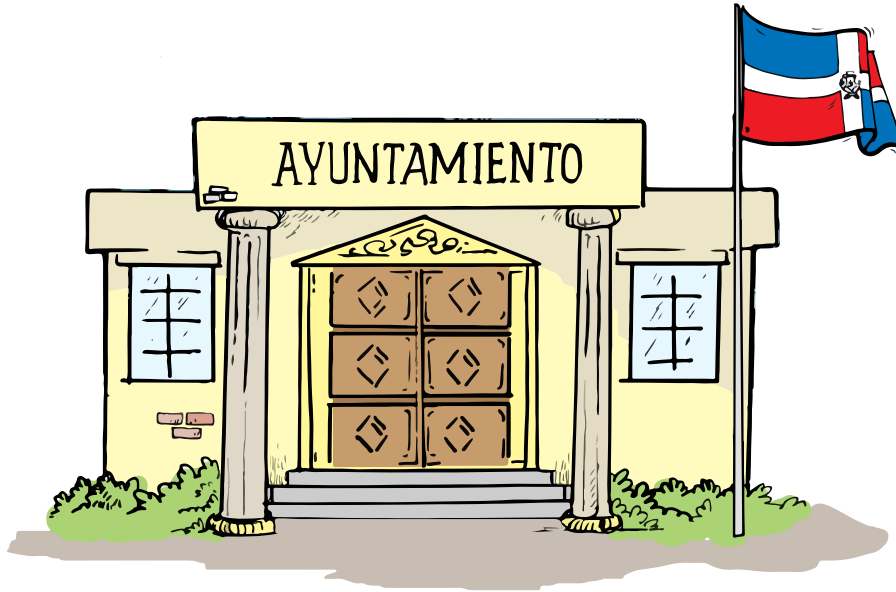
El propósito fundamental de esta publicación es que las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos y ciudadanas interesados/as puedan utilizarla para mejorar la forma de relacionarse con el gobierno local en procura de una gestión municipal participativa, democrática, eficiente y transparente.





1 CONOCIENDO EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento es el órgano del Estado que gobierna el municipio.



Pero... ¿Qué es un municipio?

Es una división territorial administrativa gobernada por un ayuntamiento y compuesta por un territorio y una población.

¡Aunque muchos municipios y provincias tienen el mismo nombre, No te confundas!

La Constitución de la República Dominicana lo aclara:

Artículo 197. La provincia. La provincia es la demarcación política intermedia en el territorio. Se divide en municipios, distritos municipales, secciones y parajes. La ley definirá todo lo relativo a su composición, organización y funcionamiento y determinará el número de éstas.

Dicho más sencillo.

Los Municipios forman parte de la Provincia.
Los Distritos Municipales forman parte del Municipio.

La competencia y límites de las funciones de los Ayuntamientos están contenidas en la Ley No. 176-07 llamada "Del Distrito Nacional y los Municipios" publicada el 17 de julio del 2007.



El ayuntamiento es la entidad político-administrativa que se encuentra en un municipio. Sus autoridades se eligen por el voto popular por un período de cuatro años. Deben recibir recursos de acuerdo a la ley 166-03 que define el porcentaje de recursos del presupuesto nacional, que debe ser destinado a los ayuntamientos.

Además de esto, los ayuntamientos pueden establecer tasas y arbitrios en favor del municipio, siempre y cuando no tengan conflictos con las leyes. Los ayuntamientos son entidades descentralizadas, independientes en las tomas de decisiones y manejo presupuestario.

De acuerdo a la Ley...

El ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

(Artículo 2 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007).

El Ayuntamiento está conformado por la Alcaldía y el Concejo de Regidores.

La Alcaldía es el órgano ejecutivo encabezado por un alcalde o alcaldesa, cuyo suplente se denominará vicealcalde o vicealcaldesa, y por un cuerpo de funcionarios designados en proporción al tamaño del Ayuntamiento.

El Concejo de Regidores es un órgano exclusivamente normativo, reglamentario y de fiscalización integrado por regidores y regidoras. Estos tendrán suplentes.

¡No te confundas!

El uso correcto de la palabra “Ayuntamiento” debe emplearse cuando nos referimos al trabajo conjunto de la Alcaldía y el Concejo de Regidores, los que algunos también denominan como corporación edilicia.



La reforma a la Constitución del 2010 cambió el nombre de Sindicatura por Alcaldía y el de Sala Capitular por Concejo de Regidores.

Los regidores son llamados también Concejal, legislador municipal o edil.

RECUERDA

Los Distritos Municipales no tienen alcaldes ni regidores. La dirección está a cargo de una Junta de Distrito, integrada por un director o directora que actuará como órgano ejecutivo y una Junta de Vocales con funciones normativas, reglamentarias y de fiscalización, formando parte del gobierno del municipio cabecera.



¡El Ayuntamiento es de TODOS Y TODAS!

Recapitulando... ¿Qué es un Ayuntamiento?

La Constitución Dominicana en su Artículo 199, establece que son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de usos de suelo, fijados de manera expresa por la ley y sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por esta Constitución y las leyes.

¿Qué debe hacer un Ayuntamiento?

El Ayuntamiento tiene que cumplir con tareas que les son obligatorias y exclusivas de sus competencias en los asuntos siguientes:

- a) Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- b) Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- c) Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.

- d) Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística;
- e) Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- f) Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- g) Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- h) Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- i) Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- j) Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- k) Instalación del alumbrado público.
- l) Limpieza vial
- m) Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- n) Ordenar y reglamentar el transporte público urbano.
- o) Promoción, fomento y desarrollo económico local.

La misión esencial a la que está llamado un Ayuntamiento es organizar y normar los servicios públicos para contribuir al desarrollo integral de los y las munícipes, haciéndolos felices y productivos y articulados al desarrollo garantizando la inclusión de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad en igualdad de condiciones y oportunidades.



El objetivo principal del ayuntamiento es la buena administración del municipio, el respeto a las leyes y la constitución, servir como canalizador ante los demás poderes del estado de la solución de los problemas de los munícipes y el mejoramiento de su calidad de vida.

¿Quién es un munícipe?

Los y las munícipes son los habitantes que tienen su residencia habitual en el territorio municipal. El conjunto de personas que reside en un municipio constituye la población de éste.

Los munícipes son aquellos para los que trabaja el ayuntamiento y a quien debe rendir cuentas.



Es tu derecho elegir y ser elegible, hacer uso de los servicios públicos municipales en las condiciones establecidas en las ordenanzas y reglamentos municipales, exigir que las competencias propias, coordinadas y/o delegadas sean prestadas con eficiencia, eficacia y transparencia.

Tienes derecho a participar en la gestión municipal, consultar los archivos y registros municipales, obtener copias de documentos de dominio público municipal, conforme lo establecido en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (Ley No. 200-04).

También puedes desarrollar y formar asociaciones destinadas a la defensa de los intereses colectivos de ámbito comunitario, reclamar ante los órganos de gobierno municipal contra los actos u omisiones de éstos que les perjudiquen individual o colectivamente.



Como munícipe debes respetar y cumplir las ordenanzas y disposiciones municipales, las cargas tributarias y denunciar los hechos y actos que lesionen el patrimonio municipal.

Los munícipes están representados ante el Ayuntamiento por los Regidores y Regidoras.

Es su deber cumplir con una labor eficaz y eficiente de representación.

El y la munícipe debe exigir y dar seguimiento a la calidad de la labor de su representante.



2

COMPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO: SUS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

La Alcaldía y el **Concejo de Regidores** son órganos independientes que en el desarrollo de sus misiones se interrelacionan. En la jerarquía y competencias de sus funciones no está una sobre la otra sino que están a la par.



¿Qué es y cuáles cosas hace una Alcaldía?

La función ejecutiva del municipio la ejerce el Alcalde. Como órgano ejecutivo del gobierno municipal su representante es el Alcalde o la Alcaldesa quien tiene atribuciones y mandatos que cumplir como son, entre otras, representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos, asistir y participar con voz en las sesiones del concejo municipal, ejecutar las ordenanzas y reglamentos municipales, dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales, nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento y dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.

El Alcalde o la Alcaldesa es quien administra los bienes municipales y tiene el deber de cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los mismos.

La alcaldía debe regirse por los principios de **Eficiencia en la Asignación y Utilización de los Recursos Públicos y la Transparencia**, en ese sentido se **obliga a quien administra el municipio** a formular el proyecto de presupuesto municipal y ejecutarlo dentro de los límites de sus atribuciones, ordenando todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales.

TEN PRESENTE:

La gestión económica del municipio es regida por el presupuesto municipal aprobado por el Concejo de Regidores y sometido por el Alcalde, quien tiene la obligación de rendir cuentas de las operaciones efectuadas.

Una eficiente administración debe contar con servicios de tesorería y recaudación transparentes.

El Alcalde o Alcaldesa debe:

Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el concejo municipal.

EXIGE

Es responsabilidad del Alcalde convocar las consultas populares municipales en los términos previstos en la Ley No. 176-07.



Vigila que tu dinero se invierta en el municipio...

Es una obligación de la Alcaldía convocar cada año a los comunitarios para la conformación del Presupuesto Participativo Municipal, con el objetivo de establecer los mecanismos de participación ciudadana en la discusión, elaboración y seguimiento del presupuesto del municipio, especialmente en lo concerniente al 40% de la transferencia que deben recibir los municipios del Presupuesto Nacional por la Ley, que deben destinar a los gastos de capital y de inversión, así como de los ingresos propios aplicables a este concepto.

¿Quién reúne las condiciones para ser Alcalde?

Los requisitos básicos para ocupar la Alcaldía son: ser dominicano mayor de edad, estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos, estar domiciliado en el municipio con al menos un año de antigüedad, saber leer y escribir.

La elección mediante voto popular del Alcalde o Alcaldesa hace responsable al munícipe de ir más allá de estos requisitos y exigir una persona idónea, de solvencia moral y de capacidad administrativa que pueda dirigir eficientemente los destinos del municipio.

El cargo de Alcalde o Alcaldesa es electo mediante voto popular cada cuatro años. A partir del año 2020 las elecciones serán celebradas el tercer domingo del mes de febrero y asumiendo su cargo el 24 de abril siguiente.





OJO:

Para ser vicealcalde o vicealcaldesa se requieren las mismas condiciones que los alcaldes. Los extranjeros podrán optar a ambos cargos con las condiciones que establezcan la Constitución y las leyes.

Están impedidos de optar al cargo de Alcalde o Alcaldesa, regidor o regidora quienes hayan perdido los derechos de ciudadanía o estén suspendidos en ellos, conforme dispone la Constitución de la República.

¿Cuáles funcionarios realizan un rol importante en la dirección de la administración?

El Gerente Financiero, Contador y el Tesorero son los puestos claves para el manejo de las finanzas municipales, quienes son designados por el Concejo de Regidores/as y son propuestos por la Alcaldía.

De igual manera es designado por el Concejo de Regidores/as a iniciativa del alcalde el Secretario/a General, a quien le corresponde las funciones que le delegue el ejecutivo del municipio, y en específico podrá tener ámbito sobre los siguientes aspectos: coordinación de los servicios municipales, relación con el Concejo de Regidores/as, relaciones con las comunidades y grupos organizados.

En la vida institucional del Ayuntamiento está presente la figura del Contralor/a Municipal, la cual es una posición a la que se opta mediante concurso público y es designado por el Concejo de Regidores.

Es un ente alterno a la administración en cuanto a la acción financiera y fiscal del Ayuntamiento, que asiste al Concejo de Regidores/as en su función de fiscalización, entendiendo esta en los términos previstos en la legislación de control interno y externo de la administración pública.

Quien ocupe este cargo tendrá que incidir en la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, sus diferentes unidades organizativas y programáticas, y del movimiento económico y financiero del ayuntamiento.



Un sano ejercicio de Contraloría Municipal garantiza transparencia en la ejecución de los fondos.

La misma ley manda...

A que la figura del Contralor Municipal está facultada para actuar dentro del municipio así como de las demás entidades municipales establecidas en la Ley No. 176-07, como es el caso de los Distritos Municipales.

Quien ejerce este cargo compromete su responsabilidad penal en el caso de no denunciar ante las autoridades de control y persecución competentes los desvíos y anomalías en la ejecución de los dineros públicos.

PARA SER CONTRALOR MUNICIPAL

Es necesario ser contador público autorizado, cumplir con los requisitos establecidos en el manual de descripción de puestos y no tener conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones.

¿Qué es y cuáles cosas hace el Concejo de Regidores/as?

Para garantizar el pacto social de vivir en paz y armonía se requiere la norma escrita. Es este rol estrictamente normativo y de fiscalización el ejercido por el Concejo de Regidores.



Además de lo que dice la ley, es función de regidores y regidoras LA REPRESENTACIÓN, que es delegada a través del voto. Los regidores y regidoras son electos para representar a los munícipes y sus intereses ante el Ayuntamiento, al ser electos asumen la voz y la cara de aquellos que no están cada día en la dinámica municipal.

Es en el Concejo de Regidores donde se producen las ordenanzas, resoluciones y reglamentos que rigen la vida del municipio y regulan las acciones de la Alcaldía.

¿Qué es un regidor o regidora?

Los regidores y regidoras son los representantes de los munícipes en el Ayuntamiento. Es quien tiene la posibilidad de tener un contacto más directo y frecuente con ellos. Es el enlace y canalizador entre el ayuntamiento y los/as ciudadanos/as.

El regidor debe ser la voz de los munícipes en el ayuntamiento, de ahí viene su función representativa como garante de promover el desarrollo del Municipio y su gente.

¿Qué hace un regidor o regidora?

La función del regidor es fiscalizar y reglamentar.

¿Qué quiere esto decir?

El regidor y la regidora son quienes deben velar por el buen funcionamiento de los ayuntamientos, debe permanentemente revisar en qué se invierten los fondos del municipio y si los planes y programas del Ayuntamiento se están desarrollando de acuerdo a lo planificado. Debe canalizar al Ayuntamiento todas las inquietudes de los munícipes y establecer una comunicación abierta y permanente a fin de que los munícipes estén al tanto de los que está pasando, acciones, nuevas normativas, inversión, gastos del ayuntamiento y políticas públicas a desarrollarse o que estén en marcha.



Además de esto verificar que se garantice el buen funcionamiento de todos los niveles municipales y de ser necesario crear normativas en caso de que no las haya y revisar las existentes para adaptarlas y actualizarlas a la ciudadanía y al municipio.

Para ser regidor o regidora se debe cumplir con los mismo requisitos de para alcalde o alcaldesa, al igual que las causas de inelegibilidad. Son electos conjuntamente con los alcaldes o alcaldesas mediante el voto popular y directo en las elecciones celebradas cada cuatro.

La función de regidor o regidora es incompatible con:

- a) Cualquier cargo electivo de los contemplados en la Constitución de la República.
- b) Los empleos públicos cuyo desempeño son motivo de inelegibilidad.
- c) Empleos en el ayuntamiento, sea como asalariado, contratado o sin disfrute de sueldo.
- d) La administración de bienes o fondos municipales.
- e) Contratas y consultorías de cualquier tipo o condición con el municipio.



Los y las regidores/as constituyen el Concejo Municipal, este es el órgano colegiado del Ayuntamiento en el que convergen las ejecutorias y proyecciones de la Alcaldía y las propuestas normativas y de fiscalización de regidores y regidoras.

La labor de fiscalización del Concejo de Regidores/as responde a qué se hizo y cuánto se gastó de parte de la Alcaldía en la ejecutoria de sus acciones (sean obras o servicios), así como vigilar los presupuestos y gastos de los distritos municipales.

¿Cuáles labores realiza el Concejo de Regidores/as?

Además de esta esencial que ha sido descrita este órgano debe, entre otras:

- La aprobación del reglamento de funcionamiento interno del Concejo.
- La aprobación de la organización, estructura de la administración y servicios del ayuntamiento.
- La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la alcaldía.
- La aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- La aprobación y modificación del presupuesto municipal.
- Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
- Conocer y aprobar los informes periódicos de la alcaldía.
- Solicitar, conocer y aprobar los informes del contralor interno.
- Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos alcaldía.
- La aprobación de los empréstitos del municipio a iniciativa de la alcaldía.

Cada año el Concejo de Regidores/as elige un presidente/a y vicepresidente/a del Concejo, pudiendo ser reelectos.

Además de los regidores... ¿quiénes participan en las sesiones?

- a) El presidente del Concejo, quien preside la sesión.
- b) El vicepresidente del Concejo, quien puede presidir la sesión a falta del presidente.
- c) El secretario del Concejo de Regidores.
- d) El alcalde o alcaldesa, o la persona que este designe para su representación.



3

FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DE REGIDORES/AS

¿Cómo se elige el o la Presidente del Concejo de Regidores/as?

El presidente/a del Concejo de Regidores/as debe ser electo con la mayoría simple de la matrícula de regidores, en una sesión extraordinaria, convocada para esos fines. En esta ocasión preside la sesión el regidor de mayor edad y funge como secretario el regidor o regidora de menor edad.

¿Qué hace un regidor que es electo Presidente/a del Concejo?

El regidor o regidora que asume la presidencia del Concejo tiene la representación y preside el mismo por el período de un año, reelegible. En este cargo debe convocar las sesiones y fijar la agenda, nombrar los miembros de los organismos y comisiones que el concejo establezca.

El presidente o presidenta del Concejo de Regidores/as es el funcionario edilicio que tiene a su cargo la conducción de las actividades propias del concejo municipal.

OJO:

**El Concejo de
Regidores también
es llamado
Concejo Municipal.**



4

FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A DEL CONCEJO MUNICIPAL



Las funciones que debe cumplir el Presidente/a del Concejo Municipal están contenidas en el Artículo 56 de la legislación que rige los municipios, esta es la Ley No. 176-07, las siguientes funciones no son limitativas:

- a) Ostentar la representación del concejo municipal.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones del concejo municipal y fijar la agenda del mismo, teniendo en cuenta las peticiones del alcalde o alcaldesa y los demás regidores/as.
- c) Presidir las sesiones del concejo y de las comisiones en las que esté presente, abrir y levantar las sesiones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas y someterlos a votación.
- d) Nombrar los miembros de los organismos y comisiones que el concejo establezca.
- e) Firmar los actos y correspondencias del concejo.
- f) Visar las certificaciones de los acuerdos del concejo, comisiones y órganos dependientes del mismo, así como las actas de las sesiones haya presidido.
- g) Disponer la publicación y comunicación a quien corresponda de los acuerdos del concejo y sus órganos auxiliares.
- h) Visar previamente las órdenes de pago expedidas por el alcalde o alcaldesa cuando se trate de gastos extraordinarios, cuyo detalle no conste en el presupuesto, indicando la fecha de la disposición votada por el concejo municipal para acordar el pago.
- i) Proponer al concejo municipal el nombramiento del funcionario/a que ejercerá como secretario/a del mismo, salvo que se considere que esta función esté entre los funcionarios de Carrera Administrativa.
- j) Supervisar los trabajos de la contraloría interna.
- k) Nombrar los empleados de la presidencia.
- l) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a del concejo, asignadas por esta ley u otras legislaciones.

5

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

El secretario/a del concejo municipal o secretario/a municipal es el funcionario que conserva la fe pública de la institución en correspondencia con los actos del concejo municipal, tiene la facultad de expedir las certificaciones de las aprobaciones del mismo y de todas las documentaciones que reposen en los archivos de la secretaria municipal.



El secretario/a municipal o secretario/a del concejo de regidores es quien lleva un registro de todo lo acontecido durante las sesiones del concejo de regidores/as a fin de al final de cada sesión levantar un acta y asentar en los libros de actas del municipio todo lo referente a las decisiones, debates y actuaciones.

Las funciones del Secretario/a del Concejo están contempladas en el Artículo 158 de la Ley 176-07. Son entre otras, las siguientes:

- a)** Desempeñar todas las atribuciones que la Ley No 176-07, (artículo 57, párrafo 1 y 2), las disposiciones de Ayuntamiento y que este Reglamento le confieren.
- b)** Llevar al día los Registros de la Actas, de Correspondencias, de Resoluciones, y Reglamentos y cualquiera que el Ayuntamiento estime necesario.
- c)** Tener, bajo la responsabilidad que establecen las leyes para los depositarios públicos, el cuidado y la conservación de los archivos, libros y documentos del municipio; así como grabaciones o cualquier otro tipo de insumos documentales.

d) Tener dispuestos los recursos necesarios para registrar de la mejor manera posible todo lo acontecido en la sesión (personal, equipo y materiales necesarios).

e) Redactar el acta de cada sesión. (Artículo 8, párrafo 1 de este Reglamento). Y será de su responsabilidad todos los documentos recibidos en la sesión hasta que lleguen a su destino, así mismo retendrá todos los datos contenidos en transcripciones, y grabaciones para redactar el acta.

f) El Secretario Municipal ocupará asiento a la izquierda de la Vice-Presidencia, en la Mesa Principal.

¿Quién puede ser Secretario Municipal?

Ser Secretario/a Municipal provisional le corresponderá al empleado con mayor tiempo de la Secretaría Municipal. En caso de no existir esa condición o de no tener preparación y capacidad para desempeñarlo, el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento, podrá contratar provisionalmente y con la anuencia del Concejo a una persona que cumpla los requisitos establecidos por la ley 176-07 en su artículo No.57, mientras dure la ausencia del titular.

La sustitución definitiva del secretario/a municipal, estará sujeta a razones valederas o de fuerza mayor, con la solicitud por escrito de un regidor durante una sesión ordinaria, donde se someterá para su discusión y aprobación.

Es preferible que para ser secretario/a municipal debe estar titulado como Licenciado en Derecho.



6 TIPO DE SESIONES



Las sesiones del Concejo de Regidores/as pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una (1) vez al mes y se convoca por los procedimientos establecidos por la ley municipal. Éstas deben efectuarse en la Sala Capitular salvo eventualidades que lo justifiquen; el cambio de lugar debe ser aprobado por la mayoría de los Regidores y las Regidoras, y ser del conocimiento y aceptación del Presidente/a del Ayuntamiento, Alcalde/a y Secretario/a Municipal.

Las ordinarias son aquellas convocadas al menos 48 horas antes de la fecha y hora fijada para la sesión.

Las sesiones extraordinarias son aquellas establecidas en el artículo 58, acápite a. de la Ley No. 176-07, y se destacan las sesiones de Reconocimientos a Instituciones o Personas, las de Asuntos de Fuerza Mayor, los Cabildos Abiertos y las de Consulta o Vistas Públicas.

Este tipo de sesiones solo se conoce un único punto y su convocatoria está exenta de los requisitos de tiempo de las ordinarias por su carácter de urgencia.

¿Cómo funciona el Concejo Municipal?

El concejo municipal funciona en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, en su caso, urgentes. Las sesiones del concejo tendrán lugar en el salón habilitado para tal fin en el ayuntamiento. Son públicas y se realizan con carácter ordinario por lo menos una vez al mes.

El funcionamiento del concejo se ajusta a las siguientes reglas, establecidas en el Artículo 58 de la Ley 176-07.

El concejo se constituye válidamente con la presencia de más de la mitad de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión, así como la presencia del presidente/a y secretario/a.

La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que se acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también los miembros abstenerse de votar.

OJO:

Las sesiones del Concejo son públicas, es decir, todo munícipe debe tener acceso a observar la realización de las mismas.



En las sesiones pueden asistir invitados/as especiales:

Cuando un miembro del Concejo entienda que uno de los temas a tratar, por su naturaleza o particularidad, requiere de un/a especialista en el área que aporte su experiencia para una correcta decisión a favor del interés municipal, podrá solicitar la inclusión en la Sesión de un Invitado/a Especial.

Para que uno o varios invitados/as especiales puedan ser ubicados en un asiento en la Mesa Directiva y sea oído en una sesión deberá ser conocido en una sesión ordinaria y votado por mayoría simple.

Los y las miembros del Concejo podrán proponer que sea escuchado un invitado especial aunque no haya sido tratado y aprobado en una sesión anterior, sólo en los siguientes casos:

- a) Por la investidura de la persona.
- b) Por la importancia del tema a tratar.
- c) Ante una grave crisis municipal o nacional.
- d) Cuando su opinión sea clave para esclarecer algún asunto de interés Municipal.

El procedimiento a seguir en las situaciones mencionadas será: que el/la Presidente/a del Ayuntamiento solicite un receso en la sesión para analizar el caso en cuestión sin debates públicos, y luego de establecido algún consenso, se continúe la sesión; y se someta finalmente a votación para el consentimiento del caso. Para su aprobación se requerirá el voto favorable de la tres cuartas partes de los (las) regidores/as presentes.



7 VOTACIONES

¿Cómo se toman las decisiones en el Concejo de Regidores?

Toda decisión del Concejo de Regidores/as se aprueba por mayoría simple de votos de parte de regidores y regidoras. La mayoría simple del voto mayoritario y favorable de los presentes. Para algunos casos se requerirá la mayoría absoluta de la matrícula del Concejo (la mitad más un voto), y en otros será necesario las tres cuartas partes de los regidores/as presentes.

Se establecen tres (3) modos de votación:

- a) Votación Ordinaria
- b) Votación Nominal, y
- c) Votación Secreta

La Votación Ordinaria se efectuará levantando la mano. El/la Secretario/a Municipal informará en alta voz sobre el resultado de la votación y si nadie pidiera en seguida su verificación, se tendrá el resultado como válido.



La Votación Nominal se verificará así: El/la Secretario/a llamará por su nombre a cada regidor y regidora. Al ser nombrado, expresará “Si” o “No” según sea su voluntad, este modo de votación se utilizará cuando lo acuerde la mayoría absoluta. Al final el secretario informará el resultado de la votación.

La votación Secreta se utilizará para hacer cualquier elección, y para decidir sobre todo proyecto o proposición, cualquiera que sea la forma en que se discuta. Este tipo de votación se adoptará cuando así lo acuerden las tres cuartas partes (3/4) de los regidores y regidoras presentes. En las votaciones secretas no habrá lugar rectificaciones, salvo en el caso en que el número de vota recogidos no sea igual al de los votantes.

En cualquiera de los tres casos de votación todo regidor y regidora tienen derecho a pedir que su abstención al voto conste en el Acta, pero esta petición debe hacerla inmediatamente después de haberse discutido el tema.

El Artículo 59 de la Ley 176-07 habla sobre las Votaciones:

Los acuerdos del Concejo Municipal se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Esta mayoría se da cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera esta paridad, se pospondrá la decisión para la próxima reunión ordinaria. Luego de tres reuniones presentándose igual situación, decidirá el voto de calidad del presidente/a.

Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la matrícula del concejo, la adopción de acuerdos en los siguientes asuntos:

- a)** Conocimiento de asuntos declarados de urgencia.
- b)** Aprobación y modificación del reglamento interno del concejo municipal y del orgánico del ayuntamiento.
- c)** Creación, modificación o disolución de mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- d)** Creación de delegaciones municipales.
- e) Aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otros organismos.
- f)** Aprobaciones de crédito cuando su importe supere el 5% de los recursos ordinarios de su presupuesto anual, así como los empréstitos contraídos.
- g)** Imposición y ordenación de los arbitrios municipales.
- h)** Planes e instrumentos de ordenamiento del territorio y uso del suelo.
- i)** Enajenación de bienes.
- j)** Alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- k)** Cesión gratuita de bienes a otras entidades, organismos e instituciones públicas o asociaciones sin fines de lucro.
- l)** Otras restantes determinadas por la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los municipios.



8

FORMAS O MEDIOS DE PARTICIPACIÓN LA CIUDADANÍA

Los ayuntamientos están llamados a fomentar la colaboración ciudadana en la gestión municipal con el fin de promover la democracia local y permitir la participación activa de la comunidad en los procesos de toma de decisión sobre los asuntos de su competencia.

Previo a las sesiones toda persona u organización interesada en tomar un turno en una sesión, deberá dirigirse a la Secretaría de la Presidencia del Concejo Municipal a fin de solicitarlo. Esto también puede plantearse a través de un/a regidor/a que haga la propuesta durante la sesión, dicha propuesta debe ser sometida ante el Concejo de Regidores/as y ser aprobada por mayoría simple.

Como munícipe es importante que conozcas que existen las sesiones de CABILDOS ABIERTOS Y DE CONSULTAS O VISTAS PÚBLICAS.



En la modalidad de cabildos abiertos participarán las comunidades (con voz, pero sin voto) a través de sus diferentes organizaciones (debidamente acreditadas). Éstas sesiones podrán efectuarse cuando se considere necesario, (sin exceder de una por mes) su celebración y los participantes deberán ser aprobados en una sesión ordinaria, con lo menos una semana de anticipación y por el voto de tres cuartas partes de los regidores y regidoras presentes. Para su disposición se establece lo siguiente:

- a) En la sesión ordinaria donde se apruebe efectuarla, se nombrará una comisión encargada de su organización.
- b) Los acuerdos a que se llegue “en la sesión abierta” deberán ser ratificados en una sesión ordinaria, presentada por la comisión encargada y en el turno de la agenda que le corresponda.



- c) La comisión responsable, junto al Presidente/a del Ayuntamiento y el Secretario/a Municipal, elaborará la agenda de la “sesión abierta” y determinará los turnos a conceder y la duración de los mismos, (dependiendo de las solicitudes realizadas), también las depurará y establecerá el orden de participación, según la fecha de la solicitud, que tendrá que ser por escrito.
- d) Las organizaciones comunitarias participantes serán convocadas por escrito (con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación) por la comisión responsable y los/as Regidores/as y el Alcalde o Alcaldesa serán convocados por los medios establecidos y éste última figura convocará a los funcionarios municipales que considere responsable de los temas puestos en agenda.
- e) Cuando alguno de los temas tratados involucren personas o instituciones públicas o privadas fuera del Ayuntamiento el caso quedará “sobre la mesa” hasta conocer la opinión de ellos.
- f) Una “Sesión Abierta” podrá efectuarse en el lugar y hora o al caso. Tomándose en cuenta la cantidad estimadas de personas que pueda asistir.

Las SESIONES DE CONSULTAS O VISTAS PÚBLICAS se harán cuando el Ayuntamiento requiera de conocer la opinión de la ciudadanía y/o la común organizada, sobre algún tema de alta trascendencia se convocará además de los dirigentes comunitarios, profesionales y expertos en el tema en cuestión:

- a) Para su celebración se seguirá el mismo procedimiento usado en las “Sesiones Abiertas”.
- b) En estas Sesiones, al ser sólo consultivas, no deberán presentarse mociones.
- c) La convocatoria se hará también mediante publicación en un periódico de circulación nacional.
- d) Se harán convocatorias especiales o particulares a instituciones y personas que se quiera y merezcan ser oídas en función del tema a tratar, éstas podrán tener turno preestablecido en la agenda y colocación en lugares especiales del salón donde se efectúe la sesión.
- e) Para que se pueda efectuar la sesión, no será imprescindible el quórum de regidores/as, pero si deseable; de no haber el quórum requerido, deberá hacerse constar en el acta. Sin embargo los miembros de la comisión que se corresponda con el tema, sí deberán estar presentes y deberán suministrar los resultados de la investigación para incluir en la agenda de la próxima sesión ordinaria, para el conocimiento del Concejo.



9

AGENDA MÍNIMA O TIPO DE AGENDA QUE DEBE TENER CADA SESIÓN



La agenda es el documento que contiene todos los puntos a tratar durante la sesión que se ha convocado. Deberá ser entregada al menos 24 horas antes de la sesión a fin de que todos los convocados estén debidamente enterados. Una vez verificado el quórum y presentada la agenda, esta puede ser sometida a

modificaciones a solicitud de cualquier regidor siempre y cuando sea aprobada por la mayoría.

Las agendas de las sesiones extraordinarias solo contarán de un único punto a tratar, es decir, para la cual fue convocada.

Como mínimo la agenda contará con los siguientes puntos:

1. Lectura de las correspondencias recibidas y discusión de las mismas, si la mayoría así lo determina.
2. Informe del Alcalde/a Municipal, escrito y verbal.
3. Asuntos pendientes.
4. Informe de comisiones.
5. Asuntos que somete el Presidente/a del Concejo.
6. Turno de los señores Regidores/as.
7. Cierre o clausura.

El orden de la agenda sólo podrá ser modificado antes de ser sometida a votación y a solicitud de cualquier miembro del Concejo. Para su aprobación se requerirá una votación de simple mayoría.

Para todas las sesiones constituye quórum la presencia de más de la mitad de la matrícula de regidores/as. Si no hubiera quórum se redactará un de Comparecencia, que firmarán los miembros presentes

10 SOBRE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

El acta de sesión: Es el documento en el que consta el testimonio de todos los hechos que han sucedido en la sesión del Concejo de Regidores/as. El acta es redactada por el secretario municipal.

Las actas de sesiones contendrán las siguientes informaciones:

1. Tipo de sesión celebrada
2. Numero o código de la sesión celebrada
3. Lugar y fecha de la celebración de la sesión así como la hora de inicio y la hora de clausura.
4. Nombre de los regidores presentes, excusas presentadas por los NO presentes, así como las incorporaciones o retiro de regidores durante el curso de esta.
5. Versión resumida de las correspondencias recibidas y el trato que se le haya dado a cada caso.
6. Inserción íntegra de los informes presentados tanto por comisiones especiales como permanentes del concejo de regidores/as.
7. Participación de cada regidor en los debates de los temas tratados.
8. Inserción íntegra de los acuerdos arribados, así como los informes escrito y verbal del alcalde o alcaldesa.
9. Opiniones y participación del presidente en su turno en agenda
10. Turno agotado por cada regidor
11. Hora de cierre de la sesión.

De cada sesión se redactará un acta, que será inscrita en el libro de actas y firmada por el Presidente y el Secretario después de aprobada por el Concejo Municipal.

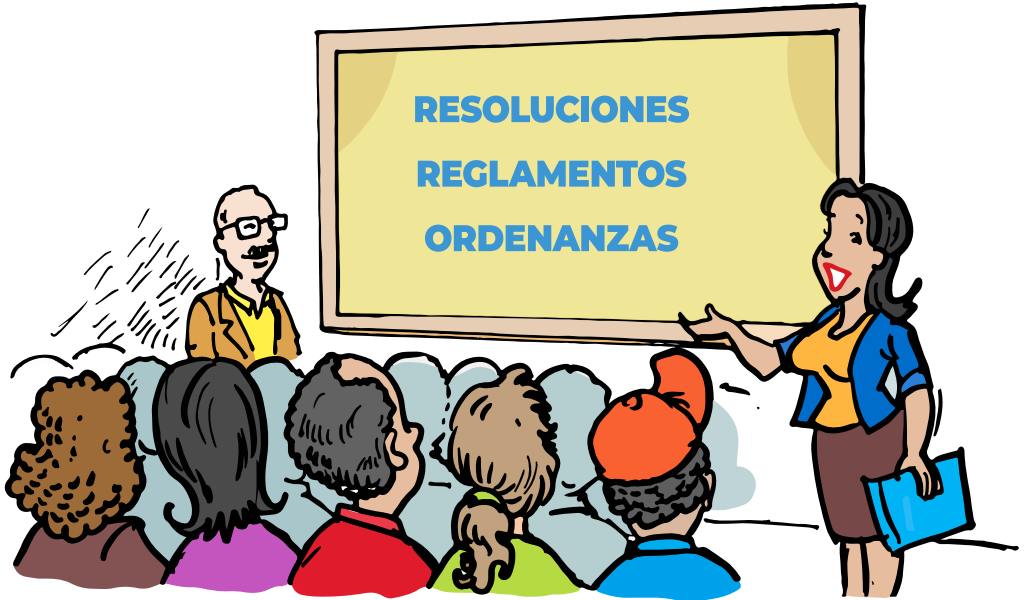
Al inicio de cada gestión, el Presidente/a del Ayuntamiento y el Secretario/a Municipal acordarán el procedimiento a seguir para la transcripción y redacción de las actas de las sesiones, motivado a que el registro de las sesiones se efectúa por medio de grabaciones.

El Acta es el documento donde se resume todo lo tratado en cada sesión.



11

DEFINICIÓN LOS DIFERENTES TIPOS DE RESOLUCIONES, REGLAMENTOS Y ORDENANZAS APROBADOS POR EL CONCEJO



La normativa de los ayuntamientos está compuesta por las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidas por el Concejo de Regidores/as que pueden ser a las y los regidores, los alcaldes o alcaldesas, así como las organizaciones debidamente registradas en el Ayuntamiento o cualquier múnicipe, cuando cuenten con el apoyo firmado del 3% del padrón electoral municipal.

Una ordenanza es una disposición general de carácter normativo, aprobada por el ayuntamiento para la regulación de la convivencia ciudadana, el desarrollo de las actividades de los múnicipes o la imposición y ordenación de arbitrios, contribuciones y derechos de carácter económico en favor del ayuntamiento.

Los reglamentos son disposiciones generales de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia administración municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de éstos con los múnicipes.

Las resoluciones son las disposiciones en asuntos administrativos internos del gobierno local o las referidas a materia individualizada, específica de efectos limitados que no impongan obligaciones de carácter general a los habitantes del municipio.





Dialogando

Ciudadanía activa dialogando para
una gestión municipal inclusiva,
participativa y transparente



Financiado por la
Unión Europea