



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COCLÉ,
DISTRITO DE LA PINTADA
CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA**



**ACUERDO #3
(DEL 25 DE JULIO DE 2024)**

**POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA
APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA EN USO DE SUS
FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

1. Que según Ley 106 de 8 de octubre de 1973, artículo 14, “Los Concejales Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de la Ley dentro del respectivo Distrito.
2. Que los Concejos Municipales deben dictar el régimen interno para el correcto funcionamiento y organización de sus componentes como órgano deliberante.
3. Que el Reglamento Interno vigente, del Concejo Municipal, requiere modificaciones, toda vez que desde el año 1991, fecha en que se aprobó el vigente, se han realizado reformas a la Constitución Política y otras normas, que regulan el Régimen Municipal.

**QUE POR LO ANTES EXPUESTO, EL SUSCRITO CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
DE LA PINTADA EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES QUE LA LEY CONFIERE.**

ACUERDA

**TITULO I
DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO**

ARTÍCULO 1: El Concejo Municipal del Distrito de La Pintada, se instalará y sesionará por derecho propio, el día 2 de julio de cada 5 años, o de acuerdo a lo consignado en la normativa vigente respectiva, iniciando este periodo el 2 de julio de 2024, en el Palacio Municipal del Distrito de La Pintada, ubicado en el Corregimiento de La Pintada Cabecera o donde lo dispusiere la mayoría de los Honorables Concejales, conforme lo establece la Constitución Política de la República de Panamá y la ley.

ARTÍCULO 2: El Concejo Municipal, estará integrado por todos los Representantes de Corregimiento del Distrito de La Pintada, previa presentación de sus respectivas credenciales.

ARTÍCULO 3: Previa sesión de instalación de un nuevo Concejo Municipal, se escogerá una Junta Preparatoria, integrada por un Presidente y un Secretario provisionales. Actuará como Presidente, el Concejal de mayor edad y como Secretario el más joven de los Concejales. Si faltare algún Concejal principal, podrá concurrir a la instalación su suplente.



ARTÍCULO 4: El Presidente de la Junta Preparatoria, ordenará al Secretario provisional, llamar a la lista a los Honorables Representantes, para verificar el quórum reglamentario, consistente en más de la mitad de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 5: En caso de que al pasar la lista no hubiere quórum, el Presidente de la Junta Preparatoria decretará un receso de treinta (30) minutos, para gestionar la presencia de los Concejales Ausentes.

ARTÍCULO 6: Terminado el receso y no hubiere quórum todavía, podrán hacerse la instalación del Concejo con los Concejales presentes.

ARTÍCULO 7: En la Sesión de instalación del periodo Constitucional correspondiente. El presidente de la Junta Preparatoria, juramentará a los Concejales presentes con las siguientes palabras: “Juran por Dios y la Patria, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes de la República, y ejercer fielmente los deberes de sus cargos

Los Concejales que no hubieren sido juramentados en la sesión de instalación del Concejo Municipal, al ocupar por primera vez el cargo, deberán ser juramentados por el Presidente del Concejo ante el Pleno en la misma forma establecida en el presente artículo.

ARTÍCULO 8: En cada sesión de instalación del Concejo Municipal, y anualmente, se realizará la elección de un Presidente y un Vicepresidente, de forma separada, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República de Panamá y al artículo 70 de este reglamento.

ARTÍCULO 9: En La Primera Sesión de Instalación del Periodo Constitucional correspondiente, se realizará, la elección de un Secretario y un Sub- Secretario, de la misma forma como se realizan las elecciones de los dignatarios. Una vez concluida la elección del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Subsecretario, el Presidente provisional declarará “Instalado el Concejo Municipal”, y seguidamente el Presidente electo será Juramentado por el Alcalde. El Presidente electo procederá a juramentar al Vicepresidente electo, y luego juramentará al Secretario, Sub secretario.

PARÁGRAFO: En los casos de elecciones anuales, una vez concluida la elección de Presidente y Vicepresidente, el nuevo Presidente será juramentado por el presidente en el cargo, e inmediatamente ocupará su lugar para proceder a juramentar al Vicepresidente electo.

ARTÍCULO 10: Una vez han tomado posesión el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y Sub secretario, se procederá a la elección de los siguientes funcionarios municipales, cuando existan los cargos en la estructura de personal con su respectivo presupuesto.

- Ingeniero Municipal
- Abogado Consultor
- Inspector de Obras y Construcciones.

Quienes será juramentados por el Presidente del Concejo.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS DIGNATARIOS Y DEMAS DEPARTAMENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL LA PINTADA.

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO

ARTÍCULO 11: Las sesiones del Concejo Municipal, sean ordinarias o extraordinarias, serán presididas por el Presidente. En caso de su ausencia, será presidida por la persona que haya sido designada como Vicepresidente.

Después de convocada una sesión ordinaria o extraordinaria y no puedan asistir ni el Presidente, ni el Vicepresidente del Concejo Municipal, una vez establecida la presencia del quórum reglamentario, si están en su reemplazo los respectivos Suplentes, el del primero asumirá la Presidencia del Concejo o, en su



defecto, la asumirá el Suplente del Vice – Presidente. De no estar tampoco presentes ninguno de los dos suplentes, el concejal de mayor edad presidirá, hasta que llegue el presidente o el vicepresidente del Concejo Municipal, y de no llegar ninguno, presidirá toda la sesión.

PARÁGRAFO: Quien funja como Presidente, cuando estuviera presidiendo, llevará el título de Presidente y cumplirán los deberes del cargo.

ARTÍCULO 12: El presidente del Concejo tendrá las siguientes atribuciones:

- 1- Presidir las sesiones del concejo y dirigir sus debates.
- 2- Representar legalmente al Concejo Municipal de La Pintada
- 3- Convocar al concejo a sesiones ordinarias y extraordinarias; de conformidad con este reglamento
- 4- Requerir a los Concejales para que concurran puntualmente a las sesiones
- 5- Presidir la Comisión de mesa y nombrar las comisiones accidentales que estime convenientes.
- 6- Firmar las actas de las sesiones del concejo, de la comisión de la mesa directiva y las comunicaciones del Concejo Municipal de La Pintada
- 7- Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones y señalar el plazo en que deben ser rendido los informes correspondientes
- 8- Formular, conjuntamente con el secretario, el orden del día de las sesiones
- 9- Dar a nombre de la corporación las contestaciones orales que ésta corresponda.
- 10- Mantener el orden en las sesiones, dirigiendo las cuestiones que se suscitan, cumpliendo y haciendo cumplir la ley y el reglamento
- 11- Firmar los acuerdos y resoluciones aprobados por el concejo, conjuntamente con el secretario.
- 12- Solicitar a las comisiones, tanto permanentes como accidentales y exhortarlas para que presten oportunamente los trabajos que tengan a su cargo.
- 13- Firmar, en compañía del Vicepresidente y del Secretario, los nombramientos y resoluciones dictadas por la comisión de la Mesa de acuerdo con lo dispuesto por la ley y este reglamento.
- 14- Cuidar que el secretario y demás empleados dependientes de la comisión de la mesa desempeñen cabalmente las obligaciones inherentes a sus cargos.
- 15- Asistir diariamente al secretario del concejo para que su trabajo no sea interrumpido y examinar todos los trabajos que estén a cargo de éste, para su impulso administrativo correspondiente
- 16- Firmar las peticiones de documentos o certificaciones que hayan de compulsarse por secretaría.
- 17- Suscribir todas las consultas ordenadas por el Concejo Municipal, dirigidas a la comisión de legislación o al Procurador de la Administración, o a cualquier otra entidad.
- 18- Ordenar la confección y firmas de las listas de asistencia a las sesiones, especificando los nombres de los concejales, y su firma.
- 19- Todas las demás funciones que le señale la ley o el concejo.

ARTÍCULO 13: Cuando el Presidente haga alguna proposición, ya sea de Acuerdo o Resolución, deberá separarse del cargo durante el tiempo que dure la discusión y votación de la misma, en este caso el Vicepresidente dirigirá la Sesión durante este tiempo.

ARTÍCULO 14: Los presidentes y vicepresidentes del Concejo Municipal de La Pintada serán electos por un periodo de un año contado a partir de la toma de posesión.

CAPITULO II DEL SECRETARIO Y SUB SECRETARIO

ARTÍCULO 15: El Concejo Municipal tendrá un Secretario y una Sub Secretario que serán nombrados por votación pública de la mayoría absoluta de los Concejales, por un periodo de cinco (5) años, y podrán ser reelegidos.

Para ser secretario y/o sub secretario se necesita:

- 1- No haber sido condenado por delitos electorales, delitos contra la integridad física de las personas, delitos contra la propiedad y/o contra la cosa pública.
- 2- Poseer educación secundaria completa



ARTÍCULO 16: EL Concejo Municipal sólo podrá remover al Secretario o Sub Secretario de sus cargos en forma definitiva, en los siguientes casos debidamente probados:

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

ARTÍCULO 17: Son atribuciones del secretario:

- 1- Asistir sin voto a todas las sesiones del Concejo, y a las Comisiones Permanentes del mismo, e informar en ellas acerca de la correspondencia, comunicados, expedientes y demás asuntos a los cuales deberá tomar decisiones El Concejo o la comisión respectiva.
- 2- Redactar el Acta de las sesiones.
- 3- Leer, en cada Sesión, el proyecto del acta levantada de la sesión anterior para que la apruebe el concejo y transcribirla después de aprobada en el documento correspondiente.
- 4- Recoger las firmas de quienes hayan de suscribir las actas dentro de un plazo de la precedente sesión, para que la apruebe el Concejo Municipal y transcribirla en un plazo no mayor a la siguiente sesión.
- 5- Certificar todos los actos oficiales del Concejo y de sus corporaciones y autoridades y confiados a su custodia.
- 6- Preparar los antecedentes de los temas que hayan de someterse a la decisión del concejo, y recabar la información y documentación necesaria al respecto.
- 7- Anotar las resoluciones, providencias y acuerdos que se susciten.
- 8- Comunicar las órdenes para el cumplimiento de todos los Acuerdos Municipales, una vez que el Alcalde haya sancionado los mismos.
- 9- Abrir la correspondencia oficial, dar cuenta de ella al Presidente y recibir las solicitudes, memoriales y demás escritos que registrará en el libro de entrada de documentos.
- 10- Publicar en la Gaceta Oficial, los acuerdos referentes a impuestos, contribuciones, derechos, tasas, y adjudicaciones de bienes Municipales.
- 11- Expedir gratuitamente recibido de los documentos presentados cuando se le solicitare.
- 12- Anotar en cada expediente, con su firma las resoluciones que recaigan sobre el mismo, y servir de custodia de dichos expedientes.
- 13- Todos los demás servicios y comisiones que fueren señalados por las leyes o en virtud de acuerdos municipales.
- 14- Firmar después del Presidente, los Acuerdos y Resoluciones del Concejo y las Actas de las sesiones, la cual se incluye la firma del Alcalde, sólo en Acuerdos.

ARTÍCULO 18: La Sub Secretaria del Concejo, es auxiliar de la Secretaria y la remplazará en sus ausencias temporales. Por consiguiente, desempeñará las labores de esta, siempre que sea necesario, cumpliendo además, los deberes que le impongan el Reglamento Interno y las órdenes que le impartan el Presidente del Concejo y/o la Secretaria.

CAPITULO III ABOGADO CONSULTOR

ARTÍCULO 19: El Concejo contará con un Abogado Consultor, el cual prestará sus servicios, al Concejo Municipal y a las dependencias adscritas a este. El mismo deberá ser profesional idóneo en el servicio de la abogacía, el cual será escogido por un periodo prorrogable de 1 año y devengará los honorarios que establezca el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 20: Para la escogencia de un nuevo Abogado Consultor, se tomará en cuenta la hoja de vida de cada participante y la experiencia sobre la materia.

**ARTÍCULO 21:** Son funciones del Abogado Consultor:

- 1- Informar la normativa vigente en materia municipal y actualizar las disposiciones existentes.
- 2- Estudiar y emitir concepto, para el Concejo Municipal, e Ingeniería Municipal, ante los reclamos y consultas de carácter jurídico que se presenten, en forma verbal o por escrito.
- 3- Atender las gestiones legales propias a la entidad, tales como: Elaboración de Contratos, Actas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones.
- 4- Asistir obligatoriamente con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal, así como a las reuniones de las comisiones a las que fuera citado.
- 5- Asesorar a los Concejales, en materia de administración de justicia.
- 6- Dar seguimiento jurídico y a las actividades y casos de los funcionarios del Concejo, relacionados con el desempeño de las funciones municipales.
- 7- Informar a los funcionarios del Concejo, sobre el alcance legal de los actos que ejecutan y sus consecuencias.
- 8- Todas las demás señalados por las Leyes o Acuerdos Municipales.

ARTÍCULO 22: El Abogado Consultor será contratado por servicios profesionales

CAPITULO IV INGENIERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23: El cargo de Ingeniero Municipal, deberá ser ocupado por un profesional idóneo, ya sea un Ingeniero Civil, o un Arquitecto, el cual será escogido por el voto público de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal, por un periodo de cinco (5) años, y podrá ser reelegido. Cada uno de los aspirantes debe ser postulado por un Concejal.

ARTÍCULO 24: El Ingeniero Municipal, debe laborar, según el horario establecido en el Reglamento Interno del Municipio y asistir obligatoriamente con derecho a voz, a las sesiones del Concejo Municipal, así como a las reuniones de las comisiones a las que fuera citado.

ARTÍCULO 25: Las funciones del Departamento de Ingeniería Municipal son:

- 1- Proponer normas y regulaciones legales sobre edificaciones y desarrollo urbano del Distrito.
- 2- Reglamentar los asuntos relacionados con la Ingeniería y la arquitectura en el Distrito.
- 3- Velar por el cumplimiento de las normas de desarrollo urbano y los acuerdos establecidos.
- 4- Supervisar las construcciones y obras en el Distrito, conjuntamente con el Ministerio de Vivienda, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Salud, Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, Cuerpo de Bomberos, para evitar violaciones a las leyes en materia de construcción.
- 5- Preparar los diseños de Obras Municipales y Comunales, tales como construcciones, trazados de calles, parques, etc.
- 6- Efectuar el levantamiento topográfico de las áreas o ejidos municipales.
- 7- Mantener información actualizada sobre los terrenos municipales a través de inspecciones y avalúos en el Distrito.
- 8- Orientar a las autoridades municipales en el uso y valor de los terrenos municipales.
- 9- Representar al Alcalde, ante la Junta de Planificación Municipal e informar al Concejo Municipal sobre los asuntos a tratar en cada reunión.
- 10- Realizar inspecciones oculares, según solicitud de la Alcaldía, Tesorería o Concejo Municipal y remitir los respectivos informes técnicos, para los procesos judiciales y otros.
- 11- Elaborar y presentar a la Jefatura Inmediata un informe financiero mensual de su gestión y sobre las actividades realizadas.
- 12- Atender los Asuntos en materia de construcción y/o similares que solicitan las Juntas Comunales y hacer levantamientos e inspecciones a las Obras que se desarrollan en el departamento de Descentralización Municipal.



13- Todas las demás señalados por las Leyes o Acuerdos Municipales.

ARTÍCULO 26: El Ingeniero Municipal, podrá ser destituido de su cargo, por las mismas razones que la Secretaria del Concejo.

CAPITULO V INSPECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 27: El Concejo Municipal, nombrará un Inspector de obras Municipales, por un periodo de cinco (5) años y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 28: La escogencia de un nuevo Inspector de Obras Municipales, será por concurso, por mayoría absoluta de votos públicos de los Concejales, donde se tomará en cuenta la hoja de vida de cada participante y la experiencia sobre la materia. Cada uno de los participantes debe ser postulado por un Concejal.

ARTÍCULO 29: El Inspector de Obras Municipales, debe laborar, según el horario establecido en el Reglamento Interno del Municipio y podrá asistir con derecho a voz, a las sesiones del Concejo Municipal, así como a las reuniones de las comisiones a las que fuera citado.

ARTÍCULO 30: Son funciones del Inspector de Obras las siguientes:

- 1- Mantener al Concejo Municipal informado de todo lo relacionado a las inspecciones que se realizan a las Obras o Construcciones dentro del Distrito de La Pintada, y el status de las mismas, con respecto a los permisos de construcción, entre otros.
- 2- Citar a todos los contribuyentes que no han pagado sus respectivos impuestos de construcción y ocupación.
- 3- Informar al Ingeniero o Arquitecto Municipal, sobre todas las obras que se estén construyendo sin el debido permiso de construcción, ni hayan presentado sus respectivos planos para ser evaluados y determinar el impuesto a pagar.
- 4- Suspender por orden del Ingeniero, toda construcción que se esté llevando a cabo y no cuenten con los respectivos permisos y que además no hayan cancelado los respectivos impuestos a la Tesorería Municipal.
- 5- Asistir a la oficina del Concejo Municipal de lunes a viernes, en el horario establecido por la administración municipal.
- 6- Solicitar las boletas de citación para los propietarios de obras y/o constructor, que carecen de los debidos permisos de construcción.
- 7- Efectuar las inspecciones a las obras terminadas, con el fin de verificar si las mismas cumplen con las normas establecidas y emitir el permiso de ocupación a aquellos que cumplen con todos los requisitos exigidos.
- 8- Todas las demás señalados por las Leyes o Acuerdos Municipales.

ARTÍCULO 31: El Inspector de Obras Municipales, podrá ser destituido de su cargo, por las mismas razones que los demás funcionarios del Concejo Municipal.

TITULO III DE LAS COMISIONES EN GENERAL, DELEGACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS COMISIONES

CAPITULO I

ARTÍCULO 32: Son comisiones permanentes:

- a) La comisión de la Mesa que estará formada por el presidente del concejo, el vicepresidente y el secretario del concejo.



- b) La Comisión de finanzas y hacienda pública que la formarán tres concejales, el tesorero municipal y el auditor municipal.
- c) La comisión de obras públicas, que estará compuesta por dos concejales y un miembro del departamento de ingeniería municipal.
- d) La comisión de educación, deporte y recreación compuesta por 3 concejales
- e) La Comisión de salud pública, ambiente, y asistencia social, compuesta por 3 concejales
- f) Comisión de Asuntos Jurídicos y estilo que estará compuesta por dos (2) concejales, el secretario, y el abogado consultor.

PARAGRAFO: Los miembros de cada una de estas Comisiones estarán designados por la comisión de Mesa, por un periodo de un año. Las comisiones permanentes se instalarán dentro de la semana siguiente a su designación, eligiendo por mayoría de votos un presidente. Las Comisiones tomarán sus decisiones por mayoría de votos y deberán ser consideradas por el Pleno del Concejo. Se reunirán cada quince (15) días de forma ordinaria, y podrán hacerlo extraordinariamente, para resolver los asuntos que se le han encomendado resolver en un periodo determinado. Solo en los casos de reconocida urgencia, los Concejales decidirán resolver el caso en el Pleno y será considerado de Urgencia Notoria.

ARTÍCULO 33: Son comisiones accidentales las que tienen como misión, el desempeño ocasional de una labor o proyecto específico. Estas comisiones se designarán entre los concejales y los funcionarios municipales, por el presidente del concejo o por la comisión de mesa, señalándoles términos para la rendición del informe respectivo.

ARTICULO 34

A) COMISIÓN DE MESA

- 1- Formular el orden del día de las sesiones
- 2- Designar los concejales que deben integrar las comisiones permanentes
- 3- Autorizar los gastos que ocasionan las sesiones del concejo.
- 4- Aprobar el Reglamento Interno de la secretaria que para efecto elaborará el secretario de la comisión.
- 5- Resolver las excusas y licencias de los concejales y empleados municipales nombrados por el concejo y darle posición de conformidad con la ley.
- 6- La comisión debe notificar al pleno con anticipación, sobre la venida de cualquier funcionario público que visitará el concejo municipal.

B) COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- 1- Recomendar un plan de obras públicas para realizarlo en la vigencia inmediata, dicho plan se presentará cada año al Alcalde del distrito, con base a recomendaciones de los honorables representantes de corregimiento y sus respectivas juntas comunales.
- 2- Fiscalizar las obras que se realicen con Fondos Municipales y/o de Descentralización.

C) COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- 1- Presentar al concejo, proyectos sobre materia no atribuidas a otras comisiones
- 2- Emitir opinión a la comisión de hacienda municipal sobre el aspecto legal de todos los proyectos de acuerdo que establezcan nuevos impuestos, contribuciones, rentas, derechos y tasas; y en aquellos que se disponga vender, gravar, arrendar o permutar bienes, derechos y acciones, y sobre todos los contratos presentados al concejo municipal por algún funcionario municipal.
- 3- Emitir conceptos sobre cualquier proyecto de acuerdo que modifique este reglamento y/o cualquier otro Acuerdo Municipal.

D) LA COMISIÓN DE FINANZAS Y HACIENDA PÚBLICA

- 1. Presentar al Concejo, proyectos de acuerdos sobre creación, aumento, disminución o supresión de impuestos, contribuciones, derechos y tasas
- 2. Estudiar los proyectos de Acuerdos que se presentan al Concejo por los Alcaldes sobre apertura de créditos adicionales, así como el presupuesto y los acuerdos que



establezcan, aumenten, y todos aquellos que dispongan vender, gravar arrendar permutar título oneroso, bienes derechos y acciones y en general los que afecten la Hacienda Municipal.

3. Elaborar y presentar al Concejo, Proyectos de Acuerdos relativos a la municipalización de servicios Públicos.
4. Estudiar el costo de la vida en el Distrito y proponer al Ejecutivo el plan para abaratarla.
5. Estudiar cualquier otro proyecto de Acuerdo que se relacione con la economía municipal.

E) LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN DEPORTE Y RECREACIÓN.

1. Estudiar todos los proyectos de acuerdos que se presenten al Concejo sobre el ramo de Educación, Recreación y Deporte.
2. Requerir Conceptos a la Comisión de Hacienda Municipal sobre aquellos acuerdos que inciden en la erogación de fondos Municipales.

F) LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA, AMBIENTE Y ASISTENCIA SOCIAL.

1. Estudiar todos los proyectos de acuerdos que se presenten al Concejo sobre el ramo de Salud Pública, Ambiente y Asistencia Social.
2. Estudiar y emitir opinión a la Comisión de Hacienda Pública, sobre la conveniencia, desde el punto de vista estrictamente técnico de aquellos proyectos de Acuerdos relacionados con los ramos de la Salud Pública. Ambiente y Asistencia Social, que requieren erogación de fondos municipales.

ARTÍCULO 35: Las comisiones tanto permanentes como accidentales, tendrán la facultad de hacerse asesorar en su trabajo de las personas que estimen competentes en el asunto de que trate, aunque no pertenezcan al concejo municipal, de los empleados subalternos, de la secretaria, para que les presten los auxilios que les sean necesarios.

ARTÍCULO 36: Cuando la materia de proyecto o asunto comprenda las señaladas a dos o más Comisiones, el estudio corresponderá a una sola de éstas Comisiones, la cual podrá hacerse asesorar de las demás.

Se exceptúan los proyectos de Acuerdos que deberán ser estudiados por La Comisión de Finanzas y Hacienda Pública y que se vinculen con temas técnicos de Obras Públicas, Legislación, Educación y Recreación, o Salud Pública, Ambiente y Asistencia Social, en cuyos casos la comisión permanente respectiva, debe incluir dicha opinión en el informe que se rinda al Concejo sobre el Proyecto de Acuerdo en discusión.

ARTÍCULO 37: Las dudas que ocurrieren en la distribución de los asuntos entre las Comisiones Permanentes serán decididas por el Concejo en pleno, a solicitud del Presidente o de cualquier Concejal.

ARTÍCULO 38: El concejo podrá nombrar, cuando así lo requieran las circunstancias, delegaciones que lo representen en congresos, reuniones, asambleas y demás actos a que sean invitados, dentro o fuera del municipio. Los escogidos para estos cargos, los servirán gratuitamente, pero tendrán derecho a que se le paguen los gastos de transporte, alojamiento y alimentación en que incurran.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 39: Las comisiones despacharán los negocios de que se encarguen durante un término de no mayor de quince (15) días, término que será determinado por el presidente del concejo al momento de pasar el asunto al estudio de la comisión respectiva.

Los términos a que se refiere este artículo podrán ser prorrogados por el presidente, a petición verbal del presidente de la comisión que necesite dicha prórroga, siempre y cuando dicha petición sea hecha durante el curso de una sesión ordinaria del concejo. En ningún caso la prórroga podrá ser mayor de una semana.



ARTÍCULO 40: Si transcurridos los términos indicados en el artículo anterior, alguna comisión no hubiere devuelto el proyecto encomendado a su estudio, el presidente del concejo por su propia iniciativa o por petición de cualquier concejal, podrá traer a debate dicho proyecto.

ARTÍCULO 41: Todo informe o proyecto de acuerdo o de resolución elaborado por una comisión, se presentará firmado por todos los miembros de ella, pero si alguno no tuviere conforme, deberá también firmarlo con la nota "SALVO MI VOTO" y presentar por separado un informe o proyecto de memoria, sustentando sus observaciones, si a bien lo tuviere.

ARTÍCULO 42: Todo informe de comisión debe terminar con el proyecto de acuerdo o de resolución. En caso de no llenarse ese requisito, el presidente del concejo ordenará su devolución para que sea presentado en forma reglamentaria.

ARTÍCULO 43: Las comisiones no podrán hacer borraduras, adiciones, supresiones o alteraciones de ninguna especie al texto original de los documentos que reciban para su estudio. Todas las modificaciones, enmiendas, reformas, etc., que propusieren las presentarán en pliego aparte con referencias por artículo o líneas al proyecto respectivo.

ARTÍCULO 44: Al despacho de las comisiones podrán asistir los otros concejales que lo quisieran y tendrán voz pero no voto. Será obligatorio citar al proponente del proyecto en debate, sin que su inasistencia sea causa de suspensión del trabajo de la comisión.

TITULO IV DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

CAPITULO I SESIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 45: Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias. Se realizará una (1) sesión ordinaria por semana y las mismas se celebrarán con la asistencia de la mayoría de los miembros principales. Sin embargo, puede formarse mayoría con los suplentes, si estos hubieren sido llamados a ocupar los puestos de los principales, por excusa de los mismos.

El quórum estará constituido por más de la mitad de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 46: Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se realizarán todos los miércoles, iniciando el primer llamado a las 10:00 a.m., el segundo llamado a las 10:15 a.m. y el último llamado a las 10:30 a.m. en el salón de reuniones del Concejo Municipal de La Pintada o donde lo dispusiere el Concejo Municipal previo aviso a los Concejales.

Durante las sesiones queda prohibido el uso de celulares en el recinto.

ARTÍCULO 47: El derecho a cobrar la dieta por parte de los Concejales, se fundamentará con su presencia en la Sesión del Concejo Municipal, la cual debe ser del 50% de la sesión, según la duración de la misma.

ARTÍCULO 48: Las sesiones del Concejo tanto plenaria como las de las comisiones permanentes, tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente, la cual deberá ser anunciada 10 minutos antes del cumplimiento de las tres (3) horas y deberá ser aprobada por mayoría simple, en cuyo caso la sesión durará hasta que se termine el documento en discusión o se rompa el quórum, pero en ningún caso podrá prolongarse después de la media noche.

ARTICULO 49: Cuando la sesión se inicie por cualquier motivo después de la hora establecida en el artículo 46, se levantará también más tarde, de manera que siempre dure las tres (3) horas reglamentarias, o se agoten los temas.



ARTÍCULO 50: Si por causa de fuerza mayor no es posible realizar la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal el día miércoles, el Presidente del Concejo podrá convocar a sesión un día y una hora distinta de la señalada anteriormente, siempre y cuando se avise a los Concejales con 24 horas de antelación, esta será considerada una sesión ordinaria.

PARÁGRAFO: No se podrá convocar a sesión un día de la semana, que no sea el miércoles, con el fundamento de que uno o más Concejales no pueden asistir a la misma, a menos que se apruebe por mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

De no poder asistir un Concejales a la sesión del Concejo, debe ser representado por su Suplente.

ARTÍCULO 51: Habrá sesiones extraordinarias, en los casos contemplados en el artículo 33 de la ley 106 de 1973 (del Régimen Municipal). Debiendo haber solicitud escrita donde se indica el tema a tratar, el día y la hora, y se haya completas las exigencias del artículo 45 de este Reglamento. La Convocatoria para estas sesiones deberá ser realizada con no menos de 48 horas de antelación.

ARTÍCULO 52: La Secretaria del Consejo Municipal en la sesión ordinaria, pasará la lista de asistencia, a fin de obtener el listado de los Honorables Concejales que tendrán derecho a cobrar la dieta.

ARTÍCULO 53: Quien requiera participar de la sesión del Concejo Municipal, con la finalidad de exponer algún tema, deberá hacer la solicitud por escrito ante la Secretaría del Concejo, a fin de que se le de lectura en la sesión más próxima.

De ser aprobada, se concederá para la sesión posterior a la de su presentación.

ARTÍCULO 54: En cada sesión del Concejo Municipal, sólo se permitirá la intervención de los que tienen cortesías de sala por un máximo 30 de minutos.

ARTÍCULO 55: Se podrá considerar en cada sesión un receso de 10 minutos, de ser necesario, durante el cual se suspenderá el tiempo de la sesión. Vencido el tiempo, se reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 56: Las Sesiones son públicas, y sólo tendrán derecho a voz las personas descritas más adelante en este reglamento, los invitados especiales y los que tengan cortesía de sala.

ARTÍCULO 57: Los Concejales podrán solicitar al Presidente del Concejo, permisos para retirarse de la sesión, lo cual se regulará de la siguiente manera:

- **PERMISO TEMPORAL:** Para atender asuntos imprevistos dentro del perímetro del Palacio Municipal, regresando a la sesión tan pronto atiendan el mismo.
- **PERMISO PERMANENTE:** Por enfermedad, muerte de un pariente o catástrofe en el Corregimiento que representa, así como cualquier otro hecho que el Presidente del Concejo considere justificable para que se retirase definitivamente de la sesión del Concejo.

PARÁGRAFO: Todo Concejales que requiera un permiso temporal o permanente, debe solicitarlo en voz alta, ante el Pleno del Concejo, manifestando la causa por la cual lo solicita, de lo contrario no tendrá derecho al pago de la dieta. En caso de que no fuere concedido por parte del presidente el permiso, el Concejales podrá apelar tal decisión ante el pleno del Concejo quien decidirá por mayoría simple.

CAPITULO II ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 58: Se entiende por orden del día la programación para la sesión que se someterá a consideración del concejo.



ARTÍCULO 59: El orden del día será fijado por la Comisión de la Mesa por lo menos una hora antes de cada sesión, ajustándose al siguiente orden:

- 1- Verificación del Quorum.
- 2- Lectura y Aprobación del Acta anterior
- 3- Aprobación del Orden del Día
- 4- Correspondencia
- 5- Invitados Especiales
- 6- Cortesías de Sala
- 7- Los mensajes del Alcalde, cuando éstos estén acompañados de algún proyecto de Acuerdo.
- 8- Los proyectos de Acuerdos que estén para debate, atendiendo para ello el orden de antigüedad en su presentación.
- 9- Los informes de Comisión que no acompañan a ningún proyecto de acuerdo.
- 10- Lo que propongan los Honorables Concejales, o los funcionarios municipales.

PARÁGRAFO: En el caso de la celebración de las sesiones solemnes, se incluirá en el orden del día, una invocación religiosa.

ARTÍCULO 60: El Orden del Día, una vez aprobado por el Concejo, no podrá ser suspendido o alterado por ningún motivo a menos de que se trate de un asunto grave o de urgencia inaplazable, siempre que la proposición de suspensión o alteración del Orden del Día, sea propuesta por un concejal y aprobada por la mayoría simple de los Concejales.

CAPITULO III DE LOS ACTOS COMUNES A TODAS LAS SESIONES

ARTÍCULO 61: El secretario citará verbalmente o por medio electrónico a las sesiones a todos los concejales, a los funcionarios con voz en las deliberaciones, con anticipación de 24 horas por lo menos.

ARTÍCULO 62: Llegada la hora de inicio de la sesión, el Presidente o quien lo remplace ocupará la silla presidencial declarando abierta la sesión y ordenará al secretario que proceda a verificar el quórum. La verificación del quórum se hará mediante tres (3) llamados, de acuerdo al artículo 46 de este documento. No habiendo logrado el quórum se suspende la sesión. Suspendida la Sesión, todo Concejal que habiendo estado en el recinto en el último llamado tendrá derecho al pago de la dieta. Se aceptará como excusa a los miembros del Concejo para no asistir personalmente a las sesiones, las siguientes:

- 1- Enfermedad comprobada por certificado médico.
- 2- Duelo por muerte de alguno de los miembros de la familia del Concejal o gravedad de los mismos.
- 3- Cuando esté en misión oficial, comprobado por el Concejo.
- 4- Por accidente ocurrido durante su recorrido para participar de la sesión previa verificación.
- 5- La comparecencia, a citación oficial, ante cualquier tribunal de justicia u organismo administrativo.
- 6- Matrimonio del Concejal.

ARTÍCULO 63: La Falta a tres (3) sesiones consecutivas por parte de un Concejal principal, da motivo al Presidente del Concejo a llamar al suplente respectivo a ejercer el cargo.

Una vez iniciada la sesión, el Concejal que se ausente sin autorización del Presidente del Concejo, perderá su dieta o remuneración económica.

ARTÍCULO 64: Cada Concejal recibirá por medio electrónico (en su correo o celular) o físico, copia del Acta de la sesión anterior, y en dicha copia se basarán los concejales para proponer las enmiendas o correcciones que estimen necesarias. Establecido por el Presidente, que todos los Concejales se hayan en posesión de una copia del acta de la sesión anterior, cualquier Concejal tendrá la facultad de proponer que



se prescinda de su lectura y será sometida a consideración del pleno, una vez aprobado esta proposición se omitirá su lectura.

ARTÍCULO 65: Las Actas serán llevadas cronológicamente y contendrán:

- 1- El lugar, día y hora en que se abrió la sesión.
- 2- Los nombres de todos los presentes, y de los ausentes, expresando quienes se han excusado y quiénes no.
- 3- Mención de haberse leído y aprobado el Acta anterior, indicando si hubo o no enmiendas, y las circunstancias de haber sido firmada la que se aprobó en la sesión anterior, en presencia de la Corporación.
- 4- Expresión de haberse leído el Orden del Día.
- 5- Noticias de los Proyectos discutidos, con indicación del debate respectivo.
- 6- Noticias de los informes presentados por las comisiones.
- 7- Inserción íntegra de todas las proposiciones, modificaciones a que éstas tienen lugar.
- 8- Relato sintético de la discusión habida con motivo de los Proyectos discutidos, indicando la participación que en ellos haya tenido cada Concejal.
- 9- Historia completa de las elecciones hechas.
- 10- Noticias de las votaciones efectuadas en sesión expresando si fueron públicas o secretas, y el nombre de quien las propusiera. En caso de ser públicas, se expresará los nombres de los votantes y el modo como hubieren votado.
- 11- Constancia sucinta de los hechos que hubieren ocurrido en la sesión, particularmente de aquellos incidentes o palabras donde algún Concejal desee que quede constancia escrita.
- 12- La hora en que terminó la sesión.

ARTÍCULO 65: Una vez se ha concluido con cada uno de los puntos establecidos en el orden del día y llegado el momento en que la sesión deba terminar, el Presidente indicará en voz alta se “**CIERRA LA SESIÓN**”.

CAPITULO IV DEL DEBATE Y VOTACIÓN

ARTÍCULO 66: Debate es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción debe resolver el concejo. El debate empieza al abrirlo el presidente y termina con la votación general.

ARTÍCULO 67: Ninguna votación se realizará si la proposición no ha sido leída, discutida y cerrada la discusión el secretario leerá de nuevo la proposición que hubiera de votarse. La votación se hará por mayoría simple (mitad de los concejales presentes más uno), mayoría absoluta (mitad más uno del total de los concejales), o de acuerdo a lo indicado por la ley del municipal y este reglamento, según el caso.

ARTÍCULO 68: No habrá votación cuando el total de votantes resultare inferior al quórum legal. Ninguna votación se efectuará, previa verificación del quorum, y si no está presente el presidente, o el que ocupe el cargo en ese momento y el secretario del concejo. El Presidente del concejo votará como cualquier otro miembro de la corporación, en cualquier votación que sea efectuada por el Concejo Municipal, excepto lo indicado en el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 69: Empatada una votación sobre una proposición o informe, se procederá por segunda vez a una votación, y si en la segunda ocasión no resultase desempatada, se tendrá por rechazado el proyecto, informe, proposición o resolución.

ARTÍCULO 70: En el caso de la votación para escoger Presidente y Vicepresidente del Concejo, Secretario, Subsecretario, Tesorero, Ingeniero Municipal, Inspector de obras; una vez terminado el periodo de postulación se votará de forma pública, y saldrá electo el candidato que obtuviera la mayoría absoluta de los votos para ocupar cada uno de los cargos.



ARTÍCULO 71: Tienen derecho a voz en el concejo:

- 1- El alcalde del distrito
- 2- El tesorero municipal
- 3- Los jueces municipales
- 4- Los personeros municipales
- 5- El abogado consultor (en caso de que hubiera)
- 6- El auditor municipal
- 7- El ingeniero municipal (en caso de que hubiera)
- 8- Los miembros de la junta técnica provincial, juntas comunales y locales, cuando citados por el concejo.

ARTÍCULO 72: Además de las personas de que trata el artículo anterior podrán hablar ante el concejo, las personas a quienes éste por mayoría de voto extienda la cortesía de sala y los invitados especiales. Todos los Concejales tendrán derecho a voz y a un voto, además de derecho a proponer cuestiones para discusión y aprobación o no por parte del Concejo.

ARTÍCULO 73: El que pidiera la palabra para hacer una proposición manifestará claramente su objeto y luego que le sea concedida, presentará su proposición de forma escrita y en los propios términos en que creyere debe ser adoptada por el concejo sin hablar a favor de ella aún para explicarla. Después de leída por la secretaría y que el proponente haya hecho uso de la palabra para sustentarla, la proposición deberá ser secundada al menos por un concejal para proceder a la discusión o debate, o designarla a la comisión correspondiente.

ARTÍCULO 74: Nadie podrá tomar la palabra más de dos veces sobre la proposición o modificación que está discutiéndose, y no por más de cinco minutos, con excepción del autor del proyecto de proposición o modificación, que siempre tendrá derecho hasta por cuarta vez cuando la sala no se encuentre ilustrada.

ARTÍCULO 75: No es admisible la lectura de discursos escritos. Esto no incluye las notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria de quienes intervengan en el debate y deseen leerlas para sí mismo. Cuando no fuere admisible la lectura, la advertirá el presidente al orador con esta fórmula: “La presidencia le ruega al honorable concejal limitarse a la cuestión”, y si hecha esta amonestación hasta por tres veces, el orador insiste en la falta, el presidente agitará la campanilla, con la cual dará por concluido el discurso y negado el derecho al uso de la palabra en la cuestión del debate, sin apelación ante el concejo.

ARTÍCULO 76: El orador solo podrá ser interrumpido en su discurso para ser llamado al orden a la cuestión o para responder a interpelaciones cuando el Presidente tiene a bien concederlas.

ARTÍCULO 77: El orador habrá faltado al orden:

- 1- Cuando profiera expresiones ofensivas contra el concejo, contra algún concejal, contra la administraciones municipal o nacional y contra empleados municipales.
- 2- Cuando irrespete al presidente del concejo o desconozca su autoridad.
- 3- Cuando impute o suponga malos motivos en sus proyectos, proposiciones o discursos o en las de algunas personas que tienen derecho a tomar la palabra en el concejo.
- 4- Cuando suponga ignorancia y falsedad o hipocresía, en algunas de las personas de que trata el presente artículo, y cuando use expresiones bajas, groseras o injuriosas.

ARTÍCULO 78: En los casos del artículo anterior o cualquiera otra circunstancia similar a ella, el presidente deberá llamar al orden al orador y si a la segunda desobedeciera, el presidente negará el derecho al uso de la palabra al orador en la cuestión debatida sin apelación ante el concejo.

ARTÍCULO 79: Durante la discusión todo concejal o funcionario con voz en el concejo, tendrá derecho a pedir que se lea cualquier documento de que el concejo pueda disponer, y también tendrá derecho a pedir al Presidente que llame al orden. Cuando el presidente juzgue que la lectura del documento habrá de embarazar el debate, podrá por sí mismo impedirlo.



ARTÍCULO 80: Cuando ya nadie tomará la palabra sobre la proposición, el Presidente anunciará que va a cerrarse la discusión y si el silencio continuare, la declarará cerrada.

TITULO QUINTO DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS EN GENERAL

CAPITULO I DE LA PROPOSICIÓN Y CURSO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 81: Los proyectos de acuerdo sólo pueden ser propuestos al Concejo:

- 1- Cuando se trata de proyecto de presupuesto de rentas y gastos por el Alcalde del distrito.
- 2- Cuando se trata de proyectos de acuerdos para votar créditos extraordinarios y suplementarios y para la compra de bienes que impliquen gasto por más de B/. 1000.00
 - a)- Por el Alcalde
 - b)- Por el tesorero municipal
- 3- Cuando son proyectos de acuerdo ordinarios por:
 - a) Los concejales
 - b) El presidente del Concejo
 - c) Las juntas comunales por conducto de su presidente
 - d) Los personeros municipales
 - e) El tesorero municipal
 - f) El auditor municipal
 - g) El abogado consultor
 - h) El ingeniero municipal

ARTÍCULO 82: Todo proyecto de acuerdo o resolución que requiera de debate y votación para aprobación deberá ser presentado a la secretaría para la distribución por lo menos 48 horas antes de la discusión. Sin el cumplimiento de este requisito no podrá discutirse el proyecto. Una vez cumplido este trámite, pasará al pleno del concejo, sufrirá un solo debate, utilizando los artículos del 73 al 80 de este Reglamento, y será aprobado mediante el voto favorable de la mayoría absoluta del Concejo. Exceptúan los acuerdos especiales para cuya aprobación se quiera otras formalidades y cantidades de votos exigidos por la ley o por este reglamento interno.

ARTÍCULO 83: Los acuerdos se promulgan por medio de su fijación en tablillas ubicadas en la Secretaría del concejo, en la Alcaldía y en las casas de Justicia Comunitaria, estos acuerdos serán fijados por el término de diez (10) días calendarios a fin de que surtan efectos legales.

Los acuerdos referentes a impuestos, contribuciones, derechos, tasas y adjudicaciones de Bienes Municipales, y demás que determine la ley deben ser publicados en la Gaceta Oficial.

ARTÍCULO 84: Las resoluciones que son decisiones del concejo que tienen no carácter general, serán adoptadas mediante el voto favorable de la mayoría simple de los concejales presentes en la sesión.

ARTÍCULO 85: Todo proyecto de acuerdo o de resolución, para ser aprobado necesitarán previamente ser sometidos al estudio de la comisión permanente o accidental, según el caso.

El trámite que debe sufrir todo proyecto de acuerdo será el siguiente:

- 1- Tan pronto sea presentado será leído por la Secretaría y pasado por el Presidente del Consejo, para su estudio, a la Comisión respectiva por un término que señalará el mismo Presidente y que no será mayor de diez (10) días. El Consejo, sin embargo, puede disponer que se discuta enseguida
- 2- En el debate será discutida la parte dispositiva artículo por artículo; después el preámbulo y por último el título.
- 3- Una vez aprobado un proyecto, el acuerdo será enviado al Alcalde del Distrito para que lo sancione o lo devuelva vetado o con objeciones motivadas dentro de un término de seis (6) días hábiles contados desde la fecha en que lo reciba. Devuelto un Acuerdo vetado o con objeciones, el mismo volverá a debate. Se requerirá el voto de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros



del Consejo para insistir en su aprobación en cuyo caso se enviará al Alcalde para su sanción inmediata. En caso de que el Alcalde se niegue a sancionar el acuerdo, no obstante la insistencia del Consejo, el Presidente de éste con asistencia del Secretario, extenderá una diligencia al pie del Acuerdo en que coste la negativa del Alcalde y desde ese momento quedará legalmente sancionado.

ARTÍCULO 86: Se exceptúan del artículo anterior los acuerdos o resoluciones que por razones de urgencia o por la materia sobre lo que versan no ameritan un mayor estudio. El concejo decidirá por mayoría de (2/3) dos terceras partes de sus miembros que el proyecto de acuerdo o resolución sea sometido a discusión sin el estudio previo de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 87: El original de cada proyecto de Acuerdo presentado al Concejo será conservado en Secretaría y copia del mismo se cursará a los Concejales por indicación que señala el presente reglamento. Todo proyecto en que se disponga la inversión de fondos municipales, deberá presentarse en forma de Acuerdo, los contratos que celebren los funcionarios municipales a nombre del concejo también deberán ser aprobados por Acuerdo, llevando los requisitos que exigen la ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 88: El Presidente del concejo ordenará la devolución inmediata a su autor, de todo proyecto que no haya sido presentado con los requisitos establecidos en los artículos anteriores.

CAPITULO II DE LA FORMULACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS ACUERDOS Y REGLAS ESPECIALES RELATIVAS A ALGUNOS DE ELLOS

ARTÍCULO 89: Los acuerdos tienen su origen en el Concejo Municipal y antes de ser aprobados, deberán ser redactados en proyecto para debate, de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores

ARTÍCULO 90: Los proyectos de acuerdos, al igual que los acuerdos deberán ser motivados, y el trato resolutivo o dispositivo de ellos indicará: “El Concejo Municipal de La Pintada, Acuerda”. La parte dispositiva es aquella, que adaptada, contendrá la voluntad del Concejo. El preámbulo es aquella parte que expresa las razones o motivos; y el título es lo que resume la materia sobre lo que versa la disposición.

ARTICULO 91: La parte dispositiva deberá ser leída, discutida y votada, artículo por artículo, de acuerdo a las siguientes reglas

1. Durante el debate pueden ser propuestos todos los artículos nuevos que se requiera siempre que no versen sobre materia extrañas del proyecto en discusión, pues en tal caso el Presidente los rechazará.
2. Toda persona con derecho a proponer, podrá también introducir modificaciones a cada uno de los artículos que el proyecto contuviere, a cada parte del artículo que hubiere sido puesto en discusión, y en los artículos nuevos que hubieren sido propuestos
3. Toda proposición que introduzca un artículo nuevo o modifique lo que estuviese en discusión, se presentará por escrito y firmado por su autor. Ninguna proposición que fuere presentada de otro modo será admitida. El presidente suspenderá la discusión para dar tiempo de escribir las proposiciones anunciadas.
4. Puesto en discusión un artículo o una parte del proyecto, cuando no se hubiere propuesto modificación alguna y ya nadie tomare la palabra, el presidente después de anunciarlo cerrará la discusión y preguntará: “APRUEBA EL CONCEJO EL/LOS ARTICULO/S”
5. Propuesta una modificación ninguna otra será admitida mientras el concejo no resuelva sobre la primera. El que pretendiera proponer otra podrá combatir la proposición que estuviera en discusión, manifestando que tiene otra mejor que proponer, e indicando cuál.
6. Cuando nadie tomaré la palabra sobre la modificación propuesta, el presidente después de anunciarlo, cerrará la discusión y preguntará: “APRUEBA EL CONCEJO LA MODIFICACIÓN”



7. Por otro lado si es improbada la modificación, continuará abierta la discusión sobre el artículo primitivo, al cual podrá proponerse una nueva modificación.
8. Improbada la segunda modificación, sobre el artículo primitivo, el presidente cerrará la discusión después de anunciarlo, y preguntará cuando ya nadie tome la palabra: **“APRUEBA EL CONCEJO EL ARTICULO”**
9. Aprobada una modificación se tendrá por rechazado el artículo primitivo y el presidente la someterá de nuevo a discusión como aparece en el artículo primitivo modificado. Si ninguna sub-modificación se propusiese, o si las propuestas fueren improbadas, el presidente anunciará que la modificación aprobada va a adoptarse y si nadie la modificare la declarará adoptada, con esta fórmula, cuando ya nadie tomare la palabra **“QUEDA ADOPTADA”**
10. Después de aprobada una modificación, solo podrá tomarse la palabra para proponer una sub-modificación y si no tomare la palabra con este objetivo, se cumplirá por el presidente con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 92: Los proyectos de acuerdo sobre venta y arrendamiento de bienes municipales, deben ser aprobados por el concejo mediante Acuerdo y se llevarán a efecto por medio de licitación pública de conformidad con las reglas establecidas por la ley para la venta de bienes nacionales en cuanto fuere aplicable. Cuando se trata de bienes inmuebles se requerirá un acuerdo adoptado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 93: Todo acuerdo que autorice la celebración de un contrato de reconocida urgencia para prestar un servicio inmediato, de los que según la ley necesiten efectuarse mediante licitación pública; y aquellos en los cuales la licitación sea declarada desierta después de haberse efectuado dos veces consecutivas por falta de postores o por no ajustarse a las condiciones señaladas, debe ser aprobado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo.

La urgencia del contrato deberá hacerse constar en el mismo acuerdo que autorice la celebración

ARTÍCULO 94: Los proyectos de Acuerdo que se presenten sobre la adquisición de bienes, derechos y acciones no previstos en el presupuesto, necesitarán para su aprobación el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros del Concejo y la opinión del auditor municipal y en su defecto del tesorero municipal.

ARTÍCULO 95: El concejo podrá aprobar mediante un Acuerdo ordinario la municipalización de servicios de utilidad pública. Antes de la expedición de dicho Acuerdo, el concejo nombrará una comisión especial que presentará un informe que será publicado antes de la sesión del concejo en que será discutida dicha municipalización. La comisión estará integrada por al menos tres concejales y representantes del ministerio de economía y finanzas, y expertos en la materia. El concejo en cada caso fijará el término para rendir el informe respectivo.

ARTÍCULO 96: El acuerdo que autorice la asociación de dos o más municipio para el establecimiento de servicios públicos comunes, o la expedición de bienes o servicios mediante empresas intermunicipales o mixtas, deberá ser aprobado mediante el voto favorable de dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 97: Los contratos celebrados por funcionarios municipales y sometidos por éstos al concejo para su aprobación, serán pasados a la comisión de hacienda pública para que lo estudie y proponga el proyecto de Acuerdo que estime conveniente.

CAPÍTULO III **DE LA ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 98: Tan pronto como el Alcalde del distrito presente a la consideración del concejo el proyecto de presupuesto de rentas y gastos, el Presidente del Concejo los pasará a la comisión de hacienda pública para que esta rinda informe y realice las recomendaciones que crean necesarias.



ARTÍCULO 99: Una vez que la comisión rinda su informe se someterá a consideración del concejo en pleno, como los demás proyectos de Acuerdos, pero en ningún caso se harán antes de que haya transcurrido diez (10) días desde la fecha de su presentación.

ARTÍCULO 100: En los cuadros del proyecto de presupuesto presentado no se hará alteración alguna. Las recomendaciones que se juzguen convenientes se presentaran por separados en forma de créditos adicionales, si se trata de aumento o de contra créditos si se quiere disminuir una partida.

ARTÍCULO 101: Cuando no se quiere suprimir o alterar una partida, sino solamente prescribir una condición al motivo, se agregará la condición que se quiere y se considerará como un artículo nuevo.

CAPITULO IV DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS FUERA DE SESIÓN

ARTÍCULO 102: El secretario dará cuenta diariamente, al Presidente de todos los documentos que hubieren entrado a su despacho, para que este resuelva, fuera de sesión, qué curso ha de dárseles.

ARTÍCULO 103: Los concejales tienen derecho a pedir al secretario información sobre todos los negocios que éste tenga a su poder

ARTÍCULO 104: Los concejales tienen el derecho a apelar ante el concejo de las resoluciones que en este despacho hubiere dictado el Presidente.

ARTÍCULO 105: También tienen los concejales el derecho de pedir al secretario informes acerca de los negocios que hayan ingresado y que a su juicio se hubieran omitido. De todo esto también podrán apelar ante el concejo si la explicación no los deja satisfechos

ARTÍCULO 106: Todo negocio en que el Concejo debe ocuparse será pasado fuera de sesión por el Presidente a una de las comisiones, indicando en una nota marginal el término de tiempo concedido para despachar el negocio.

TITULO VI ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPITULO I ESTATUTO INTERNO DEL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 107: El presente estatuto interno tiene como finalidad regular las relaciones laborales entre el Concejo Municipal y los funcionarios al servicio del mismo, además de facilitar la correcta administración del recurso humano del Concejo, de manera que permita el equilibrio en la aplicación de medidas en materia de sus derechos y sus deberes.

ARTÍCULO 108: Toda la documentación relativa al personal que elige el Concejo, se remitirá en copias autenticadas al Departamento de Personal o Recursos Humanos del Municipio para sus correspondientes controles.

ARTÍCULO 109: Al Presidente del Concejo, le corresponderán los siguientes derechos y deberes:

- 1- Imponer las sanciones y medidas disciplinarias que el presente reglamento le faculte por las faltas.
- 2- Mantener un alto nivel de eficiencia, disciplina y seguridad con el personal a su cargo.
- 3- Proporcionar al personal subalterno un trato cortés y decente así como a sus superiores.
- 4- Facilitar los recursos que permitan la realización eficiente de todos los trabajos que se realicen en el Departamento.
- 5- Proporcionar al personal subalterno todas las instrucciones y órdenes necesarias para la buena calidad y eficiencia de las tareas encomendadas a ellos.



- 6- Asegurar la asistencia y permanencia de los empleados en la oficina.
- 7- Abstenerse a realizar colectas, inscripciones y propagandas políticas en horas laborales.
- 8- Se le prohíbe exigir y recibir gratificaciones.

ARTÍCULO 110: El Presidente del Concejo deberá reunirse con sus subalternos inmediatos, cada vez que lo estime necesario, a fin de coordinar y mejorar las labores

CAPITULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PERSONAL NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 111: Para aspirar a nombramientos o cargos en el Concejo Municipal, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- 1- Presentar la hoja de vida actualizada.
- 2- Reunir los requisitos mínimos solicitados para el desempeño del puesto.
- 3- Poseer la idoneidad física y psíquica propia para el desempeño del cargo.
- 4- Poseer antecedentes de buena conducta y no haber sido condenado por delitos contra la propiedad o por causa criminal.

ARTÍCULO 112: Los nombramientos se harán mediante resolución firmada por el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 113: Los nombramientos se harán de dos formas:

- **EMPLEADO PERMANENTE:** Aquel que ocupa el cargo donde se ejerce por un periodo indeterminado.
- **EMPLEADO EVENTUAL:** aquel que ocupa un cargo en forma provisional, transitoria u ocasional, a plazo determinado.

ARTÍCULO 114: La Jornada ordinaria de trabajo es la que corresponde a la del Municipio de La Pintada, según el horario que establezca la Alcaldía y está sujeto a las disposiciones generales del Gobierno.

ARTÍCULO 115: Cada funcionario del Concejo Municipal contará con una (1) hora para el almuerzo, que deberá coordinarse para que no se interrumpa el servicio al público.

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 116: El registro de la asistencia y puntualidad es obligatorio para todo el personal del Concejo Municipal, mediante el reloj mecánico o cualquier otro medio que asegure la veracidad de las entradas y las salidas de los empleados.

ARTÍCULO 117: Los empleados deberán registrar o anotar personalmente su entrada y salida de las oficinas, se exceptúan del registro de asistencia los servidores previamente autorizados por el Presidente del Concejo, no obstante, sus ausencias deberán ser comunicadas al departamento de personal o Recursos Humanos para los controles correspondientes.

El que efectúe el registro por otro, será acreedor a una sanción. La reincidencia causará la destitución.

ACCIONES DE PERSONAL

ARTICULO 118: Las acciones de personal serán dictadas por los funcionarios nominadores, y administradas por una unidad administrativa de recursos humanos en apego a lo que establece este reglamento.

ARTÍCULO 119: Quedan comprendidas como acciones de personal las siguientes:

- 1- Nombramientos



- 2- Retribución Salarial
- 3- Ausencias Justificadas
- 4- Permisos
- 5- Licencias
- 6- Evaluaciones
- 7- Incentivos
- 8- Capacitación
- 9- Retiro
- 10- Reintegro

ARTÍCULO 120: Son ausencias justificadas, aquellas que le permitan al funcionario municipal ausentarse del puesto de trabajo y no causan en razón de su disfrute ninguna sanción administrativa. Estas son:

- 1- Licencias
- 2- Tiempo compensatorio
- 3- Vacaciones
- 4- Enfermedad debidamente acreditada

Estas ausencias deberán ser autorizadas por el superior jerárquico en razón de las constancias y certificaciones que prueben los hechos. Las certificaciones de ausencia por razón de enfermedad tendrán que ser aportadas por el funcionario al momento de reincorporarse a su puesto de trabajo, el incumplimiento de esta normativa será tomada como ausencia injustificada y acarreará descuento respectivo de salario.

ARTÍCULO 121: Los permisos serán concedidos a los funcionarios municipales con derecho a su salario en las circunstancias y términos que a continuación se detallan:

- 1- Enfermedad
- 2- Duelo
- 3- Matrimonio
- 4- Eventos académicos
- 5- Asuntos personales importantes (citas médicas, trámites legales personales o de familiares dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y primero o segundo de afinidad, debidamente certificado o acreditado).

ARTÍCULO 122: Se reconocen tres clases de licencia: -con sueldo; -sin sueldo; y –especiales.

- 1- **Las licencias con sueldo** podrán ser otorgadas al funcionario municipal por razón de la realización capacitación, por representación de la institución o país o por representación de los funcionarios.
- 2- **Las licencias sin sueldo** tendrán lugar cuando se ejerza o asuma otro cargo, para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción, estudios o asuntos personales.
- 3- **Las licencias especiales** son aquellas que son remuneradas por el sistema de seguridad social y son causadas por gravidez, enfermedad que produzca incapacidad superior a quince días y riesgos profesionales.

ARTÍCULO 123: Todo funcionario tendrá derecho a vacaciones después de once (11) meses continuos de servicio, que corresponderán a treinta (30) días de descanso con sueldo. Las vacaciones serán concedidas por medio de resolución, firmada por la autoridad nominadora, con copia a Recursos Humanos.

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 124: A este reglamento podrán hacerse adiciones, supresiones o reformas mediante acuerdo aprobado por el voto favorable de 2/3 de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 125: Una vez aprobado este reglamento la Comisión de mesa ordenará su publicación en folleto, para cada uno de los concejales y para conocimiento de los funcionarios públicos y de los particulares.

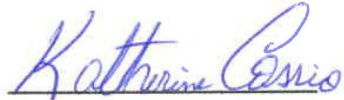
ARTÍCULO 126: Este Acuerdo deroga cualquiera anterior sobre la materia normada.

ARTÍCULO 127: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en el concejo municipal de la Pintada a los 25 días del mes de julio de 2024.



H.C. Maribel Rodríguez
Presidente Del Concejo
Municipal de La Pintada



Katherine Cossio
Secretaria del Concejo
Municipal de La Pintada

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COCLÉ
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA

SANCION N°02
(DEL 29 DE JULIO DE 2024)

VISTO:

Apruébese en todas sus partes de acuerdo N°03 del 25 de Julio de 2024, **“POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA”**

REMITASE EL PRESENTE ACUERDO AL DESPACHO DEL ORIGEN

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PINTADA, A LOS (29) VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



LCDA INA D. RODRIGUEZ CASTAÑEDA
ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA



LCDA YAMILETH MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

