



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA. CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LEGAJO DE HOJAS MOVIBLES, QUE CONFORMAN EL LIBRO DE SESIONES MUNICIPALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, FOLIOS NÚMERO TREINTA Y UNO (31) AL CINCUENTA Y CUATRO (54), SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 07-2022, QUE COPIADA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: ACTA NÚMERO 07-2022. Sesión Pública Ordinaria celebrada por la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa, a veintiséis días del mes de enero del año dos mil veintidós, cuando son las diecinueve horas con cinco minutos, reunidos los asistentes en el Despacho Municipal, ubicado en el interior del Palacio Municipal de ésta población, presidida por el Alcalde Municipal, Ciudadano: Juan Alberto Pérez Manuel, con la asistencia de todos los integrantes del Honorable Concejo Municipal, Ciudadanos: Síndico Primero: Juan de Jesús Felipe Damián, Síndico Segundo: José Walfre Miguel Martínez, Concejal Primero: Cristobal de Jesús Pérez Damián, Concejal Segundo: Waldemar Enrique Bolaños Martínez, Concejal Tercero: Julia Marleny Valdez Cerón de Cerna, Concejal Cuarto: Manuel Silvestre Marcos Martínez, Concejal Quinto: Amilcar Augusto Berganza Colindres, actuando como Secretaria Municipal Lilian del Rosario Pérez Vásquez de Rivera. **PRIMERO:** El señor Alcalde Municipal da la bienvenida, declara abierta la sesión a la hora anteriormente indicada... **DÉCIMO SEGUNDO:** El señor Alcalde Municipal solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación del **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.**

CONSIDERANDO: Que el artículo 34 del Código Municipal Decreto 12-2002, del Congreso de la República, dice: El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la Administración Municipal, en el presente caso es conveniente y urgente para los intereses de la municipalidad aprobar el reglamento antes indicado, **POR TANTO:** Este Concejo Municipal después de deliberar con relación al presente caso, por unanimidad de votos, **ACUERDA:** I) Aprobar el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA;** II) Dicho reglamento queda aprobado en la forma que se copia a continuación: **EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.** **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y



ADMINISTRACIÓN 2024-2028
SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA, GUATEMALA
SECRETARIA MUNICIPAL





funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. Así como también la emisión y aprobación de acuerdos reglamentos y ordenanzas municipales. **CONSIDERANDO:** Que el gobierno municipal será ejercido por un concejo el cual se integra con el Alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. **CONSIDERANDO:** Que el reglamento interno del Concejo Municipal permitirá cumplir con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las que indican: "Todas las entidades públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado".

POR TANTO: Este Concejo Municipal en uso de las facultades que le confieren los artículos 34, 35, literal i) del Decreto 12-2002, del Congreso de la República Código Municipal y 254, de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ACUERDA: Emitir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.**

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Naturaleza del Concejo Municipal: El Concejo Municipal es el cuerpo colegiado representativo y democrático que constituye el órgano de gobierno del municipio, con independencia del gobierno central y que le corresponde defender la autonomía y patrimonio municipal y, como máxima autoridad del municipio, dirigir el desarrollo integral del mismo en representación del Estado y en función nacional. **Artículo 2. Marco legal:** El Concejo Municipal de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, regirá su organización y funcionamiento de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y lo dispuesto en el presente reglamento, dando cumplimiento al artículo 34 de dicho código. **Artículo 3.**

Integración del Concejo Municipal: El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde, quien lo preside; los Síndicos y Concejales; quienes en su función tienen la misma jerarquía. **Artículo 4. Respeto a la dignidad y autoridad:** El Concejo Municipal dictará las disposiciones pertinentes a efecto que la dignidad y autoridad de sus miembros, sea respetada por todas las autoridades y vecinos del municipio,

así como por funcionarios, empleados. Todos los integrantes del Concejo Municipal



están obligados a guardar el decoro y respeto correspondiente en su calidad de autoridad del municipio. **TITULO II. COMISIONES DE TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL. CAPITULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. Artículo 5.**

Organización: De acuerdo al artículo 36 del Código Municipal, Decreto 12-2002, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el conocimiento, estudio y dictamen de los asuntos que se les presenten. A cada comisión le corresponde velar por el desarrollo de las actividades que le corresponden, son de carácter permanente y obligatorias, les corresponde proponer medidas de prevención de problemas, impulsar el desarrollo de las áreas de su competencia; además emitir dictámenes, hacer recomendaciones sobre los asuntos de su ramo que les sean presentadas, los que harán del conocimiento del Concejo a través de su presidente, para resolver lo que crea procedente. Para el cumplimiento de sus atribuciones contarán con el apoyo de los funcionarios y empleados de la municipalidad. **Artículo 6. Comisiones Obligatorias:** El artículo

36 del Código Municipal, establece que en su primera sesión ordinaria anual organizará las siguientes comisiones obligatorias: 1- Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes; 2- Salud y asistencia social; 3- Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda; 4- Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales; 5- Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana; 6- De finanzas; 7- De probidad; 8- De los derechos humanos y de la paz; 9- De la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor; 10- Otras que considere necesarias. **Artículo 7.**

Integración de las Comisiones de Trabajo: Cada comisión deberá estar integrada como mínimo por un titular y dos vocales, el Concejo Municipal designará quien la presida. Deberá procurarse la participación de la mujer y de los grupos étnicos.

Artículo 8. Dictámenes e informes: De conformidad con el artículo 37. Del Código Municipal, cada comisión presentará al Concejo Municipal, a través de su presidente, los dictámenes e informes que les sean requeridos de acuerdo a los asuntos de su competencia, en un plazo de ocho (8) días hábiles después de recibido el expediente; pudiendo únicamente ampliarlo el Concejo Municipal.

Artículo 9. Impedimentos para conocer un asunto: Cuando cualquier integrante de alguna comisión tenga impedimento legal para conocer un asunto de su conocimiento, deberá excusarse por escrito, debiendo llamar al suplente lo que se hará constar en el dictamen o informe que se emita. **Artículo 10. Validez del dictamen o informe:** Para la validez del dictamen o informe que sea emitido por

cada comisión, deberá contar con el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la misma; en caso que algún integrante no esté de acuerdo, votará en contra

razonando su voto. **Artículo 11. Falta de Consenso en la emisión de dictamen:**



ADMINISTRACIÓN 2024-2028
SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA, GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL

[Firma manuscrita]





En caso de no existir consenso entre los integrantes de la comisión y no puedan emitir opinión o dictamen, deberán razonar el expediente, trasladándolo al Concejo Municipal para que resuelva de conformidad. **Artículo 12. Plan de trabajo anual:** Cada una de las comisiones nombradas deberá elaborar y presentar un plan de trabajo anual, con apoyo de las direcciones, unidades o secciones que corresponda, el que será concluido en noviembre de cada año; en el mismo se incluirán todas las actividades y gestiones necesarias para el cumplimiento de la atribución de cada comisión. **CAPITULO II. ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL** Las comisiones de trabajo que se indican en el artículo 6 de este reglamento, tendrán como mínimo las siguientes atribuciones: **Artículo 13. Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes:**

- 1- Formar, mantener y emitir opinión sobre la situación del municipio en los asuntos que le correspondan, promover el desarrollo de dicha área, así como dar seguimiento a las propuestas que presente;
- 2- Emitir opinión y promover acciones orientadas a fortalecer la descentralización de la educación en el municipio.
- 3- Evaluar, dictaminar y proponer ante el Concejo Municipal, la coordinación interinstitucional y con comités de vecinos de la gestión de la educación pre primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe en el municipio.
- 4- Promover acciones concretas de apoyo a los programas de alfabetización de los vecinos del municipio, para disminuir los índices de analfabetismo, así como los programas de educación integral.
- 5- Promover el desarrollo y buen funcionamiento de la biblioteca y otros centros de información y consulta.
- 6- Emitir opinión a favor de iniciativas y proyectos que incentiven el desarrollo cultural y educativo del municipio.
- 7- Promover e incentivar proyectos, espacios y actividades culturales, deportivas y de esparcimiento que contribuyan al bienestar y recreación de los vecinos.
- 8- Promover las relaciones y la unidad de la diversidad cultural dentro del municipio.
- 9- Promover y procurar la construcción y funcionamiento de edificios escolares, principalmente de educación pre primaria y primaria.
- 10- Promover y procurar la creación de centros dedicados a la educación bilingüe, propiciando programas de intercambios culturales entre las diferentes comunidades del municipio y con otros municipios de la región.
- 11- Emitir opinión sobre las solicitudes para la creación de monumentos, colocación de placas conmemorativas, así como dictaminar si procede o no la rendición de homenajes, distinciones o reconocimientos públicos de la municipalidad a instituciones o personajes distinguidos.
- 12- Velar por la restauración y conservación de monumentos históricos que constituyen patrimonio cultural del municipio y promover la comunicación estrecha con el Instituto de Antropología e Historia, a fin de coordinar la correcta aplicación de las disposiciones que se emitan sobre este tema.



13- Proponer programas y proyectos de inclusión en temas culturales, interculturales y deportivas en planes educativos comunitarios. 14- Apoyar las acciones que ejecute la municipalidad o las instituciones competentes en materia de educación bilingüe intercultural, como respuesta a los planteamientos de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Acuerdos de Paz. **Artículo 14. Comisión de Salud y Asistencia Social:** 1- Vigilar la situación de la salud en el municipio y velar por su mejoramiento constante a través de todas las instancias y recursos disponibles, a efecto de garantizar que los vecinos gocen del derecho a la vida con calidad y salud. 2- Mantener comunicación permanente y coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para conocer los indicadores de salud en el municipio y apoyar todas las iniciativas tendientes a reducir los índices de morbilidad y mortalidad general, materna infantil, así como dotar al municipio de los elementos básicos para erradicar enfermedades o epidemias que afecten la salud de la población. 3- Promover y apoyar el mejoramiento y extensión de cobertura de los servicios de salud hacia toda la población del. 4- Proponer proyectos y programas de salud y nutrición para reducir los indicadores de mortalidad, morbilidad y desnutrición infantil. 5- Promover acciones tendientes a mejorar las áreas de desarrollo y asistencia social que afecten al municipio y sus comunidades. 6- Apoyar y promover campañas que tiendan a prevenir o erradicar epidemias que afecten el ganado, procurando la emisión y cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales vigentes y relacionadas. 7- Velar constantemente porque se cumplan las disposiciones y normativas contenidas en los reglamentos y normas que regulen el funcionamiento de los servicios públicos de su competencia. 8- Colaborar con las autoridades sanitarias de la localidad, en la inspección de las condiciones de prestación de los servicios públicos de su competencia; analizar las recomendaciones que se realicen y trasladarlas al Concejo Municipal. 9- Proponer acciones para mantener un estricto control sobre la cloración del agua de uso domiciliar y los servicios de alcantarillado; tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato del municipio. 10- Conocer y dictaminar sobre expedientes relacionados con el funcionamiento y mantenimiento de mercados, rastros y todo servicio municipal o privado de abastecimiento de alimentos para la población. 11- Mantener control sobre la administración de cementerios públicos y privados y dictaminar sobre la creación de nuevos o ampliación de los existentes. 12- Emitir dictamen en los expedientes relativos a problemas de salud y funcionamiento de dispensarios, así como analizar, evaluar y procurar la gestión y administración de farmacias municipales y populares. 13- Apoyar y darles seguimiento a las acciones de control de alimentos y todos aquellos asuntos que apoyen la conservación y mejoramiento de la salud de los habitantes del municipio. 14- Velar por el



ADMINISTRACIÓN 2024-2028
SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA, GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL

[Firma manuscrita]



SAN LUIS JILOTEPEQUE

BARRIO EL CENTRO SAN LUIS JILOTEPEQUE

munisanluis2024@gmail.com

+502 79237111 / 79237467

<https://munisanluisjilotepeque.gob.gt>



Un Gobierno Para Servir



cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas, a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio, haciendo las recomendaciones respectivas ante el Concejo Municipal. 15- Promover acciones ante los fondos sociales y organismos internacionales, para la realización de proyectos para mejorar la infraestructura social, así como al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la población. 16- Dictaminar sobre los asuntos de su competencia. **Artículo 15. Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda:** 1- Propiciar la institucionalización de las políticas públicas y los planes de desarrollo urbano y rural, en el marco de una gestión territorial descentralizada del Estado, con el apoyo técnico de la Dirección Municipal de Planificación. 2- Elaborar y proponer el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, con la participación de la comunidad y el apoyo técnico de la Dirección Municipal de Planificación. 3- Impulsar la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural para el municipio. 4- Promover en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la elaboración o modificación de reglamentos de construcción, nomenclatura urbana, zonificación, señalización vial, etc. Y vigilar su correcta aplicación. 5- Promover la creación y/o modificación de reglamentos relacionados con el área de competencia de la comisión, tales como: Reglamento de ordenamiento territorial y uso de suelo, nomenclatura urbana, zonificación, construcción, Agua Potable, alcantarillado, tren de aseo, mercado, rastro, cementerio, etc., u otros relativos al ordenamiento territorial y urbano, coordinando las acciones con la Dirección Municipal de Planificación. 6- Desarrollar un sistema municipal de información y monitoreo de servicios públicos municipales, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, vivienda y asentamientos humanos. 7- Proponer e impulsar acciones, con el fin de organizar la estructura administrativa municipal, que permita hacer eficiente, ágil y satisfactoria la prestación de los servicios públicos municipales. 8- Velar por el estricto cumplimiento de la legislación vigente, relacionada con servicios públicos municipales, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda. 9- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en reglamentos o normativas que regulen el funcionamiento efectivo de los servicios públicos de su competencia, así como las contenidas en el código de salud y otros reglamentos aplicables. 10- Estudiar y hacer propuestas para la modernización tecnológica tanto de la municipalidad como de los servicios públicos municipales y/o comunitarios. 11- Velar por la calidad de la inversión pública y del sector público, a través del diseño de instrumentos y herramientas que mejoren la preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos locales. 12- Realizar propuestas que contribuyan a mejorar





la calidad de la inversión pública y privada dentro del municipio, con el fin de facilitar los procesos de priorización de las necesidades del municipio. 13- Procurar la implementación de un programa intensivo de capacitación en materia de preparación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos, dirigido al personal de la Dirección Municipal de Planificación, los COCODES y otras organizaciones relacionadas con la materia. 14- Procurar la obtención de recursos financieros de las diferentes instituciones y organismos nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos. 15- Apoyar a las autoridades sanitarias correspondientes, INFOM y cualquier otra institución competente, en la inspección y evaluación de las condiciones de prestación de los servicios públicos de competencia municipal, analizar las recomendaciones y plantearlas al Concejo Municipal para las acciones y decisiones correspondientes, en coordinación con la comisión de salud y asistencia social. 16- Velar porque se cumpla con lo establecido en los artículos 68, 95, 96, 102, 130 y 147 del Código Municipal, en lo que sea de su competencia, especialmente, lo que concierne a garantizar la prestación de los servicios públicos de manera eficiente, segura y continua. 17- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Código Municipal, especialmente el artículo 72, así como en los reglamentos y normativas que regulan el funcionamiento de los servicios públicos de su competencia y las contenidas en el Código de Salud y otros reglamentos aplicables. 18- Velar por la protección de las fuentes de agua y reforestación de las áreas en que están ubicadas. 19- Conocer y dictaminar sobre todos aquellos expedientes relacionados con el funcionamiento y mantenimiento de mercados, rastros y cualquier otro servicio municipal o privado de abastecimiento de alimentos para la población. 20- Emitir opinión en todos aquellos asuntos que se refieran al ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, control de desarrollo urbano y de la construcción que competen al Concejo Municipal. 21- Propiciar la ejecución de proyectos de vivienda mínima para personas en condiciones de pobreza y pobreza extrema. 22- Apoyar y promover campañas de limpieza en el vecindario y promocionar el desarrollo de un tren de aseo y vigilar porque se cumplan las disposiciones legales relativas a recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos. 23- Velar por la disposición adecuada de las aguas servidas domésticas y excretas, vigilando que las descargas de alcantarillado sanitario no contaminen mantos y fuentes de agua, así como promover la construcción de plantas de tratamiento de aguas servidas. 24- Promover la construcción de plantas de tratamiento para evitar que las descargas de alcantarillado sanitario contaminen mantos o fuentes de agua. **Artículo 16.**

Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales:

Promover las condiciones y escenarios que estimulen la inversión pública y



Muga





privada en actividades económico-productivas que generen empleo y desarrollo económico en el municipio, de acuerdo con sectores interesados y relacionados con el tema. 2- Promover el crecimiento económico y reducción de pobreza como marco de prioridad de los planes de desarrollo municipal. 3- Promover programas de incentivos a micro y pequeñas empresas, así como a proyectos productivos de grupos para fortalecer la economía local. 4- Organizar ferias y exposiciones de carácter comercial, industrial, agropecuario o de cualquier otra índole para el fortalecimiento económico del municipio. 5- Establecer y mantener vínculo con entidades gubernamentales y otras instituciones dedicadas a la exportación, para que el municipio participe en ferias o exposiciones para promover el comercio y la producción local. 6- Regular todo lo relativo a rótulos, control de ruidos, limpieza y saneamiento ambiental. 7- Establecer políticas para el control de la explotación de los recursos mineros y materiales de construcción se realicen con racionalidad ecológica y sostenibilidad. 8- Propiciar acciones que tiendan a fomentar la inversión en actividades económica-productivas que generen empleo y capacitación en la población. 9- Coordinar programas de capacitación y asesoría en la formulación, negociación y financiamiento de proyectos productivos locales para la población. 10- Impulsar la elaboración de un reglamento ambiental municipal que establezca condiciones para el desarrollo sostenible del municipio. 11- Conocer y dictaminar sobre los asuntos relacionados con la preservación, mejoramiento y descontaminación del medio ambiente, incluyendo la regulación relativa a rótulos, control de ruidos, limpieza y saneamiento ambiental, a través del apoyo a proyectos e iniciativas que tiendan a mejorar la calidad de vida de los habitantes. 12- Velar por la conservación y protección de los recursos forestales y las fuentes de agua, en estrecha relación y coordinación con las instituciones del sector público y privado. 13- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección y mejoramiento del medio ambiente. 14- Apoyar y promover campañas de concientización de la población sobre el daño ecológico y ambiental de los incendios forestales y la importancia de las acciones preventivas. 15- Proponer al Concejo Municipal un programa de control y protección de centros históricos y culturales, en colaboración con la Comisión de Educación, Cultura y Deportes. 16- Organizar espectáculos y atracciones populares, con el fin de proveer a la población recreación y distracción. 17- Promover y apoyar programas de creación, control y protección de centros turísticos, así como de reservas naturales. 18- Promover y apoyar programas de forestación y reforestación, así como de construcción, establecimiento y preservación de parques y áreas verdes que mejoren la calidad de vida de los habitantes. 19- Emitir opinión en los expedientes relativos a problemas agrícolas o derivados de ellos que afecten los intereses del municipio.





ADMINISTRACIÓN 2024-2028
SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA, GUATEMALA
SECRETARÍA MUNICIPAL

principalmente en lo relativo a la reforestación de áreas en que se ubiquen fuentes de agua. 20- Emitir opinión en los expedientes relativos a contaminación del medio ambiente y saneamiento ambiental. 21- Apoyar y promover campañas que tiendan a prevenir o erradicar epidemias que afecten a la fauna doméstica y productiva, especialmente a las aves y ganado. 22- Velar porque se cumplan las disposiciones legales vigentes en materia de protección y mejoramiento del medio ambiente, así como promover actividades orientadas a ello. **Artículo 17. Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana:** 1- Formar parte de todas aquellas instancias gubernamentales y municipales que se orienten hacia la institucionalidad. 2- Evaluar periódicamente el avance de la descentralización hacia el municipio, proponiendo las acciones que se estimen pertinentes para consolidar este proceso. 3- Coordinar con los organismos del Estado la capacitación necesaria sobre la política nacional de descentralización del Estado y otros temas relacionados con la materia, para el fortalecimiento y participación municipal. 4- Velar porque se respeten los principios y se cumplan los objetivos y prioridades gubernamentales establecidas en la Ley de Descentralización. 5- Promover programas de capacitación, asistencia técnica y asesoría, para fortalecer las capacidades institucionales de la municipalidad para estar en condiciones de asumir competencias y administrar recursos dentro del proceso de descentralización del Estado. 6- Evaluar los convenios de descentralización que se propongan para fortalecer a la municipalidad y a sus comunidades organizadas y legalmente reconocidas. 7- Promover acciones de descentralización de la prestación de servicios administrativos y públicos municipales. 8- Promover la ejecución de acciones de capacitación y asistencia técnica en el fortalecimiento de los recursos y la modernización de la administración financiera para lograr eficiencia y eficacia de la gestión municipal. 9- Apoyar el proceso de modernización de la gestión municipal para eficientar la prestación de los servicios municipales. 10- Promover la participación de la comunidad en el desarrollo y ejecución de programas de fortalecimiento de la sociedad civil y de la organización comunitaria. 11- Proponer un sistema de acceso a la información administrativa, por parte de la comunidad, a través de instancias organizadas. 12- Coordinar con el COMUDE, la implementación de programas de sensibilización comunitaria sobre la puesta en marcha de un sistema eficiente de auditoría social. 13- Impulsar el establecimiento de mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y control de las gestiones del gobierno municipal dentro del marco del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. 14- Velar por la integración y funcionamiento efectivo de los COCODES, de conformidad con la ley específica y su reglamento. 15- Analizar y dictaminar sobre





la conveniencia de integrar y trabajar proyectos en mancomunidades de municipios, estudiar los estatutos propuestos y hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal. **Artículo 18. Comisión de Finanzas:** 1- Asesorar al Alcalde Municipal, en coordinación con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y la Dirección Municipal de Planificación, en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada ejercicio fiscal. 2- Dictaminar sobre las solicitudes de modificación al presupuesto presentadas por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. 3- Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, evaluándolo cuatrimestral o anualmente, presentando al Concejo Municipal informe de los resultados obtenidos que incluya sugerencias y/o recomendaciones que considere necesarias. 4- Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal. 5- Dictaminar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos por incumplimiento en el pago de arbitrios y tasas. 6- Efectuar corte de caja y arqueo de valores en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, con el apoyo del auditor interno, cada vez que lo estime necesario. 7- Coordinar con la comisión de probidad, Auditor Interno la custodia de la hacienda municipal y la fiscalización interna de la municipalidad. 8- Ejercer control del cumplimiento de disposiciones legales establecidas con el propósito de hacer transparente el uso de los recursos y evitar la imposición de sanciones por parte del ente fiscalizador. 9- Proponer un procedimiento transparente, eficiente y ágil en las compras y contrataciones de bienes y servicios. 10- Velar por el uso correcto y salvaguarda de los bienes patrimoniales propiedad de la municipalidad. 11- Promover, facilitar e integrar la comisión de auditoría social. 12- Dictaminar en los asuntos relacionados con el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. 13- Dictaminar en todos los asuntos que le encomiende el Concejo Municipal o Alcalde Municipal, que sean de su competencia. **Artículo 19. Comisión de Probidad:** 1- Velar porque la gestión municipal se realice de manera transparente, eficaz, eficiente, con probidad y con economía. 2- Velar porque los funcionarios y empleados afectos cumplan con la presentación de la Declaración jurada de bienes y deudas de conformidad con la ley de la materia. 3- Dictaminar sobre los expedientes que tengan por objeto la venta, permuta, cesión, concesión y toda clase de negociación de bienes propiedad de la municipalidad, así como en los expedientes relativos a la adquisición de bienes o constitución de derechos a favor de la municipalidad. 4- Emitir opinión en las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas del inventario. 5- Establecer procedimientos y hacer recomendaciones para la correcta y prudente administración de los recursos municipales. 6- Promocionar e implementar programas de





[Firma manuscrita]

capacitación de los funcionarios y empleados para la adecuada y transparente gestión municipal. 7- Velar porque los funcionarios y empleados cumplan con sus atribuciones, delimitando la responsabilidad de cada uno en su puesto de trabajo. 8- Apoyar a las autoridades municipales en la posible detección de errores e irregularidades para evitar casos de corrupción recomendando e implementando controles para la prevención de los mismos. 9- Establecer procedimientos administrativos que faciliten las denuncias de actos de corrupción o al margen de la ley cometidos por funcionarios y empleados. 10- En coordinación con la comisión de finanzas y el auditor interno el estricto cumplimiento de disposiciones legales vigentes. 11- Emitir opinión en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que sean presentados por el Alcalde o Concejo Municipal. **Artículo 20. Comisión de Derechos Humanos:** 1- Promover el debido respeto a los derechos humanos de la población, coordinando con las instituciones correspondientes, velando porque exista una efectiva comunicación y cooperación con estas. 2- Coordinar a nivel local, las acciones que dentro de sus respectivas competencias, realicen las instituciones relacionadas con el tema, para la implementación integral de la política de protección y respeto de los derechos humanos. 3- Promover la investigación sobre la violación de derechos humanos sucedidos en el municipio. 4- Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento a las investigaciones sobre casos de violación de los derechos humanos en el municipio, dar aviso al Concejo Municipal, a la oficina del Procurador de los Derechos Humanos y a organismos internacionales que tengan que ver con el tema. 5- Evaluar la posibilidad de proponer al Concejo Municipal, programas y proyectos en materia de derechos humanos, que consideren necesarios y de beneficio para mejorar su respeto en el municipio. 6- Coordinar con instituciones nacionales e internacionales la ayuda financiera y técnica con el fin de crear y fortalecer las instituciones locales y programas de derechos humanos. 7- Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz en el tema de derechos humanos. 8- Impulsar programas y proyectos encaminados a la población que se encuentre en riesgo social. 9- Gestionar asistencia técnica y financiera con diferentes instituciones para desarrollar programas relacionados con derechos humanos. 10- Proponer programas de bienestar social y velar porque se garantice la efectiva prestación de servicios a la comunidad y se mejore la calidad de vida de los habitantes. 11- Apoyar a la Oficina del Procurador de Derechos Humanos y otras entidades para garantizar el cumplimiento de leyes y políticas en temas de derechos humanos. 12- Asesorar a autoridades, funcionarios y empleados municipales en todo lo relacionado a la prevención y resolución de conflictos. 13- Dictaminar en los asuntos que sean de su competencia y sean encomendados por el Concejo Municipal.

BARRIO EL CENTRO SAN LUIS JILOTEPEQUE

Artículo 21.
munisanluis2024@gmail.com

+502 79237111 / 79237467

<https://munisanluisjilotepeque.gob.gt>





Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez: 1- Asesorar al Concejo Municipal e informar en la promoción del desarrollo integral de la niñez y la juventud, así como de las mujeres y familias del municipio. 2- Coordinar con instituciones públicas o privadas y la Oficina Municipal de la Mujer el impulso de políticas a favor de la niñez, la juventud, la familia y las mujeres. 3- Promover la negociación de acuerdos y convenios con diferentes instituciones a favor de la niñez, la juventud, la mujer y la familia, para que sean aprobados por el Concejo Municipal y ponerlos en práctica. 4- Coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos que beneficien a la mayoría de la niñez, la juventud, las mujeres y las familias para el desarrollo social del municipio. 5- Ser parte de las diferentes instancias creadas por instituciones gubernamentales y particulares en todos los temas relacionados con el tema. 6- Impulsar dentro de los planes de educación y capacitación local, la creación de centros de documentación, bibliotecas y centros de investigación para facilitar el acceso a la información en temas de desarrollo de la niñez, la juventud, las mujeres y las familias. 7- Ser mediador entre el Concejo Municipal y la sociedad civil especialmente con grupos de jóvenes, mujeres y familiares; y canalizar todas propuestas y demandas que estos grupos realicen. 8- Garantizar porque existan los canales y mecanismos para promover y fortalecer la organización y el desarrollo y la niñez, la juventud, las mujeres y las familias. 9- Promover la inserción de la niñez, la juventud, las mujeres y las familias en programas, proyectos y actividades de desarrollo, educativo, cultural y económico. 10- Ser la instancia permanente a nivel municipal de coordinación para la adopción de posiciones y estrategias en temas de la niñez, la juventud, la mujer y la familia. 11- Fomentar el aporte cultural de la niñez, la juventud, la mujer y la familia, fomentando su libre expresión y participación. 12- Incentivar la participación de la niñez, la juventud, la mujer y la familia en encuentros y acciones conjuntas, promoviendo sistemas de cooperación técnica para apoyar políticas a nivel municipal y regional. 13- Desarrollar actividades culturales, educativas y económicas destinadas al fortalecimiento de la familia y brindar protección a la niñez, la juventud y la mujer. 14- Desarrollar acciones de prevención y de protección integral de la niñez y la juventud, ante situaciones de orfandad, abandono, conducta irregular, deficiencia mental o riesgo social. 15- Coordinar con las otras comisiones el diseño y ejecución de programas y proyectos relacionados con la familia, la niñez, la juventud y la mujer. 16- Promover la interculturalidad y equidad de género con el propósito de la integración y equilibrio de la sociedad y brindar iguales oportunidades de desarrollo para la niñez y la juventud sin discriminación alguna. 17- Dictaminar en los asuntos que sean de su competencia y sean encomendados por el Concejo Municipal.

TITULO III. SESIONES Y AUDIENCIAS DEL CONCEJO

BARRIO EL CENTRO SAN LUIS JILOTEPEQUE

munisanluis2024@gmail.com

+502 79237111 / 79237467

<https://munisanluisjilotepeque.gob.gt>



SAN LUIS JILOTEPEQUE

Un Gobierno Para Servir



MUNICIPAL. CAPITULO I. DE LAS SESIONES. Artículo 22. De las sesiones: De acuerdo al artículo 38 del Código Municipal, las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez a la semana estableciéndose los días miércoles como oficial sin que exista convocatoria previa. En caso que el día designado sea asueto, la misma se realizará el día hábil siguiente, a la hora establecida o cuando lo decida el Concejo en la sesión inmediata anterior, se deberá notificar por escrito o por los medios más expeditos que crea conveniente. Las sesiones extraordinarias se celebrarán las veces que sea necesario a solicitud de cualquiera de los miembros del Concejo Municipal deberán ser convocadas y realizadas con las formalidades establecidas en el Código Municipal. Todas las sesiones se llevarán a cabo en el edificio de la municipalidad, salvo casos especiales debidamente calificados por el Concejo Municipal. **Artículo 23. Dietas:** El artículo 44 del Código Municipal, establece que los cargos de Síndico y Concejal son de servicio a la comunidad, por lo tanto de prestación gratuita, pero podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asistan; El Alcalde y Secretaria Municipal tendrán derecho a iguales dietas que las establecidas para Síndicos y Concejales siempre y cuando se realicen en horas o días inhábiles. De acuerdo a la situación financiera de la municipalidad, se fija una dieta de Q. 1,250.00 por cada sesión a la que asistan. **Artículo 24. Sesiones Públicas:** Las sesiones serán públicas, pero podrán ser privadas cuando así se acuerde y siempre que el asunto a considerar afecte el orden público, o el honor y decoro del Concejo Municipal o de cualquiera de sus integrantes. También, cuando la importancia de un asunto sugiera la conveniencia de escuchar la opinión de los vecinos. El Concejo Municipal podrá acordar que la sesión se celebre en cabildo abierto, observando las formalidades que señala el Código Municipal. **Artículo 25. Sesiones Permanentes:** El Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente si la importancia y urgencia del asunto así lo ameritara. **Artículo 26. Convocatoria:** La convocatoria a sesiones ordinarias la hará el Alcalde Municipal por medio de la Secretaria Municipal, quien lo hará por escrito dirigida a cada integrante del Concejo Municipal, indicando el lugar y hora que se iniciará la sesión; deberá indicarse el o los puntos a tratar. **Artículo 27. Presidencia de las sesiones:** Las sesiones del Concejo Municipal serán presididas por el Alcalde o el Concejal que lo sustituya temporalmente en el cargo. **Artículo 28. Apertura y Cierre de sesiones:** Las sesiones se iniciarán a la hora señalada siempre que existiera el quórum necesario; si no se completare, quien la preside esperará un tiempo prudencial y en caso no estar reunido el número requerido, lo hará saber a los presentes, que no se realizará por falta de cuórum, haciéndose constar en el acta respectiva. Al iniciar la sesión, quien la preside iniciará diciendo “se abre la sesión”





y al concluir la dirá “**se cierra la sesión**” o “**se levanta la sesión**”. **Artículo 29. Agenda:** Previamente a realizar cada sesión, se elaborará la agenda con los puntos a tratar; el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo punto lectura, discusión y aprobación del acta anterior y a continuación los puntos a tratar. **Artículo 30. Duración:** Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar todos los asuntos incluidos en la agenda. Si al transcurrir dos horas sin haber discutido todos los temas, quien la preside consultará a los participantes si se continúa con la sesión; la mayoría absoluta de los participantes decidirá si se continúa o se suspenda y se levanta; pero los asuntos que hayan quedado pendientes se deberán incluir en la agenda de la próxima sesión. **Artículo 31. Cuórum:** El Cuórum necesario para celebrar sesión, emitir acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integren, salvo los casos que exija mayoría calificada, de conformidad con el Código Municipal. En caso de empate en la votación, el Alcalde tendrá doble voto o voto decisorio. **Artículo 32. Asistencia a sesiones:** De conformidad con el artículo 39 del Código Municipal, todos los integrantes del Concejo Municipal están obligados a asistir puntualmente a las sesiones. Todos los integrantes tienen voz y voto, ninguno puede abstenerse de votar ni podrá retirarse cuando el asunto este siendo sometido a votación. **Artículo 33. Abstención en la votación:** Si alguno de los integrantes del Concejo Municipal tuviera interés particular en el asunto que se trate, o lo tuviere alguno de sus parientes dentro de los grados de ley, deberá abstenerse de participar en la discusión y por lo tanto también de emitir su voto, debiendo retirarse durante el tiempo que se tome la decisión. De ser el caso y no abstenerse, cualquier integrante del Concejo Municipal podrá solicitárselo; debiendo retirarse. **Artículo 34. Inasistencia a las sesiones:** Los integrantes del Concejo Municipal que no asistan a las sesiones sin la debida excusa por escrito justificando su ausencia, será sancionado disciplinariamente, pudiendo declarar vacante el cargo por inasistencia, sin causa justificada, a cinco (5) sesiones consecutivas. En caso de inasistencia de los síndicos, para la sesión de la que se trate, el Alcalde nombrará síndico específico a uno de los concejales. **Artículo 35. Debate:** Quien preside la sesión, pondrá el o los asuntos a discusión, de acuerdo a la agenda debidamente aprobada, solicitando a la Secretaria Municipal le dé lectura a la moción, informe o dictamen correspondiente. **Artículo 36. Uso de la palabra:** Quien preside la sesión concederá la palabra a quien lo solicite en su orden, en caso que dos o más integrantes la solicitaran simultáneamente, se establecerá la preferencia de acuerdo al número que les corresponda como Síndicos o Concejales. **Artículo 37.**

Referencia al tema de discusión: Al integrante que se la haya concedido el uso de





SECRETARÍA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2028
SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA, GUATEMALA

la palabra debe referirse concretamente al asunto objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y alusiones personales, no acudir a la calumnia e injuria, salirse del tema en cuestión, de hacerlo, el que preside la sesión lo llamará al orden. No podrá ser interrumpido en su intervención. **Artículo 38. Enmiendas o alteración de la agenda:** Las enmiendas o alteración de la agenda, deberán proponerse en forma verbal o por escrito, si se hicieran por escrito, se entregarán a la Secretaria para su respectiva lectura y de ser aprobadas se pondrán a discusión y votación. **Artículo 39. Conclusión de la discusión:** Cuando quien preside la sesión lo considere oportuno y conveniente o algún integrante del Concejo Municipal, preguntará si el asunto fue suficientemente conocido y discutido; de ser así, se dará por concluida la discusión y se someterá a votación. **Artículo 40. Forma de la votación:** La votación podrá ser simultánea o nominal. La votación simultánea se realizará levantando la mano en señal de aprobación. La votación nominal se realizará cuando así lo soliciten dos o más integrantes del Concejo Municipal, debiendo iniciarla los síndicos en su orden, siguiendo los concejales y por último lo hará el Alcalde; debiendo anotar las frases “voto a favor” o “voto en contra”, pudiendo razonar su voto cualquiera de los integrantes al momento de emitirlo. Pudiendo hacerse por escrito si al inicio de la votación así se acuerde. **Artículo 41. Receso y suspensión de sesión:** Cuando durante la sesión no se obtenga la mayoría necesaria para resolver algún asunto, o cuando por cualquier motivo se considere necesario, podrá acordarse un receso, previa solicitud de dos o más integrantes del Concejo Municipal y con la aprobación de la mayoría de los asistentes. El tiempo de receso lo determinara quien presida la sesión, no pudiendo exceder de treinta minutos. Por causa de fuerza mayor se puede suspender la sesión, esperando un tiempo prudencial para reanudarla; si persistiera el motivo de la suspensión, el Concejo Municipal podrá acordar si da por concluida la sesión. **Artículo 42. Posponer la discusión:** Dos o más integrantes del Concejo Municipal, pueden por una sola vez, solicitar que se posponga la discusión de determinado asunto para un próximo día, el cual se señalara en la misma sesión, por decisión del Concejo Municipal. Cuando se considere necesario discutir más ampliamente un asunto y se tenga que recabar información o solicitar asistencia a terceros, podrá posponerse el conocimiento del mismo si así lo decide la mayoría. **Artículo 43. Presentación de informes y asesoría en las sesiones:** Cuando el Concejo Municipal considere conveniente, podrá solicitar asesoría e informes a instituciones públicas o particulares, así como a profesionales de diferentes ramas, con el propósito de obtener mejores elementos de juicio, aclarar dudas previo a emitir resoluciones. Para el efecto podrá solicitar la presencia en las sesiones, de técnicos, profesionales o especialistas en la materia que se trate. Cuando los informes se





soliciten a dependencias municipales, estas deberán rendirlos en el plazo que se les fije; todos los funcionarios o empleados están obligados a presentarse a las sesiones cuando les sea requerido. **Artículo 44. Reconsideración de asuntos ya tratados:** Uno o más integrantes del Concejo Municipal podrán solicitar la reconsideración de un asunto ya tratado y aprobado por el Concejo Municipal, siempre que la resolución respectiva no haya sido consentida por parte interesada. Para que el Concejo Municipal conozca la reconsideración, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría de sus miembros, misma que se necesita para resolver el motivo de la reconsideración. **Artículo 45. Prohibiciones:** Se prohíbe que los integrantes del Concejo Municipal o cualquier persona que participe en las sesiones se encuentre en estado de ebriedad o bajo efecto de cualquier droga y portando arma de fuego. Se prohíbe la comparecencia a las sesiones en traje de deportes o cualquier vestimenta inadecuada, debe realizarse en condiciones presentables, con ropa adecuada para la ocasión. Se prohíbe el uso de aparatos telefónicos (de planta o móviles), de sonido (audífonos) durante el desarrollo de las sesiones. **Artículo 46. Cabildo abierto:** El Concejo Municipal con el voto de las dos terceras partes del total de los integrantes, considerando que la importancia del asunto a tratar amerita escuchar la opinión de los vecinos, podrá acordar que la sesión se celebre a cabildo abierto, siguiendo las formalidades establecidas en el Código Municipal. **Artículo 47. Motivo de la convocatoria del cabildo abierto:** Después de declarar abierta la sesión de cabildo abierto, quien la preside hará saber a los vecinos el motivo de la misma, indicándoles las formalidades con que se realizará la misma. **Artículo 48. Formalidades que se deben observar en la sesión de cabildo abierto:** Los vecinos que participen en la sesión de cabildo abierto, tendrán voz, pero no voto, debiendo guardar la compostura, decoro y dignidad que corresponde por la naturaleza de la misma, caso contrario se suspenderá sin responsabilidad del Concejo Municipal. Quienes hagan uso de la palabra lo harán con el respeto que se merecen el Concejo Municipal y los vecinos asistentes, debiendo circunscribirse únicamente al tema para el que fue convocada. **Artículo 49. Clausura:** Habiendo escuchado a los vecinos participantes y discutido el tema para el que fue convocado, el mismo se dará por finalizado o clausurado, debiendo el Concejo Municipal resolver lo que considere procedente en su oportunidad. **CAPITULO II. AUDIENCIA PÚBLICA. Artículo 50. Procedimiento:** Si el Concejo Municipal recibe solicitud de uno o más vecinos, para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo estima conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres representantes de los vecinos. Las disposiciones descritas en el artículo 22 de este





reglamento deberán observarse en los casos de audiencia pública. Si el Concejo Municipal, considera que el asunto a tratar no es procedente tratarlo en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las comisiones de trabajo acorde al asunto o nombrar una comisión específica que se encargue para tal efecto. **Artículo 51. Resolución:** Al haber conocido el Concejo Municipal el asunto y escuchado a los exponentes, resolverá lo que considere conveniente en su debida oportunidad.

TITULO IV. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS. CAPITULO ÚNICO. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES. Artículo 52. Delegación:

Cuando el Concejo Municipal sea invitado a participar en congresos, reuniones o eventos en otros países, este decidirá sobre la conveniencia a asistir, resolverá nombrar a los integrantes que conformaran la comisión que lo representará. De existir temas de importancia que estén pendientes de conocer y resolver por parte del Concejo Municipal, deberá tomar las medidas correspondientes para que las sesiones se realicen con el quórum requerido. **Artículo 53. Invitación personal:** La disposición del artículo anterior no será aplicable cuando la invitación sea a título personal para cualquier integrante del Concejo Municipal, sin embargo, podrán decidir si delegan su representación, en caso que el viaje para participar en dicha reunión sea de mucho interés para el municipio. **Artículo 54. Informe sobre la participación en reuniones:**

El Alcalde o cualquier integrante del Concejo Municipal en forma individual o en comisiones, podrán asistir a las reuniones, eventos, congresos que se realicen en el extranjero, debiendo rendir informe por escrito al Concejo Municipal dentro de los diez días siguientes a su retorno. **TITULO V. RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CAPITULO ÚNICO. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

Artículo 55. Recurso de revocatoria: Contra los acuerdos y resoluciones dictados por el Alcalde, por cualquier órgano colegiado municipal distinto al Concejo Municipal, o de cualquiera de las empresas municipales, u otras autoridades administrativas municipales, procede recurso de revocatoria, el cual deberá interponerse ante quien dicto la resolución que se impugna. **Artículo 56. Recurso de reposición:**

Contra las resoluciones originarias del Concejo Municipal procede el recurso de reposición. **TITULO VI. PROTOCOLO. CAPITULO ÚNICO. NORMAS PARA LOS ACTOS PROTOCOLARIOS. Artículo 57. Mesa Directiva:**

En la mesa directiva de los actos oficiales, tomará asiento el Alcalde, a su derecha los Síndicos en su orden y el Secretario Municipal; a su izquierda los Concejales en su orden. **Artículo 58. Salón de Sesiones:**

En el salón de sesiones, tomarán asiento a la izquierda del mismo y en su orden, los Síndicos y los Concejales, siguiendo el sentido contrario de las agujas del reloj. Dicho orden debe respetarse hasta donde sea posible cuando la sesión se celebre en un lugar distinto al salón de sesiones.

Las personas ajenas al Concejo Municipal que concurren a las sesiones, se





colocarán en los lugares que la Secretaria les asigne. **Artículo 59. Trato entre los integrantes del Concejo Municipal:** El trato entre cada uno de los integrantes del Concejo Municipal, será el del cargo para el cual fueron electos. De la siguiente forma: Señor Alcalde Municipal, Señor Síndico y Señor Concejal. **Artículo 60. Actos oficiales y protocolarios:** En los actos oficiales o protocolarios organizados por la municipalidad, la persona designada para el efecto dispondrá de los lugares que deban ocupar los invitados especiales de acuerdo a la categoría de cada uno. Cuando a dichos actos asista el pleno del Concejo Municipal, se observará preferentemente el orden establecido en el artículo 57 de este reglamento. **Artículo 61. Programa:** En estos actos se observará un programa elaborado para el evento; en caso de no existir dicho programa, el Concejo Municipal designará a una persona para que tome la palabra en su nombre y no podrán hacer uso de la misma quienes no hayan sido designadas. **Artículo 62. Comisiones de protocolo:** El Alcalde o Concejo Municipal, nombrarán las comisiones de protocolo que sean necesarias en los actos oficiales. **TITULO VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. CAPITULO ÚNICO. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. Artículo 63. Casos no previstos:** Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal o Alcalde Municipal, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes supletorias aplicables, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría a instituciones o profesionales relacionadas con el ámbito municipal. **Artículo 64. Modificaciones al Reglamento:** El presente reglamento los miembros del Honorable Concejo Municipal, previo dictamen de la comisión que correspondan. Artículo 65. Derogatoria: Se derogan los reglamentos, disposiciones y ordenanzas emitidas con anterioridad que se opongan a este reglamento. Artículo 66. Vigencia: Este reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación." (En el acta original se encuentran las firmas de las personas que integran el Honorable Concejo municipal Y secretario respectivo). **Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, EN NUEVE HOJAS DE PAPEL, BOND TAMAÑO OFICIO MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA, A VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE FEBRERO AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**


Pedro Alberto Miguel Lopez
Secretario Municipal




Juan de la Cruz Felipe Damián
Alcalde Municipal

