Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Introducción

Luego de más de un siglo y medio de la conformación de la Común de Moca y su ayuntamiento, podemos decir que, gracias al entusiasmo y visión de este Concejo Municipal, más vanguardista desde su creación.

Este Reglamento busca actualizar, reformular y normativizar todas las actuaciones que por décadas han compuesto la práctica de este cuerpo legislativo municipal, con el único fin de dotar al cabildo de Moca de herramientas adecuadas a los nuevos tiempos.

Las adecuaciones que se han incorporado a esta normativa, están orientadas al manejo eficiente de las actuaciones de cada uno de los funcionarios que componen el Concejo, así como ajustadas en los estándares de los procedimientos parlamentarios mundiales.

Esto no sólo redunda en el buen manejo de las autoridades locales; sino que crea las condiciones para que, como municipio, contemos con herramientas que permitan al ciudadano estar cada vez más empoderado de todas las incidencias que operan en este órgano del gobierno local, desde los aspectos de impacto urbanísticos, viales, económicos hasta los culturales e históricos que podamos generar como autoridades de turno.

Esta coyuntura nos permite integrar aspectos que van desde lo tecnológico en el ámbito digital, hasta el uso de las redes sociales como medio de difusión en tiempo real de todas las actuaciones que se llevan a cabo en muchas de nuestras sesiones; regularlas para el mejor manejo de los debates más que una necesidad de nuestra generación se constituye en una obligación.

Podemos decir que las disposiciones introducidas, así como la comprensión cabal de las mismas, nos ayudarán a proyectar una mejor actuación, orientada a adecentar el comportamiento de los involucrados en los debates, la preservación de la memoria histórica de las decisiones de este órgano legislativo de nuestro pueblo, la visión y compromiso de realizar substánciales aportes al desarrollo de nuestra ***cuna de héroes y sepulturera de tiranos***.

Estamos seguros que la entrada en vigencia de este **NUEVO REGLAMENTO,** marcará la historia del municipio de Moca y su gobierno local, al tiempo de que trazan una pauta de vanguardia del compromiso de los legisladores municipales de país.

Ing. Guillermo Ferreiras
Regidor

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * SECRETARÍA MUNICIPAL *

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * PDTE. DEL CONSEJO DE REGIDORES *

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

ORDENANZA No. 01-2024

Reglamento Interno para el Concejo Municipal del Ayuntamiento de Moca

Considerando: Que el artículo 201 de la constitución establece el gobierno constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo Regidores y la alcaldía. El Concejo Regidores es un órgano exclusivamente normativo, reglamentario y de fiscalización integrado por regidores y regidoras.

Considerando: Que la ley 176/07 en su Art. 8 letra (a) otorga a los ayuntamientos potestades normativas y de autoorganización, y el Art. 52 letra (d) establece como una responsabilidad de los regidores la aprobación del reglamento de funcionamiento interno del Concejo.

Considerando: Que el actual reglamento interno del Concejo Municipal de Moca fue establecido mediante la Ordenanza No. 01-2013 del dos mil trece (2013), habiéndose producido cambios en las necesidades administrativas, normativas, reglamentarias y de fiscalización del gobierno municipal, lo que hace indispensable que se adopte un nuevo reglamento interno para su concejo municipal, a los fines de que se corresponda con la nueva realidad del municipio, con las nuevas normas constitucionales y de la nueva legislación orgánica municipal.

ORDENANZA MUNICIPAL

Reglamento interno del Concejo Municipal del Ayuntamiento del municipio de Moca

TÍTULO I

El Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol normativo de fiscalización y reglamentario se fundamenta en los diferentes acápites observados en el artículo 52 hasta el artículo 60 de la ley 176-07 del distrito nacional y los municipios.

El Ayuntamiento es la institución que ejerce el Gobierno local, encargado de administrar y gobernar el Municipio. Es una unidad institucional integrada por dos niveles de dirección: El Concejo Municipal que se responsabiliza de las funciones legislativas y de

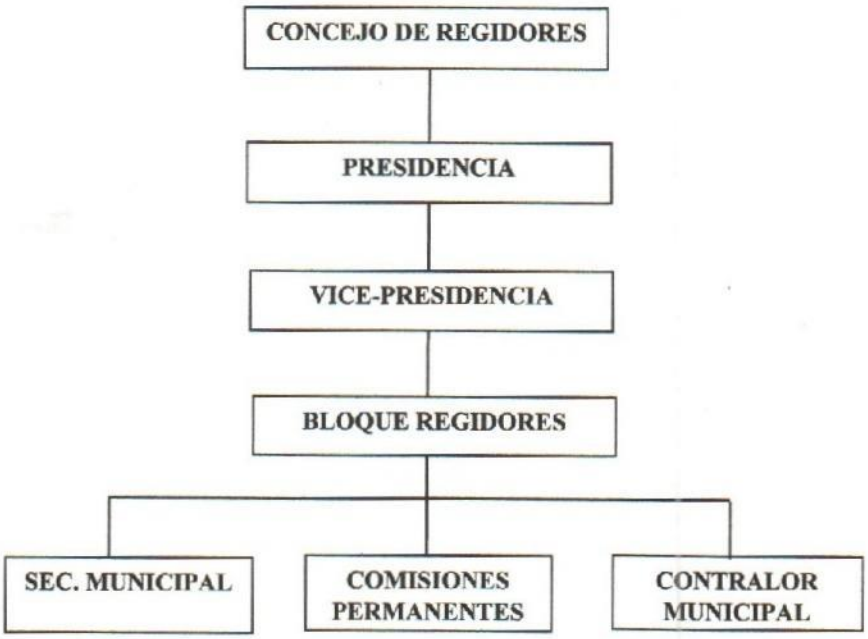
Ayuntamiento de Moca

fiscalización y La Alcaldía que realiza funciones administrativas y ejecutivas.

El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones a través de la aprobación de Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones emitida mediante sesión ordinaria del concejo municipal de regidores (Ver definiciones de cada termino (ley 176-07, Art. 109).

CAPITULO I:

ORGANIGRAMA DEL CONCEJO MUNICIPAL



(DEFINICIONES)

Presidencia del Concejo: El presidente/a del Concejo Municipal es el funcionario edilicio que tiene a su cargo la conducción de las actividades propias del concejo municipal. Por las funciones que le confiere la ley y este reglamento interno tiene la facultad de representar el concejo en todos los actos y acciones institucionales del ayuntamiento. Articulo 53 ley 176-07. La presidencia estará siempre asistida por la vicepresidencia del concejo.

El Vicepresidente/a. Sustituirá en caso de ausencia o inhabilitación temporal o definitiva del Presidente, fungirá como auxiliar del Presidente durante las sesiones, y realizará las tareas administrativas que le sean asignadas por éste, de acuerdo a los artículos del 53 al 56 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Los Regidores. Son ciudadanos elegidos cada 4 años por el voto directo de los habitantes del municipio. Tienen como función fiscalizar y normar mediante Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos, las cuales generan deberes y derechos de parte de los munícipes y de la administración, en virtud de las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley Electoral y la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Los Bloques de Regidores. Son una representación de las diferentes organizaciones políticas o coalición de partidos, cuyos intereses se enmarcan en la línea de socializar los temas de discusión que serán debatidos en las sesiones, con el objetivo de lograr un mejor manejo de estos, a fin de emitir sus criterios para la toma de decisiones en las disposiciones finales del concejo. De acuerdo a lo que establece el artículo 32, párrafo I de la ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Alcalde: Es el representante del ayuntamiento y encargado de presidir todos los actos públicos organizados por éste. Así como dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales. De acuerdo a lo que establece el Artículos 60 de la ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Secretaria Municipal: El secretario del concejo municipal es el funcionario que conserva la fe pública de la institución en correspondencia con los actos del concejo municipal, tiene la facultad de expedir las certificaciones de las aprobaciones del mismo y de todas las documentaciones que reposen en los archivos de la secretaria municipal, las demás facultades están contempladas en el artículo 158 de ley 176-07 y los detalles en el reglamento del concejo.

El Contralor Municipal: Es el funcionario designado por el Concejo de Regidores, mediante concurso público, que tiene a su cargo la fiscalización y el control interno y externo de la administración pública municipal, relacionado con todos los actos, documentos o expedientes que dé lugar o reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico y repercusión financiera patrimonial. De acuerdo a lo que establece el Artículos 154 inciso "a" y siguientes de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Comisiones Permanentes de Trabajo. Las comisiones permanentes de trabajo son órganos institucionales del Concejo de

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Regidores que están directamente involucradas en el manejo de las investigaciones de los casos de los cuales son apoderadas, a los fines de que el concejo tenga las informaciones debidamente documentadas de los mismos, a través de un informe parcial o final.

Asesores. El Concejo Municipal podrá contar con asesores que gocen de una vasta experiencia en materia municipal, a los fines de que el mismo, pueda rendir una labor más eficiente en el manejo de los temas de complejidad. El asesor en todas las reuniones tendrá voz y no voto.

CAPÍTULO II:

COMPOSICIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículos 1: Miembros del Concejo Municipal. El Concejo Municipal estará integrado por los siguientes miembros:

1- El Presidente/a del Ayuntamiento
2- El Vicepresidente/a del Ayuntamiento
3- Los Regidores
4- El Alcalde Municipal
5- El Secretario/a Municipal.

Artículos 2: El presidente y vicepresidente del Ayuntamiento serán elegidos el 24 de abril de cada año, en sesión extraordinaria con el voto mayoritario de los regidores. (Ley 176-07, Art. 49).

Párrafo I: Dicha asamblea será presidida por el regidor de mayor edad, y fungirá como Secretario Municipal el regidor de menor edad, quien deberá realizar el pase de lista para comprobación del quorum, el cual se constituye con la mitad más uno de la matrícula del concejo.

Párrafo II: El Presidente/a y el Vicepresidente/a del Concejo podrán ser propuestos y electos en una misma plancha o con candidaturas separadas, lo cual el secretario deberá hacer constar en el acta de toma de posesión, elaborada al efecto.

Párrafo III. Cuando hubiese más de una plancha para la Presidencia y/o Vicepresidencia del Concejo, se procederá a presentar cada una de ellas por separado. Dichos proponentes motivarán las mismas.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Párrafo IV. Cada plancha deberá ser secundada por un regidor y a continuación se definirá el tipo de votación pudiendo esta ser ordinaria, nominal y secreta.

Párrafo V. Luego de secundadas las candidaturas y escogido el método de votación, el regidor de mayor edad en su condición de Presidente en función someterá cada plancha iniciando por la última propuesta en caso de que sean más de una, a los fines de que el concejo ejerza su derecho al voto, siendo necesario obtener la mitad más uno de los votos de la matrícula del Concejo.

Párrafo VI. Concluido el proceso de elección, el Presidente/a en función juramentará a los miembros del nuevo bufete directivo del concejo. Quienes deberán jurar representar dignamente a los munícipes actuando en apego a la constitución y a la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Párrafo VII. En caso de ser nuevas autoridades electas, luego de conformado el bufete directivo, se realizará la toma de posesión del alcalde. Cuando se trate de un mismo periodo éste presentará su memoria anual.

Párrafo VIII: Como norma protocolar los regidores asistirán a las sesiones solemnes que se celebran con traje formal blanco y con zapatos negros, los hombres llevaran camisa blanca y corbata negra.

Capitulo III

Funciones, deberes y derechos de los miembros del Concejo Municipal

Artículos 3. Concejo Municipal: Las funciones del Concejo Municipal están consignadas en el artículo 52 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

a) La aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, de la Alcaldía y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
b) Conocer y aprobar los informes periódicos de la Alcaldía.
c) La aprobación y modificación del presupuesto municipal, el cual será presentado a iniciativa de la Alcaldía, y previa información pública de 15 días de los documentos presentados para que la

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

ciudadanía pueda presentar sus consideraciones. Los bloques partidarios podrán presentar modificaciones en la sesión de discusión, cumpliendo con la información pública de 15 días, previa a su discusión por el concejo municipal.

d) La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentara la Alcaldía.
e) La aprobación de los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
f) Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
g) Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
h) Solicitar, conocer y aprobar los informes del contralor interno.
i) Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
j) La aprobación de los empréstitos del municipio a iniciativa de la Alcaldía.

Artículos 4: El alcalde, el vicealcalde, los regidores se eligen en las elecciones municipales cada 4 años.

Artículos 5: El secretario/a Municipal, será nombrado o ratificado en el cargo en la primera sesión que celebren las autoridades electas (Ley 176-07, Art. 51, acápite a).

MIEMBROS AUXILIARES:

Artículos 6: Miembros Suplentes. Los Miembros Auxiliares y Suplentes del Concejo Municipal, serán:

a) **El Vice-Alcalde**, en caso de haber asumido el cargo.

Párrafo: Los Miembros auxiliares o suplentes del Concejo son:

b) **El o la asistente del alcalde,** que en ausencia del titular tendrá sus mismas prerrogativas (sólo en la sesión), y que tendrán que ser autorizadas por el alcalde en cada caso y sesión.

c) **El o la asistente del secretario Municipal,** que, en caso de ausencia temporal del titular, sólo podrán asumir en el desarrollo de una sesión cualquiera con la anuencia del presidente del Ayuntamiento, y ratificada en cada caso o sesión, por la mayoría simple de los regidores presentes.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

d) Voceros Políticos: Después de instaurada la Mesa Directiva del Concejo edilicio, cada bloque de partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, dará a conocer el nombre de su vocero para el año que sigue.

Párrafo: Los señores regidores, elegirán de manera privada el vocero de su partido o bloque político a representarlos en el Concejo y serán oficializados en la misma sesión en la que se elige el Bufete Directivo del Concejo.

CAPÍTULO IV:

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

MIEMBROS TITULARES

Artículos 7: Funciones del PRESIDENTE.

1- Además de todo lo dispuesto por la Ley No. 176-07 (ver artículos 53, 54, 55 y 56), Le corresponden también las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias y de cualquier otra índole, señalada por la Ley y este Reglamento.

b) Las convocatorias se harán siguiendo las normas establecidas en este Reglamento, por propia iniciativa o cuando lo soliciten formalmente por lo menos más de la mitad de los señores regidores y regidoras del Ayuntamiento.

c) Abrir, suspender y concluir las sesiones en los casos previstos en este Reglamento, también declarar recesos, según sus criterios y las circunstancias que se presentaren.

d) Conceder la palabra a los regidores en el orden que la pidieren, cuando la solicitaren dos o más a un mismo tiempo la concederá al que no haya agotado turnos en esa sesión o lo haya hecho menos cantidad de veces en igualdad de condiciones.

e) Las intervenciones preferiblemente deberán alternarse por bloques políticos.

f) Dirigir los debates, debiendo ser el último en opinar, y cuando sea autor de una proposición, si tomare parte en la discusión como parte interesada ocupará el puesto el vicepresidente, excepto cuando se trate de cuestiones de orden relativas al reglamento en las cuales

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

podrá opinar con preferencia a cualquier regidor, sin que tenga que abandonar su puesto. Cuando el vicepresidente hubiere terciado en la discusión o estuviere ausente, ocupará el puesto del presidente el regidor de mayor edad presente en la sesión, (caso en el cual no podrá terciar en la discusión) y sólo en ese caso o tema específico.

g) Llamar al orden por propia iniciativa o a instancia de cualquier miembro del Concejo a quien quebrante los preceptos de este Reglamento o faltare al respeto debido al Ayuntamiento o a alguno de sus miembros.

h) Podrá transferir para una próxima sesión la consideración de cualquier asunto cuando, en una discusión se haya perturbado el orden de la sala.

i) El presidente protegerá a la persona que esté en uso de la palabra, no permitiendo interrupciones en alta voz de otra persona presente en la sala también; por cualquier otro tipo de ruidos, movimientos y tránsito inadecuado por el salón donde se esté celebrando la sesión. No deberá permitir la intervención de regidores levantando la mano.

j) Designar cada año las Comisiones Permanentes y sus miembros tomando en consideración la participación de los diferentes bloques políticos y además la experiencia, los conocimientos y las aptitudes de los miembros a proponer, en función de la naturaleza de los temas que les corresponda desarrollar a cada comisión.

k) Presidir de pleno derecho todas las comisiones cuando lo considere conveniente y siempre que expresamente no se resuelva de otro modo los casos asignados.

Artículos 8: Funciones del VICE-RESIDENTE.

1. (Todo lo dispuesto por la Ley No. 176-07 ver artículos 53, 54, 55 y 56), le corresponde, además:

a) Servir de apoyo en la representación del Concejo en actividades y tareas encomendadas.

Artículos 9: Funciones de los Regidores.

a) Asistir puntualmente a la hora fijada para las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, salvo excusa legítima. El regidor que no haya asistido a una sesión sin excusa, deberá presentársela al presidente del concejo preferiblemente por escrito en un plazo de 15 días después de cerrada la sesión.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

b) Emitir sus votos en todos los asuntos, salvo en aquellos en que tengan algún interés personal o impedimento por Ley, podrán abstenerse de votar cuantas veces lo juzguen conveniente, y hacer constar su abstención.

c) Cumplir con las comisiones para las que se les designe y a rendir su labor en el tiempo fijado en este Reglamento, salvo excusa legítima; la cual deberán exponer en la primera sesión que se celebre después de vencido el plazo determinado para rendir sus informes.

d) Cuando un regidor se vea obligado a aludir a otro, deberá evitar, mencionarlo por su nombre y deberán usar frases tales como: "El colega regidor", "El colega que me antecedió en el uso de la palabra"; nunca deberán usarse calificativos con ribetes políticos ni ofensivos o denigrantes.

e) Cuando tengan que dirigirse a un funcionario del Ayuntamiento, deberán usar frases como: "El Señor secretario", "El Señor Tesorero", etc., lo cual deberá ser siempre requerido por el presidente del Ayuntamiento, a los regidores y regidoras como a cualquier participante en la sesión.

f) En cualquier momento durante la sesión, excepto en el curso de la votación, el regidor que así lo desee puede solicitar información a la mesa sobre el asunto que se está tratando. Para ello debe dirigirse al Señor presidente, para que este le autorice a solicitar la información que desee.

g) Cualquier regidor o persona en uso de la palabra o no, deberá solicitar y obtener permiso del señor presidente para leer en la sala artículos de periódicos, libros u otro material impreso, y para repartir fotos, hojas, proyectar videos, películas, escuchar grabaciones y cualquier otro insumo con características audiovisuales, no contempladas en la Agenda del Día.

h) En todas las sesiones ordinarias, los señores regidores y regidoras se sentarán por bloques de partidos y dentro del bloque atendiendo al orden alfabético de sus nombres.

Artículos 10: Funciones del Alcalde Municipal.

a) Todas las contempladas en la Ley de Organización Municipal, No. 176-07 (artículos 60, 61, 62, 63 y 64) y también las que aparecen indicadas en este Reglamento.

b) Ofrecer en las sesiones, las informaciones que ayuden a esclarecer cualquier tema objeto de discusión en un momento dado, sea a

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

solicitud de cualquiera de los miembros del Concejo o por propia iniciativa.

c) Para dirigirse al Concejo requerirá la anuencia del presidente.

d) En la mesa directiva el señor alcalde ocupará asiento a la derecha del señor presidente e inmediatamente a su derecha estará su asistente.

e) En caso de no estar presente el señor alcalde Municipal, su asistente podrá ocupar su asiento.

f) Presentar un Informe Escrito, con carácter ordinario en cada sesión para presentar las acciones administrativas que requieren la aprobación del Concejo y de manera opcional un detalle de la situación general resaltando las acciones extraordinarias de la administración municipal, ocurridas dentro del mes. Deberá ser entregado previamente junto con la convocatoria de la sesión.

g) Tiene la obligación de presentar ante el Concejo Municipal por medio del Informe Escrito por el período trimestral un informe detallado de las ejecutorias de la administración municipal, haciendo énfasis en la parte financiera. Deberá ser entregado cinco días antes de la celebración de la próxima sesión donde correspondiere su presentación.

h) Informe Verbal, será objeto de presentación cuando una acción administrativa municipal no pudo ser incluida dentro del Informe Escrito cursado dentro de la agenda de la sesión convocada.

Artículos 11: Funciones del Secretario/a Municipal.

a) Desempeñar todas las atribuciones que la Ley No.176-07, (artículos 57, párrafo 1 y 2), las disposiciones del Ayuntamiento y que este Reglamento le confieren.

b) Llevar al día los Registros de las Actas, de Correspondencias, de Resoluciones, y Reglamentos y cualquiera que el Ayuntamiento estime necesario.

c) Tener, bajo la responsabilidad que establecen las leyes para los depositarios públicos, el cuidado y la conservación de los archivos, libros y documentos del municipio; así como grabaciones o cualquier otro tipo de insumos documentales.

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

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

e) Redactar el acta de cada sesión y será de su responsabilidad cuidar de todos los documentos recibidos en la sesión hasta que lleguen a su destino; así mismo retendrá todos los datos contenidos en transcripciones, y grabaciones para redactar el acta.

i) El secretario Municipal ocupará asiento a la izquierda de la Presidencia, en la Mesa Principal.

Párrafo 1: Ser secretario Municipal provisional le corresponderá al empleado con mayor tiempo de la Secretaría Municipal. En caso de no existir esa condición o de no tener preparación y capacidad para desempeñarlo, el presidente del Ayuntamiento, podrá contratar provisionalmente y con la anuencia del Concejo a una persona que cumpla con los requisitos establecidos por la ley 176-07 en su artículo No.57, mientras dure la ausencia del titular.

Párrafo 2: La sustitución definitiva del secretario municipal, estará sujeta a razones valederas o de fuerza mayor, con la solicitud por escrito de un regidor durante una sesión ordinaria, donde se someterá para su discusión y aprobación.

Párrafo 3: Requisitos para ser secretario municipal: debe ser preferiblemente licenciado en derecho.

Capítulo V

Actos del Concejo Municipal

Artículos 12. Tipos de Decisiones: Las decisiones tomadas por el Concejo Municipal se clasifican en: Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones. De acuerdo a lo que establece el Artículos 109 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

a) **Ordenanzas:** Son las disposiciones generales de carácter normativo, aprobadas por el Concejo Municipal para la regulación de la convivencia ciudadana, el desarrollo de las actividades del munícipe o la imposición y ordenación de arbitrios, contribuciones y derechos de carácter económico.
b) **Reglamentos:** Son las disposiciones generales de carácter normativo, mediante los cuales el Concejo ordena la organización y funcionamiento de la Administración, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de estos con los munícipes.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

c) **Acuerdos:** Son convenio entre dos o más partes que impliquen erogación de fondos, permutas o enajenación del patrimonio municipal.

d) **Resoluciones:** Son las disposiciones en asuntos administrativos internos del gobierno municipal o las referidas a materia individualizada, específica de los efectos limitados, que no impongan obligaciones de carácter general a los habitantes.

Párrafo I. Las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos emitidos por el Concejo Municipal son de cumplimiento obligatorio y su desacato por parte de los funcionarios de la administración constituye una falta grave en el ejercicio desus funciones. De acuerdo a lo que establece del Artículo 60 numeral 24 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Artículo 13: Publicaciones de las Decisiones del Concejo: Dichas decisiones deberán ser publicadas por el Secretario Municipal en el mural del ayuntamiento y enviarla a la administración para su publicación en la página web del ayuntamiento, la cual circulará de manera física cada treinta (30) días y digitalmente será puesto en circulación a más tardar tres (3) días después de su aprobación, no entrando en vigencia sus consecuencias hasta que no se cumpla con el requisito de su publicación. De acuerdo a lo que establece el Artículos 60 en el numeral 25, y el párrafo II del Artículos 134 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Artículos 14. Recursos Contra las Decisiones del Concejo: Las decisiones del Concejo Municipal podrán ser recurridas por dos vías, de acuerdo a lo que establece los Artículos 111 y el Artículos 112, de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

a) **Recurso de Reconsideración:** Dicho recurso debe ser interpuesto por la parte afectada, ante el concejo municipal a causa de una decisión en la que éste no haya tenido la oportunidad de exponer sus consideraciones o aportar nuevas pruebas ante la comisión que conoció el tema en cuestión, dentro del plazo de los treinta (30) días, a partir de la notificación al interesado. De acuerdo a lo que establecen los Artículos 137 y 138 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Párrafo: En el caso de que dicho recurso involucre un tema judicial deberá ser conocido por una comisión mixta conformada por la comisión que rindió dicho informe y la comisión de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal.

Artículos 15. Procedimiento de Revisión: Los ayuntamientos podrán revisar sus actos en los términos y con el alcance que, para la administración central se establece la ley. De acuerdo a lo que establecen los Artículos 8, inciso E, y el Artículos 112 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Párrafo I: Este recurso es de carácter interno, pudiendo ser ejercido por la administración o por el concejo a solicitud de uno de sus miembros y deberá contar con mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de la matrícula del concejo para su aprobación.

Párrafo II: Recibido el recurso de revisión el presidente deberá remitirlo a la Comisión que rindió el informe en cuestión a los fines de que la misma, proceda a su revisión.

Párrafo III: En ambos casos el Concejo Municipal tendrá un plazo de quince (15) días laborables posterior a su apoderamiento para emitir la decisión. Dicha resolución quedará suspendida de ejecución hasta tanto se rinda el informe definitivo.

Párrafo IV: Dicho informe deberá de ser colocado en la agenda de la próxima sesión, con la finalidad de que el Concejo Municipal pueda conocer los méritos del recurso, haciendo uso de la facultad que le otorgan los citados Artículos.

Artículos 16: Recurso Contencioso Administrativo: Este recurso se ejercerá ante el Tribunal de primera instancia, en su condición de Tribunal Contencioso Administrativo., en los casos en que la parte afectada no esté de acuerdo con la decisión adoptada por el Concejo como resultado de la reconsideración. De acuerdo a lo que establecen las leyes 13-07 y 1494 del 1947.

Párrafo: La administración también podrá interponer dicho recurso y el acto recurrido no será suspensivo de ejecución, excepto que sea ordenado por dicho tribunal como medida cautelar.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Artículos 17. Representación Legal del Concejo Municipal: En los casos en que el Presidente /a del Concejo o los Regidores firmaren informes que dieran origen a impugnaciones, el Consultor Jurídico del Ayuntamiento o del Concejo Municipal, en caso de que lo hubiere, actuarán a requerimiento del Presidente/a del Concejo o de la administración, en su representación, como interviniente voluntario y defenderá por ante el Tribunal Contencioso Administrativo las decisiones tomadas por el Concejo Municipal.

Capítulo VI

Fiscalización del Concejo de Regidores

Artículos 18. Condición de Fiscalizador: El Concejo de Regidores posee un rol estrictamente normativo y de fiscalización. En virtud de los artículos 31 y 52 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Artículos 19. Carácter Obligatorio del Suministro de Informaciones. Los miembros de la Administración están en la obligación de proveerlas informaciones requeridas por el Concejo Municipal y por las comisiones de trabajo, para lo cual tendrán un plazo no mayor de diez (10) días a partir dela solicitud de la información, para su entrega.

Párrafo I. En el caso del Contralor Municipal, está en la obligación de proveer a solicitud del Presidente del Concejo o de la tercera parte de la matrícula de los Regidores las informaciones sobre las actividades financieras, las cuales deberán ser solicitadas por escrito y entregadas en un plazo no mayor a los diez (10) días laborales. De acuerdo a lo que establece el literal BB, del Artículos 154 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Párrafo II: En igual plazo debe el Concejo Municipal remitir a la Administración las informaciones que ésta requiera sobre las actividades y documentos que reposan en el Concejo.

Artículos 20. Interpelación a funcionarios Municipales. El Concejo Municipal en su condición de órgano fiscalizador de la administración, podrá citar a los funcionarios-as del ayuntamiento

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

para comparecer ante el mismo, a fin de solicitar informaciones relacionadas a las funciones que estos desempeñan.

a) La interpelación de los funcionarios de la administración se considera aprobada por el voto favorable de la ¾ (tres cuarta partes) de los miembros del Concejo Municipal. En una votación que se realiza mediante el sistema de voto nominal, es decir, con nueve (9) votos.
b) La resolución que decida la interpelación señalará de manera expresa el día en que se realizará, el tema a tratar, no pudiendo los Regidores conocer temas distintos a los consignados en los motivos de la interpelación. Esta se realizará en una Sesión Extraordinaria que deberá ser convocada a más tardar quince (15) días laborables posterior a su aprobación.
c) La resolución que apruebe la interpelación de un funcionario de la Administración Municipal le será remitida por el Secretario Municipal, al alcalde y al funcionario interpelado, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas a partir de su aprobación. Cuando el día siguiente a la aprobación resultará no laborable el plazo de comunicación y cualquier otro plazo relativo a la interpelación comenzará a correr a partir del próximo día laborable.
d) Si en el proceso de interpelación resultaren faltas graves cometidas por el funcionario interpelado, el concejo le comunicará al alcalde, con el objetivo de que éste tome las medidas de lugar que estime conveniente.
e) Si las faltas graves constituyen infracciones penales, la administración, los miembros del concejo, o cualquier ciudadano podrán presentar la denuncia correspondiente ante el procurador fiscal de la provincia de Santiago.
f) En los casos en que la interpelación se realice a uno de los funcionarios cuyo nombramiento corresponde al Concejo Municipal y existieran evidencias de la comisión sobre faltas graves, el concejo podrá disponer su destitución y designar otra persona para ocupar la posición.

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * SECRETARIA *

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * PTE. DEL CONSEJO DE REGIDORES *

Capítulo VII

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Nombramientos y Dependencias Administrativas del Concejo Municipal

Artículos 21. Nombramiento de Funcionarios-as del Concejo. El Concejo Municipal tiene la facultad de nombrar los funcionarios que dependen del mismo.

Dependencias del Concejo:

a) Secretario/a Municipal.
b) Contralor/a Municipal

Párrafo I: El concejo solo podrá nombrar, destituir y aceptar renuncias de los funcionarios-as y empleados bajo su dependencia.

Capítulo VIII

Apoderamientos del Concejo Municipal

Artículos 22. Vías de Apoderamientos: El Concejo Municipal, puede ser apoderado vía el Presidente/a del Concejo Municipal a instancia de:

a) El Poder Ejecutivo.
b) Los miembros del Concejo Municipal.
c) La Alcaldía.
d) Por las juntas de vecinos registradas formalmente en el ayuntamiento.
e) Por los munícipes mediante instancia dirigida al Presidente/a del Concejo.
f) Por el tres por ciento (3%) de la población registrada en el padrón electoral municipal actualizado, en los casos de propuestas de iniciativas a ordenanzas o reglamentos. En virtud del literal C del Artículos 115 de la ley 176-07.

Párrafo I. La alcaldía apoderará al concejo de los asuntos administrativos mediante oficio dirigido al Presidente, los cuales tienen un carácter prioritario y deberán ser incluidos en la agenda para ser conocidos en la primera sesión a realizarse después de dicho apoderamiento.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Artículos 23. Apoderamientos no prioritarios: En los casos sometidos por las Juntas de Vecinos no registradas en el ayuntamiento y demás organismos no gubernamentales, es potestad del Presidente del concejo incluir o no en la agenda de la primera sesión, posterior a su recepción, los asuntos que le son sometidos a través de su despacho o vía la Secretaria Municipal.

Párrafo. Todo asunto sometido a consideración del concejo que no sea conocido de urgencia será remitido por el Presidente del concejo a la comisión correspondiente, en una próxima sesión, para que la misma, rinda un informe a los fines de ser aprobado o rechazado por éste.

TÍTULO III
De las Sesiones

CAPÍTULO IX:
SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículos 24: SESIONES ORDINARIAS, Corresponde al Presidente del Concejo las convocatorias con cuarenta y ocho (48) horas de antelación para las sesiones ordinarias. Cada mes se debe celebrar por lo menos una (1) sesión ordinaria que se convocará por los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Párrafo I: Fuera de la celebración de una sesión ordinaria cada mes, el presidente del concejo podrá coordinar otras sesiones ordinarias, reunidas las condiciones para el desarrollo de las mismas.

Artículos 25: SESIONES EXTRAORDINARIAS. Como su nombre lo indica, no están contempladas en el calendario de sesiones anual. Serán convocadas por el Presidente por iniciativa propia, a instancia de la administración o a solicitud la cuarta (¼) parte de la matrícula del concejo. Debiendo celebrarse dentro de los quince (15) días a partir de la fecha de su solicitud. De acuerdo a lo que establece el literal A del Artículos 58 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Párrafo. El Presidente del Concejo Municipal al convocar la sesión extraordinaria, deberá comunicar a los convocantes la agenda de los asuntos a tratar y poner a disposición de los Regidores, las documentaciones de soportes de los temas incluidos en la misma. No pudiéndose conocer otros temas que no estén señalados en ésta, excepto en los casos en que sea aprobada su modificación por el concejo, debiendo ser aprobada por la mitad más uno (mayoría simple) de los presentes.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Artículos 26. Tipos de Sesiones Extraordinarias: Estas son sesiones convocadas fuera del calendario anual de sesiones.

a) La Celebrada para la elección del Bufete Directivo del Concejo.
b) La celebrada dentro de los quince (15) días posterior a la toma de posesión para definir los temas del Concejo.
c) Las de Carácter de Urgencia.
d) Las de Reconocimientos a Instituciones o Personas.
e) Las de Asuntos de Fuerza Mayor.
f) Las de Cabildos Abiertos.
g) Las de Consulta o Vistas Públicas.

Artículos 27. Sesiones para la elección del Bufete Directivo Del Concejo: En dicha sesión, los regidores podrán presentar propuestas para la elección del Presidente/a y Vicepresidente/a del Concejo, por el período de un (1) año. Así como, a los voceros o representantes de los diferentes bloques políticos.

Párrafo: En caso de que los diferentes bloques políticos no presenten sus voceros en esta sesión, podrán hacerlo en la sesión a celebrarse dentro del plazo de los quince (15) días posterior a la elección del bufete directivo.

Artículos 28. La celebrada dentro de los quince (15) días siguientes a la toma de posesión: En la misma el concejo procede a nombrar o ratificar al Secretario Municipal, presentar el calendario de sesiones, las comisiones permanentes, a los voceros de los respectivos bloques en el caso de que no hayan sido presentados en la sesión de toma de posesión.

Artículos 29. Sesiones Extraordinarias con Carácter de Urgencia: Las sesiones extraordinarias que posean carácter de urgencia podrán ser convocadas por el Presidente del Concejo en la fecha y hora que estime conveniente. De acuerdo a lo que establece el literal B del Artículos 58 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Artículos 30. Sesiones de Fuerza Mayor: Éstas serán convocadas en los casos no previstos, como lo son catástrofes, desastres naturales y emergencias sanitarias.

Ayuntamiento de Moca

Artículos 31. Sesiones de Cabildo Abierto: Éstas a diferencia de las Asambleas Comunitarias para el presupuesto participativo, son sesiones del Concejo Municipal donde participan las comunidades a través de sus diferentes organizaciones debidamente acreditadas. Estas podrán efectuarse cuando se consideren necesarias, sin exceder una por mes, previa convocatoria del Presidente del Concejo. En las mismas, se debatirán los asuntos de interés de la comunidad. De acuerdo a lo que establece el Artículos 235 de la ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Párrafo I: Los representantes de dichas comunidades depositarán sus demandas preferiblemente por escrito, y de manera oral harán un resumen de las mismas, los cuales tendrán derecho a voz, no a voto.

Párrafo II: Los asuntos conocidos en ella deberán ser remitidos a la comisión correspondiente para su estudio y recomendación al concejo municipal, en un plazo no mayor a treinta (30) días posterior a la celebración del mismo.

Párrafo III: El alcalde tiene el deber de asistir a todos los cabildos abiertos que se convoquen, pudiendo hacerse representar en el vice alcalde/sa o un funcionario/a de la administración.

CAPÍTULO X:

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS SESIONES

Artículos 32: CONVOCATORIAS DE SESIONES.

a) La convocatoria de las sesiones corresponde al presidente del Ayuntamiento, realizarla por mediación de la Secretaría Municipal.

CITA: (Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios. Art. # 58 "Convocar para las sesiones Ordinarias en los días y horas aprobados después de ser juramentado el nuevo bufet directivo señalados, para Sesiones Extraordinarias cada vez que sea necesario o conveniente").

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

b) También pueden ser convocadas a instancia de la mayoría de la matrícula de regidores, expresada en un documento debidamente firmado por los proponentes.

c) Toda convocatoria requiere del acuse de recibo de la misma, debidamente firmado por los miembros del Concejo Municipal.

d) El inicio, para una convocatoria a sesión, lo ordena el presidente del Ayuntamiento al secretario Municipal, quien producirá un documento de convocatoria que deberá indicar el lugar, la fecha y hora en que será celebrada la sesión. Dicho documento será firmado por el interesado como acuse de recibo de su convocatoria personal en la que aparecerán los datos relativos a la sesión que se espera realizar, incluyendo la agenda del día.

Artículos 33: DEL LUGAR O SALÓN DE SESIONES.

a) Corresponde al presidente del Ayuntamiento administrar y disponer todo lo relativo al uso del Salón de Sesiones en el Palacio del Ayuntamiento, en coordinación con el Departamento Municipal de Protocolo.

b) Cualquier uso diferente del salón, a la celebración de sesiones deberá contar con la autorización previa del presidente del Ayuntamiento.

c) El presidente del Ayuntamiento, dispondrá de la ubicación en el salón donde se efectuarán las sesiones, personas y comisiones a ser escuchadas, de la seguridad, si la hubiera; de la prensa, de invitados especiales, del público y de cualquier otra persona que pudiere estar presente. Así también del mobiliario y los equipos necesarios para el desarrollo de la sesión, estos detalles también serán válidos cuando la sesión se efectúe fuera del Palacio Municipal.

d) Para mantener la solemnidad del Salón del Concejo, se prohibirán los aplausos distrayentes y aglomeraciones en el curso de las sesiones; salvo que se trate de actos sociales, reconocimientos o premiaciones.

e) Ningún regidor-a podrá asistir a sesión alguna portando armas de cualquier tipo.

Artículos 34: INVITADOS A SESIONES.
Cualquier miembro del Concejo, podrá presentar invitados especiales cuando lo considere oportuno y siempre que los temas a tratar sean de interés municipal.

Párrafo 1: El procedimiento a seguir en las situaciones mencionadas será: que el Presidente del Ayuntamiento solicite un receso en la sesión para analizar el caso en cuestión sin debates públicos, y luego de

Ayuntamiento de Moca

establecido algún consenso, se continúe la sesión; y se someta finalmente a votación para el consentimiento del caso. Para su aprobación se requerirá el voto favorable de las tres cuartas partes de los (las) regidores-as presentes.

CAPÍTULO XI:

ORDEN DE LAS SESIONES

Artículos 35: CONVOCATORIA. Le corresponde al presidente del Ayuntamiento de la Ley 176-07, artículos 56, letra B.

Artículos 36: AGENDA. La misma contendrá los siguientes puntos:

1. Corrección de Actas

2. Lectura de las correspondencias recibidas y discusión de las mismas, si la mayoría así lo determina.

3. Informe del señor Alcalde Municipal, escrito y verbal

4. Turno de los señores Regidores-as.

5. Asuntos que somete el Presidente del Ayuntamiento.

6. Informe de comisiones.

7. Asuntos pendientes

Párrafo 1: La agenda de las sesiones deberá incluir la convocatoria de la misma debidamente firmada y entregada por lo menos con 48 horas de anticipación a los señores regidores-as y demás miembros del Concejo cuando se trate de sesiones Ordinarias.

Párrafo 2: El orden de la agenda sólo podrá ser modificado antes de ser sometida a votación y a solicitud de cualquier miembro del Concejo. Para su aprobación se requerirá una votación de simple mayoría.

Párrafo 3: Sólo será permitido como un turno previo para un regidor, aquella solicitud realizada por escrito con anterioridad al presidente del Ayuntamiento y la misma haya sido rechazada, siendo así se permite debatir privilegiadamente dentro de la agenda del día con la aprobación de las tres cuartas partes de los regidores presentes.

Artículos 37: DEL QUÓRUM.
Para todas las sesiones constituye quórum la presencia de más de la mitad de los señores regidores-as. Si no hubiera quórum se redactará un Acta de Comparecencia, que firmarán los miembros presentes.

Ayuntamiento de Moca
"Pasión por un pueblo"

Artículos 38: INICIO DE SESIONES.

Para el inicio de una sesión cualquiera se requiere:

Párrafo 1: Que el presidente ordene al secretario efectuar el pase de lista, siempre en el mismo orden y leyendo los nombres de los señores regidores-as, atendiendo a los bloques de los partidos iniciando con el de mayor cantidad de miembros y estos según el orden alfabético.

Párrafo 2: Que luego de comprobado el quórum el presidente someta a votación la agenda presentada para su aprobación o enmienda.

Párrafo 3: Que, para dar inicio a la sesión del día, el presidente haga el primer llamado tocando el timbre, que el secretario Municipal tome la hora y le pida al Concejo la presentación de excusa de algún miembro (si las hubiere) y el secretario comunique las que fueron presentadas con anterioridad por su mediación.

Artículos 39: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia a ser leída en una sesión deberá llegar a la Secretaría Municipal, por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la sesión de que se trate, para poder ser evaluada y numeradas e incluida en la agenda de la sesión.

Párrafo 1: Toda la correspondencia que llegue a la secretaria Municipal se incluirá en la agenda, en el orden cronológico en que se fue recibiendo.

Párrafo 2: Toda la correspondencia recibida será depurada por el presidente y el secretario, y rechazarán las que falten a la ética, a la moral, y las que adolezcan de firma responsable.

Párrafo 3: En cada sesión se conocerá un máximo de cinco (5) comunicaciones y para leer otras adicionales deberán ser aprobadas en la misma sesión por mayoría simple y se dará preferencia a las de interés comunitario.

Párrafo 4: Otras correspondencias podrán ser conocidas, en el turno del presidente, del alcalde Municipal, y los señores regidores-as, también podrán someter a la consideración del Concejo una (1) comunicación en su turno de agenda.

Párrafo 5: El secretario Municipal tendrá la facultad de resumir la lectura (siempre con la anuencia del presidente) de correspondencias muy extensas, sin embargo, cualquier miembro del Concejo podrá reclamar su lectura en extenso y esto deberá ser aprobado por mayoría simple.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Párrafo 6: En todas las correspondencias a ser leídas, el secretario Municipal dirá la fecha y el remitente, antes de leer el contenido de la misma.

Párrafo 7: Toda correspondencia leída que no corresponda a la sesión del día, podrá ser canalizada a la instancia correspondiente, (municipal, estatal o privada) por el presidente del Ayuntamiento, sin necesidad de que sea conocida por el Concejo Municipal.

Párrafo 8: Cualquier regidor-a podrá solicitar declarar de urgencia una o varias correspondencias y también podrá sugerir su destino; en ambos casos dicha solicitud deberá estar debidamente secundada por otro regidor-a. Para su aprobación se requerirá mayoría simple en la votación.

Artículos 40: INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.

En las sesiones que celebre el Concejo Municipal el señor alcalde deberá presentar un Informe Escrito que indique todas las actividades del Ayuntamiento a ser conocidas por el Concejo. Dicho informe será entregado a la Secretaría Municipal por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio de la sesión para dar tiempo a que los señores regidores-as puedan conocer su contenido.

Párrafo 1: En las sesiones que celebre el Concejo, el señor alcalde tendrá voz deliberativa, pero no voto para las decisiones, según establece la Ley No. 176-07.

Párrafo 2: En las deliberaciones del Concejo, el señor alcalde se podrá hacer acompañar de un asistente debidamente acreditado, el cual podrá también representarlo en su ausencia.

Párrafo 3: También podrá solicitar la intervención de cualquier funcionario municipal ante el Concejo y para ello se requerirá la anuencia del presidente del Concejo.

Artículos 41: ASUNTOS PENDIENTES.
Se consideran asuntos pendientes los siguientes:

a) Turnos para hablar en la sesión.

b) Asuntos dejados sobre la mesa, sin concluir.

c) Cualquier tema que en una sesión anterior se haya relegado, a fin de obtener mayor información.

Párrafo 1: Se permitirán dos (2) turnos al público, solicitados y aprobados en sesiones anteriores, sean éstos a personas particulares o a comisiones; en este último caso sólo un representante elegido por los interesados podrá hacer uso de la palabra. Los turnos al público no

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

son discutidos por el Concejo en esa misma sesión; de acuerdo al tema expuesto se procederá a remitir al área o departamento que sea necesario para dar seguimiento al asunto que haya sido planteado. El tiempo máximo de exposiciones será de cinco (5) minutos. Para mayor cantidad de tiempo o la intervención de otras personas, deberá solicitarse al presidente y ser aprobada mayoría simple.

Párrafo 2: Cualquier información adicional deberá ser solicitada por medio del presidente del Ayuntamiento.

Párrafo 3: Es preferible que la lectura de cualquier documento, sea realizada por el secretario Municipal.

Párrafo 4: El presidente será el responsable de introducir al debate otros casos pendientes y deberían ser conocidos nuevamente por orden de antigüedad o a solicitud de cualquiera de los miembros del Concejo.

Párrafo 5: En ninguna sesión ordinaria se podrán presentar (a menos que esté contemplado en la agenda), exposiciones de planos, fotos, videos, documentos extensos; libros, grabaciones etc. Y de ser necesario se designará una comisión para evaluar los contenidos a ser presentados.

Artículos 42: INFORME DE COMISIONES.

Los Informes de las Comisiones, sean estas **PERMANENTES** o **ESPECIALES** deberán ser presentados al Concejo en el siguiente orden:

1ro. Los casos que tengan plazo cumplido, según Registro y Cronología de la Secretaría Municipal.

2do. Los informes escritos entregados al secretario Municipal con anterioridad a la fecha de la sesión y que consten en la agenda del día.

3ro. Los informes escritos que no consten en la agenda del día, deberán ser considerados de urgencia por una mayoría simple, en caso contrario, quedarán para una próxima sesión.

Párrafo 1: La lectura de todos estos informes corresponderá al secretario Municipal.

Párrafo 2: Los informes relativos a proyectos de urbanización, estaciones de combustibles, plantas de gas u otro proyecto de infraestructura que requiera de planos o cualquier otro documento que establezca la Ley, serán depositados en Secretaría acompañados de dichos insumos, al menos con cuarenta y ocho (48) horas previo a la sesión.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Párrafo 3: El presidente y los miembros de comisiones podrán presentar informes verbales parciales, (éstos no serán sometidos a la consideración del Concejo), y también podrán pedir la palabra para:

a) Ofrecer información adicional.

b) Esclarecer cualquier duda.

c) Para informar sobre el tema.

d) Para renunciar a la encomienda.

e) Para modificar la composición de la comisión apoderada.

f) Para presentar excusas por informe no concluido.

Párrafo 4: El presidente del Ayuntamiento podrá solicitar información a los presidentes de comisiones sobre cualquier asunto del que estén apoderados y que no haya sido tratado en los puntos anteriores.

Artículos 43: TURNO DE REGIDORES Y REGIDORAS.

En cada sesión, los regidores-as tendrán asignados un turno reglamentario para presentar sus ponencias. El presidente del Ayuntamiento le concederá los turnos en el siguiente orden:

1ro. Las solicitudes hechas por escrito a la Secretaría Municipal, colocadas en la agenda del día.

2do. Las propuestas de algún regidor-a que en desarrollo de la sesión del día hayan sido relegados a ese turno de agenda, por considerarse que no procedía cuando quisieron ser tratados.

3ro. Los voceros de cada bloque o partido político.

Párrafo 1: En lo sucesivo, los turnos serán asignados según el listado hecho por el Presidente en el orden en que fueron solicitados, levantando la mano; alternándose, en la medida de lo posible, tomando en cuenta las bancadas políticas a que pertenecen.

Párrafo 2: Los turnos también podrán ser asignados de las siguientes maneras:

a) Los que no hayan hecho uso de la palabra

b) Los presidentes de comisiones

Párrafo 3: Queda prohibido ausentarse deliberadamente de las sesiones (salvo causa de fuerza mayor), durante el desarrollo de un tema o punto cualquiera. En caso de necesidad de ausentarse provisionalmente de una sesión se avisará al presidente y a seguidas

el secretario Municipal o su asistente anotará la hora de salida y regreso.

Párrafo 4: Cualquier regidor o regidora que se haya ausentado de la sesión, podrá regresar a la misma si así lo considera pertinente, a menos que haya manifestado que su retiro de esa sesión sería definitivo.

Artículos 44: ASUNTOS QUE SOMETE EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO.

1) Sometimiento a la consideración del Concejo de los temas y expedientes de interés municipal, que hayan llegado a la Presidencia y/o a la Secretaría Municipal.

2) El presidente del Ayuntamiento podrá presentar en su turno, cualquier moción que considere pertinente.

CAPITULO XII:
DE LAS ACTAS.

Artículos 45: REGISTRO DE SESIONES.
El Acta es el documento donde se resume todo lo tratado en cada sesión.

Párrafo 1: De cada sesión se redactará un acta, que será inscrita en el libro de actas y firmada por el presidente y el secretario después de aprobada por el Concejo Municipal.

Párrafo 2: Al inicio de cada gestión, el presidente del Ayuntamiento y el secretario Municipal acordarán el procedimiento a seguir para la trascripción y redacción de las actas de las sesiones, motivado a que el registro de las sesiones se efectúa por medio de grabaciones.

Artículos 46: REDACCIÓN DE LAS ACTAS.
Las actas serán redactadas en orden cronológico y contendrán:

a) El tipo de sesión celebrada, (ordinarias o extraordinarias).

b) Su número de orden o codificación.

c) El lugar y fecha en que haya sido celebrada la sesión; y hora de su inicio y de su cierre.

d) Los nombres de los señores regidores y regidoras presentes, de los que faltaren con excusas legítimas y de los que se hayan incorporado o retirado en el curso de la sesión.

Ayuntamiento de Moca

e) Versión resumida de la correspondencia y de la tramitación que se le haya dado.

f) Inserción íntegra de los informes presentados por las comisiones permanentes y especiales.

g) Nombres de los regidores que hubieren tomado parte en la discusión, indicando en lo posible si se expresaron en pro o en contra de las proposiciones presentadas y discutidas.

h) Inserción íntegra de todos los acuerdos, el informe escrito del alcalde en original y firmado; y transcripción de lo expuesto verbalmente.

i) Los hechos u opiniones de los cuales disponga el presidente y que se deje constancia de si fue a solicitud de algún regidor o en su propia iniciativa.

j) La hora en que fuera levantada la sesión.

Párrafo 1: El o la asistente del secretario Municipal, en el salón de sesiones, deberá llevar una relación manuscrita de lo tratado en la sesión y esos documentos servirán como auxiliares en la elaboración del acta definitiva y también para subsanar cualquier fallo mecánico de las grabaciones.

Párrafo 2: El contenido del acta se extraerá de las grabaciones realizadas durante el desarrollo de la sesión y deberán ser transcritas en los siguientes quince (15) días calendarios a partir de la celebración de la sesión y ratificada (en la próxima sesión ordinaria). El secretario Municipal será el responsable de las cintas, manuscritos y videos (si los hubiere), mientras su contenido no haya sido vaciado por completo al acta escrita, dichos elementos no podrán ser destruidos o borrados, hasta que el acta definitiva no esté debidamente firmada y aprobada por el presidente del Ayuntamiento.

Párrafo 3: El Concejo determinará los plazos en los que esas grabaciones audiovisuales serán colocadas en el canal oficial de YouTube.

Artículos 47: REGLAS PARA LA DISCUSIÓN.

a) A fin de conservar rigurosamente la unidad y coherencia del debate cuando se está discutiendo un asunto, no podrá presentarse moción alguna distinta al caso, hasta tanto el tema no se considere suficientemente debatido, excepto en los siguientes casos:

a) Levantar la sesión.

b) Dar un receso.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

c) Aplazarla para otra fecha específica, o indefinidamente.

d) Proponer una cuestión previa (sobre el mismo tema) o informar algo no previsto.

e) Que pase a alguna comisión, o departamento municipal a fin de recabar mayor información.

f) Para enmendar cualquier error, omisión o falsa interpretación.

b) Estas proposiciones tendrán prioridad en el orden en que están indicadas. Se discutirán y votarán antes que la proposición principal que la motiva. Las dos primeras (acápites a y b) se resolverán sin debate, y son facultativas al presidente del Ayuntamiento.

c) Cualquier tema que se presente, distinto al asunto básico de la discusión, se considerará fuera de orden.

d) Si por dificultades que ofrezca la exposición de la moción, llegare a hacerse confusa o embarazosa, corresponderá al presidente fijar el procedimiento para facilitarla.

e) Los regidores y regidoras sólo podrán hacer uso de la palabra, con la autorización del presidente.

f) A ningún regidor o regidora le será permitido hacer uso de la palabra más de dos veces en un mismo debate, excepto al autor de la proposición o a los firmantes de un informe de comisión, quienes tendrán facultad de replicar o aclarar mientras no sean impugnados. Para cada regidor o regidora la intervención no será mayor de tres (3) minutos, a menos que se trate del proponente de la moción, o esté agotando su turno oficial de agenda.

g) En el conteo de número de veces que un regidor o regidora haya hecho uso de la palabra, no se tomarán en cuenta las veces que haya hecho reclamaciones de orden, peticiones de información sobre datos o documentos, aclaraciones y solicitudes al derecho a réplica.

h) Si el Concejo resolviere por el voto de la mayoría que un asunto en discusión merece mayor claridad, los regidores-as podrán hacer uso de la palabra cuantas veces crean necesario, no obstante, la prohibición del inciso g.

i) Cuando el presidente haya considerado suficientemente esclarecidas las cuestiones cerrará la discusión de cualquier tema, sin que se pueda volver a ella y llamará a los regidores y regidoras a votar sobre el asunto, por considerarlo suficientemente debatido.

Ayuntamiento de Moca

k) Ningún regidor o regidora podrá ausentarse del salón de sesiones durante los debates de un punto de agenda o tema de discusión, sin previo permiso del presidente hasta que no hubiere una votación definitiva sobre el caso.

TÍTULO IV
De las Comisiones

CAPÍTULO XIII:
COMPOSICIÓN, CLASIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículos 48: FORMACIÓN DE LAS COMISIONES.

Éstas se forman con el objetivo de que los señores regidores y regidoras se involucren en las soluciones de los problemas municipales y comunitarios.

Párrafo: Cada año dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la toma de posesión luego de ser electo el presidente del Ayuntamiento, en una sesión extraordinaria éste someterá al Concejo un informe que indique cómo fueron constituidas las comisiones permanentes para ese año; indicando el nombre del presidente y sus demás miembros. La duración de los miembros de estas Comisiones será por un año. (Ley 176-07, artículos 51, acápite c).

Artículos 49: CLASES DE COMISIONES. Habrá dos (2) clases de comisiones: las **PERMANENTES** y las **ESPECIALES.**

Artículos 50: COMISIONES PERMANENTES.
Estarán formadas por los señores regidores y regidoras, tendrán una duración de un año, y resolverán sobre temas íntimamente ligados a la institución y el Municipio.

Párrafo: Las comisiones permanentes, como está establecido en la ley 176-07, podrán determinarse según los temas de interés de cada municipio, pudiendo existir comisiones como las siguientes:

1. Asistencia Social
2. Participación Comunitaria
3. Asuntos de género, Protocolo y actividades
4. Educación, Deporte y Cultura
5. Planeamiento Urbano, Transito, Transporte y Catastro Municipal
6. Salud Ambiental, Áreas Verdes, Ornato y Paisaje Urbano
7. Seguridad Ciudadana

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

8. Relaciones Políticas, Institucionales e inter municipal
9. Asuntos Jurídicos
10. Finanzas
11. Cooperación Internacional y Promoción a la Inversión
12. Agenda Legislativa

Artículos 51: COMISIONES ESPECIALES.

Estarán compuestas además de los regidores y regidoras, por miembros exoficio designados entre funcionarios del Ayuntamiento, y cualquier ciudadano conocedor del proyecto o tema apoderado y serán creadas para resoluta, sobre casos específicos que por su naturaleza no correspondan a las existentes; también cuando un miembro de una comisión permanente se inhibe de participar en algún caso por razones atendibles.

Párrafo 1: Los miembros de las comisiones especiales se propondrán en la misma sesión donde se haya decidido su formación.

Párrafo 2: Estas comisiones constarán de los miembros que juzgue conveniente el presidente, en ningún caso de menos de tres.

Párrafo 3: El Concejo podrá designar todas las comisiones especiales que considere oportuno, señalando siempre el tema de su incumbencia.

Párrafo 4: La duración de las comisiones especiales se extenderá hasta que se haya resultado sobre el tema que las origine, y se les asigne.

Artículos 52: OTRAS COMISIONES:

a) Comisión Consultiva y protocolar
b) Comisión Disciplinaria
c) Comisión de Transición

Artículos: 53: COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES.

La composición de las comisiones de los acápites anteriores (a, b y c), será la siguiente:

a) El presidente del Ayuntamiento,
b) Los Voceros políticos
c) El Señor alcalde o su Representante, y

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

d) El secretario Municipal

Artículos 54: Competencias de la COMISIÓN CONSULTIVA y PROTOCOLAR.

a) Organización de actividades públicas
b) Análisis de correspondencias vetadas
c) Asuntos Políticos
d) Elaboración y seguimiento de la Agenda Legislativa Municipal
e) Y otras que el Concejo determine

Párrafo: El Consultor Jurídico Municipal podrá formar parte de esta comisión.

Artículos 55: Competencias de la COMISIÓN DISCIPLINARIA.

a) Seguimiento al procedimiento parlamentario
b) Asuntos éticos y morales
c) Asuntos de etiqueta y protocolo
e) Violación a las normas vigentes del régimen parlamentario
f) Y otras que el Concejo determine

Párrafo: Esta comisión regulará y coordinará el vestuario a usar en actos, y todo lo relativo al lugar y asiento que debe ocupar cada quien; también dispondrá sobre el uso de teléfonos móviles y otros equipos tecnológicos.

Artículos 56: Competencias de la COMISIÓN CONSULTIVA.

a) Supervisión y aprobación de la redacción de las actas, documentos, pergaminos, etc.

b) Autorización de las publicaciones del Concejo Municipal.

c) Y otras que el Concejo determine

Artículos 57: COMISIÓN DE TRANSICIÓN.

El Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de las elecciones, constituirán comisiones de transición, integradas por los alcaldes-esa y vicealcaldesas salientes, los electos-as y los funcionarios(as) y delegados(as) que respectivamente sean designados, a fin de que los primeros informen a los segundos sobre el curso de la administración municipal y los asuntos que estén pendientes.

Párrafo 1.) El presidente del Concejo Municipal conformará además una comisión de Regidores.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Párrafo 2.) La competencia principal de esta comisión será coordinar la finalización del mandato de la gestión, según lo establece la Ley 176-07, en su artículo 46, párrafo1).

CAPÍTULO XIV:

OPERACIÓN DE LAS COMISIONES.

Artículos 58: INTEGRACIÓN DE MIEMBROS EXTERNOS.

El presidente del Ayuntamiento y los señores regidores-as podrán incluir en las comisiones, el nombre de personas externas al Concejo que, por sus conocimientos, experiencias, aptitudes y profesión, puedan enriquecer el trabajo de dicha comisión.

Párrafo: Los miembros de una comisión cualquiera que no formen parte del Concejo Municipal y regidoras, tendrán voz, pero no voto, en el debate y la deliberación de esos temas.

Artículos 59: LIMITACIONES DE LAS COMISIONES.

Las comisiones no estarán facultadas para la toma de decisiones, sino sólo para investigar, esclarecer y recomendar soluciones; mediante informe escrito hecho al Concejo, que es el que dará el veredicto final, en cualquier caso.

Artículos 60: REGISTRO DE FIRMAS.

Si un regidor o regidora miembro de una comisión participa en los debates de un tema, debe firmar el informe final de la comisión como prueba de su participación, aunque no estuviere de acuerdo con la decisión de la mayoría. En este caso deberá hacer constar su oposición.

Artículos 61: AUTORÍA DE PROYECTOS Y MOCIONES.

Los regidores y regidoras que sean autores de algún proyecto o moción, podrán asistir a las reuniones de la comisión que estudie éstos, y tendrán en ellas voz, pero no voto, a menos que formen parte de dicha comisión.

Párrafo: Las resoluciones, reglamentos u ordenanzas que hayan sido propuestos por determinado Regidor, una vez aprobado llevarán el nombre de quien las presentó.

Artículos 62: PLAZOS DE ENTREGA.

Las comisiones deberán informar por escrito, antes de treinta (30) días, (salvo el caso que el concejo de señale otro plazo), sobre los

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

asuntos que se le sometan a estudio sea en sentido favorable o proponiendo las modificaciones que crean convenientes.

Párrafo 1: Independientemente del texto original los informes contendrán la decisión de la mayoría y la opinión de la minoría, y serán leídos por el secretario municipal o por el regidor que la comisión designe en la misma sesión en que se presente, debiendo inmediatamente después de la lectura proceder a la discusión del asunto (a menos que el Concejo acuerde lo contrario).

Párrafo 2: Las proposiciones contenidas en los informes se discutirán conjuntamente con el asunto a que éstos se refieran, debiendo votarse con prioridad el texto original.

Artículos 63: ASESORAMIENTOS.

Los presidentes de comisiones podrán solicitar el asesoramiento de cualquier institución, departamento municipal o persona en particular, que pueda ayudar en la solución de los casos de que hayan sido apoderados.

Artículos 64: GESTIÓN DE RECURSOS.

EI presidente del Concejo deberá gestionar ante la administración del ayuntamiento, los recursos humanos, tecnológicos y materiales que las comisiones puedan necesitar para el mejor desarrollo de sus actividades.

Artículos 65: INICIATIVAS Y PROPUESTAS.

La responsabilidad principal de todas las comisiones permanentes será esclarecer todos los casos que el Concejo les asigne, sin embargo, también deben llevar al seno del Concejo todas las iniciativas y propuestas (del área de su incumbencia) que consideren adecuadas.

Artículos 66: APODERAMIENTO DE CASOS.

Cuando una comisión cualquiera estuviera apoderado de un caso que tenga que ver con el funcionamiento del Ayuntamiento, es deber del presidente de la misma, consultar con el señor alcalde y el funcionario responsable del área en cuestión.

Artículos 67: QUORUM.

Constituirán quórum en todas las comisiones la mayoría de sus miembros oficiales, (son miembros oficiales de una comisión los señores regidores y regidoras).

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Párrafo. Las comisiones permanentes, así como las comisiones especiales del Concejo Municipal, sean estas mixtas o no, se guiarán por el siguiente procedimiento en todos los casos apoderados:

a) Deberán tener la aprobación del concejo mediante sesión del mismo, contemplando la remisión a la comisión de que se trate.

b) Cada comisión permanente o especial, deberá contar con el apoderamiento de la presidencia, habiendo sido previamente aprobado por el mismo Concejo para autorizar al presidente a estos fines.

c) Toda comisión apoderada de casos o temas deberá presentar un informe final al Concejo Municipal de los casos o de los temas tratados para su aprobación final.

d) Los temas cuyas discusiones y análisis genere conflictos de intereses de terceros o de la población, deberán ser socializados con el conjunto de los regidores, sin descartar la posibilidad de celebrar vistas públicas, en aras de consensuar su contenido final.

CAPÍTULO XV:

DE LAS VOTACIONES

Artículos 68: GENERALIDADES DE LAS VOTACIONES. Los acuerdos del Concejo Municipal se adoptan como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Para algunos casos se requerirá la mayoría absoluta de la matrícula del Concejo, y también por las tres cuartas partes de los regidores-as presentes, según lo establece la Ley.

Artículos 69: TIPOS DE VOTACIÓN.

Se establecen tres (3) modos de votación:

a) Votación Ordinaria
b) Votación Nominal
c) Votación Secreta

Artículos 70: VOTACIÓN ORDINARIA. La Votación Ordinaria se efectuará levantando la mano. El secretario Municipal informará en alta voz sobre el resultado de la votación, y si nadie pidiera en seguida su verificación, se tendrá el resultado como válido.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Párrafo 1: Después de terminados los debates, el presidente ordenará que se haga la votación cuidando de la exactitud del cómputo de los votos, que bajo su supervisión hará él secretario Municipal.

Párrafo 2: Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los regidores y regidoras presentes entendiéndose por mayoría más de la mitad. En caso de empate en una votación habrá una segunda ronda y de mantenerse el empate, se pospondrá la decisión para la próxima sesión ordinaria. Luego de tres reuniones con la misma situación el voto del presidente será preponderante y definitorio, con la excepción de la elección del Bufete Directivo del Concejo Municipal.

Párrafo 3: Ningún regidor o regidora podrá retirarse de la sala cuando terminada la discusión se vaya a someter a votación el asunto discutido.

Artículos 71: VOTACIÓN NOMINAL.

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

Artículos 72: VOTACIÓN SECRETA.

La votación Secreta se utilizará para hacer cualquier elección, y para decidir sobre todo proyecto o proposición, cualquiera que sea la forma en que se discuta.

Párrafo 1: Este tipo de votación se adoptará cuando así lo acuerden las tres cuartas partes (3/4) de los regidores y regidoras presentes.

Párrafo 2: Cuando se use esta forma de votación se establecerá un receso de por lo menos 30 minutos para preparar y organizar la votación.

Párrafo 3: En las votaciones secretas no habrá lugar a rectificaciones, salvo en el caso en que el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

Artículos 73: ABSTENCIÓN AL VOTO.

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

Artículos 74: LIMITACIÓN DEL VOTO.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

Los señores regidores y regidoras no podrán participar ni votar cuando se traten asuntos de su interés o de sus familiares en primer grado.

CITA: (según Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, art.87.) "Los miembros de los ayuntamientos deben abstenerse de participar en la deliberación y votación de los asuntos en que estuvieren interesados, sea personalmente o como mandatarios. Cuando faltaren a esta obligación, las resoluciones en que hubieren intervenido indebidamente serán anulables."

TÍTULO V

Disposiciones Finales

CAPÍTULO XVI:

AGENDA LEGISLATIVA MUNICIPAL

Artículos 75: DEFINICIÓN: La Agenda Legislativa Municipal, se concibe como la programación de los trabajos para la elaboración de Ordenanzas y Resoluciones comunes con espíritu regulador y previsivo, y que gradualmente irán completando el Código Normativo Municipal; garantizando así la sostenibilidad de una mejor gestión a partir de una mayor gobernabilidad y competitividad. Para ello será preciso la coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación (según lo establece la Ley No. 176-07, artículos 124).

Artículos 76: INICIATIVAS. La Agenda Legislativa se conformará a partir de los temas normativos pendientes; así como todos aquellos que puedan ser incorporados por la iniciativa de la propia comisión coordinadora de la agenda legislativa y/o por cualquier miembro del Concejo.

Artículos 77: DESIGNACIONES. Entre las comisiones permanentes del Concejo, se incluirá siempre la de Agenda Legislativa, que coordinará el plan de trabajo a partir de las necesidades del Ayuntamiento y el Municipio. En las comisiones participantes se podrán incorporar especialistas y personas conocedores de los temas a tratar.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Artículos 78: PLAN DE TRABAJO. El Concejo Municipal establecerá por mandato, la consecución de los trabajos a través de la comisión designada y a partir de la programación establecida en el Plan de Trabajo Cuatrianual, pudiendo éste subdividirse en plazos anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales y mensuales, o según se convenga. En el Plan de Trabajo deberán quedar consignadas algunas de las responsabilidades de las comisiones del Concejo y de los departamentos municipales relacionados.

Artículos 79: EJECUCIÓN DE LA AGENDA. La comisión apoderada establecerá la metodología, los mecanismos y rigores para el cumplimiento del programa de trabajo, y deberá informar regularmente, mediante informe escrito, presentado al Concejo, sobre los avances del cronograma establecido.

CAPÍTULO XVII:

CONMEMORACIONES, CELEBRACIONES Y DUELOS MUNICIPALES.

Artículos 80: FECHAS PATRIAS.

a) 26 de enero de cada año, natalicio de Juan Pablo Duarte (1813).

b) 25 de febrero de cada año, natalicio de Matías Ramón Mella (1816). c) 09 de marzo de cada año, natalicio de Francisco del Rosario Sánchez (1817).

d) 27 de febrero de cada año, Independencia Nacional (1844).

e) 16 de agosto de cada año, Restauración de la República (1863).

f) 06 de noviembre de cada año, día de la Constitución.

Párrafo: En la celebración de todas esas fechas patrias será obligatorio el uso de la bandera nacional.

Artículos 81: CELEBRACIONES OBLIGATORIAS.

Por mandato de la Ley 176-07, ART. 369-370, deberán celebrarse:

Párrafo 1: El 24 de abril de cada año, como Día de Los Ayuntamientos.

Artículos 82: REGOCIJO MUNICIPAL. El Concejo Municipal podrá declarar días de regocijo municipal (mañana, tarde o noche) para celebrar conmemoraciones históricas, patrióticas, religiosas,

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

deportivas, culturales, folklóricas y por visitas al Municipio de personalidades, nacionales o extranjeras.

Artículos 83: CONMEMORATIVAS.

Tradicionalmente se celebran, entre otras:

a) El 2 de mayo de cada año, por la Batalla del mismo nombre.

b) El 26 de julio de cada año, asesinato de Ulises Heureaux (Lilís).

c) Día Nacional de la Juventud, (31 de enero).

d) Día Internacional de la Mujer, (8 de marzo).

e) Día del Maestro, (30 de junio).

Pudiendo este listado ser ampliado, completado o modificado.

Artículos 84: POR RESOLUCIONES MUNICIPALES:

a) Día de Regocijo Municipal Cristiano, último sábado del mes de septiembre, instaurado mediante Resolución No.44-2022.

b) Día de los Mocanos No Residentes, primer domingo del mes de octubre, instaurado mediante Resolución No.14-2021.

c) 7 de octubre, día de Nuestra Señora del Rosario, Patrona del municipio. Aprobado mediante Resolución 14-2020. (REVISAR)

d) Programa pedagógico "REGIDOR POR UN DIA". Instaurado mediante Resolución No.51-2022.

e) Celebraciones Nacionales

Artículos 85: Distinciones Municipales. Los ayuntamientos podrán otorgar méritos y reconocimientos a personas físicas y morales, nacionales o extranjeras que a criterio del concejo municipal o solicitud de la población merezcan tales honores. Los criterios de selección atenderán a las labores sociales realizadas, las cualidades, la dedicación al trabajo y circunstancias especiales en las cuales el o los candidatos y candidatas hayan participado.

Párrafo I.- Asimismo podrán acordar nombramientos de hijas e hijos predilectos y adoptivos, miembros honorarios, visitantes distinguidos y otros similares, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Párrafo II.- Los nombramientos de miembros honorarios de los ayuntamientos no otorgaran en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno municipal, pero habilitaran para el desarrollo de funciones representativas. (Artículo 140 de la ley 176-07)

Párrafo III: DUELO MUNICIPAL. El Concejo podrá declarar Duelo Municipal por los días que considere apropiado ante el fallecimiento de personalidades del municipio, del país ó fuera de él: también por catástrofes o tragedias que afecten a nuestros semejantes. En estos casos la bandera del Ayuntamiento colocada en el Palacio Municipal ondeará a media asta.

CAPÍTULO XVIII:

IDENTIDAD GRAFICA INSTITUCIONAL.

Artículos 86. Logo símbolo Institucional: Queda constituido como identidad gráfica institucional el cono cuerno de la abundancia reformado, resaltando los principales productos agropecuarios característicos del municipio, tales como: El plátano, la yuca, tomates representando las hortalizas, maíz y los huevos en representación de la producción avícola.

Párrafo 1. En su contorno exterior, el cual define un escudo, es de color marrón simbolizando nuestra tierra fértil, contorno interior color blanco que simboliza pureza, paz y un balance de emociones, fondo central en el costado derecho color amarillo que representa la luz, fuerza y la acción y encima lleva inscrito en letra mayúscula de color marrón "VILLA HEROICA", y al costado izquierdo el amarillo ocre que simboliza diversión, modernidad y vitalidad.

Párrafo 2. En la parte central el cono cuerno de la abundancia de color blanco, definido con líneas color marrón y exhibiendo los productos anteriormente mencionados. Fuera del escudo y debajo la lectura "Ayuntamiento de Moca".

Párrafo 3. Siendo la productividad agropecuaria y el heroísmo patriótico los atributos más representativos del municipio, ambos han quedado ilustrados en este logotipo.

Párrafo 4. En el caso de modificaciones futuras del logosímbolo institucional, estas deberían estar sustentados bajo consultas a personalidades de la mocanidad y técnicos-profesionales en la materia

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

de marketing y diseño gráfico. Además, ser aprobado por las dos terceras (2/3) partes de la matrícula del Concejo Municipal.

CAPÍTULO XVII:

VIGENCIA, DEROGACIONES Y ENTRADA EN VIGOR

Artículos 87: CONDICIONES VARIAS

Párrafo 1: Cualquier moción que proponga modificar lo establecido en este Reglamento se requerirá el voto de las dos terceras partes de los regidores.

Párrafo 2: Será deber de cada miembro del Concejo Municipal conocer ampliamente todo lo contenido en este Reglamento y la ley 176-07, del Distrito Nacional y los Ayuntamientos.

Párrafo 3: El incumplimiento reiterado e injustificado en el desempeño de sus funciones por un período de tres meses consecutivos será causa definitiva para la pérdida de la condición de regidor o regidora. (Art.43, literal F, de la ley 176-07)

Párrafo 4: Las ausencias de los regidores y regidoras por motivos de viajes al extranjero, deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal. ley 176-07 Art.45, párrafo)

Párrafo 5: Las ausencias de los regidores y regidoras fuera del Municipio que excedan de quince (15) días serán puestas en conocimiento del presidente-a del Concejo Municipal. Art.45 de la ley 176-07)

Párrafo 6: Los bloques políticos podrán hacer uso de locales y dependencias municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con organizaciones de la sociedad civil; cuando así suceda deberá ser coordinado por el presidente-a y el (la) alcalde-esa Municipal.

Párrafo 7: Los Regidores y Regidoras y los alcaldes-esas gozarán de plena inmunidad parlamentaria por los pronunciamientos hechos durante los debates de las sesiones del Concejo Municipal. Art.114 de la ley 176-07)

Párrafo 8: A los fines de garantizar la identidad de cada uno de los miembros del Concejo Municipal, el presidente gestionará la

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

adquisición de un distintivo tipo pin que identifique los miembros del concejo frente a las demás personas.

Artículos 88: ASPECTOS DISCIPLINARIOS GENERALES.

Párrafo 1- El regidor que le faltare el respeto a otro miembro del Concejo, en el uso de la palabra o en cualquier otra circunstancia.

Párrafo 2: Al Regidor que irrespetare al señor presidente de la República, a los símbolos patrios y al Ayuntamiento como institución.

Le serán aplicadas las siguientes sanciones:

a) Será llamado por el presidente del Ayuntamiento a abandonar la sala de sesiones castigado con la expulsión inmediata de la sesión.

b) En caso de que no quiera aceptar la decisión emanada de este Reglamento y permanezca sentado en su lugar, el presidente no le dará la palabra ni se le tomará en cuenta en los debates de ningún punto tratado en esa sesión; tampoco podrá votar.

Párrafo 3: El Concejo Municipal podrá imponer a los regidores y regidoras otras sanciones por la inasistencia no justificada o por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones. (Art.94 de la ley 176-07)

Artículos 89: DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Este Reglamento actualizado a la fecha, sustituye todo lo establecido en las versiones anteriores. Y podrá ser revisado, con la aprobación de las ¾ partes de los miembros del Concejo. De considerarse necesario el Concejo podrá enmendar cualquiera de sus artículos, según votación por mayoría simple y llegada la fecha programada para su modificación.

Artículos 90: DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR.

Este Reglamento y sus modificaciones se empezarán a aplicar a partir de su aprobación.

Dada por el Concejo Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Moca, provincia Espaillat, Republica Dominicana, en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre 2023, Sesión No.18-2023.

Daysi Victoria Hilario A.
Presidente del Concejo Municipal

Mirlan Mcds. Jiménez
Secretaria Municipal

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

Concejo Municipal
Del Ayuntamiento de Moca 2020-2024

Nombres de los 13 regidores gestión 2020-2024

Janler Emmanuel Pérez Murray

Pedro José García María

Guillermo Francisco Ferreiras Almonte

Luis Manuel Diaz Perdomo

Miguel Ángel Zapata López

Daysi Victoria Hilario Acosta

Billy José Almánzar Rodríguez

Francis Roselio Acosta María

Ramon Serafín Arroyo Cabrera

Leocadio Antonio García Medina

Inocencia Ramona Santos Cruz

Idelkys María Félix Jiménez

Julián Saba Rodríguez Ortega

GLOSARIO DEL REGIMEN PARLAMENTARIO MUNICIPAL TERMINOLOGÍAS Y

DEFINICIONES MÁS UTILIZADAS

ACTA: Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho. Memoria de asamblea o reunión

ACTA DE COMPARESCENCIA: Acta levantada para registrar las personas que han comparecido a una convocatoria, cuya celebración haya sido anulada por falta de quórum, u otra causa de fuerza mayor.

ABSTENCIÓN: No tomar parte en una deliberación. No votar por algo o alguien.

AGENDA: Relación de los temas que han de tratarse en una Junta o de las actividades sucesivas que han de ejecutarse en una reunión o sesión.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

AGENDA DEL DIA: Programación de actividades a desarrollar en una asamblea, reunión o la sesión del día en curso.

AGENDA LEGISLATIVA: Plan de Trabajo cuatrianual del Concejo Municipal para la elaboración normativa pendiente.

ANUENCIA: Manifestación de voluntad expresa de aprobación a un tema.

ASUETO MUNICIPAL: Pausa en las labores municipales por disposición del Ayuntamiento a causa de alguna eventualidad o celebración especial, de interés general.

APROBACIÓN: Dar por buena y válida una moción, deliberada previamente.

ASAMBLEA: Reunión de personas convocadas para ser informadas o consultadas sobre varios temas, o para deliberar sobre los mismos.

ASAMBLEA ELECCIONARIA: Dícese de la asamblea que tiene por finalidad la elección de un candidato y/o grupo de candidatos para desempeñar funciones a título personal o conformando una comisión o comité.

ASAMBLEA DELIBERATORIA: Dícese de la asamblea que tiene por finalidad la deliberación de un tema particular.

ASENTAR: Inscribir o anotar una información, dato o documento, en un registro público.

ASUNTOS DEJADOS SOBRE LA MESA: Asuntos aplazados u omitidos temporalmente, para pasar a otro(s) de mayor importancia o urgencia.

ASUNTOS DE ÚLTIMA HORA: Asuntos imprevistos que escapan a la planificación previa de la agenda.

ASUNTOS DE URGENCIA: Asuntos que requieren pronto conocimiento, deliberación, aprobación y/o ejecución.

ASUNTOS PENDIENTES: Tratar un tema que fue tratado con anterioridad, pero no resuelto cuando fue presentado,

ATRIBUCIONES: Facultades o competencias que da a una persona o institución, el cargo o Jerarquía institucional que ostenta.

AUTOR DE PROYECTO: Legislador, funcionario o persona que ha elaborado un proyecto, propuesta, informe o moción.

AUXILIO: Forma y manera de asistir los ciudadanos necesita dos de la mano amiga del gobierno local.

Ayuntamiento de Moca

BLOQUE POLÍTICO: Agrupación de miembros de un mismo partido político, con objetivos comunes.

BUFETE DIRECTIVO: Comité Principal de un concejo, comisión o comité. Mesa Principal del Concejo Municipal en las sesiones,

CABILDO ABIERTO: Sesión que permite la participación de representantes de la sociedad, ajenas al Concejo, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

CASO PENDIENTE: Tema, expediente o proyecto poster gado y hábil de ser conocido, deliberado y resultado.

CELEBRACIÓN: Acción y acto de celebrar una reunión pro gramada o un evento ceremonial solemne, o por motivos festivos.

CÓDIGO: Cuerpo de leyes, ordenanzas o disposiciones normativas que forman un sistema completo de legislación sobre alguna materia.

COLEGA: Compañero de oficio, profesión o ejercicio.

CONMEMORACIÓN: Celebración oficial en recordación y reconocimiento de hazañas o hechos históricos extraordinarios,

COMISIÓN: Conjunto de delegados que, con autorización de la autoridad correspondiente, presta sus servicios transitoria y complementariamente a sus obligaciones habituales.

COMITÉ: Reunión de miembros escogidos en una asamblea, para examinar ciertos asuntos.

COMISIÓN ESPECIAL: Conjunto de delegados encargados por la Ley o por una autoridad competente, para ejercer unas determinadas responsabilidades, o atender algún asunto especifico.

COMISIÓN PERMANENTE: Conjunto de delegados encargados por la Ley, o por una autoridad competente, para ejercer unas determinades responsabilidades, mientras se mantenga la vigencia de su designación.

COMISIÓN TRANSITORIA: Situación de personas que, con autorización de la autoridad correspondiente, prestan sus servicios transitoriamente.

CONVOCATORIA: Solicitud con que se provoca una reunión de personas. Deberá ser preferiblemente por escrito y con registro de acuse de recibo.

CONCEJAL: Regidor, edil, congresista municipal. Persona que forma parte de un Concejo.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

CONCEJO EDILICIO: Concejo Municipal.

CONCEJO MUNICIPAL: Asamblea General legislativa y administrativa de un Ayuntamiento.

CONSENSO: Consentimiento unánime. Aceptación general.

CORRESPONDENCIA: Comunicación, carta, misiva: conteniendo un mensaje en particular, una solicitud, la exposición de un problema personal o comunitario, etc.

DE ORDEN: Turno solicitado para hacer una aclaración de rigor sobre el punto a ser tratado a continuación.

DEBATE: Discusión o deliberación sobre un tema.

DEBIDAMENTE SECUNDADA: Moción ratificada por un colega.

DECLARACIÓN DE URGENCIA: Aquella que se realiza en condiciones de prontitud o emergencia

DELEGACIÓN: Conjunto de delegados.

DELEGADO: Persona a quien se confía o delega un mandato. Comisionado.

DESTINATARIO: Persona a quien va dirigida una correspondencia a cosa.

DÍA DE REGOCIJO: Declaración de asunto a causa de alguna celebración o festividad, de interés municipal o nacional.

DISTINCIÓN MUNICIPAL: Exaltación conmemorativa de trascendencia e Interés municipal.

DIPLOMÁTICO: Funcionario del cuerpo diplomático de un país. Persona que actúa con Inteligencia y sutileza.

DUELO MUNICIPAL: Declaración de asueto a causa de una circunstancia lamentable de interés municipal.

ENMIENDA: Propuesta de variante a un acta, proyecto, informe, propuesta o pieza normativa. Corrección de un error, o con sentido de mejorarla.

EVENTUALIDADES: Casualidades o contingencias que se pueden presentar en el ámbito municipal.

EX-OFICIO: Dícese de la obsolencia de la titularidad de un cargo por parte de un legislador o funcionario.

FUERA DE ORDEN: No pertinente ni apropiado. Descontextualizado respecto del tema o deliberación en curso.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

FUERZA MAYOR: Condición limitativa a causa de circunstancias fortuitas que escapan al control humano.

GESTIÓN MUNICIPAL: Acción y efecto de gestionar y/o administrar los asuntos municipales con eficacia y eficiencia.

GESTOR MUNICIPAL: Persona que ejerce la conceptualización, articulación, diseño e implementación de políticas de desarrollo, planes, programas y proyectos, en favor de la municipalidad.

IMPLEMENTACIÓN: Acción y efecto de implementar. Ejecución de una tarea, acción o actividad.

INCUMBENCIA: Obligación o interés de hacer una cosa. Atribuciones de su competencia.

INFORME ESCRITO: Informe expresado por medio de la palabra escrita sobre los avances o resultados de una tarea, investigación o pesquisa.

INFORME FINAL DE COMISIONES: Producto verbal y/o escrito contentivo de las investigaciones, deliberaciones y propuestas de una determinada comisión sobre un tema en particular, que le haya sido asignado por el Concejo Municipal.

INFORME VERBAL: Presentación de temas por medio de la expresión hablada.

INMUNIDAD PARLAMENTARIA: Exención o descargo de responsabilidades del cuerpo legislativo a cualquiera de los concejales o regidores, sobre las expresiones hechas en los debates del Concejo Municipal.

INVITADO ESPECIAL: Persona que se incorpora a una sesión del Concejo Municipal, en calidad de invitado, y que goza de alguna distinción especial.

INVOLUCRAMIENTO: Acción y efecto de implicarse con un tema o ámbito especifico. Integrarse, formar parte, pertenecer al grupo o comisión encargada de deliberar algún tema. Mezclar en un discurso o escrito asuntos que le son extraños.

MIEMBROS AUXILIARES: Asistentes de los miembros titulares, en las sesiones.

MIEMBROS TITULARES: Miembros del Concejo Municipal que ostentan cargos electivos o designados.

MOCION: Exposición, presentación o propuesta hecha en una Junta o sesión deliberante.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

ORDEN PARLAMENTARIO: Protocolo y rigor establecido para el seguimiento de las ceremonias deliberativas o consultivas del Concejo. Protocolo ceremonial en las sesiones del Concejo Municipal.

ORDENANZA MUNICIPAL: Resolución Municipal de amplia cobertura y conocimiento, que implica alcance general que amerita cumplimiento obligatorio y mandato de ser publicada en la Gaceta Municipal o cualquier otro órgano oficial Informativo.

ORGANIGRAMA: Es la forma más correcta de presentar la organización de una Institución empresa y sus dependencias observando un orden.

PASE DE LISTA: Lectura de los nombres de los convocados para confirmar el quórum necesario.

PETIT COMITÉ: Selección de miembros representativos de un comité a comisión, para una determinada labor.

PLAN DE TRABAJO: Programación cronológica de actividades o tareas, bajo una determinada metodología y con unos objetivos establecidos.

PLAZO CUMPLIDO: Periodo cumplido para la ejecución de una tarea o asignación.

PLENO: Refiérase al concepto de mayoría simple o consenso general.

PONENCIA: Informe dado por el ponente. Exposición de un planteamiento, tesis o propuesta.

PREPONDERANTE: Que tiene superioridad de crédito o implica mayor importancia o urgencia.

PROPOSICIÓN: Propuesta para ser considerada, y para su deliberación.

PROTOCOLO: Desarrollo o curso a seguir en las asambleas consultivas o deliberativas. Libro o registro en que guarda la Secretaría Municipal los registros de las actuaciones municipales de carácter oficial.

PROYECTO: Pensamiento o conjunto de ideas organizadas dentro de un marco lógico, expresadas en un documento presentado y para ser deliberado por el Concejo Municipal,

QUÓRUM: Mayoría establecida para llevar a cabo las deliberaciones de un concejo, comisión o comité. Número de individuos necesarios para que sea válida una sesión.

RATIFICACIÓN: Confirmación de es aprobación de una cosa. Visto bueno de una decisión anterior

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

RECESO: Suspensión momentánea de las actividades de una sesión, asamblea o tema particular de discusión.

RECONOCIMIENTO: Acción y acto protocolar de reconocer a una persona, institución o cosa.

REGIDOR: Edil, Concejal. Miembro del Concejo Municipal.

RÉGIMEN PARLAMENTARIO: Disciplina, rigor y solemnidad correspondientes a honorabilidad del Concejo Municipal y al desarrollo del proceso deliberativo del mismo.

REGISTRO DE ACTA: Acción y efecto de registrar y codificar las actas producto de las sesiones. Libro de actas.

REGISTRO MUNICIPAL: Acción y efecto de registrar informaciones pertinentes al banco o sistema municipal de información.

REGLAMENTO: Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley u ordenanza, en el que se especifican procedimientos, condicionamientos y sanciones.

REGLAMENTO ESPECIAL: Reglamento especifico de un ámbito, condición o circunstancia especial.

REMITENTE: Persona que origina una correspondencia, misiva o mensaje.

RESOLUCION MUNICIPAL: Deliberación votada por el Concejo Municipal.

RESUMEN DE LECTURA: Exposición sintetizada contenido de un texto.

SALA CAPITULAR: Salón de sesiones. Sala del Concejo Municipal.

SALÓN DE SESIONES: Salón oficial del Concejo Municipal, para celebrar sesiones o reuniones consultivas o deliberativas.

SESIÓN: Tiempo durante el cual permanece reunido un concejo o cuerpo deliberante. Celebración deliberativa y solemne del Concejo Municipal.

SESIÓN CERRADA: Sesión del pleno del Concejo Municipal, o de su directiva; sin la participación de agentes externos.

SESIÓN EXTRAORDINARIA: Asamblea legislativa especial del Concejo Municipal, fuera de la agenda rutinaria, y celebrada para conocer casos diversos.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo

SESION ORDINARIA: Asamblea legislativa del Concejo Municipal con la frecuencia establecida y dentro de los parámetros normales de operatividad.

SOLEMNIDAD: Formalidad ceremonial. Calidad de solemne.

SUFICIENTEMENTE DEBATIDO: Tema de discusión del que se tiene un proceso de deliberación concluido.

SUPLENTE: Legislador, funcionario o persona que puede reemplazar provisionalmente o de manera definitiva, al titular de una determinada posición.

SUSPENSIÓN: Aplazo, anulación o privación (momentánea o definitiva) de un tema de agenda, o bien de una sesión o convocatoria.

TITULAR: Legislador, funcionario o persona que oficialmente ostenta las funciones de una posición dada.

TRANSICIÓN: Período transcurrido entre la elección de una gestión política (administrativa y legislativa), y asunción de la nueva gestión; en lo que se produce la entrega de mando de la autoridad saliente a la autoridad electa.

TURNO: Dícese de la oportunidad de una persona a la que le corresponde actuar en una reunión o asamblea,

TURNO PREVIO: Turno aclaratorio asignado antes de iniciar el desarrollo formal de la agenda prevista.

VISTAS PÚBLICAS: Asambleas de consulta y consenso con la participación de la comunidad.

VOCERO DE BLOQUE POLÍTICO: Representante que habla en nombre del partido o coalición política que representa.

VOTACIÓN NOMINAL: Votación que se efectúa llamado por su nombre, a cada uno regidor, que responderá "si" o "no", según su voluntad.

VOTACIÓN ORDINARIA: Votación que se extendiendo la mano para aprobar.

VOTACIÓN POR MAYORÍA ABSOLUTA: Votación en la que es requerida más de la mitad de la matricula completa del Concejo, para establecer el consenso.

VOTACIÓN POR MAYORIA SIMPLE: Votación que requiere la proporción del "50 por ciento más uno de los miembros presentes, para declarar la moción ganadora.

Ayuntamiento de Moca
Pasión por un pueblo!

VOTACIÓN UNANIME: Votación en que la aprobación cuenta con el total de los miembros presentes.

VOTACIÓN SECRETA: Votación en la que se mantiene no revelada la identidad del votante. Esta se efectúa por escrito y usando urna.

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * SECRETARÍA MUNICIPAL *

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA * POTE. DEL CONSEJO DE REGIDORES *