

**RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE LA SECCIÓN CAPITAL SUCRE
No 235/01**

Sucre, 19 de septiembre de 2001

VISTOS Y CONSIDERANDO:

En razón a que no existe un mecanismo que ayude la elaboración de actas que reflejen el debate y las diferentes propuestas de los Concejales respecto a los diversos temas que se tratan en las sesiones respectivas, la directiva del Honorable Concejo Municipal, ha visto por conveniente reglamentar la forma que debe observar, las actas de las sesiones, en su redacción, en tal virtud, se propone el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE ELABORACIÓN DE ACTAS

Art. 1.- Objetivo.

El objetivo del presente Reglamento, es normar la redacción de Actas correspondiente a sesiones ordinarias, extraordinarias, audiencia públicas y otros.

Art. 2.- Responsabilidades.

El servidor público, responsable de elaborar las actas de las sesiones del Concejo, conforme señala el Art. 41 de la Ley 2028, es el Concejal Secretario (a) del H.C.M. en coordinación con la Secretaria del Pleno, asistidos del Asesor Jurídico del pleno.

De igual manera, es responsabilidad del Concejal Secretario (a) de cada comisión del Honorable Concejo Municipal, elaborar las actas de las sesiones de la comisión respectiva asistidos por el asesor legal asignado.

Art. 3.- Término para redacción

El Acta redactado en una sesión, será leída y considerada en la próxima sesión.

Art. 4.- Encabezamiento de las actas.

- a) Carácter de la sesión (Ordinaria, Extraordinaria, de honor u otros)
- b) Lugar, Fecha y hora de inicio y conclusión de la Sesión.
- c) Número de Acta y Código de la grabación magnetofónica.
- d) Denominación de quien la preside.
- e) Registro de Concejales asistentes a la sesión.
- f) Registro de Concejales con uso de licencia.
- g) Registro de Concejales declarados en comisión.
- h) Registro de Concejales con falta.

Art.5.- Orden del Día.

- a) Conforme señala el Reglamento Interno y de Debates.
- b) Constancia de aprobación o modificación del Orden del Día.

Art.6.- Contenido del Acta en Lectura de Correspondencia.

- a) Número de Registro de la correspondencia y denominación del Remitente.
- b) Tema o Referencia a que hace mención la correspondencia.
- c) Mención de votación, si se diera.
- d) Conclusiones.

Art.7.- En Lectura de Informes.

- a) Número de Registro del documento.
- b) Número de Informe y Procedencia según codificación.
- c) Tema o asunto del informe.
- d) Tratamiento en el pleno:

- 7.1.- Transcripción de la propuesta del documento en mesa, sea proyecto de Resolución, Ordenanza, minuta de comunicación, petición de informe u otro.
- 7.2.- Observaciones y propuestas emergentes señalando al Concejal proponente.
- 7.3.- Transcripción expresa de la parte dispositiva del documento aprobado.
- 7.4.- Constancia de la votación con sindicación expresa de nombres.
- Votos Positivos
 - Votos Negativos
 - Votos en Blanco

Art. 8.- Contenido del Acta en tema Varios

La incorporación del punto varios debe ser debidamente fundamentado por el proponente en 5 minutos y en el acta se debe señalar el:

- a) Tema o Asunto
- b) Conclusión
- c) Votación

Art.9.- Contenido del Acta de Audiencia Pública.

1. Carácter de la sesión pública.
2. Identificación del Solicitante persona natural o jurídica.
3. Número de registro de la solicitud, asunto o tema.
4. Resumen de la exposición del solicitante.
5. Solicitud de aclaración por parte de los Concejales.
6. Conclusiones de la audiencia.
7. Constancia de votación, si se diera.

Art.10.- Contenido del Acta de Sesiones de Honor.

- a) Carácter de la Sesión de Honor.
- b) Número de registro, asunto o tema.
- c) Cierre de la sesión.

Es atribución del Honorable Concejo Municipal, conforme manda el Art.12 numeral 4), de la Ley de Municipalidades, dictar y aprobar Ordenanzas y Resoluciones de orden interno y administrativo del propio Concejo.

POR TANTO:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA SECCIÓN CAPITAL SUCRE, en uso de sus específicas atribuciones:

RESUELVE:

Art. 1º Aprobar el Reglamento de Elaboración de Actas de las sesiones en sus Diez Artículos.

Art. 2º La Directiva del Honorable Concejo Municipal queda a cargo de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

L. Mary Echenique Sánchez
PRESIDENTA H. CONCEJO MUNICIPAL

Prof. Mario Oña Tórrez
SECRETARIO H. CONCEJO MUNICIPAL