

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN – LEÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES**



**Instrumentos Jurídicos Municipales en
el Derecho Positivo Nicaragüense**

**TRABAJO MONOGRÁFICO PARA OPTAR
AL TÍTULO DE:**

LICENCIADA EN DERECHO

**Presentado por:
Br. Sonia María Sobalvarro Ulloa**

Tutor: Dr. Mauricio Carrión

León, junio del 2.007

DEDICATORIA

A DIOS,

A LA FE,

A LA ESPERANZA,

YA RONALD JOSE, MI HIJO.

A G R A E C I M I E N T O

A **Dios**, padre, a **Dios Hijo** y **Espíritu Santo**, por tomar mi mano y guiarme desde mis inicios, y continuar haciéndolo hasta la culminación de mis días en esta forma de vida, por su amor .

A mi **padre** Sergio Sobalvarro, quien con sus palabras inspiró el anhelo de forjar un futuro mejor.

A todos los **profesores** que me impartieron clases y que siempre estuvieron anuentes a darnos su apoyo cuando lo necesitamos. Especialmente al Decano Mauricio Carrión, quien me apoyó mucho con las consultas que inquietaban mi sed del saber.

A los **concejales** de la Alcaldía de Chichigalpa, 2005-2008, quienes me brindaron mucha confianza y colaboración, apoyo para culminar este trabajo.

A mi partido **(F. S. L. N)**, que con su doctrina y disciplina nos enseña a enfocarnos en lograr nuestra meta, para convertirnos en ciudadanos de un pueblo digno, capaz y solidario con nuestros semejantes.

A todos gracias.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I	
ANTECEDENTES Y NATURALEZA JURÍDICA.	
1.-Antecedentes.....	4
2.- Breve Reseña Cronológica de las Principales	
Leyes Municipales de Nicaragua.....	5 2.1
Primer Ley Municipal Nicaragüense.....	6
2.2 Constitución Municipal de la Mosquitia.....	72.3
Ley Orgánica Municipal del 15 de Junio de 1894.....	7
2.4 Ley Orgánica Municipal del 28 de agosto de 1901.....	9
2.5 Ley Municipal del 15 de Diciembre de 1939.....	9
2.6 Reglamento Orgánico de Municipalidades del 29	
de febrero de 1940.....	9
2.7 Ley Orgánica de Municipalidades del 26 de agosto	
de 1957.....	10
2.8 Ley Orgánica de Municipalidades del 16 de abril de 1963	12 2.9
Ley Orgánica del Distrito Nacional y de Municipalidades	
del 31 de marzo de 1967.....	14
2.10 Ley Orgánica de los Municipios del 09 de septiembre	
de 1978.....	14
2.11 Ley Creadora de las Juntas de Municipales de Reconstrucción	
Del 31 de Enero de 1980.....	15
2.12 Ley de Municipios de 2 de julio de 1988, Ley No. 40. y	
Reglamento.....	16
3.- Naturaleza Jurídica.....	16

CAPITULO II
DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1	Funciones del Gobierno Municipal	19
2	Sesiones del Concejo	20
2.1	Sesión Ordinaria.....	21
2.2	Sesión Extraordinaria.....	22
3.-	Actas del Concejo Municipal.....	23
4.-	Instrumentos Normativos del Concejo Municipal	23
4.1	Ordenanzas Municipales.....	24
4.2	Resoluciones Municipales.....	26
4.3	Acuerdos Municipales	27
5.-	Instrumentos Normativos del Alcalde.....	29
5.1	Bando Municipal	29
5.2	Acuerdo del Alcalde	31

CAPITULO III
CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS INSTRUMENTOS
JURIDICOS DEL CONCEJO Y EL ALCALDE.

1.-	Contenido de Apertura de Libro de Actas.....	33
2.-	Contenido de Actas Concejo Municipal	34
3.-	Contenido de Ordenanza Municipal	38
4.-	Contenido de la Resolución Municipal	41
5.-	Contenido de Bando Municipal	44
6.-	Contenido del Acuerdo del Alcalde	47
	CONCLUSIÓN.....	49
	BIBLIOGRAFIA.....	51
	ANEXOS	53

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Investigación tiene como tema, el estudio del derecho municipal, como parte del quehacer del Derecho Administrativo, en su estudio expongo los elementos más importantes que inciden en el campo normativo de las municipalidades, y que se observan para efectuar su trabajo cotidiano. Es decir el funcionamiento meramente administrativo y que se relaciona con los administrados por parte de la autoridad municipal.

Pese a que nuestra legislación habla y detalla muchos aspectos de este tema **“Instrumentos Jurídicos Municipales”**, se observa que toda administración que asume el poder, enfrenta problemas en cuanto al manejo correcto de cada uno de los elementos que conforman dichos Instrumentos. Por tal razón, organismos y entes gubernamentales han tratado de entrañar o de crear manuales explicativos que ayude a las autoridades de turno a cumplir con las formalidades y que expresen toda voluntad, tanto administrativa como normativa a través de los Instrumentos o herramientas jurídicas adecuadas y en el momento preciso.

Esta Investigación está dividida en tres capítulos:

- Antecedentes y Naturaleza Jurídica; en el primer capítulo se reseñan algunos aspectos importantes de cada una de las leyes municipales que ha habido en nuestro país a partir de 1835 hasta 1990, con el objeto de conocer en orden cronológico la existencias de las mismas y como iban regulando según el momento histórico que se vivía. Luego tenemos la

naturaleza jurídica que nos ubica en la rama del derecho a que pertenece el tema analizado.

- El segundo capítulo; se estudian los aspectos relacionados con el gobierno municipal a la luz de la ley reguladora de la materia: ley 40 y 261. Encontraremos definiciones: como gobierno municipal, funciones de los gobiernos municipales, Sesiones, actas, Bandos, acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones, ect...
- Y el tercer capítulo y final, contiene la estructura básica de los instrumentos jurídicos locales, de que nos habla la ley de municipios, así como se inserta un ejemplo de cada uno de ellos, tomando como referencia: la ley, manuales que divulgaron INIFOM y AMUNIC y los observados en los registros que lleva la Secretaría del Concejo Municipal de la Alcaldía de Chichigalpa, quien fue la municipalidad observada para la preparación de esta tesis.

En cuanto al entorno metodológico, se basa específicamente en la Secretaría del Concejo Municipal de Chichigalpa, durante el período que trabajé en esa área, a través de consultas bibliográficas, texto proporcionado por mi tutor y algunos manuales editados por Amunic, Inifom, ect...

Debo advertir al lector que el presente trabajo, se formula con la observación durante los tres últimos períodos que en la Municipalidad de Chichigalpa, se van dando después de la aprobación de la ley que regula este tema. Con ello quiero hacer notar la problemática que sin duda tienen

las municipalidades con cada gobierno de turno; debido a la falta de experiencia con que cuentan.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y NATURALEZA JURÍDICA.

1.- ANTECEDENTES:

Los Municipios son la base fundamental para la aplicación de normas de convivencia social. Por tal razón el mexicano Carlos Quintana Roldán lo define de la siguiente manera: “El Municipio se define como la Institución Jurídica, Política y social que tiene como finalidad organizar a una comunidad en la gestión autónoma de sus intereses de convivencia primaria y vecinal, que está regida por un ayuntamiento y que es con frecuencia la base de la división territorial y de la organización política de un estado.”¹

El Municipio aparece en el país, con el sistema de colonización traído por los españoles en el Siglo XVI, al momento de realizarse el descubrimiento por ellos de estas tierras. Fue descubierta Nicaragua por el propio Cristóbal Colón, el 12 de septiembre de 1502. El municipio, fundado por los Españoles, estaba basado en el modelo castellano y conforme este modelo comienza a desarrollarse en América, de acuerdo con el Sistema medieval castellano y de las llamadas Cartas-Pueblas que reconocían autonomía a los Cabildos y otorgaban privilegios y todas las facultades municipales. En ese momento de conquista se organizaron los concejos o Cabildos, pudiendo funcionar con unas cuantas personas, pues lo importante era que ese núcleo poblacional se tuviera como la base o fundamento de toda la actividad colonizadora y fundadora de la nueva sociedad.

¹ Véase: Alejandro Bravo en folleto Apuntes Básicos de Derecho Municipal Nicaragüense, auspiciado por AMUNIC, año 2.004.

El ordenamiento municipal no sufrió modificaciones sustanciales durante todo el tiempo transcurrido desde 1821 fecha de la independencia hasta el año 1893.²

Con la Independencia de Nicaragua en 1821, ésta conserva las influencias en cuanto a su vida política del resto de los países hispano americanos, efecto que también llegaba a las formas territoriales de menor expresión que eran los municipios. “Así el municipio aparece como la unidad territorial básica en que se divide el territorio nacional y para los efectos de la administración local, dentro del concepto de descentralización administrativa es decir, que el municipio es considerado como circunscripción en el que el territorio nacional se divide para el gobierno y administración de los pueblos”.

Breve Reseña Cronológica de las Principales Leyes Municipales de Nicaragua.

En nuestro país desde el año 1835, han existido leyes municipales que han tratado los aspectos normativos como parte de la importancia que se le daba a la precaria autonomía anunciada desde esa fecha. A continuación se abordarán los aspectos normativos más relevantes, relacionados con el tema en estudio.

² Jorge Flavio Escorcía “Municipalidad y Autonomía en Nicaragua. Editado por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN- LEON 1999, pp 17.

2.1 Primer Ley Municipal Nicaragüense.

El 11 de mayo del año 1835 se dicta la primera ley municipal, la cual regulaba el gobierno interior de los departamentos y de las municipalidades. En sus cuarenta y siete articulados trataban sobre las competencias de estos órganos, dentro de las cuales destacaban las de: Policía de Salubridad, cuidar el alineamiento necesario en la fábrica de nuevos edificios, piso igual y aseo de las calles y plazas, Alumbrado Público, Inspección y dirección económica de los Hospitales, cárceles, Construcción y composición de calles y caminos, creación de rastro público, ornato, administración de Inversión de caudales públicos y arbitrios, seguridad pública.

Dicha ley en sus artículos 68, 69 y 70, estatuye como competencia municipal el nombramiento de un Secretario, cuyo salario se pagaba de las rentas municipales. Se establecen los requisitos para optar al cargo, también se estipulan las funciones que este ejercerá; así en el arto. 73 literalmente dice: “ El secretario llevará un libro formal en papel sellado correspondiente de pliegos enteros y foliados, escrito todo sucesivamente para evitar fraudes, se asentarán las actas y acuerdos con la debida claridad y precisión.

Más adelante se hará una comparación entre las similitudes y diferencias que existen en el desempeño del cargo en ese momento y el actual.

2.2 Constitución Municipal de la Mosquitia.

Luego del Tratado de Managua (Tratado Zeledón Wyke) del 28 de Enero de 1860, la Mosquitia es parte del territorio nacional. En 1861 se dicta una Constitución Municipal de Solo trece Artículos en la cual se disponían que la autoridad municipal consistiría en un Concejo General nombrado por un jefe hereditario conocido como “Rey Mosco” . Este concejo estaba compuesto por cuarenta y un miembros además del Rey Mosco. La duración de su mandato sería de cinco años desde la fecha de su nombramiento.

En su artículo 10, numeral 2. atribuía la facultad de decretar y aprobar leyes y reglamentos necesarios y legales para la autoridad municipal de la reserva mosquita.

2.3 Ley Orgánica Municipal del 15 de Junio de 1894.

De acuerdo con el art. 1, de esta ley el gobierno local de los pueblos estará a cargo de las municipalidades electas popular y directamente por los vecinos de las respectivas naciones. El número de los miembros de las municipalidades será determinado por la ley, tomando en cuenta la población del municipio, el arto. 140 de la citada ley señala como cargos municipales; Alcalde o Alcaldes, Regidores y Síndico municipal y en efecto, su número se establecería en correspondencia con la población respectiva.

El arto. 19 y 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades nos hablan de las Sesiones que realizan los gobiernos municipales. En cuanto al tipo de sesión (arto. 19) y el lugar de celebración (arto. 20) encontrando similitudes en los artos 29,31 y 39 del Decreto 52-97 Reglamento a la Ley de Municipios Ley 40 y 261.

El arto. 23 de esta ley nombra sus instrumentos de actuación en el numeral cuatro, nos habla de los acuerdos municipales, con la variación en cuanto a que estos pueden ser reformados por un consejo departamental.

Nos habla en el numeral 6 de este mismo artículo acerca de “ Acuerdos o Reglamentos Municipales”, mencionando su importancia para la buena administración de las localidades.

El Título V nos habla de los acuerdos municipales que se toman en ese entonces, la forma de aprobarlos, su método de derogación o modificación. Como podemos observar existe un marco legal, que el Título III de esta ley municipal atribuye a la Junta de Regidores la facultad de legislar en los ramos que señalaba la constitución de aquella época.

El Título XIV nos habla de las Atribuciones del Concejo y expresa cuando debe sesionar Ordinaria y Extraordinariamente, así como sus atribuciones. Hago referencia a este título porque es importante recordar que el Concejo es el seno de donde emana el principal reglamento municipal (Ordenanzas) de los municipios y es quien en ese momento de la historia como en la actual cuida de que los Alcaldes ejecuten las normas y acuerdos locales. (arto. 63, numeral 7, Ley Orgánica Municipal del 15 de junio de 1894) y artículo 28, numeral 26 de la Ley 40 y 261. ³

³ Relaciónese el Título XIV de Ley Orgánica Municipal del 15 de junio de 1894 recopilada en la obra del Dr. Jorge Flavio Escorcía con el artículo 28, numeral 26 de la Ley 40-261 Ley de Municipios vigente, de 1988.

2.4 Ley Orgánica Municipal del 28 de agosto de 1901.

La ley Orgánica Municipal de 1901, en su artículo 27 introduce algo novedoso. Veamos: Artículo 27: “Las municipalidades autorizan sus acuerdos y disposiciones con un Secretario que nombrará fuera de su seno, a quien podrán remover cuando lo crean conveniente” observaremos que aparece nuevamente la figura de un Secretario del Concejo que según la legislación municipal actual también autoriza sus acuerdos o disposiciones normativas, con la distinción de que este no nace del seno del Concejo Municipal y puede ser removido según conveniencia. En la actualidad, como veremos más adelante, el secretario del Concejo Municipal, nace del seno del Concejo Municipal y es removido de conformidad con lo establecido en la ley de municipios y su reglamento.

2.5 Ley Municipal del 15 de Diciembre de 1939.

Obedeciendo a la Carta Magna de 1939, la ley municipal fue emitida el 15 de Diciembre de esa misma fecha, constaba de cinco artículos los cuales pretendían facultar al ejecutivo para la reglamentación de la misma. El fondo de esta ley llevaba como fin darle el dominio de la administración local al poder ejecutivo, quedando de esta forma sometida la mencionada autonomía municipal y sus formas de expresión.

2.6 Reglamento Orgánico de Municipalidades del 29 de febrero de 1940.

Anteriormente señalamos la finalidad de dictar la ley municipal del 15 de diciembre de 1939. En efecto, sin hacerse esperar el 29 de febrero de 1940 se había dictado el reglamento orgánico de la misma.

En ese sentido dicho reglamento dispuso exactamente lo mismo que ya venía prevaleciendo en la Constitución y Ley Municipal de 1939. Sin embargo al derogar este reglamento la ley orgánica de municipalidades anterior (28 de agosto de 1901), cometía un atropello jurídico, ya que por la jerarquía de las normas, competía a una ley derogar a otra ley y no a un Decreto presidencial que ⁴reglamentaba la vigente ley de ese momento.

El Capítulo IV, V, VI y VII, nos señala cuales son las atribuciones que esta ley otorgaba a los funcionarios municipales: Alcalde, Tesorero, Síndicos y Secretarios del Concejo. El arto. 38 de esta ley define lo siguiente: “ Los Síndicos son los representantes de las municipalidades en todas las gestiones judiciales y extrajudiciales que se les ofrezcan y ejercerán las funciones de Fiscales, respecto al Tesorero Municipal. Notaremos que hoy no hay diferencia en cuanto a las Atribuciones representativas y administrativas, ya que todas estas por ministerio de ley le competen a la autoridad ejecutiva del municipio, en este caso, el Alcalde Municipal.

2.7 Ley Orgánica de Municipalidades del 26 de agosto de 1957.

El 26 de agosto de 1957 fue dictada una nueva ley municipal que derogaba la ley municipal de 1939. Los capítulos referidos a regular expresamente los municipios nada cambiaban en cuanto al sometimiento al ejecutivo en la aprobación de las disposiciones más importantes de la municipalidad tales como la aprobación de los planes de arbitrios y los presupuestos municipales.

⁴ Jorge Flavio Escorcía, op, cit, pp 64 . nota al pie .

El gobierno municipal en las cabeceras departamentales así como en los municipios cuyas rentas sobrepasaban los cincuenta mil córdobas existían:

Un Alcalde: quien tenía a cargo la parte ejecutiva, la administración del gobierno, así como la jefatura de la municipalidad. También ejercía funciones de Registrador Civil de las personas. En cuanto a las sesiones del Concejo Municipal en caso de empate su voto valía por dos.⁵

Un Síndico: era el representante legal de la municipalidad en todas las gestiones, judiciales como extrajudiciales. Era tesorero y Secretario del Municipio.

Un Regidor Fiscal: tenía las funciones de supervigilancia de los ingresos y egresos municipales.

El artículo 20 nos dice: “En las sesiones municipales habrá quórum con la asistencia de la mayoría de los miembros en ellos necesariamente el Alcalde o al que lo sustituya y las decisiones serán tomadas por mayoría, pero el voto del Alcalde o el que haga sus veces, valdrá por dos en caso de empate”.

En la Ley de municipios, ley 40 y 261 encontramos en el artículo 32 el siguiente mandato: “ El Concejo Municipal tomará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros presentes, excepto en el caso en que la Ley establece una mayoría calificada. Los Concejales tendrán

⁵ Arto. 20 de la ley Orgánica de Municipalidades del 26 de agosto de 1957. tomada de la recopilación obra del Doctor Jorge Flavio Escorcía, Municipalidad y Autonomía en Nicaragua, 1999.

derecho a que su voto razonado conste en el acta. En caso de empate luego de una segunda ronda de votación, decidirá el voto doble del Alcalde.

Como observamos hay similitud en cuanto a la toma de decisiones de los gobiernos municipales, con la diferencia que en la actualidad las disposiciones normativas que toma el concejo Municipal no son sometidas a la aprobación del ejecutivo, tal y como era en ese período de gobierno.

2.8 Ley Orgánica de Municipalidades del 16 de abril de 1963.

Igual que con la ley de 1939 y Reglamento de 1940, esta ley fue dictada obedeciendo a las reformas constitucionales del año anterior a su aprobación. El Dr. Jorge Flavio Escorcía menciona en su obra *Municipalidad y Autonomía en Nicaragua*: “ por primera vez en la historia municipal nicaragüense, una ley de la materia definía lo que debía entenderse por Municipio. El art. 2 lo conceptuó de la siguiente manera: “ *Denomínase Municipio a la organización político-administrativa de la Comunidad Local, establecida en un territorio determinado por relaciones de vecindad*” Al órgano deliberativo y de decisión del gobierno y administración municipal se le denominó municipalidad. ”.

La municipalidad era el órgano deliberante y de decisión del gobierno y la administración local. El concejo municipal estaba compuesto por cinco regidores de elección popular y un Alcalde elegido de dentro o fuera de su seno. Cabe destacar que los regidores tenían la función que actualmente hacen los concejales municipales.

De las funciones que realizaban a manera de ejemplo citamos el Capítulo IV, “DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES”, encontramos en el artículo 40 El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria por semana. Extraordinariamente, sesionará cuando fuera convocado por el Alcalde o por tres regidores con invitación escrita, en ambos casos, del temario sobre el que exclusivamente versará la discusión y recaerá el voto.

De cada Sesión el Secretario extenderá acta en el libro a ello destinado que suscribirán los concurrentes con el derecho y obligación el que disienta de razonar su voto.

El artículo 41 expresa que el quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias será de tres regidores y el Alcalde cuando esté fuera nombrado fuera del seno del Concejo y de dos Regidores y el Alcalde en caso contrario. Las decisiones del Concejo se tomarán con el voto conforme de la mayoría de los concurrentes en ambos casos. Si hubiera empate, el Alcalde gozará del doble voto.

Si notamos el arto. 40 de la ley orgánica de municipalidades a diferencia de la ley de municipios, habla de sesiones ordinarias y extraordinarias y expresa que las sesiones ordinarias se celebración semanalmente, en cambio la segunda expresa que debe celebrarse una sesión ordinaria cada mes.

2.9 Ley Orgánica del Distrito Nacional y de Municipalidades del 31 de marzo de 1967.

Esta ley estatuyó la existencia de los concejos municipales como órgano de gobierno, solo que la integraban tres y no cinco regidores como en la ley anteriormente citada. Los funcionarios de las municipalidades eran elegidos por elección popular cada cinco años, un Alcalde elegido anualmente de dentro o fuera del concejo y que lo presidía, un Síndico y un Tesorero.

Esta ley estableció dos clases de recursos en contra de las disposiciones que dictara el Alcalde o por alguno de sus funcionarios o empleados municipales. El primer era el Recurso de Revisión ante el Concejo o Ministro de Distrito Nacional (esta última agotaba la vía administrativa). Y el recurso de Apelación ante el Ministro de Gobernación, sobre la resolución de los Concejos.

En cuanto a la forma de realizar sus sesiones encontramos un cambio en que las sesiones ordinarias que celebraban los concejos, estos no excedían de dos Ordinarias al mes en cuanto a las extraordinarias no varían al mecanismo de la ley anterior.

2.10 Ley Orgánica de los Municipios del 09 de septiembre de 1978.

El artículo 20 de esta ley define al Concejo como un órgano deliberante que gobierna y administra los intereses propios de la comuna. Dicho órgano estaba compuesto por tres concejales⁶ de elección popular directa cada tres años. Los cargos existentes eran Un Alcalde; quien era el jefe del Concejo, y

⁶ Si notamos, utiliza el término concejales, un término que utiliza nuestra actual ley de municipios.

de la Administración Municipal. Un Síndico: de preferencia abogado quien tenía a su cargo la representación judicial del Concejo. Un tesorero: quien llevaba la contabilidad municipal.

El Concejo realizaba una Sesión Ordinaria a la semana. Las Sesiones extraordinarias podían tratarse solo los asuntos especificados en la convocatoria, lo que difiere de nuestra Ley municipal actual la que expresa que los asuntos que se traten en una sesión extraordinaria deben constar en la convocatoria de lo contrario los acuerdos que se tomen son nulos.⁷

2.11 Ley Creadora de las Juntas de Municipales de Reconstrucción del 31 de Enero de 1980.

Las juntas municipales estuvieron compuestas por tres o cinco miembros propietarios, de entre todos ellos, el Poder Ejecutivo nombraba un Coordinador Municipal. Estos miembros duraban en sus funciones hasta que el Ejecutivo convocaba a elecciones locales o bien los removieran de sus cargos.

A las juntas municipales les correspondían nombrar a un Administrador Financiero y a un Secretario de Actas y el nombramiento del Registrador del Estado Civil de las Personas, con la autorización de la Secretaría de Asuntos Municipales.

⁷ Arto. 34 del Reglamento de la ley de Municipios. Decreto 52-97 op, cit.

Al coordinador Municipal, le correspondía la representación legal, judicial y extrajudicial del Municipio, así como la dirección, administración y control ejecutivo de la municipalidad.

2.12 Ley de Municipios de 2 de julio de 1988, Ley No. 40. y Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal del 24 de febrero de 1990.

La ley de Municipios del 2 de julio de 1988 y su Reglamento, a mi juicio son el inicio de un nuevo pensamiento político, de una nueva visión en cuanto a la forma de gobierno de los municipios, producto de la tónica del gobierno instaurado en estos momentos de nuestra historia. Conteniendo una gran cantidad de cambios representativos, no haremos un análisis de estos dos temas, ya que pasaremos a estudiar en el segundo capítulo de esta tesis, la actual ley de municipios, ley 40 y 261 y su reglamento, los que contienen la ley y reglamento citados anteriormente y que no hacen cambios muy significativos en cuanto a la forma de funcionar y normar la vida de los administrados.

3.- NATURALEZA JURIDICA.

El Arto. 1 de la Ley de Municipios Ley 40 y 261, define a los municipios como personas jurídicas de Derecho Público, con plena capacidad para adquirir derechos o contraer obligaciones. Son entes autónomos que tienen capacidad efectiva para regular y administrar bajo su propia responsabilidad y en provecho de sus pobladores los asuntos públicos que la Constitución y las leyes le señalen.

Nuestra Corte Suprema de Justicia, en su sentencia número 132⁸ del seis de agosto de mil novecientos noventa y dos, a las doce meridiano del día, resuelve un Recurso por Inconstitucionalidad en contra del Alcalde de Managua por haber emitido un “ acuerdo (reglamento u ordenanza municipal) no. 12 en donde se crea al Cuerpo Municipal de Inspectores del Municipio de Managua con atribuciones que solo la Policía Nacional podía tener. En el Considerando I y II de la sentencia se alude a la naturaleza jurídica de estas disposiciones destaca: “ uno de los problemas más debatidos en doctrina es la de la naturaleza jurídica de las Ordenanzas ... alude según Vicente de la Vallina Velarde no es cuestión decisiva la terminología empleada: potestad de ordenanza estatutaria, autonómica o reglamentaria de las entidades locales, ya que en el fondo se está aludiendo a la misma realidad: La potestad normativa de dichos entes que, aunque presentan diversas manifestaciones tienen una misma naturaleza jurídica. Considera Alcides Greca: si bien las ordenanzas por su generalidad y obligatoriedad inclinan a considerarlas como leyes de carácter local, sobre todo cuando imponen contribuciones, se llega a la conclusión de que no son tales, sino actos administrativos revestidos del necesario imperium.... Por todo ello continúa citando el autor: cuando las ordenanzas contienen disposiciones generales y permanentes, deben ser consideradas reglamentos. Pudiendo revestir en las demás circunstancias el carácter de simples resoluciones, reglas aisladas o providencias. En el Considerando II, la Corte Suprema de Justicia continúa diciendo: “Al analizar el Considerando I de esta Sentencia, la naturaleza Jurídica de las Ordenanzas o acuerdos municipales, vimos que cuando estas contienen disposiciones

⁸ Véase la Sentencia número 132, dictada a los doce meridianos del seis de agosto de 1992. (BJ 1992 pp. 199 y sig).

generales o permanentes deben ser consideradas como reglamentos.... Por oposición a los Reglamentos ejecutivos tenemos los Reglamentos autónomos o independientes, es decir, aquellos que se dictan sin ley previa cuya ejecución se tienda, tales como reglamentos organizativos internos o los que se dictan para reglar las formas de actividades especialmente técnica de los órganos administrativos v.gr. en materia de administración edilicia”.

Según la teoría de Hans Kelsen una norma es de Derecho Público cuando los derechos y deberes que surgen derivan de una voluntad extraña al obligado y es de Derecho Privado, cuando los derechos y deberes que derivan de ella, se deben a la voluntad misma de los obligados.⁹

La teoría sostenida por Geor Jellinek, en palabras del Master Luis Mojarez expresa: cuando en la relación jurídica intervienen de un lado un particular y del otro el Estado como un ente soberano revestido de imperium, o cuando los sujetos de dicha relación son dos órganos del Poder Público,... En este caso la relación es de Derecho Público.

Tomando en cuenta estas teorías y la definición que da el art. 1 de la Ley de municipios, podemos concluir que la naturaleza jurídica de las disposiciones normativas de los municipios, por ende son de Derecho Público.

CAPITULO II

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

⁹ Luis Monjarrez S, · Introducción al Estudio del Derecho I, Editado por BITECSA 2002. pp 151.

Los municipios por ministerio de la ley tienen un amplio campo de competencias sobre las cuales se basan sus funciones. El arto. 6 de la ley 40 y 261 cita: “Los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socio económico y la conservación del ambiente y los recursos naturales de su Circunscripción territorial.”

Como ya mencionábamos los gobiernos municipales están conformados por un Concejo municipal al cual pertenece el Alcalde, ambos electos de forma independiente, libre y secreta, y aunque el Alcalde es parte del Concejo tienen atribuciones diferentes:

El Concejo Municipal es la representación de la democracia popular a nivel local. Este tiene funciones normativas, administrativas y deliberativas¹⁰.

1.- Funciones del Gobierno Municipal:

- a) **La función normativa** es aquella que establece las orientaciones generales en los asuntos económicas, políticas y sociales del municipio y las orientaciones particulares sobre temas específicos de interés comunitario, expresadas a través de Ordenanzas y Resoluciones.

- b) **La función administrativa** del Concejo versa sobre el Control y fiscalización administrativa del Alcalde y el desarrollo de la

¹⁰ Dese lectura al Art. 18 Ley de Municipios, ley 40-261. publicada en Gaceta Diario Oficial del Estado el 17 de agosto de 1988.

administración municipal o de crear instancias administrativas para su mejor funcionamiento.

- c) **La función deliberativa** consiste en discutir temas relacionados con la vida y problemas de los pobladores y tomar acuerdos para resolverlos.

Esta función se desarrolla principalmente en las Sesiones que el Concejo realiza como mandato expreso de la ley. Para su comprensión definiremos algunos conceptos que regulan la ley de municipios y su reglamento.

2.- SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

La palabra Concejo viene del latín Concilium,. Este es denominado el órgano colegiado de la Iglesia Católica y sus resoluciones eran de obligatorio cumplimiento. En otras legislaciones se les denomina Ayuntamientos, que también viene del latín ajuntare que significa juntar.

El Concejo Municipal inicia su mandato con la finalización del período de gobierno inmediato anterior. El artículo 51 del Reglamento de la Ley de Municipios establece que para este Traspaso de Gobiernos debe sesionar tres días, con el fin de aprobar el acta de la última sesión celebrada, el arqueo de caja, el inventario del patrimonio municipal, la relación existente y la memoria de gestión.

Las sesiones del Concejo Municipal son las reuniones en las que se integra este máximo órgano con el fin de deliberar sobre asuntos que se han sometido

a su conocimiento y consideración. Estas pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. A la luz del texto de la ley se analiza el procedimiento:

El Alcalde convoca por escrito a las sesiones a través de Secretaría. La Convocatoria será notificada a todos los Concejales propietarios y fijada en la Tabla de Avisos de la Municipalidad. La convocatoria deberá ir acompañada por el orden del día conteniendo los asuntos o temas a tratar de los cuales deberá ir suficiente información al respecto. Esta convocatoria deberá expresar el lugar, día y hora de la Sesión, así como el carácter de la misma (Si es Ordinaria o Extraordinaria). Las sesiones se desarrollarán conforme el Orden del día que acompaña a la Convocatoria, el cual será dirigido por el Alcalde y auxiliado por el Secretario del Concejo Municipal. ¹¹

2.1 Sesión Ordinaria:

Las Sesiones Ordinarias son las reuniones que realiza el Concejo una vez al mes para conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día (Agenda). Estas inician con la lectura y aprobación de las actas de las sesiones anterior, por esta razón deberá acompañar los borradores de la misma para ser aprobadas en la Sesión Ordinaria. Luego el Alcalde informará del cumplimiento de los acuerdos.

Cuando en la agenda a tratar esté el proyecto de Ordenanza o Resolución, deberá acompañar a la Convocatoria una Copia del mismo. Entre la convocatoria y la celebración de una sesión ordinaria no podrá transcurrir menos de cinco días hábiles. En este tipo de Sesiones se pueden incluir nuevos asuntos o variar el orden a tratar por acuerdo del Consejo Municipal.

¹¹ Leer el Capítulo II del Reglamento de la Ley de Municipios, Sección I.

2.2 Sesión Extraordinaria:

Las Sesiones Extraordinarias se efectúan cuando medie solicitud de concejales o cuando el Alcalde convoque. Estas solicitudes habrán de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la solicitan. En este tipo de sesión sólo se pueden tratar los asuntos contenidos en la convocatoria, si se tratasen otros los acuerdos que se tomen son nulos. La Sesión extraordinaria se inicia con la exposición de las Circunstancias que la motivaron e inmediatamente se abordarán los temas de la convocatoria.

El quórum para efectuar las sesiones del Concejo Municipal se constituye con la presencia de más de la mitad de sus miembros.(mitad más uno). En todos los casos se requerirá la asistencia del Alcalde, salvo cuando se trate de su propia suspensión o pérdida de la condición en el cargo que ocupa.

3.- LAS ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Las actas son documentos Públicos, solemnes y auténticos redactados por el Secretario del Concejo Municipal y donde se plasman las circunstancias de lugar, hora, fecha carácter de las sesiones, asistentes y acuerdos tomados, votaciones y demás incidentes significativos de la sesión.¹²

¹² Alejandro Bravo, Derecho Local Nicaragüense, Editorial Mundo Digital, Julio 1998. Glosario, pp. 52. Esta obra fue publicada por la Asociación de Municipios de Nicaragua (AMUNIC), gracias al aporte económico de la D.S. E Alemana. Su finalidad era apoyar a los funcionarios municipales acerca de los nuevos preceptos que la nueva ley de municipios y su recién publicado reglamento innovaban.

De cada sesión el Secretario extiende un acta en la que habrá de constar los datos anteriormente relacionados y además los votos razonados de los concejales que los presentaren los cuales deberán ser copiados de manera textual en el acta, por eso debe presentarse por escrito. Las actas una vez aprobadas se transcribirán en el libro de Actas, autorizándolas el Alcalde y el Secretario del Concejo Municipal. ¹³Del borrador corregido o enmendado se deben tomar las firmas de los concejales participantes para avalar el contenido de las mismas y resguardado en archivo de Secretaría del Concejo Municipal.

4.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

En el ejercicio de las facultades que le han sido conferidas por la Constitución y la Ley, el Concejo Municipal realiza sus atribuciones mediante Instrumentos. Las Ordenanzas Municipales y las Resoluciones del Concejo.

4.1 ORDENANZAS MUNICIPALES:

La palabra Ordenanza deriva del vocablo latino ordo, ordonis, que significa poner en orden las cosas. En nuestra historia no ha sido estrictamente municipal, sino que desde los tiempos de conquistas y reinados se emitieron.

Las ordenanzas se definen como el Instrumento administrativo sancionado por el Concejo Municipal que contiene normas de aplicación general sobre asuntos específicos de interés local. Por medio de las Ordenanzas el Concejo Municipal, realiza las atribuciones que lo ponen de cara a una relación con su población.

¹³ Este comentario se hace tomando la experiencia que vive el Concejo Municipal de Chichigalpa.

El proceso de aprobación de Ordenanzas varía, pueden ser presentadas por el Alcalde Municipal, una Comisión de Concejales o por la Población en general, quienes las formulan y presentan ante el Alcalde quien deberá someterlo a consideración del Concejo Municipal, quien decidirá si tiene mérito para su discusión o si debe esperar para el siguiente año. En caso de considerarse pertinente su aprobación, esta será objeto de dos discusiones en el Plenario del Concejo.

Estas normas municipales de carácter abstracto, generales e impersonales, se les ha denominado Ordenanzas, para evitar su confusión con las leyes ordinarias. Estas disposiciones regulan lo referente a la buena marcha del Municipio.¹⁴

Debemos tener presente que el arto. 18 del Reglamento de la Ley de Municipios, nos dice que las Ordenanzas del Concejo Municipal, constituyen la máxima norma local.

El ámbito de validez de una Ordenanza está determinado por la Constitución de la República, las leyes generales y destinadas a la circunscripción territorial que le compete. Sin embargo aunque no existen descritos los asuntos sobre los que pueden versar, a continuación menciono algunos¹⁵:

1. Ordenanzas para la Creación de Empresas Municipales en el Municipio.

¹⁴ Jorge Flavio Escorcía, "Derecho Administrativo" (Primera Parte) Concordado con la Legislación y Jurisprudencia Nacional. Editorial Universitaria UNAN- LEON. 2002 pp. 132.

¹⁵ Estas enumeraciones fueron tomadas de casos concretos que se materializaron en forma de Ordenanza en la Alcaldía de Chichigalpa.

2. Ordenanzas de Proyecto de Plan de Arbitrios, que establecen las Tasas por Servicios y Aprovechamientos en el Municipio.
3. Ordenanza de Control Sanitario en el Municipio
4. Ordenanza de Funcionamiento y Organización de Comisión Ambiental Municipal
5. Ordenanza de Funcionamiento y Organización del Concejo Municipal
6. Ordenanza de Participación Ciudadana en el Municipio.
7. Ordenanza de Transporte Intramunicipal
8. Ordenanza de Organización y Funcionamiento de Mercados, Parques, Rastros, ect..
9. Ordenanza de Aprobación de Presupuesto Municipal
10. Ordenanza de Creación de Instancias Administrativas y órganos complementarios.
11. Ordenanza de aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.
12. Ordenanza de Aprobación de Proyectos de Inversión Municipal Multianual.
13. Ordenanza de reforma, (modificación o derogación) de este tipo de Instrumento debe hacerse a través de una Ordenanza.

Como hemos notado se debe iniciar observando si el tema que vamos a tratar de regular es de afectación general o particular, y si compete autorizarlo al Concejo Municipal. Así mismo debe estudiarse el esquema legal que envuelve el hecho o fenómeno social que se pretende regular.

4.2 RESOLUCIONES MUNICIPALES:

Son Instrumentos administrativos sancionados por el Concejo Municipal que contiene normas de aplicación particular sobre asuntos específicos de interés local.

Si bien es cierto las Resoluciones del Concejo Municipal, también son sancionadas por el Concejo Municipal, pero su aplicación es sobre asuntos particulares de interés local. Algunos casos son:

1. Recurso de Revisión ante el Concejo Municipal
2. Recursos de Apelación ante el Concejo Municipal
3. Solicitud de Aprobación del Plan de Inversión Anual
4. Solicitud de aprobación de Condiciones que presentan los organismos para inversión local.
5. Pronunciación del Concejo acerca de la realización de cabildos municipales extraordinarios.
6. Aprobación del Concejo sobre la ejecución de un proyecto en determinado lugar.
7. Declaración de Utilidad Pública un terreno o edificio particular.
8. Decisión del Concejo de enajenar propiedad particular del municipio.
9. Aceptar o rechazar donaciones.
10. Determinación de suspensión o pérdida de Condición de los electos.

Frente al hecho de que la Ordenanza se caracteriza por su generalidad y por sus efectos erga omnes en el ámbito local, nos encontramos con el hecho de que muchas atribuciones del Concejo Municipal no se ejercen emitiendo resoluciones de carácter general sino en forma individualizada.

4.3 ACUERDOS MUNICIPALES:

Si bien es cierto, nuestra legislación menciona que los Instrumentos con que el Concejo cuenta son dos: Ordenanzas y Resoluciones; también nos habla textualmente de Acuerdos municipales.

Si analizamos la definición de las funciones normativas del Concejo, encontramos que ésta menciona lo siguiente: “su forma de expresión será a través de Ordenanzas y Resoluciones”. Y si damos lectura a la definición de función deliberativa encontramos: “el Concejo discute temas y toma acuerdos para resolverlos”.

También encontramos en el arto. 24, numeral 4, tercer párrafo “ En el caso del Alcalde , además de lo dispuesto en el párrafo anterior se presumirá abandono... b) Reincidencia en el incumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal, en el plazo establecido en el literal anterior”.

Como observamos la ley no menciona el incumplimiento de las Resoluciones, pero debe entenderse que a través de un acuerdo se aprueban cada uno de estos actos administrativos. Sin embargo en el estudio realizado se observa que los concejos municipales hacen una diferencia entre ellos. A continuación se citan algunos ejemplos.

1. Se acuerda la variación del orden del día en el sentido que se abordará el V punto de agenda y a continuación el cuarto punto.

2. Se acuerda realizar Sesión Extraordinaria para abordar el caso de solicitud de donación de terreno de la municipalidad a favor del Ministerio Pastoral Alfa y Omega.
3. Se autoriza al señor Alcalde a salir del país por el término de quince días hábiles.
4. Se aprueba el Informe Financiero Trimestral III Trimestre del año 2.006.

Si enumeramos las decisiones que los Concejos pueden tomar en sus sesiones son muchísimos los casos que se podrán encontrar, sin embargo se enumeran los anteriores para referencia.

Haciendo uso de la ley, se usan los acuerdos municipales, como medio para resolver los casos administrativos que deben tener la aprobación del Concejo Municipal.

5.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL ALCALDE

Los Instrumentos Normativos del Alcalde, son las herramientas que usa para ejercer las funciones administrativas que le confiere la ley, dentro de un marco legal.

5.1 BANDO MUNICIPAL

La palabra Bando procede del vocablo visigodo Bandwjan, que significa pregonar o hacer público algo. Era la acción mediante la cual el antiguo

municipio medieval Español, publicaba las normas a las que se apegaría su gestión y las sanciones por el incumplimiento de las normas que dictaban.

Al igual que el Concejo Municipal, pero en nivel jerárquico inferior a este, las atribuciones que ejercen los Alcaldes son unas de carácter general y otras de forma individualizada.

El objetivo de dictar bando no es en ningún caso para ignorar el ordamento jurídico, sino que solo se utiliza generalmente como una forma de comunicación del Alcalde a la población o funciona como vehículo de cumplimiento de las Ordenanzas. Esta comunicación puede ser de carácter informativo. A continuación se mencionarán algunos casos en que se pueden dictar los bandos municipales:

1. informar a la población la vigencia de una Ordenanza Municipal dictada por el Concejo Municipal.
2. hacer saber a sus habitantes la aprobación de normas de carácter general.
3. Establecer las medidas necesarias con la Policía Nacional Municipal para el aseguramiento del orden público.
4. Dar a conocer en orden cronológico las actividades a realizar en ocasión de las fiestas patronales de la ciudad.

5. Dar a conocer a la población el lugar, hora y fecha en que se realizarán los cabildos ordinarios municipales.
6. Establecer normas más generales de gestión.
7. Señalar sanciones de carácter administrativo que se podrán aplicar a los infractores de las disposiciones reglamentarias.
8. Indicar bases generales de zonificación, desarrollo urbano y planeación general del Municipio.
9. Publicar Ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal.

5.2 ACUERDOS DEL ALCALDE

Son disposiciones administrativas del Alcalde que surte efectos individualizados.

El Alcalde deberá llevar según ministerio de la Ley un Libro de Bandos y uno de Acuerdos del Alcalde. Todos los actos administrativos del Alcalde serán tomados mediante acuerdo, los cuales deberán estar plasmado en el libro que menciona la ley. A continuación se mencionan algunos casos que el Alcalde debe tomar en forma de acuerdo:

1. Los nombramientos del personal
2. La conformación del Equipo Técnico Municipal
3. Modificación en los horarios de cumplimiento de jornada laboral (dentro del marco legal).
4. Implementación de estrategias para recaudación de impuestos

5. Hacer transferencias presupuestarias internas permitidas por la ley de la materia.
6. Exoneración de multa a contribuyente de la municipalidad.

CAPITULO III

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DEL CONCEJO Y DEL ALCALDE.

Para definir la estructura de los Instrumentos jurídicos del Concejo y el Alcalde, es importante hacer una pequeña reseña del papel que juegan algunos actores; en este caso hablaremos del Secretario del Concejo Municipal.

En el capítulo anterior se habló del Concejo Municipal y se dijo que de su seno se nombraba a un Secretario, todo por mandato expreso de la ley de municipios. Este funcionario juega un papel de vital importancia, ya que según la ley tiene la función de ser el órgano de comunicación entre el ejecutivo municipal y el Concejo.

Éste, en conjunto con el Alcalde elabora el orden del día de las sesiones y las asiste. También es el encargado y responsable de custodiar dentro del recinto de la municipalidad el Libro oficial de Actas que el Concejo lleva durante su periodo. En este libro constan todos los asuntos que oficialmente conoce el Concejo para su aprobación o no. Y para que surtan los efectos de ley a la hora de emitir estas decisiones en una Certificación.

Estos libros (se llevará en duplicado uno para custodia del Concejo y otro del Alcalde) de Actas van firmadas por el Secretario del Concejo Municipal y el Alcalde, así lo dice el artículo 62 del Reglamento a la Ley de Municipios.

Estos libros deberán ser aperturados, consignando antes de transcribir la Acta número uno, la razón de apertura de los mismos. Así mismo llevará una razón de cierra a la hora de transcribir el último acta que levante de la Sesión celebrada por el Concejo Municipal al terminar su período de gobierno municipal.

1.- Contenido de Apertura del Libro de Actas.

- a. Nombre del Suscrito Secretario
- b. Datos de la Sesión en que fue electo. (tipo de sesión Ordinaria o extraordinaria, número de acta, fecha de celebración, ect...)
- c. Las palabras solemnes “ procedo a dar apertura al presente libro de actas...”
- d. Número de folios del libro.
- e. Indicación de la firma, sello y rubrica.
- f. Lugar hora y fecha de la apertura.
- g. Firma y Sello y rubrica.

Estructura:

Apertura de Libro de Actas del Concejo Municipal de _____	
<u>El Suscrito Secretario del Concejo Municipal de _____, electo en Sesión Extraordinaria, celebrada el día diecisiete de enero, del año dos mil cinco. Sesión que consta en acta número uno, pongo razón de apertura al presente libro de Actas que llevará el Concejo Municipal de _____ en el período dos mil cinco, dos mil ocho, libro que consta de quinientos folios útiles, los que firmo, sello y rubrico en la ciudad de _____, a las diez de la mañana del día dieciséis de enero del año dos mil cinco.</u>	
Firma	Sello

Nombres	

2.- Contenido de Actas del Concejo Municipal

- a. Lugar de la Reunión
- b. Nombre del Municipio
- c. Día, mes, año y hora en que inicia la reunión
- d. Nombres y Apellidos de los Funcionarios que Asisten (Alcalde y luego Concejales) de los que no asistieron con justificación y los que no asistieron y no justificaron.
- e. Carácter de la Sesión (ordinaria o extraordinaria)

de ley y con la unanimidad de los presente se da inicio a la sesión a las nueve y veinte minutos de la mañana. **Primer tema de agenda: 1.-** Lectura y Aprobación de Acta número uno: Secretaría da lectura al acta número uno, levantada en sesión extraordinaria del día diecisiete de enero del dos mil cinco. No se presentan enmiendas al borrador enviado con anticipación para su lectura. El concejal _____, propone se apruebe el acta número uno, el concejal _____, secunda la moción. El Alcalde somete a votación la propuesta aprobándose de forma unánime. **Segundo tema de agenda: 2.-** Revisión del Cumplimiento de los acuerdos tomados. Secretaría da lectura a los acuerdos tomados en Sesión Extraordinaria del día diecisiete de enero del dos mil cinco. Acta número uno. Acuerdo Único.- Se aprueba que el Alcalde presente propuesta elaborada para conformar Comisión Especial, para dictaminar sobre el urgente caso de toma de predio municipal por organización I.R.C. - Sr. Alcalde: cumpliendo con mandato del Concejo Municipal, entrego en este momento propuesta elaborada para su análisis y discusión. De esta forma se ha cumplido con el acuerdo tomado. **Tercer tema de agenda. 3.-** Informe de la Gestión del Alcalde. El señor Alcalde, informa al Concejo, que en el corto período de administración desde la toma de posesión, su gestión se resume en lo siguiente: ratificación de convenio de cooperación con el Gobierno del Japón, quienes financiaran el proyecto de adoquinado de siete cuadras en Reparto Juan José Briceño en esta ciudad. Coordinación con el Organismo Prodel, sobre la matriz que determinará los lugares a financiar en los proyectos de Alcantarillado Sanitario y Encunetados en barrios de

nuestro municipio. En cuanto al informe financiero del mes de enero, hemos tenido problemas con el sistema computarizado que nos dejó Inifom, por lo que tendremos que esperar unos días más
Se garantiza que una vez finalizado, se convocará a la brevedad a los miembros del Concejo para que conozcan el mismo. Finaliza expresando que tendrá mayores detalles, cuantitativos y cualitativos de estos proyectos en Sesión Ordinaria del mes de febrero. **Cuarto tema de agenda. 4.- Puntos Varios:** El secretario del Concejo da lectura a carta enviada por la Junta Directiva del Reparto Nuevo Amanecer: **Inserción:** Señores Concejo Municipal, por este medio la Junta Directiva del Reparto Nuevo Amanecer, solicita al Concejo Municipal, priorice en el presupuesto de este año, la legalización de nuestro reparto, ya que nosotros los habitantes deseamos contar con nuestro título de dominio de las propiedades en que habitamos y deseamos garantizar el futuro de nuestros niños. Sin más a que referirme, firman: Julia Cárcamo, Pdte Nidia Solano, Secretario, Fátima Solis, tesorero. **Fin de Inserción.** Sr. Alcalde: expresa que deberá hacerse una revisión del caso con asesoría legal y concejal de la Comisión de Viviendas. Que para la próxima semana tendrán un resultado, el cual informarán al pleno del Concejo. El Concejal _____, propone que la fecha de entrega de este informe sea el día jueves siete de febrero a las cuatro de la tarde. El concejal _____, secunda la propuesta. La concejala _____, expresa que no es necesario, ya que si el Alcalde no entrega el Informe, se debatirá su incumplimiento en la Sesión Ordinaria siguiente. El Alcalde somete a votación la propuesta,

siendo el resultado: cuatro votos a favor (concejales: _____, _____, _____), seis votos en contra: (_____, _____, _____). No hay acuerdo. El señor Alcalde se dirige a la señora Julia Cárcamo en su calidad de presidente de la Junta Directiva del Reparto Nuevo Amanecer comprometiéndose a darle una respuesta en próxima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, que se celebrará el día veinticinco de febrero del corriente año. No habiendo otro tema por tratar, el señor Alcalde cierra la Sesión a las doce y quince minutos del día. _____

Firma Secretario

Firma Alcalde.

3.- Contenido de Ordenanza Municipal.

Los artículos 19 y 20 del Reglamento a la Ley de Municipios, Ley 40 y 261, establece la forma de estructurar este tipo de normas.

- a. La frase “EL CONCEJO MUNICIPAL DEEN USO DE SUS FACULTADES, HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA”
- b. Título de la Ordenanza y número que la Identifica
- c. Parte Considerativa. (CONSIDERANDO I, II, III,...)
- d. Fundamento Legal (POR TANTO)
- e. Parte Resolutiva (RESUELVE)

La parte resolutive en dependencia de su extensión y complejidad se dividirá en:

- o Título
- o Capítulos
- o Secciones.

c. Todo su contenido se expresará en forma de articulados.

Estructura (Publicación)

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

El Alcalde Municipal de _____, Hace saber a sus habitantes que el Concejo Municipal de _____, en uso de las facultades que le confiere la ley 40 y 261 “ Ley de Municipios” ha aprobado la presente Ordenanza Municipal

**ORDENANZA MUNICIPAL No. 01-2005.
CREACIÓN DE COMISIÓN ESPECIAL DE PRESUPUESTO**

CONSIDERANDO:

I

Que el gobierno Municipal tiene competencias en todas las materias que incida en el desarrollo Socio- Económico y en la Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales de su circunscripción Municipal.

II

Que de conformidad con la metodología que viene realizando este Gobierno Municipal, al fomentar la participación Ciudadana, que por ministerio de ley de la materia tiene derecho a participar en la elaboración del Presupuesto Municipal.

III

Que es atribución del Concejo Municipal la creación y conformación de una comisión especial de presupuesto quien regirá el proceso de aprobación del presupuesto para el año dos mil seis.

POR TANTO

De conformidad con el arto. 26 y 27 de la ley de Régimen Presupuestario Municipal, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 67 del día cuatro de abril del año dos mil uno.

RESUELVE:

Arto. 1.- Créase la Comisión especial de presupuesto, que estará a cargo de organizar y ejecutar las distintas modalidades de consulta en la población, tanto en el sector urbano como rural, con el fin de presentar ante el Concejo Municipal el anteproyecto de presupuesto municipal que regirá en el año dos mil seis.

Arto. 2.- La Comisión especial de presupuesto creada a través de esta Ordenanza estará integrada por los siguientes miembros del Concejo Municipal:

- 1.- Sr. _____, Presidente de la Comisión.
- 2.- Sr. _____, Secretario de la Comisión.
- 3.- Sra. _____, miembro
- 4.- Sra. _____, miembro
- 5.- Sra. _____, miembro

Arto. 3.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación, por cualquier medio de comunicación.

Dado en el municipio de _____, Departamento de _____, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil cinco. Publíquese, Cúmplase.

Secretario Concejo

Alcalde Municipal

4.- Contenido de las Resoluciones:

La ley no nos indica la estructura y contenido de las Resoluciones del Concejo Municipal, sin embargo nos dice que su forma de aprobación es la misma que la de una ordenanza, lo que varía es su ámbito de aplicación que no es general sino particular, sobre asuntos específicos de interés local. Entonces podemos decir que el contenido y estructura (forma de emisión), es la misma, lo que varía es el fondo.

Estructura:

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

RESOLUCIÓN No. 12.

En el Municipio de _____, Departamento de: _____, a los treinta días de octubre del año dos mil cinco, en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal que consta en acta número veintiséis, donde se presenta como tercer punto de agenda el tema Aprobación de _____, se registra:

CONSIDERANDO:

I

Que la ley de participación ciudadana ordena la amplia participación del de la ciudadanía en todas las formas de organización que tenga la población dentro del municipio.

II

Que es un derecho de los pobladores de nuestra ciudad incidir en la elaboración del proyecto de presupuesto municipal que regirá durante el año inmediato siguiente.

III

Que es atribución del Concejo Municipal convocar al proceso de consulta a la población, para dar a conocer los sectores serán

atendidos durante el proceso; la hora y el lugar en donde se realizarán las consultas.

Por lo anterior

RESUELVE:

1.- Convocar a consultas comunitarias, comarcales, barriales y sectoriales y/o de todas las organizaciones constituidas en nuestra ciudad a participar en el proceso de consulta del ante proyecto de presupuesto municipal del año dos mil seis.

2.- Dar a conocer que todas las reuniones para consultas se efectuarán en el Auditorio ASDECOSI, en esta ciudad, de conformidad con la siguiente programación:

a) Organización o Asociación de Productores	01/11/2005
b) Organización de Comerciantes	03/11/2005
c) Cooperativas de Transportes e Individuales	05/11/2005
d) Grupos Religiosos del municipio	07/11/2005
e) Organizaciones Sindicales	09/11/2005
f) Comunidades Indígenas	11/11/2005
g) Otras organizaciones,	Del 13 al 15 de nov. 2005
h) Población en general	Del 16 al 30 de nov. 2005

Dado en el Municipio de _____, Departamento de _____, a los treinta días de octubre del año dos mil cinco. Publíquese.

Secretario

Alcalde

Concejal

Concejal

Concejal

Concejal

5.- Contenido del Bando.

El arto. 86 del Reglamento de la Ley de Municipios expresa la forma en que deberá expresarse y formularse el Bando.

- a. Expresar la frase: El Alcalde Municipal de: hacer saber a sus habitantes que en uso de sus facultades que le otorga la ley (cita de la ley) ha dictado el siguiente BANDO.
- b. Expresarse en forma de articulado
- c. Expresión de entrada en vigencia y plazo del mismo.

Estructura:

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

BANDO MUNICIPAL 01-2005

El Alcalde del Municipio de _____, Hace saber a sus habitantes, que en uso de las facultades que le otorga la Ley 40 y 261 y su Reglamento, ha dictado el siguiente Bando:

CONSIDERANDO

1.- Que la población municipal debe ser informada de todas los gastos que se hagan con los fondos públicos que la municipalidad adquiere por sus habitantes o en nombre de ellos.

2.- Que el Reglamento de la ley de municipios establece la realización de un segundo cabildo ordinario que el gobierno municipal debe efectuar con el fin de informar a la población sobre los gastos efectuados durante el año anterior.

3.- Que la ley municipios y su reglamento establecen que dicha convocatoria deberá hacerse por todos los medios de comunicación existente en la localidad con sesenta días de anticipación.

POR TANTO

De conformidad con el arto 36, literal A de la Ley 40 y 261 Ley de municipios y su reforma.

Ha dictado el siguiente Bando Municipal:

Arto. 1.- Convóquese a población de _____, a participar de manera libre y voluntaria en el segundo cabildo ordinario, cuyo objetivo es la “Rendición de cuentas de ejercicio presupuestario año dos mil cuatro.

Arto. 2.- A petición de pobladores de la comunidad La Isla y por Acuerdo del Concejo Municipal, se efectuará el cabildo en dicha localidad el día domingo 13 de abril del corriente año, a las nueve de la mañana, en el sector Santana, predio baldío. Se garantizará transporte, saliendo de la casa de gobierno municipal a las ocho y cuarenta y cinco minutos de la mañana.

Arto. 3.- El presente Bando entrará en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación. Publíquese.

Dado en _____, Departamento de _____, a los treinta días de enero del año dos mil cinco.

Alcalde Municipal

5.- Contenido de Acuerdo del Alcalde.

La ley no nos da un aporte concreto acerca de la forma de expedir un acuerdo, solo menciona que el mandato de acto administrativo evacuado por el Alcalde.

Estructura:

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

ACUERDO DEL ALCALDE NO. 09-2005

Yo, _____, mayor de edad, casado, oficinista generales de ley, (en mi calidad de Alcalde del Municipal de: _____, lo que acredito con Credencial emitida por el C. S. E. , en uso de las facultades que me confiere la ley 40 y su Reglamento

CONSIDERANDO

1.- Que es facultad privativa del Alcalde el nombramiento de los funcionarios y empleados municipales.

2.- Que se cumplió con el proceso de selección de personal a través de la valoración de la capacidad y méritos, por él área respectiva, según procedimiento establecido por la ley de carrera administrativa municipal.

ACUERDA:

1.- Nombrar como responsable del Departamento de Registro Civil a la Lic. _____ , a partir del día uno de abril del año dos mil cinco.

2.- Gírese la presente a la Lic. _____, Responsable de Recursos Humanos para efectos de Ingreso al Régimen de Seguridad Social y otros requisitos administrativos. Cúmplase.

Dado en la ciudad de _____, a los once días del mes de abril del año dos mil cinco.

Sr. _____

Alcalde Municipal

CONCLUSIÓN

En el presente trabajo investigativo se observó, a la luz de la ley de municipios y su reglamento, que ésta aborda de manera general los conceptos de los Instrumentos Jurídicos que corresponde a cada uno de los órganos encargados de dictarlos en los gobiernos municipales.

Sin embargo, cumpliendo con la Constitución de la República y la ley antes señalada, se eligen a los gobernantes municipales para que estos desempeñen el papel asignado sin pedir ningún requisito de carácter académico o profesional. Aún así la ley sigue siendo taxativa en cuanto al cumplimiento de las formalidades.

Si la ley aborda el tema de una manera general y no hay procedimientos específicos establecidos que guíen los pasos a seguir, tomando en cuenta que los Instrumentos normativos de que se valen las municipalidades son campos tan amplios en la práctica porque con ello se materializan sus decisiones. Surgen las interrogantes ¿Quién determina lo que cada uno de estos gobiernos municipales elabora?, en sí, el fondo de un asunto puede que no varíe, pero ¿acaso no importan las formalidades?. Respondiendo esta pregunta, se determinó que han existido organizaciones que en estos

años han estado presentes asistiendo técnicamente a las municipalidades con el fin de establecer un modelo para algunos de estos instrumentos, se mencionan INIFOM, AMUNIC, pero haciendo alusión a la realidad, cuentan con la autoridad real para definir esto?. Digo esto porque también se vio contradicciones en los técnicos encargados. Ejemplo: Una sentencia tiene las partes que la componen, todos los juzgados y tribunales, conocen además, lo que deben contener cada parte de ella. En el estudio realizado no se encontró que los municipios contaran con modelos estándar y generalmente aceptados para ello.

En el municipio de Chichigalpa, se observó que durante estos últimos tres períodos, en los que ha tenido incidencia la ley 40 y 261 y su reglamento, los miembros del gobierno municipal tienen problema con cada uno de estos aspectos mencionado, tienen problemas para identificar que situación debe ser expresado a través del instrumento indicado, han contado con asesores y se determinó que el que tenía una maestría en Derecho municipal tenía más aciertos en cuanto al tema, que el asesor que tenía especialidad en otra materia. Aún así se encontraban con dificultades que se suscitaban de imprevisto.

BIBLIOGRAFÍA

- Bravo, Alejandro. Apuntes Básicos de Derecho Municipal Nicaragüense, auspiciado por AMUNIC, AÑO 2.004.
- Bravo, Alejandro. Derecho Local Nicaragüense. Editorial Mundo Digital, Julio 1998.
- Carrión, Mauricio. Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario. Managua, Edición Mayo 2.005.
- Diccionario Enciclopédico, El Pequeño LAROUSSE, 2000. Primera Edición, Editorial Larousse, S.A, Barcelona1999.
- Escorcía, Jorge Flavio. Derecho Administrativo (Primera Parte), concordado con la Legislación y Jurisprudencia Nacional. Editorial Universitaria UNAN- LEÓN. 2002.
- Escorcía, Jorge Flavio. Municipalidad y Autonomía en Nicaragua. Incluye una recopilación de las leyes municipales de Nicaragua 1835-1997. Editado por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN- LEON 1999.
- Monjarrez, Luis; Introducción al Estudio del Derecho I. Editado por BITECSA 2002.
- Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas y Sociales. Editorial Claridad, Buenos Aires. 1984.
- Rizo Oyanguren, Armando. Manual Elemental de Derecho Administrativo. Editorial Universitaria, León Nicaragua Centroamérica 1992.
- Soza Wagner, Francisco. Manual de Derecho Local. Tercera Edición ampliada, revisada y puesta al día. Edición Madrid, TEcnos D. L 1987.
- Folleto, Curso Derecho Municipal. Universidad Central de Nicaragua UCN. Managua, marzo 2002.

- Folleto, La Participación Ciudadana en la Planificación del Desarrollo Local. INIFOM Y PROFODEM/GTZ. Managua, Agosto del 2.004.
- Folleto, Taller sobre la aplicación de los Instrumentos de Marco Jurídico Locales. Apoyando la Gobernabilidad. INIFOM. Proyecto PNUD-44271. Chinandega, octubre 2.006.
- Folleto, Guías metodológicas para la Elaboración de Registros e Instrumentos de las Secretarías y Concejos Municipales. INIFOM. Proyecto PNUD-44271. Chinandega, octubre 2.006.
- Ibarra González, Glenda M. Las Ordenanzas Municipales y su Posición en el Sistema de Fuentes. Trabajo Investigativo en Derecho Público.
- Código del Trabajo de la República de Nicaragua, con las Reformas. Editorial Jurídica. Novena Edición 2.005.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. Edición 2003 BITECSA.
- Decreto 52-97. Decreto de Reglamento a la Ley de Municipios. Editorial Jurídica.
- Ley de Carrera Administrativa Municipal, Ley 502. Gaceta Diario Oficial del Estado del 16 de Diciembre del 2.004.
- Ley de Municipios, Ley 40 y 261 publicada en Gaceta Diario Oficial del Estado del 17 de Agosto de 1988.
- Ley de Participación Ciudadana. Ley 475, Gaceta Diario Oficial 241 del 19 de diciembre del 2003.
- Ley de Régimen Presupuestario Municipal. Ley 376 y su Reglamento.

ANEXO

ORDENANZA



Alcaldía Municipal de Chichigalpa

Chichigalpa, Nicaragua

Teléfonos: 343-2232 / 343-2303 / 343-2324 / Telefax: 343-2456 / 343-2718



ORDENANZA No. 16-2006 DE REGLAMENTACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL DE CHICHIGALPA

El Alcalde Municipal de Chichigalpa hace saber a sus habitantes que el Consejo Municipal, en uso de sus facultades ha aprobado la siguiente ORDENANZA que:

REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

El Consejo Municipal de Chichigalpa, de conformidad a lo dispuesto en el Arto. 177 de la constitución Política de Nicaragua, Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Ley 40 de Municipios Arto. 7 inciso 8 Arto. 28 inciso 4 y Arto. 37 y lo establecido en el Decreto No 52-97 Reglamento de Ley de Municipios en su artos 14,18 y 21.

CONSIDERANDO

I
Que es deber ineludible e impostergable del Gobierno Municipal, el de rescatar de la destrucción progresiva y acelerada a todos y cada uno de los ecosistemas del territorio Municipal y a la Biodiversidad y áreas protegidas y así, evitar la ruptura de la cadena Biológica, lo que causa gran inestabilidad e inconsistencia de la vida y la riqueza natural del Municipio de Chichigalpa.

II
Que la sostenibilidad de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente de Chichigalpa esta profundamente ligada a la rentabilidad y eficiencia de los mismos, para lo cual se debe realizar una estricta planificación de su aprovechamiento.

III
Que tanto el Gobierno Local de Chichigalpa, como las Entidades Gubernamentales, ONG. Proyectos, Asociaciones Gremiales, Empresa privada y sociedad civil, deben unir esfuerzos para conservar la protección y el desarrollo sostenible del Ambiente y los Recursos Naturales del Municipio.

IV
Que existe la Necesidad de involucrar a la población en la Gestión local, para la búsqueda de soluciones a los problemas Ambientales.

Por tanto

El Consejo Municipal en uso de las facultades que las Leyes le confiere ha dictado la siguiente Ordenanza Municipal de Reglamentación del Funcionamiento de la Comisión Ambiental de Municipio de Chichigalpa.

Resuelve

Aprobar la Ordenanza de Reglamentación del Funcionamiento de la Comisión Ambiental Municipal de Chichigalpa.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL DE CHICHIGALPA

CAPITULO I

DE LA MISIÓN, VISIÓN, ESTRATEGIAS, FINES, Y OBJETIVOS

ARTO 1- La Comisión Ambiental Municipal de Chichigalpa es la instancia de participación ciudadana, Institucional, empresarial que sirve de órgano consultivo al Gobierno Municipal en relación con las políticas y estrategias de Gestión Ambiental Municipal. Y será reconocida por sus siglas CAM (Comisión Ambiental Municipal).

ARTO 2- La Visión de la CAM es:

Ser el órgano o ente fiscalizador, regulador y de gestión, que busca soluciones a los problemas Ambientales del Municipio a través de la elaboración de convenios de colaboración y planes de trabajo entre los actores que pueden ayudar a los diferentes sectores y coordinaciones Institucionales.

ARTO 3- La Misión de la CAM es:

Definir estrategias locales que involucren a todas las instancia para implementar educación ambiental y uso sostenible de los Recursos Naturales para mejorar la Calidad de vida del Municipio.

ARTO. 4- La Estrategias de la CAM será la siguiente:

1. Organizar a los pobladores para que contribuyan a la búsqueda de soluciones de la problemática ambiental existente.
2. Participar de forma coordinada con la Alcaldía en la búsqueda de soluciones de los problemas ambientales.
3. Fortalecer las Relaciones interinstitucionales a través de la incorporación de los instituciones competentes en la regulación y control de los Recursos Naturales.

4. Participación de la CAM en el Comité de Desarrollo Municipal para la planificación anual e incorporación de proyectos.
5. Formulación de planes operativos anuales para la gestión de fondos a través de la municipales y otros organismos .

ARTO. 5- La Comisión Ambiental, es de Naturaleza civil integrada por profesionales de Chichigalpa, organizaciones Ambientales del Municipio, cooperativas, la Alcaldía Municipal, líderes de barrios, líderes comunitario Instituciones del Estado, Empresas Privadas, personas naturales o Jurídicas y actores locales sociedad civil en general sin fines de lucro. Preocupadas por el Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Interesadas en la protección, conservación y desarrollo sostenible de los mismos y apoyada directamente por el Gobierno Municipal.

ARTO. 6- La Comisión tendrá como objetivos, entre otros los siguientes:

- a. Promover el uso sostenible de los Recursos Naturales y la calidad del ambiente del Municipio.
- b. Impulsar el desarrollo de foros para plantear la problemática ambiental y sus posibles soluciones específicas y contribuir a su implementación.
- c. Promover el acercamiento con instituciones y organismos nacionales y locales, que por su naturaleza tengan relación con el quehacer de la "Comisión Ambiental".
- d. Promover la concertación e involucramiento de los diferentes sectores de la sociedad en la problemática ambiental.
- e. Analizar y hacer recomendaciones sobre las acciones relacionadas con la planificación, ordenamiento, manejo y explotación de los Recursos Naturales a realizarse en el Municipio.
- f. Ser instancia de consulta para la toma de decisiones en el abordaje de problemas ambientales, ejecución de proyectos que tengan una relación directa con la calidad ambiental y con el manejo sostenible de los Recursos Naturales.
- g. Promover el acercamiento en coordinación con el Consejo Municipal, de instituciones, Organismos Nacionales e Internacionales y Multilaterales, que por su naturaleza tengan relación con el quehacer de la comisión Ambiental, entre otras.
- h. Todas las instituciones del estado, ONGs, Proyectos, Grupos Gremiales, Sociedad Civil, trabaran coordinadamente para interactuar todos los

esfuerzos, con el objetivo de establecer políticas, estrategias técnicas, propuestas de ordenanzas Municipales y disposiciones administrativas que operativicen la Legislación ambiental existente.

ARTO. 7- Para el cumplimiento de sus objetivos, la Comisión tendrá las Funciones y Atribuciones siguientes:

1. Establecer una coordinación con la Unidad ambiental para emitir opinión respecto a los contratos, concesiones y permisos de explotación de los Recursos Naturales ubicados en el Municipio, como condición previa para el otorgamiento de aval por el Gobierno Municipal.
2. Participar en conjunto con la Unidad Ambiental en la evaluación de los estudios de Impactos Ambientales de obras o proyectos que se desarrollen en el Municipio que servirán de base para la opinión que emita el Gobierno Municipal, previo al otorgamiento de Permiso Ambiental por la autoridad competente.
3. Servir de foro de análisis, discusión y concertación de las políticas ambientales.
4. Servir de órgano consultivo y asesor del Gobierno Municipal en relación a la formulación de políticas, estrategias, diseño y ejecución de programas ambientales.
5. Promover el fomento de la investigación científico - técnico dentro del municipio en materia ambiental.
6. Actuar como instancia de coordinación entre la Institución y la sociedad civil; en actividades de información, capacitación y divulgación; y como proponente de disposiciones, normas y reglamentaciones relacionadas al Medio Ambiente.
7. Promover y coordinar acciones de sensibilización a la población sobre la problemática ambiental, a través de campaña y proyectos específicos.
8. Promover y gestionar la búsqueda de apoyo financiero a nivel externo e interno para el desarrollo de programas específicos aprobados por el Gobierno Municipal.
9. Elaborar propuesta de ordenanza Municipal de acuerdo a la prioridad Municipal en Materia Ambiental y de Recursos Naturales así como Presentar propuestas de reformas a las ya existentes y proponerlas al Consejo Municipal.
10. Elaborar su Plan de trabajo Operativo en el mes de octubre de cada año el que sea sometido al Consejo municipal para su aprobación.

11. Reunirse una vez al mes (el ultimo miércoles de cada mes a las 9:A.M) para evaluación de las actividades realizadas y programar las actividades del siguiente mes.
12. Participar en la actualización de los planes anuales municipales y planes ambientales Municipales.
13. Emitir los avales que se ejecuten en el municipio.

ARTO 8- Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones la Comisión se regirá por:

1. Lo preceptuado de forma específica en la presente ordenanza.
2. En forma General por lo preceptuado en la legislación vigente en Materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Nuestro País.

CAPITULO II DE LOS MIEMBROS Y DE SU INTEGRACIÓN

ARTO 9- Las entidades y Ministerios de la Comisión Nombraran de forma oficial a sus representantes ante la misma.

ARTO 10- La comisión Ambiental Municipal esta integrada por un miembro permanente:

1. Gobierno Municipal de Chichigalpa .
2. Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA).
3. Ministerio de Salud (MINSA).
4. Ministerio de Educación Cultura y Deporte (MECD).
5. Representantes de centros de estudios
6. Representantes de Barrios.
7. Movimiento Comunal.
8. Club de Jóvenes Ambientalistas.
9. Cuerpo de Bomberos.
10. UNAG
11. Empresas privadas ,ONG
12. INAFOR
13. MAG-FOR
14. ENACAL
15. JUEZA-LOCAL
16. POLICIA
17. Otros actores locales

a).- La Junta Directiva actual electa está conformada por los siguientes cargos:

1. Presidente o Coordinador.
2. Vice coordinador.
3. Secretario de Actas.
4. Divulgador.
5. Fiscal.

b)- Son miembros permanentes: todos aquellos que participan de forma permanente en las actividades que desarrolla la Comisión Ambiental dentro de sus funciones.

CAPITULO III DE LA SEDE

ARTO. 11- La Directiva de la Comisión tiene su sede en la Alcaldía en la oficina de la Unidad Ambiental Municipal, pudiendo reunirse de común acuerdo en cualquiera de los locales sedes de los integrantes de la misma.

CAPITULO IV DE LA COORDINACIÓN

DE LA COORDINACIÓN Y VICE COORDINACIÓN

ARTO. 12- La Coordinación de la Comisión la ejercerá el Alcalde Municipal y la representante de la Comisión de Medio Ambiente.

a. sus funciones serán:

1. Este presidirá todas las reuniones de la Comisión Ambiental Municipal de Chichigalpa, proponiendo orden en que deban tratarse los asuntos, dirigiendo debates, firmando junto con el secretario de Actas de la Junta directiva y la del Plenario de la comisión..
2. Convocara por escrito las sesiones a cada miembro de la CAM.
3. Se encargara de gestionar ante el Consejo Municipal toda aquella acuerdos que saliese de las reuniones ordinarias y extraordinarias que implicase la aprobación de este.
4. Representar la Comisión en cualquier actividad en donde la Comisión necesite estar representada y gestionar y divulgar propuesta de planes y proyectos que surjan de la CAM.

5. Suscribir correspondencia sobre todo aquella que se dirija a las autoridades superiores del Estado, lo mismo que los acuerdos que surjan del ceno del plenario de la Comisión y de la Junta Directiva.
6. Presentar Informe trimestral y anual de la comisión, ante el plenario de los miembros de la misma y al Consejo Municipal cuando este lo requiera.
7. Cualquier otra función que el plenario c la Junta Directiva le asignen.

ARTO. 13- Para efectos de trabajo de la Comisión, se formaran sub-comisiones especiales las que se integraran según los requerimientos de la Comisión Ambiental en el momento, la cual quedará disuelta al finalizar la labor. Siendo estas comisiones las siguientes:

a). **Subcomisión de Recursos Naturales y Biodiversidad.**

1. Contribuir a la preservación de los Recursos Naturales y el medio ambiente.
2. Contribuir a la divulgación de las leyes que regulan los Recursos Naturales y el Medio Ambiente.
3. Fomentar una Cultura Ambientalista.

b). **Subcomisión de políticas y estrategias.**

1. Desarrollar propuesta de políticas y estrategias dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Municipio de Chichigalpa y enviarla al consejo municipal..

c). **Subcomisión de estudios de impactos ambiental/planificación y ordenanza ambiental.**

Recomendar Acciones encaminadas a:

1. Mitigar los impactos negativos al ambiente y los Recursos Naturales.
2. Uso y manejo sostenible de los Recursos Naturales.
3. Deberán de participar de forma coordinada en la verificación del cumplimiento de los estudios de impacto ambiental con las autoridades competentes.

d). **Subcomisión de proyectos de Desarrollo sostenible.**

1. Coordinar y conducir acciones; dirigir a lograr el desarrollo sostenible en el campo productivo, económico y ambiental.
2. Diseñara alternativas que contribuyan a resolver los principales problemas que afectan el medio y a la población.
3. Facilitar procesos de gestión y ejecución de proyectos para el desarrollo sostenible.

DE LA VICE-COORDINACION

El vicepresidente, será electo(a) democráticamente por votación favorable de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

ARTO. 14- serán facultades de la Vice-presidencia:

1. Representar la Comisión Ambiental, en caso de ausencia del coordinador de la misma.
2. preside la comisión, en caso de ausencia del coordinador de la misma.
3. Propone puntos de agenda en conjunto con el coordinador/a.
4. Presenta el informe en conjunto con el coordinador.
5. En caso de que se ausente o tenga impedimento tanto el coordinador o vice coordinador, sus funciones la ejercerá el secretario.

DE LA SECRETARIA

ARTO. 15- La Secretaria(o) será electo(a) por la votación favorable de la mayoría de los miembros en pleno, de la Comisión Ambiental Municipal.

ARTO. 16- las facultades del secretario(a) serán:

1. Constatar el quórum y llevar lista de asistencia de sus miembros a las sesiones.
2. Levantar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, Comisión, y emitir Certificado de la misma a quienes lo soliciten.
3. Llevar registro autorizado de toda la información relativa a la Comisión, Ordenanzas Municipales, lista de Funcionarios integrantes de la comisión, y documentos que se remitan a la misma y hacer su correspondiente distribución.
4. Redactar correspondencia de acuerdos y con términos autorizados por la Junta Directiva.

5. Dar seguimiento continuo al cumplimiento de lo acordado en las reuniones de la Junta Directiva o del plenario de la Comisión.
6. Leer actas y acuerdos en cada sesión de la Comisión Ambiental.
7. Todas las demás obligaciones que la Junta Directiva o el plenario de la comisión le asigne con a su relación a su cargo.

DEL DIVULGADOR

ARTO. 17- El divulgador (a) será electo democráticamente por votación favorable de la mayoría de los integrantes de la comisión:

a) Sus funciones serán:

- 1.- Promover coordinaciones con medios de comunicación con el objetivo de divulgar las actividades que realiza la comisión ambiental
- 2.- Participar en conjunto con el presidente de la Comisión ambiental en programas ambientales de divulgación de la problemática ambiental del Municipio
- 3.- Coordinar con instituciones campañas de educación ambiental.
- 4.- Elaborar en coordinación con los miembros de la CAM Boletines Ambientales
- 5.- Las demás funciones que le asigne la junta directiva y la asamblea de la CAM

DEL FISCAL

ARTO. 18- Es un órgano fiscalizador y supervisor de la Comisión Ambiental de las actividades socioeconómicas que esta realiza y de los Órganos Directivos.

a). Sus funciones son:

1. Comprobar que las actuaciones de los órganos de Dirección en su calidad de gestores de la Comisión ambiental se realicen con sujeción a los criterios emanados de la Asamblea General, el Reglamento y las Leyes vigentes.
2. Facilitar el derecho a los miembros de la Comisión Ambiental a la información dándole a conocer la documentación que les soliciten.
3. Tener acceso a los libros de actas y acuerdos así como a la documentación contable de manejar fondo económico la Comisión Ambiental.

4. Otras funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva en el ámbito de sus funciones.

ARTO. 19- El periodo de duración de los cargos en la Junta Directiva, será de un año. Pudiendo ser reelecto para otro periodo. Excepto el coordinar que siempre la ejerce el Alcalde o a quien delegue.

CAPITULO V

DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTO. 20- Será deber de los miembros de la Comisión:

1. Asistir a las reuniones con puntualidad.
2. Acatar, apoyar los acuerdos y recomendaciones de la comisión.
3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión.
4. Dar toda la información necesaria requerida por la Comisión o sus miembros.
5. Pronunciarse sobre las consultas que se le realicen.
6. Presentar propuesta de resolución en materia ambiental sobre aspectos que sonde competencia del Gobierno Local.
7. Justificar ausencias a reuniones por escrito a la secretaría, con dos días de anticipación o un día después de realizarla la misma.
8. Los miembros deben informar al detalle el cumplimiento de los acuerdos, a la Junta Directiva, Fiscales, o a la Comisión en Pleno.
9. Participar activamente en las actividades de la comisión.

CAPITULO VI

DE LAS SESIONES DE LA COMISION

ARTO 21- La comisión sesionará de forma ordinaria, (los últimos miércoles de cada mes). En la misma, se presentarán los informes, planes y toda actividad que

competen a la comisión para su discusión y revisión. Las sesiones serán presididas por el Alcalde o su representante.

ARTO 22- La comisión sesionara de forma extraordinaria cuando así lo decida su coordinador o cuando así lo soliciten cuatro miembros de la Comisión Ambiental a la Junta Directiva o al Coordinador.

ARTO 23- Los acuerdos de la comisión o de la Directiva, se tomaran por mayoría simple de votos de sus miembros permanentes presentes en la sesión. En caso de empate, el voto del presidente o coordinador es decisivo.

ARTO 24- Para que haya quórum será necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros, los cuales deberán ser debidamente convocados.

ARTO 25- La Junta Directiva de la Comisión deberá invitar a sus sesiones por medio del secretario, a las Instituciones, organismos, técnicos, funcionarios sociedad civil que conforman la Comisión Ambiental o a los que considere necesarios para una mejor coordinación.

ARTO. 26- La Convocatoria en caso de sesiones ordinaria deberá hacerse por escrito con cinco días hábiles de anticipación incluyendo Agenda de Trabajo. En el caso de sesiones extraordinaria debe hacerse con tres días hábiles de anticipación incluyendo Lugar y Fecha de la reunión y propuesta de agenda a tratar.

CAPITULO VII

DEL LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA COMISION

ARTO. 27- De lo discutido y aprobado en las sesiones de la Comisión, se levantará la correspondiente acta, la cual se asentara en el libro para lo cual se llevará foliado y sellado por la Alcaldía, cuya responsabilidad y custodia será del secretario(a).

ARTO. 28- El acta que se levante de las sesiones, deberá constar con la lista de asistentes, el desarrollo de la agenda, las ponencias y propuestas de los miembros y los acuerdos que se tomen por consenso o votación y la firma de los participantes.

ARTO. 29- Los fiscales llevarán orden del cumplimiento de los Acuerdos. Los miembros deberán informar regularmente y en detalle del cumplimiento de los mismos.

CAPITULO VIII

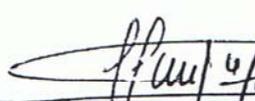
DE LA PERDIDAD DE SU CARGO EN LA JUNTA DIRECTIVA

ARTO. 30- Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por el pleno de la comisión cuando incurran en faltas no justificadas consecutivas, se les confirme falta de interés o por voluntad propia.

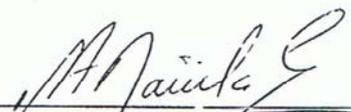
CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTO. 31- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación, no teniendo nada más que tratar se da por concluida la presente sesión a las cuatro y quince minutos de la tarde del día tres de agosto del año dos mil seis.


Sr. Wilfredo Rostrán
Alcalde Municipal de Chichigalpa




Lic. Miguel Alfonso Davila Espinoza
Secretario del Consejo Municipal



RESOLUCIONES



Alcaldía Municipal de Chichigalpa



NICARAGUA, C. A.

TELEFONOS: 2232 - 2303 - 2456 FAX: 2324

RESOLUCIÓN N° 1

En el Municipio de Chichigalpa, Departamento de Chinandega a los Veinte y Tres días del mes de Febrero del año dos mil siete en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada en la Biblioteca Municipal y según Acta No 82 donde se presenta como Agenda: La Aprobación e Implementación del Sistema de Planificación Municipal (SPM) y formación del Equipo Técnico Municipal (ETM), se registra.

CONSIDERANDO.

1. Que para impulsar la gestión estratégica en el municipio, se requiere de un instrumento de Planificación Ordenado y concertado con todos los agentes que trabajan en el territorio.
2. Que la Finalidad del Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM), es el fomento del Desarrollo Institucional de los Municipios en General, el fortalecimiento de los Gobiernos Locales, la administración pública municipal, la promoción de la participación ciudadana y de las capacidades necesarias para los procesos de descentralización y desarrollo local (Arto.4 Ley Orgánica del INIFOM).
3. Que el Instituto Nicaragüense de Fomento y Municipal (INIFOM), ha promovido un proceso de concertación y compromiso con varias Insituciones y Organismos, denominado sistema de Planificación Municipal (SPM), que sirve para desarrollar acciones de fortalecimiento en conjunto con las Municipalidades.
4. Que con la aplicación del Sistema de Planificación Municipal (SPM), se garantiza un instrumento de Planificación articulado entre el Gobierno Municipal, la Población y Agentes de Desarrollo, que persigue la efectiva participación social en el ordenamiento de las actividades, toma de decisiones con acierto y fortalecimiento de procesos que garantiza la toma de decisiones para un mejor futuro al municipio.
5. Que es obligación de los municipios promover y estimular la participación ciudadana en la gestión local, mediante la relación estrecha y permanente de las autoridades y la ciudadanía, la definición y eficaz funcionamiento de mecanismos e instancias de participación (Art. 36 Ley de Municipio).
6. Que es atribución del Concejo Municipal, el discutir y decidir el Plan de Desarrollo Municipal y definir anualmente las metas de desarrollo integral del municipio, buscando el equilibrio económico, social y ecológico de todas las partes del territorio y de todos los estratos de la población Municipal (Arto.28 numeral 1 Ley de Municipios).
7. Que los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo Socio - Económico y en la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial (arto.6 Ley de Municipios).

Por lo Anterior:

RESUELVE:

1. Implementar e Institucionalizar el Sistema de Planificación Estratégica (PDM), Programación de Inversiones Municipal (PIM) y Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto Participativo (PP), como instrumento de Planificación, concertación y gestión para el desarrollo del Municipio.
2. Liderar e Institucionalizar: Los acuerdos de Gestión Municipal derivados del Proceso de Planificación y los que genere el Comité de Desarrollo Municipal (CDM, Mesas de Concertación y/o comisiones de trabajo, representación territorial – barrios y comarcas a través del Comité Territorial).
3. Desarrollar acciones que permitan establecer alianzas y compromisos estratégicos con los Actores Locales (Organismos, Instituciones, Empresas Privadas, Líderes Comunitarios, entre otros) que inciden en el territorio y articular acciones desarrollo concertadas.
4. Validar. Reactivar o conformar el Equipo Técnico Municipal (ETM), como instancia multidisciplinaria, que tiene el rol de apoyar técnicamente al Gobierno Municipal en el desarrollo de su gestión. El Equipo Técnico Municipal (ETM), puede estar integrado u ONGS, que acompañan desde la municipalidad el proceso de Planificación.

EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL (ETM) ESTA INTEGRADO POR:

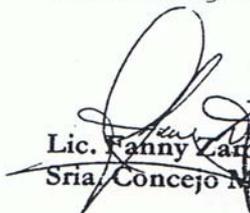
1. Alcalde Municipal.
2. Vice - Alcalde.
3. Secretario del Concejo.
4. Asesoría Legal.
5. Gerencia Municipal.
6. Director Financiero.
7. Dirección de Obras Públicas.
8. Dirección de Servicios Municipales.

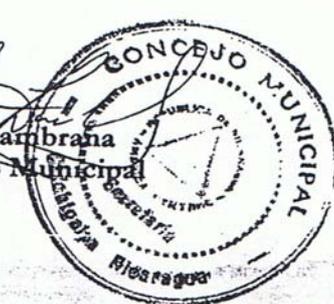
El Coordinador de ETM es: Alcalde Municipal

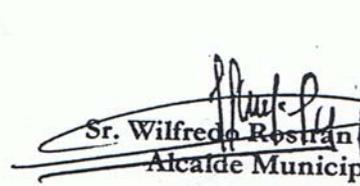
El rol a cumplir por este equipo, es el contemplado en el marco de la implementación del sistema de planificación y apoyo en la gestión integral de la municipalidad con políticas de orden participativo.

5. Se dispone que el Equipo Técnico Municipal (ETM) elabore un Plan de Trabajo, con presupuesto por actividad para la implementación del SFM, identificado las diferentes posibles fuentes de financiamiento (Alianzas Estratégicas).

Aprobamos y firmamos la presente resolución en el Municipio de Chichigalpa, Departamento de Chinandega a los Veinte y tres días del mes de Febrero del año 2007.


Lic. Fanny Zambrana
Sria. Concejo Municipal




Sr. Wilfredo Rosstrán García
Alcalde Municipal





Alcaldía Municipal de Chichigalpa



NICARAGUA, C. A.

TELEFONOS: 2232 - 2303 - 2456 FAX: 2324

RESOLUCIÓN N° 2

APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS PARA EL PROGRAMA DE INVERSIÓN MUNICIPAL

Los suscritos miembros del Concejo Municipal del Municipio de Chichigalpa, del Departamento de Chinandega, reunidos a los Veinte y tres días del mes de Febrero del año dos mil siete en el local de la Biblioteca Municipal para analizar y aprobar los criterios de priorización de Proyectos a ser incorporados en PIM Multianual de los años 2007 - 2010.

RESUELVE

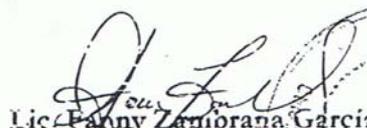
Apruébese los criterios de priorización y selección de Proyectos con su respectiva ponderación que serán utilizados para establecer el orden de prioridades de ingreso de los Proyectos al Programa de Inversión Municipal Multianual, los cuales se enlistan a continuación.

CRITERIOS / FACTORES	PONDERACIÓN
Cobertura	40
Costos	12
Duración	10
Aporte Comunitario	10
Urgencia	8
Prioridad Territorial	10
Atención a Grupos Vulnerables	10

Dado en la ciudad de Chichigalpa a los Veinte y tres días del mes de Febrero del año Dos mil siete


Wilfredo Rostrán García
Alcalde Municipal




Lic. Panny Zamorana García
Sra. Concejo Municipal



Cc. Archivo



Alcaldía Municipal de Chichigalpa

Chichigalpa, Nicaragua

Teléfonos: 343-2232 / 343-2303 / 343-2324 / Telefax: 343-2456 / 343-2718



ACUERDOS MUNICIPALES.

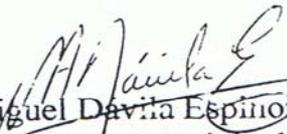
ACTA NÚMERO 63

Sesión Extraordinaria del día nueve de octubre del 2.006.

1.- Se aprueba de forma unánime el porcentaje para aplicar a los pagos de salarios y dietas de los cargos electos para el dos mil siete de la siguiente manera: Porcentaje a aplicar aprobado por el Concejo 10%, Cálculo del monto para salarios y dietas Cargo: Alcalde: Salario Anual C\$ 496.428, Salario Mensual: C\$ 35.459, Vice Alcalde: Salario Anual: 297.855, Salario Mensual: 21.275.00, Secretario del Concejo: Salario Anual: 198.570, salario mensual: 14.184 00. Distribución de dietas: Monto anual por concejal 124.106.34. Dieta mensual 10.342.19. Dieta por Sesión Ordinaria Individual: 6.895.14, Comisión de Trabajo Individual: 3.447.05.

2.- Se aprueba de forma unánime el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Chichigalpa, revisado y ajustado a las nuevas normas que el marco Jurídico de la función pública nacional y local.

3.- Se aprueba de forma unánime el Código de Ética para servidores Públicos de la Alcaldía Municipal, revisado y ajustado a las nuevas normas del marco Jurídico de la de la función pública.


Lic. Miguel Davila Espinoza
Sup. Concejo Municipal,
Chichigalpa.



Cc: Archivo.

**ACTAS
DEL
CONCEJO**



Alcaldía Municipal de Chichigalpa

Chichigalpa, Nicaragua

Teléfonos: 343-2232 / 343-2303 / 343-2324 / Telefax: 343-2456 / 343-2718



Acta No. 62

Sesión Ordinaria

Concejo Municipal de Chichigalpa.

Reunidos en el local de la Biblioteca Municipal de Chichigalpa para efectuar Sesión Ordinaria correspondiente al día viernes veintinueve de septiembre del dos mil seis. Para abordar la siguiente agenda: 1.- Lectura y Aprobación de Actas Número 56, 57, 58, 59 y 60. 2.- Revisión y Cumplimiento de Acuerdos. 3.- Informe de la Gestión del Alcalde. 4.- Informe de las Comisiones del Concejo Municipal. 5.- Aprobación del Rango Porcentual para cálculo de pago de dietas para año 2007. 6.- Manual de Control Interno 7.- Puntos Varios. Previa convocatoria del señor Alcalde, se presentan los señores: Wilfredo Ramón Rostrán García (Alcalde), señor Rónald Méndez (Vice Alcalde) y los señores Concejales: Freddy Urtecho, Fanny Zambrana, Miguel Dávila, Esmeralda Velásquez, Francisca Real, Salvador Peña, Lilliam del Socorro Ayaia, Teodoro Ramón Aráuz y Julio chavarría. Secretaría constata el Quórum de Ley para dar inicio a la Sesión a las nueve y quince minutos de la mañana 1.- **Lectura y Aprobación de Actas número 56, 57, 58, 59, 60:** El señor Alcalde solicita que por el día de hoy en el que hay gran carga de responsabilidades debido a todo el trabajo a realizar para efectuar la celebración del 112 Aniversario, no se de lectura a las actas y así avanzar en el orden del día, solicitando pasar las enmiendas por escrito. El concejo acepta la propuesta y se somete a votación el acta número 56 y se aprueba de forma unánime. Se somete a votación el acta número 57, la cual se aprueba de forma unánime. Lic. Miguel Da lectura al Contenido de la Ordenanza que contiene la formación de la Comisión Especial de Presupuesto. **Inserción: ORDENANZA MUNICIPAL 17-2006.** El Alcalde Municipal de Chichigalpa

hace saber a sus habitantes que el Concejo Municipal en uso de las facultades que le confieren la Ley 40-261 ha aprobado la siguiente Ordenanza.

ORDENANZA MUNICIPAL 17-2006 FORMACIÓN DE COMISIÓN ESPECIAL DE PRESUPUESTO. CONSIDERANDO: 1.- Que el Gobierno Municipal tiene competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socio- económico y en la conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales de su circunscripción Municipal. 2.- Que es obligación del Gobierno Municipal fomentar la participación ciudadana, en la cual tiene derecho de participar en la elaboración del Presupuesto Municipal. 3.- Que es atribución del Concejo Municipal formar una Comisión Especial de Presupuesto para la ejecución de este mandato. **POR TANTO** En uso de las facultades que le confiere el Arto. 26 y 27 de de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, publicada en la gaceta Diario Oficial No. 67 el día cuatro de abril del año dos mil uno. **RESUELVE** Artículo 1: Créase la Comisión Especial de Presupuesto la cual estará a cargo de organizar y ejecutar las distintas modalidades de consulta en el sector urbano como rural. Artículo 2: Dicha Comisión Especial estará integrada por los siguientes miembros del Concejo Municipal: - Miguel Alfonso Dávila Espinoza, Coordinador - Fanny Francisca Zambrana Garcia, Secretaria; - Lilliam Ayala Castrillo , Miembro, - Francisca Real González, Miembro; - Daniel Julio Chavarría Aguinaga, Miembro . La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación. Dado en la ciudad de Chichigaitpa, Departamento de Chinandega, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil seis. Lilly: En el acta 54 se le anexó el contenido del acuerdo del acta 58, no corresponden los acuerdos con el acta. No corresponde la numeración. En la página cinco quiero hacerle una pregunta al Dr. Sandoval, en vista que el no está, se lo hago al Alcalde, en

cuanto a la situación de la escrituración, usted dice en el acta que estamos analizando la situación y el Dr. Sandoval ha expresado que las escrituras no tienen pie ni cabeza, pero bueno, vamos a dar respuesta muy pronto. ¿yo pregunto han estado trabajando sobre eso?. Wilfredo: Sobre el caso de Nuevo Amanecer que es la que ella está pidiendo. Creíamos que era el Reparto que estaba más fácil de legalizar por medio de ese organismo que nos está apoyando. Pero qué sucedió ?. Al revisar la Escritura MACRO estaba con un problema, de forma que esto que el doctor está trabajando con las personas encargadas y ya se está resolviendo la situación legal. Vamos a entrar a una segunda fase de presupuesto de escrituración sobre el caso del doctor Sandoval, el entregará un informe mensual sobre el trabajo que ha realizado. Y yo pasaré esos datos al concejo. Lilly en su momento solicitamos que para el caso de las maquinarias usted dijo que iba a mandar una carta al Ing. Castillo para que diera la información que solicitamos sobre el peritaje, eso consta en acta. Freddy Urtecho expresó el caso del camino de la Cuitanca, y ahora ya se el origen del nombre de la Cuitanca, dicen que la Cuitanca viene porque pasó un pájaro y botó la cuita en el anca de un caballo, para ponerle un poco de sabor. Esto debe ser una prioridad, considero que se forme una comisión para explorar el camino y dar una respuesta a lo inmediato a esta comunidad. Me da pesar que nosotros aquí vinimos proponemos algo, estamos aquí supuestamente para ayudar al señor Alcalde en su gobierno y en su gestión y es por eso que se aprovechan estas reuniones donde todos y cada uno de nosotros y nosotras expresamos nuestros puntos de vista, pero lastimosa es que solamente quedan impregnada y escrita en un papel que se leyó y hasta ahí quedó. ¿Que se ha hecho?. Se formó la Comisión que propuso don Freddy? La cuitanca necesita mejorar su camino, entonces yo le recuerdo al señor Alcalde que por favor agilice esta propuesta que hizo don Freddy, más

ahora que tenemos el módulo de construcción, otra observación en esta misma página es sobre la bonificación de la compra de la maquinaria y hasta el día de hoy brilla por su ausencia, pregunta Julio Chavarría en su oportunidad y usted respondió que se le iba a pasar por la puerta de su casa en la próxima semana dijo usted, eso fue el veinticinco de agosto y ahora estamos al 29 de septiembre y ya son de 3 a 4 semanas de más y todavía no sabemos la justificación de las maquinarias. Wilfredo: quiero decir que en relación a la situación de las reparaciones de los caminos tengo las maquinarias, pero el problema es el traslado del material selecto, estoy gestionando ante el ISA ese material y así entrar de lleno a la reparación de Camino y en eso está incluido la cuitanca y otros lugares del municipio. En el caso de la bonificación tengamos paciencia yo estoy seguro que eso viene. Se somete a votación el acta número 58 y se aprueba de forma unánime. Seguido se somete a votación el acta número 59 y se aprueba por unanimidad de votos. Se somete a Votación Acta número 60 la cual se aprueba por unanimidad de votos. 2.- **Revisión y Cumplimiento de Acuerdos: CTA NO. 56** Sesión Extraordinaria del día 15 de agosto del 2.006. UNICO. Se aprueba el Informe Financiero correspondiente al primer trimestre del año dos mil seis presentado por el señor Alcalde municipal, de conformidad con el artículo 46 numeral 2 de la ley de Régimen Presupuestario Municipal. Votación: Seis votos a favor (Wilfredo, Miguel, Freddy, Fanny, Carlos, Ramón) y tres en contra (Lilly, Julio, Salvador).Cumplido. **ACTA NÚMERO 57** Sesión Extraordinaria del día 17 de agosto del 2006. 1.- Se aprueba de forma unánime modificación presupuestaria de las transferencias del 6%:

MODIFICACIÓN A PROYECTOS DE TRANSFERENCIAS 6%

NOMBRE DE LOS PROYECTOS	PRESUPUESTO INICIAL	AUMENTAR	DISMINUIR	PRESUPUESTO REAL
-------------------------	---------------------	----------	-----------	------------------

1	Finalización estadio Municipal	1.808.251,84	-	467.597,59	1.340.654,25
2	Puente Peatonal El Socorro	263.738,00	42.524,74		306.262,74
3	Muro de Contención Colonia Jiménez	132.000,00		6.690,51	125.309,49
4	Muro de Contención 3era.Calle Quetzalia	55.000,00		3.489,87	51.510,13
5	Pretil 4ta.calle Camino de Jesús	40.000,00	3.208,47		43.208,47
3	Reparación de Camino Villa dolores Apastepe	141.120,00	5.432,26		146.552,26
7	Ampliación de Alcaldía Municipal	300.000,00		150.000,00	150.000,00
3	Construcción Relleno Sanitario Las Nubes	500.000,00		500.000,00	-
PROYECTOS NUEVOS					
1	Construcción de Cancha Multiple	974.569,50			974.569,50
2	Construcción de Mercado Sur- FONIM	254.880,00			254.880,00
3	Encunetado Calle Virgen de Candelaria Sector No.1	30.000,00			30.000,00
4	Encunetado Calle Virgen de Candelaria Sector No.2	30.000,00			30.000,00
5	Antarillado Sanitario Bo. El Pueblito	30.000,00			30.000,00
3	Alcantarillado Sanitario Bo. La Cruz Sector No.1o	30.000,00			30.000,00
7	Alcantarillado Sanitario Bo. La Cruz Sector No.2	30.000,00			30.000,00

Cumplido. 2.- Se aprueba de forma unánime modificación presupuestaria de los ingresos y egresos del dos mil seis.

AMPLIACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

	DESCRIPCION	MONTO A UTILIZAR	DESCRIPCION	MONTO A UTILIZAR
1	Prestamo Bancario	4.500.000,00	Compra de Maquinaria	4.500.000,00
2	Transferencia del FONIM	254.880,00	Construcción de Mercado Sur	254.880,00
3	Complemento 6% Transferencia Corriente	286.157,00	Personal Transitorio	143.078,50
4	Complemento 6% Transferencia Capital	47.957,00	Combustible	85.847,10
5	Saldo de caja al 31 de Diciembre del 2005	413.896,26	Horas Extras	57.231,40
	Servicio del Mercado Norte	100.500,00	Ampliac. Proyecto Puente Vehicular el Socorro	47.957,00
7	Ingresos Extraordinario	90.000,00	Proyectos de Arrastre 2005	413.896,26
8	INVUR	11.500,00	Gastos Jurídicos	11.500,00
9	Espectáculos Rifas y Apuestas	19.590,00	pago de salario a Personal del Mercado Norte	19.200,00
			Mantenimiento del Mercado Norte	67.500,00
			Productos Sanitarios	22.800,00
			Fiestas Patronales	59.590,00
			Comisión de Cultura	40.000,00
			Comisión de Educación	10.000,00
	GRAN TOTAL	5.733.480,26		5.733.480,26

Cumplido. **ACTA NÚMERO 58.** Sesión Ordinaria del día veinticinco de agosto del año dos mil seis 1.- Se aprueba acta número cincuenta y cuatro. Con nueve votos a favor (Wilfredo, Miguel, Freddy, Francisca, Carlos, Julio, Salvador y Ramón) una abstención (Lilly Ayala). Cumplido. 2.- Se aprueba de forma unánime acta número cincuenta y cinco. Cumplido. 3.- Se aprueba de forma unánime la formación de la Comisión Especial de Presupuesto integrada por los siguientes concejales: Fanny, Lilly, Francisca, Julio Chavarría y Miguel Dávila. Cumplido. 4.- Se aprueba con seis votos a favor (Wilfredo, Miguel, Freddy, Fanny, Francisca, Carlos), tres votos en contra (Julio, Lilly y Ramón) una abstención: (Salvador), el área de acción de Fundación para los siguientes barrios: 1.- Modesto Ramón Palma, cunetas; 2.- Erick Ramírez, Alcantarillado Sanitario; 3.- Mercedes, Alcantarillado Sanitario; 4.- Parroquia, Alcantarillado Sanitario; 5.- Santiago, Alcantarillado Sanitario; debiéndose integrar la zona complementario de los Barrios: Modesto Ramón Palma, Erick Ramírez, Mercedes, Parroquia y Santiago. Cumplido. 5.- Se aprueba de forma unánime la donación de dos mil dólares a la Policía Nacional para la compra de un vehículo, partida que saldrá de la cuenta de viático al exterior, de la partida presupuestaria del despacho del Alcalde. Cumplido. 6.- Se aprueba de forma unánime a) Avalar a la comisión de Villa Dolores formada por las siguientes personas. Bertha Jeaneth Sandoval Hernández Coordinadora; Karen Eliet González Rosas, Vice Coordinadora; Rosa María Méndez Salazar, Secretaria; Rigoberto Rodrigo Cortesano Rivas, Secretario; Viviana del Carmen Acvedo Reyes, tesorera; Carolina Isabel Hernández Méndez, Fiscal. Para que gestionen ante el Gobierno Central la donación del terreno que colinda con el Reparto Villa Dolores, Km. 118, 300 mts al norte carretera a Las Nubes. b) apoyar con el equipo de obras públicas lo relacionado al diseño del Área. Cumplido. **ACTA**

NÚMERO 59. Sesión Extraordinaria del día treinta y uno de agosto del 2006.

1.- No se aprueba el Informe Financiero correspondiente al segundo Trimestre del año dos mil seis. (cuatro votos a favor Wilfredo, Miguel, Carlos y Salvador), (tres abstenciones: Freddy, Fanny, Ramón) (dos en contra: Lilly y Julio). Cumplido. 2.- Se aprueba la ejecución del proyecto Reparación de Calles del Reparto Camino de Jesús por Administración Directa. (ocho votos a favor: Wilfredo, Miguel, Fanny, Freddy, Carlos, Julio, Salvador y Ramón) (Lilly no participa por no estar presente al momento de la votación). Cumplido. 3.- Se aprueba el nombre que llevará el nuevo Estadio Municipal es Estadio Municipal Flor de Caña. (seis votos a favor: Wilfredo, Miguel, Carlos, Ramón, Salvador y Julio), tres en contra: Freddy, Fanny y Lilly. Cumplido.

ACTA NO. 60 Sesión Extraordinaria del día 11 de septiembre del 2.006. 1.- Se aprueba de forma unánime la ampliación presupuestaria de Ingresos y Egresos de las Transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Cumplido. 2.- Se aprueba de forma unánime anular dos cuentas: ALCALDIA DE CHICHIGALPA / SPD MR FAM – 102- 000869-1, la cual tiene un monto a la fecha de C\$ 5.858.70, debe ser cerrada y la Cuenta: ALCALDIA DE CHICHIGALPA – 102- 000 – 837-3 por un monto de C\$ 3 650 00, se le solicita al Banco de Finanzas hacer cheques certificados por el saldo de cada una de las cuentas, para ser depositados a la cuenta operativa de la municipalidad. Cumplido. 3.- Se aprueba de forma unánime el Manual de Organización y Funciones, revisado y justado a las nuevas normas que exigen las Instituciones y el Marco Jurídico de la Función Pública Nacional y local. Cumplido. **3.- Informe del Alcalde:** Wilfredo: En relación a la gestión que he realizado con el Organismo DECOPANN nos aprobó la ampliación del proyecto del Registro Civil. Sobre el Mercado Sur está en su fase de culminación posiblemente el veinte de octubre. También quiero decirles que

estamos estrenando un nuevo audio, para una mejor comunicación, esto es parte del Fortalecimiento Institucional que nos está apoyando DECOPANN, también con motos, aire acondicionado, escritorios, sillas para algunos departamentos, archivadores, la contrapartida que nos corresponde como Alcaldía de igual manera, en el área de Obras Públicas se está realizando una pequeña construcción para brindar comodidades a unas oficinas como parte de la contrapartida de la municipalidad. Estamos diseñando el mosaico de lo que será la notificación del cementerio nuevo próximamente le presentaré al Concejo una propuesta sobre el caso. También quiero decirles que estamos avanzando con los proyectos de PRODEL, cunetas y Aguas negras, existe una buena comunicación con el Organismo y la promotoría está trabajando en base al aporte que las comunidades tienen que dar como compromiso con el organismo. Con relación al 112 Aniversario queremos dar un buen colorido más bien cultural que sea beneficioso, para nuestra población especialmente a nuestra juventud. Quiero decirles que ya se inició la Construcción del Puente Peatonal El socorro del Guanacastal que tiene un costo más o menos 324.000 córdobas. Se está trabajando en la gestión de las Transferencias por parte de Hacienda y Crédito Público el cual será utilizado en la iniciación de la Cancha Múltiple. **4.- Informe de las Comisiones del Concejo Municipal.**

Inserciones de los informes escritos: SALUD. Mes de septiembre del 2006
02-09-06 Francisco Villagre, C\$ 334.00 04-09-06 Pablo A. Ruiz C\$ 300.00, 05-09-06 Isabel P. Soto C\$ 180.00 07-09-06 José Felipe Aviles "efectivo" C\$ 300.00 08-09-06 Ana Hernández "efectivo" C\$ 150.00, 11-09-06 Julio Paredes C\$ 291.00, 11-09-06 Corona Cortez C\$ 356.00, 13-09-06 M ayeli Jarquín "efectivo", C\$ 200.00 19-09-06 Petrona Zepeda C\$ 255.00, 28-09-06 Isidea Romero -084-150577-0002k, C\$ 75.00 , Omar González 084-220145-0003 y C\$ 369.00, Ramón Flores 090-290834-000v

C\$ 409.00, Rosa I Ríos 286-160374-0003E Y “Efectivo” C\$ 297.00 ,
 José Romero “efectivo” C\$ 40.00
 C\$ 3,456.00 Chichigalpa, 29 de Septiembre del 2006. **CULTURA:**
 elaboración Programa 112 Aniversario. – Preparación Permanente Grupo
 Infantil y Juvenil Chichihualtepec. – Aseguramiento de Grupos Participantes
 en programa de Celebración – Coordinación con Escuelas Instituciones,
 Empresas – Gestión Financiera para desarrollo del Hípico. Trabajo conjunto
 Club Hípico para desfile Hípico. Aseguramiento de Caballos para Reina y
 novia de 112 Aniversario. Infantil Juvenil, Preparación Animadores, Chicas
 Vaqueras, Recorrido y Orden. **DEPORTES:** 21-07 -2006. Un juego de net
 (fut booll Sala) Oscar Hernández 850.00, 21-07-06 Dos balones de Volley
 ball, 16 pelotas Slayder y un balón Runic (Jorge Solórzano) C\$ 1.034.00. 10-
 08-2006. cuatro pelotas de sof ball (Róger Zamora) C\$ 300.00 10-08-2006:
 Actividad de Atletismo (Juan Ramón Espinoza) C\$ 3000.00 15-08-2006 dos
 balones de fut ball Sala, (Vicente Tinoco) C\$ 1.024.00, 15-08-2006 dos
 balones de fut ball (Ernesto Ramón Narváez) C\$ 460.00, 18-08-2006 (18
 pelotas Slayder nacional y diez bates) (Jorge Solórzano) C\$ 1.992.00, 10-08-
 2006, un balón de Basket Ball (Bayardo Soto) C\$ 100.00, 31-08-2006 un
 balón de fut ball Sa'la (Salvador Durietz) C\$ 300.00 , 31-08-2006. Ayuda a
 equipo femenino (Néstor Soto) C\$ 300.00, 31-08-2006, ayuda a equipo
 infantil (Erick Ramírez) C\$ 50.00, 31-08-2006 Ayuda a equipo Cosmapa
 (Martín Montoya) C\$ 300.00, 31-08-2006 dos pares de zapatos a equipo de
 fut ball San Antonio (Heráld. Selva) C\$ 540.00, 29-08-2006 compra de
 material para disciplina de ciclismo al señor Juan Francisco Sandoval C\$
 2.100.00, 31-08-2006, pago de cuatro trofeos para softball (Róger Zamora) C\$
 2.700.00, 25-08-2006, ayuda para equipo San Antonio (Javier Mairena) C\$
 750.00, 01-09-2006, pago de anotadores pequeñas ligas (Róger Zamora) C\$

420.00, 8-09-2006: 10 pelotas más un bate (pequeñas ligas) C\$ 560.00, 19-09-2006: un balón de fut ball (Jairo Soza) C\$ 230.00,12-09-06, Ayuda para equipo Femenino (Sexy Girl), C\$ 500.00, 31-09-06, Un Balón de volley voll (Dayema Mayorga) C\$ 65.00, 09-09-06 Pago de árbitros a pequeñas ligas (Jorge Solórzano), C\$360.00, 12-09-06 Pago de Anotación a maqueñas ligas (Roger Zamora), C\$280.00. Con un total de: **C\$ 18,615.00.** Inauguración de pequeñas ligas prejunior, en la Disciplina de volley voll Femenino y masculino, en atletismos y Busket Boll. **TRANSPORTE- SEPTIEMBRE** EN ESTE PERIODO SE ATENDIÓ EL CASO DE LOS BICICLETEROS O CONOCIDOS POPULARMENTE COMO CAMPANERAS, DANDOLES EL PROCESO DE LEY COMO LO INDICA LA LEY DE TRANSPORTE, PASANDOSE EN ESTE MOMENTO AL CONSEJO DE TRANSPORTE MUNICIPAL PAR QUE VIERTAN SUS CRITERIOS SOBRE EL TEMA EN MENCIÓN. SE REVISÓ A LAS COOPERATIVAS DE TAXIS SI ESTABAN AL DIA CON LOS PAGOS MENSUALES QUE ESTOS DEBEN HACER, ENCONTRÁNDOSE QUE EXISTEN CONCESIONARIOS QUE NO ESTÁN AL DIA CON SUS PAGOS, PROCEDIENDO A RECOMENDAR LA GESTIÓN DE COBRO Y DE ACTUALIZACIÓN DE SOLVENCIA. **VIVIENDAS:** EN ESTE MES SE ATENDIÓ A LOS CIUDADANOS QUE SOLICITARON AYUDA, PARA REPARAR SUS VIVIENDAS Y CUBRIR SUS TECHOS DE LOS EFECTOS DEVASTADORES DEL AGUA, ENTREGÁNDOSELES EN ESTE MES MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y PLÁSTICO. IGUALMENTE SE TRABAJO EN COMISIONES ESPECIALES PARA DICTAMINAR SOBRE ASUNTOS PARTICULARES, POR MANDATO DEL CONCEJO MUNICIPAL. TAMBIÉN SE RECUERDA QUE LOS INGRESOS DISPONIBLES DE ESTA COMISIÓN SON INSUFICIENTES PARA LAS GRANDES DEMANDAS QUE LA POBLACIÓN TIENE DE SUS NECESIDADES SE PARTICIPÓ EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN ESPECIAL DEL DIA DE LA BIBLIA Y OTRAS ACTIVIDADES. **LA MUJER:** La Comisión a mi cargo trabajó en ayudas económicas y órdenes para compras de materiales de construcción, medicamentos y ayudas para exámenes a mujeres desempleadas y madres

solteras, así mismo se trabajó en la elaboración del Manual de Funcionamiento Interno. **NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:** Ayudó la comisión con dos mil quinientos para celebración del día de los discapacitados. 2.- se ayudó con mil córdobas para la compra de víveres a tres adolescentes que se encuentran embarazadas. Se hizo gestiones al Ingenio San Antonio con ciento cincuenta libras de pollo y fueron donadas por el Ingeniero Tito Silva. Nos reunimos con todos los organismos para ver el caso de niñas violadas por sus papás. Se está visitando constantemente los casos resueltos por la Comisión. Se está programando reunión cada quince días con todas las organizaciones de nuestro municipio para trabajar hacia la defensa de los niños y niñas de maltrato intrafamiliar. **MEDIO AMBIENTE:** El 28 de agosto reunión en Chinandega con MARENA. 2.- El 30 de agosto sostuve reunión en Managua con mujer Amunic. El 31 de agosto capacitación con SINAPRED, El 05 de septiembre capacitación sobre la Ley 559. 06 de septiembre reunión en Chinandega con la COPAPO. 13 de septiembre reunión en el Ingenio San Antonio. **EDUCACIÓN:** La Comisión de Educación en este mes dio seguimiento con apoyo a las actividades coordinadas por EL Ministerio de Educación. Se coordinaron las actividades de las festividades de la Semana de la Patria 14 y 15 de septiembre. Se evaluó las calificaciones de los alumnos que reciben ayuda beca por la Institución. También se apoyó con el Programa YO SI PUEDO, el que culminó con la graduación de los beneficiados. Sigue en la gestión de legalización de terreno para los pipitos. **5.- Aprobación del Rango Percentual para el Cálculo de pago de dietas para el 2007.** Lily: propone pasar el punto número 5 para analizarlo en Sesión Extraordinaria para el día lunes nueve de octubre a las nueve de la mañana en la Sala de Sesiones, secunda el señor Salvador Peña. Votación unánime. Al mismo tiempo el señor Wilfredo Rostrán propone que también el punto número seis que habla

comisión integrado por Ramón, Miguel y personas para analizar el caso y el Concejo en su momento aprobó treinta y cinco escrituras respetando el acuerdo del gobierno anterior y después dar seguimiento a las demás escrituras, en días pasados estuvimos en el terreno conversando con ellos, nos plantearon sus problemas: unos vendieron, otros han abandonado el terreno, bueno ahora nos toca analizar y buscar el mecanismo para darle la solución.

Wilfredo: los organismos que apoyan este tipo de proyecto ellos ponen sus condiciones considero que trabajamos en etapas y a treinta y cinco personas se les va a tramitar sus escrituras, en una segunda ronda serían los otros, pero lo importante es que no violemos el acuerdo firmado entre el organismo y el gobierno local. Estos organismos que nos apoyan siempre vienen con el objetivo de proteger a la familia, pero bueno esta es una realidad social.

Fanny: Save The Children existe y tiene que haber un registro donde estén los nombres de los beneficiados, yo sugiero que la Comisión gestione ese listado y conforme a ese listado nosotros demos la aprobación de ese restante de los treinta y dos lotes que ya están.

Ramón Aráuz: todo nicaragüense tiene derecho a un lugar digno donde vivir, pero la verdad es que cuando están estos procedimientos y están los criterios de la ley de por medio, nosotros no podemos ser violadores de ella, si el organismo inicialmente aprobó y dijo que era para mujeres no hay que violar ese acuerdo, entonces si el organismo DECCPANN está apoyando no hay que perder esa oportunidad, en base a ese documento que nos presentaron hay que cotejar con el listado original de Save The Children y dar una respuesta positiva final. Yo invito a doña Lily a que se incorpore a la Comisión, porque ella está en una comisión de género para que junto con ella dar un dictamen más ajustado a la realidad.

Fanny: propone que se le ponga fecha para la presentación del dictamen de comisión. La comisión dio fecha para presentar un dictamen sobre el caso de Versalle

doce de octubre. B.- Caso de CODETRATOUR. Rónald Méndez: da lectura a carta enviada por el Presidente de la Cooperativa de CODETRATOUR. Chichigalpa, 26 de septiembre del 2.006. A: Sr. Rónald Méndez Valle, Vice Alcalde y Responsable de Comisión de Transporte, Alcaldía Municipal de Chichigalpa. Estimado Vice Alcalde, el Alcalde Wilfredo Rostrán, miembro de la Comisión de Transporte y Honorables Concejales. En la Sesión Ordinaria del 28 de julio del año en curso, expusimos y entregamos el proyecto de inversión alternativa y económica para los chichigalpinos de mototaxi. Consta en evidencia gravada por el Secretario del Concejo; Lic. Miguel Dávila, que usted procedería a integrar el mismo a la Comisión de transporte y darle el curso de trámite correspondiente. Sin embargo al día de hoy 26 de septiembre, estamos cumpliendo sesenta y un días y la Comisión, no se ha conformado para analizar; uno: la parte técnica del proyecto, dos: los logros, alcances y compromisos sociales que ofrecemos. Tres: la amenaza que no representamos al servicio selectivo actual. La ley de transporte 524, en su capítulo XXIV en el artículo 163, dice textualmente, el MTI o las municipalidades, según el caso tendrán un plazo de cuarenta y cinco días calendario para analizar las solicitudes, cotejarlas con las necesidades del plan nacional de transporte y proceder a convocar a las licitaciones correspondientes, si el caso lo amerita. Hoy a las diez treinta A.M, me reuní con el Responsable de la Oficina de Transporte: señor Josué Velásquez y me dijo desconocer de la existencia de dicha comisión, pues a él no le han notificado nada por parte de sus superiores. Adicional a esto, el Alcalde Wilfredo Rostrán nos ha propuesto en varias ocasiones una bonita reunión para hablar del tema y sólo nos ha llevado de mañana en mañana. Los miembros de la cooperativa nos sentimos ofendidos con esta actitud, pues vemos que no se le ha dado la importancia, trascendencia y beneficios que

presentamos en el proyecto. Es importante que conozcamos y hagamos conciencia de lo siguiente; somos la primera cooperativa en esta modalidad selectiva que hemos presentado un proyecto de factibilidad que efectivamente brindará beneficios a diferentes sectores sociales. Actualmente, ningunas de las cooperativas existentes en nuestro municipio, tienen asignadas partidas presupuestarias y evidencias en la Alcaldía que aporta beneficios a sectores o Instituciones benéficas. El problema que nos impida desde la Alcaldía usted, los Concejales y el mismo Alcalde, si este fuera el caso, que compitamos con el libre mercado, nosotros en el servicio selectivo con las mototaxi, no les cambiará en nada la historia en que las cooperativas de taxi eleven sus ingresos por el alto costo de sus operaciones, esto de cualquier forma o tragedia que se aplique no les resulta por eso, les provoca problemas para honrar deudas con las financieras, proveedores de repuestos y hasta la Alcaldía. Según los resultados del INEC del 2.005, en Chichigalpa somos 44,679 habitantes. Si esto lo dividimos entre los 61 concesionarios de taxi que son con los que hay un compromiso de no dar más concesiones, este acuerdo está perjudicando a 44,708 habitantes, lo que representa un 99.86% y lo más beneficiados son la minoría de 61 personas con el 0.14%. No es correcto que solo el 0.14 % de los chichigalpinos, gocen un beneficio que no se brinda y reciba correctamente y que estemos pagando los costos de un acuerdo no consensuado con los 44.708 habitantes. Este breve análisis, es el que nos debe motivar a reaccionar de forma rápida para buscar la solución de nuestro proyecto e iniciar el proceso de trabajo de la comisión. Nosotros invitamos para que se estructuren a la brevedad posible y estemos en comunicación constante para que veamos todos los pormenores y dificultades que presente el proceso de aprobación de las motos taxis. Si es del interés de los miembros de la comisión de Transporte, de los concejales, Alcaldes y hasta nuestros

amigos presidentes de las cooperativas de taxis, nosotros estamos anuentes en presentarles el Alcance del proyecto con un proyector y el plan estratégico a desarrollar en el futuro con los sectores una vez que iniciemos nuestras operaciones. Nuestro lema es; **Ser una cooperativa de amigos con nuestro gobierno municipal, cooperativas existentes y sectores sociales.** Esperamos que en el menor tiempo posible nos reunamos o tengamos resultados de nuestro proyecto. Le saluda. Oscar Antonio Gutiérrez.

Continúa expresando Rónald Méndez: que la Comisión existe, y solo quiere hacer proponer al Concejo se integren uno o dos miembros más a la Comisión para tomar la decisión de las mototaxi, así mismo se fije fecha para esto.

Freddy: la verdad yo no entiendo, veo siempre que en las comisiones hay dos o tres personas y siempre dicen necesitamos uno o dos más. Figúrense que la Comisión de Deporte es la que más trabajo tiene y todo los días trabaja y yo no ando pidiendo apoyo para trabajar y sacar los problemas de la Comisión, yo veo absurdo y si se tiene poca voluntad, porque cuando uno tiene voluntad, con tres en una comisión es suficiente para resolver ese problema.

Rónald: si ustedes analizan esta Comisión tratar con el sector transporte es lo más complicado entonces como Comisión nosotros trabajamos, pero una sugerencia de un compañero concejal es muy importante.

Fanny: recuerdo que la Comisión de Transporte se convirtió en una Comisión Permanente, no es el caso de las otras comisiones que se forman de momento, entonces compañeros es el seno del concejo donde se va a discutir el dictamen y dar su aprobación o negación, me parece que el asesor legal es el que debería estar ahí, es el que conoce la legalidad del caso.

Salvador Peña: la comisión de transporte es una comisión problemática y donde existe la madre del egoísmo, ahí está la madre del egoísmo. Considero que hay que apegarse a la ley de transporte cueste lo que cueste y le duela a quien le duela. Si el concejo dice

otra cosa, cuando pasemos el dictamen ese será otro problema. Rónald; propone que la reunión para ver el caso de CODETRATOUR sería el día jueves cinco de octubre a las tres de la tarde. Julio Chavarría: con parte de la comisión de salud ayer se le autorizó a una personas una ayuda para un medicamento, llegó a la secretaría y le dijeron que no hay presupuesto y que por tanto no hay nada que hacer, yo llevo mi control y se dice que son cincuenta mil córdobas el presupuesto para el año, pienso que se ha gastado cuanta mil córdobas, solicito al señor Alcalde que me den un informe sobre lo actuado. Quiero hacerle una pregunta a don Rónald. Usted le dio a una persona una orden de la Comisión de salud, para que se la pasaran ahí, se la dieron, yo le di en efectivo a la persona, usted lo ordenó?. Rónald Méndez: si alguien me solicita algo yo hago el trámite correspondiente, hago la orden y consulto con don Will, si se puede o no se puede y él me firma y él me la firma y se puede, pero nada que ver, no puedo autorizar si va a la comisión de transporte o de salud. Si a mi me solicitan algo yo apoyo con el consentimiento del Alcalde. Julio: yo hago esa pregunta como parte de la Comisión, todos somos responsables del presupuesto para no caer en errores. En el presupuesto de Freddy él daba por un lado y él otro por el otro lado. Wilfredo: quiero aclararle a Julio, en principio la persona que llegó a solicitar una ayuda de medicamentos por la vía del Alcalde y aquí todos sabemos que en el caso mío las cuentas de donaciones ya están giradas ya no tengo. Si llegó por esa vía la secretaria le dijo que no tenía donación, entonces usted no se debe sentir mal, porque si autorizas en tu negocio aquí siempre se te ha resuelto a mi me extraña que este problema simple lo estemos viendo de esa manera, si hay presupuesto se resuelve con tu firma por el canal correspondiente. Julio Chavarría: en el acta anterior se habló del presupuesto de la cancha y se dijo que se sacarían ciento cincuenta mil córdobas para

pintura para el Estadio, lo que no concibo es que se esté hablando de pintura cuando habíamos aprobado en la Biblioteca, según dijo usted que el ISA había donado ciento cincuenta mil córdobas que era para la pintura del Estadio, entonces se fueron trescientos mil córdobas en la pintura del Estadio. Wilfredo: Ese detalle lo tiene doña Lucía, pero quiero decirle que el recurso que dio el ISA para la pintura fue destinado para eso. Lo que vamos hacer es que habíamos designado por la vía de las transferencias va a pasar al área de la cancha. Fanny: sobre las comisiones esa situación la tenemos varios concejales, yo le sugiero a los compañeros que en algún momento o en una reforma que se haga al presupuesto eso se ordene, de manera mal intencionada se ha venido sacando dinero de las comisiones sin autorización del concejal que está a cargo, a mí me pasó igual, para que en otro momento lo miremos en una modificación ordenamos las cosas. Juan Ramón Espinoza: (concejal suplente): expone el caso de la seguridad ciudadana especialmente en el caso de las tapas de las alcantarillas, ya tenemos un buen rato con ese problema y es más problemático por las noches por la inseguridad. Gracias a Dios, no ha habido muertos. La otra situación con la Comisión de Salud que preside Julito, quiero decirle que yo no soy vocero de Omar, pero si ese caso Omar es un profesor y realmente fue mi maestro y la verdad es que me molesta en el descuido que este compañero tiene, está jubilado, ya la pensión saben como es, sin embargo el tiene necesidad de una pastilla de por vida que cuesta dieciséis córdobas y no está en la canasta básica, pero no vengo a cuestionar, la realidad es que Omar aquí le dio su voto a la fuerza democrática que se autodenomina, pero en el caso de Omar Julito, talvez no lo mires como tu suplente, pero como alguien que si necesita. En relación a lo que voy a decir desgraciadamente ya votaron, es sobre el Estadio Flor de Caña. Con Freddy hemos estado en las Canchas y ellos han puesto su propio reglamento, no

