



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO “COMUDE” DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MITA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

Agenda a tratar. La agenda a tratar en las reuniones de COMUDE deberá desarrollarse de la siguiente manera:

- a) Apertura de la reunión, por el Coordinador del COMUDE.
- b) Bienvenida por el coordinador del COMUDE.
- c) Presentación y aprobación de la agenda propuesta por el coordinador del COMUDE.
- d) Seguimiento a los proyectos y programas a desarrollar, para el beneficio del Municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa
- e) Desarrollo de los diferentes temas a tratar.
- f) Puntos varios.
- g) Lectura, aprobación y firma del acta.

Cualquier miembro acreditado del COMUDE podrá solicitar que se agregue algún punto no contemplado en la agenda, que sea de urgencia inmediata, previa calificación del Coordinador del COMUDE; tomándose como punto vario.

Se dará cumplimiento del horario establecido en agenda, conforme al artículo 12. La inasistencia sin causa justificada de parte de los miembros acreditados será motivo de sanción de acuerdo al presente reglamento.

Convocatoria. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se realiza por medio de una llamada telefónica, posteriormente invitación por escrito con un mínimo de 5 días previo a su celebración.



Artículo 12. Establecimiento del quórum. Se verifica el quórum para las reuniones del COMUDE teniendo como objeto, que se cuenta con el número requerido, cuando estén presentes las dos terceras partes de los miembros acreditados que los integran. En el caso que los integrantes que conforman el quórum no asistan a la reunión en el horario y fecha establecida, se realizará con los presentes que se encuentre en la reunión, con iguales propósitos, una hora después de la señalada en el mismo lugar y fecha, debiendo hacer constar en el acta esta situación.

CAPITULO VII

MECANISMOS PARA LA GENERACIÓN DE CONSENSOS Y LA TOMA DE DECISIONES

Artículo 13. Normas parlamentarias para el uso de la palabra en asamblea general. Para garantizar el buen desarrollo de las reuniones deberán observarse los siguientes mecanismos y/o procedimientos:

- a) Los miembros del Consejo y otros participantes invitados, toman el uso de la palabra deberán dirigirse siempre a lo general las utilizando las medidas siguientes: tono de voz adecuado, comportarse con buenos modales y educación, evitar expresiones fuera de lugar y no hacer alusiones personales ofensivas.
- b) En las sesiones de la asamblea general, ordinarias o extraordinarias, para hacer uso de la palabra se levantará la mano esperando que se le conceda la participación. Si dos o más miembros del COMUDE la pidieran al mismo tiempo, el Coordinador establecerá el orden a seguir.
- c) Quien plantee cuestiones de orden o para aclaración tiene preferencia en el uso de la palabra. El mismo deberá mantener su intervención a tal asunto, de lo contrario el Coordinador lo interrumpirá llamándolo al orden.



- d) Se establece un límite máximo de 5 minutos para el uso de la palabra en cada intervención.
- e) El miembro del COMUDE que esté en el uso de la palabra no podrá ser interrumpido. En caso necesario y si hubiere polémica o duda en este punto, se decidirá si se ha faltado al orden, por mayoría simple de los presentes con voz y voto.

Artículo 14. Proceso para abordar los puntos sustantivos a tratar. Para facilitar el diálogo y la discusión de los diferentes temas puestos a consideración del COMUDE, deberán observarse siempre los siguientes preceptos:

- a) El análisis de cada tema a tratar se hará por las diferentes fases: informar, analizar, proponer, acordar y votar.
- b) En la fase para información y análisis el miembro del Consejo que solicitó incluir en la agenda el punto a tratar, informará al pleno de forma clara y precisa sobre los alcances o efectos del punto propuesto. Cualquier miembro del COMUDE puede solicitar la palabra para ampliar la información.
- c) Considerado suficientemente el punto por parte del coordinador del COMUDE y si no hubiera objeción por parte de la mayoría, se pasará a la fase de establecer las propuestas concretas de solución existentes y sobre las cuales se deberá decidir.
- d) Uno o más miembros del Consejo puede pedir que se posponga el análisis de un asunto por una sola vez y para un día determinado, lo cual deberá ser decidido en la misma sesión dejándose constancia en el acta. En caso que el pleno del COMUDE aprobara la petición por mayoría simple, el asunto será tratado en la próxima sesión ordinaria o en una extraordinaria.
- e) Siempre que se considere conveniente podrán solicitarse informes o asesoría a personas o instituciones ajenas al COMUDE, a efecto de aportar



mayores elementos de juicio o aclarar las dudas que se tengan acerca de un asunto en particular; guardando el orden de los diferentes temas a tratar con el objetivo del cumplimiento de los procesos de aprobación.

Artículo 15. Votaciones. La Asamblea General del COMUDE será la única responsable de obtener consensos, y en caso contrario determinar cuándo y cuáles temas son sometidos a votación y requieren de mayoría calificada cuando no esté establecido en el presente reglamento.

Para decidir sobre cualquier tema o asunto puesto a discusión y donde no pueda establecerse el consenso se procederá a votar respetando los preceptos siguientes:

- a) En las sesiones, tienen voz y voto los miembros titulares acreditados, cuando los titulares no estén presentes en el Consejo, las votaciones se realizarán de la misma manera, libre y democráticamente, según lo establezca la asamblea. El voto podrá razonarse en forma verbal o escrita según lo establezca el coordinador de acuerdo a la importancia del resultado de la votación.
- b) Los temas sometidos a votación deberán contar, salvo a disposición; de lo contrario con la mayoría de de votos de los miembros acreditados será aprobado.
- c) En caso de empate en la votación, el coordinador tendrá doble voto.

Artículo 16. Actas. De las reuniones, acuerdos, decisiones y, en general, de los actos del Consejo Municipal de Desarrollo, se dejará constancia escrita en libro de actas debidamente autorizado. Los asuntos discutidos, la totalidad de decisiones o recomendaciones aceptadas con su respectiva votación; se incorporarán como anexos los documentos, reglamentos e informes que se presenten para ser discutidos o aprobados en las sesiones ordinarias o extraordinarias.



Cada una de las actas será firmada por los miembros que participan en la Asamblea del Consejo Municipal de Desarrollo. Las actas se encabezan con un número y expresarán el lugar, fecha y hora de la reunión, tipo de reunión, la lista de los asistentes, la agenda, y hora de clausura. El libro de actas estará bajo control del secretario del Consejo Municipal de Desarrollo.