

**Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007. Gaceta Oficial No. 10426 del 20 de julio del 2007.**

**EL CONGRESO NACIONAL  
En Nombre de la Republica**

**Ley No. 176-07**

**CONSIDERANDO:** Que los municipios y el Distrito Nacional constituyen las entidades básicas del territorio, en donde la comunidad ejerce todas sus actividades, estando representada por sus ayuntamientos, que como gobiernos locales que son, deben garantizar y promover el bienestar social, económico y la prestación de servicios eficientes a todos los munícipes;

**CONSIDERANDO:** Que los ayuntamientos, como organismos de la administración pública que forman parte del Estado deben contar para el desarrollo de sus actividades con un marco regulatorio que defina de manera clara y coherente las bases políticas, administrativas e institucionales a los fines de garantizar la participación democrática de sus habitantes en la toma de decisiones de los gobiernos locales;

**CONSIDERANDO:** Que las leyes Nos. 3455 y 3456 de Organización Municipal y del Distrito Nacional, del 21 de diciembre de 1952, por el tiempo transcurrido y los cambios socio-políticos acaecidos desde su aprobación, no se ajustan a las necesidades organizacionales y de funcionamiento de los municipios, haciéndose necesaria su profunda revisión;

**CONSIDERANDO:** Que el régimen jurídico municipal debe responder a las nuevas corrientes de reformas, modernización institucional y descentralización, teniendo en cuenta que los ayuntamientos son las instancias que más cerca están del ciudadano y, por ende, garantizan que los servicios que les son consustanciales a su propia naturaleza de ser entidades de servicios públicos, sean prestados de manera continua y permanente;

**CONSIDERANDO:** Que el municipio dominicano precisa de una legislación unificada y que incorpore la experiencia práctica de la vida municipal al precepto legal, asegurando así un vínculo de legitimidad entre el quehacer del gobierno municipal y su base jurídica.

**VISTA:** La Constitución de la República.

**VISTA:** La Ley 49, que crea la Liga Municipal Dominicana, de fecha 23 de diciembre de 1938.

**VISTO:** El Código Penal de la República Dominicana vigente.

**VISTA:** La Ley de Organización Municipal, No.3455, de fecha 21 de diciembre de 1952 y sus modificaciones.

**VISTA:** La Ley 3456 de Organización del Distrito Nacional, de fecha 21 de diciembre de 1952.

**VISTA:** La Ley de Autonomía Municipal No.5622, de fecha 21 de septiembre de 1961.

**VISTA:** La Ley 180, sobre Establecimiento de Arbitrios Municipales, de fecha 12 de abril de 1966.

**VISTA:** La Ley No.14-91, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa, de fecha 7 de mayo de 1991.

**VISTA:** La Ley No.87-01 que creó el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo del 2001.

**VISTA:** La Ley No.200-04, sobre el Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio del 2004.

**VISTA:** La Ley 108-05, sobre Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo del 2005 y sus modificaciones.

**VISTA:** La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones, de fecha 24 de julio del 2006 y sus modificaciones.

**VISTA:** La Ley de Presupuesto No.423-06, de fecha 4 de diciembre del 2006.

## **HA DADO LA SIGUIENTE LEY:**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN MUNICIPAL DOMINICANO**

##### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente ley tiene por objeto, normar la organización, competencia, funciones y recursos de los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional, asegurándoles que puedan ejercer, dentro del marco de la autonomía que los caracteriza, las competencias, atribuciones y los servicios que les son inherentes; promover el desarrollo y la integración de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, a los fines de obtener como resultado mejorar la calidad de vida, preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

##### **Artículo 2.- Definición y Objetivos del Ayuntamiento.**

El ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

##### **Artículo 3.- Características Jurídicas del Órgano de Gobierno del Municipio.**

El ayuntamiento como entidad de la administración pública, tiene independencia en el ejercicio de sus funciones y competencias con las restricciones y limitaciones que establezcan la Constitución,

su ley orgánica y las demás leyes, cuentan con patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y, en general el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.

#### **Artículo. 4.- Ámbito de Actuación.**

Los ayuntamientos tendrán como ámbito de actuación las competencias propias, y además, las coordinadas y delegadas con los demás entes que conformen la administración pública, que le defina la Constitución, su ley, las legislaciones sectoriales y las que rijan las relaciones interadministrativas. Se considera que las competencias de los ayuntamientos recaerán sobre todos los ámbitos de la administración pública, exceptuando aquellas que la Constitución reserve para la administración central.

**Párrafo.-** Se considera como competencia mínima el derecho de ser informado y coordinación.

#### **Artículo 5.- Competencias Municipales.**

La Constitución, la presente ley y las leyes sectoriales definen los ámbitos de actuación en cada una de las competencias para los diferentes entes en la división política administrativa de la administración pública, lo cuales deben garantizar conjuntamente la gestión eficiente, eficaz, transparente y participativa, en base a los principios de descentralización, desconcentración, concurrencia, coordinación y subsidiariedad. Estas asegurarán a los ayuntamientos el ejercicio y/o la transferencia progresiva de las competencias propias, concurrentes o delegadas, en función de las características de la actividad pública que se trate, las capacidades de gestión existentes en cada uno de ellos y la garantía del derecho a la suficiencia financiera para el adecuado ejercicio.

#### **Artículo 6.- Conceptos y Principios.**

La Ley Municipal se enmarca en el pleno respeto a los siguientes conceptos y principios:

- a) **Descentralización.** Proceso que busca transferir funciones, competencias y recursos, gradualmente y según su complejidad, a los gobiernos de los municipios y que involucra a la totalidad de los entes de la administración pública.
- b) **Desconcentración.** Delegación de autoridad y funciones a un nivel jerárquicamente inferior sin que el receptor de esta delegación deje de pertenecer al organismo o institución pública que delega.
- c) **Subsidiariedad.** Consiste en la acción mediante la cual el nivel nacional transfiere la ejecución y los recursos, sin perder la titularidad de la competencia, al órgano de la administración pública que demuestre estar en mejores condiciones para desarrollarla. El ente de la administración pública más cercano a la población es el más idóneo para ejercer las distintas funciones que le competen al Estado. Por consiguiente, el ayuntamiento está en una posición territorial y administrativa privilegiada para el ejercicio y gestión de las competencias propias, coordinadas o delegadas, por lo que el Estado desarrollará acciones tendentes a fortalecer sus capacidades para mejorar la eficiencia, la eficacia, la participación, la transparencia de sus intervenciones y la satisfacción de los(as) ciudadanos(as) de la gestión pública local.
- d) **Concurrencia.** Sugiere que asignada una función a un ente de la administración pública, no puede otro ejercerla, pero puede coexistir la mecánica de la acción conjunta, pudiendo los

ayuntamientos especificar los aspectos correspondientes al contexto de su municipio, pero basado en la normativa nacional.

- e) **Coordinación.** De acuerdo con este principio y del carácter de independencia que la Constitución le otorga a los ayuntamientos, como gobierno del municipio, consiste en la capacidad de armonizarse con los demás niveles superiores de la administración pública y no manejarse aisladamente.
- f) **Eficiencia en la Asignación y Utilización de los Recursos Públicos.** En la elaboración y ejecución de los planes, debe optimizarse el uso de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios, teniendo en cuenta que sea positiva la relación entre los beneficios y los costos.
- g) **Eficacia en el Cumplimiento de los Objetivos Establecidos.** Las políticas y objetivos contenidos en los planes deben procurar la satisfacción de las demandas de la sociedad y el logro de los impactos previstos sobre las necesidades insatisfechas.
- h) **Equidad de Género.** En el ejercicio de las competencias los ayuntamientos deberán tener como un principio transversal la equidad de género, en cuanto a garantizar la igualdad de acceso a las oportunidades para la mujer en todas sus iniciativas.
- i) **Transparencia.** En el ejercicio de sus competencias y las iniciativas a desarrollarse debe ser de pleno conocimiento de la ciudadanía.
- j) **Participación del Municipio.** Durante los procesos correspondientes al ejercicio de sus competencias, los ayuntamientos deben garantizar la participación de la población en su gestión, en los términos que defina esta legislación, la legislación nacional y la Constitución.
- k) **Equidad Social.** En el ejercicio de sus competencias los ayuntamientos en todas sus iniciativas priorizarán los grupos socialmente vulnerables, garantizándole el acceso a oportunidades para la superación de la pobreza.
- l) **Concertación.** Implica que las autoridades locales en el ejercicio de sus competencias deberán garantizar que exista la debida armonía, coherencia y coordinación en la definición y ejecución de sus iniciativas.

#### **Artículo 7.- Entidades Municipales.**

Además del ayuntamiento, tendrán consideración de entidades municipales sujetas en su organización a las disposiciones de esta ley y los reglamentos, en los Títulos y Capítulos correspondientes, las siguientes:

- a) El Distrito Nacional es el municipio sede del gobierno nacional.
- b) Las mancomunidades como forma asociativa intermunicipal, y por tanto, supramunicipal, con órganos de gestión definidos en función de los intereses de los ayuntamientos a mancomunarse, garantizando el cumplimiento de las disposiciones del capítulo correspondiente de esta ley.
- c) Las juntas de distritos municipales, como órgano desconcentrado del ayuntamiento del municipio, y que ejercerá gobierno sobre los distritos municipales.

- d) Las demás entidades que sean creadas conforme con lo establecido en la Constitución de la República que estén instituidas con tal carácter por la ley.

## **CAPITULO II POTESTADES, PRERROGATIVAS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

### **Artículo 8.- Potestades y Prerrogativas.**

Corresponden al ayuntamiento las siguientes potestades:

- a) Normativa y de auto-organización.
- b) Tributaria y financiera.
- c) De programación y planificación.
- d) Sancionadora y de ejecución forzosa.
- e) De revisión de oficio a sus acuerdos, decisiones y resoluciones
- f) Expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- g) Las demás establecidas en la Constitución, las leyes sectoriales y las que rijan las relaciones interadministrativas.

**Párrafo.-** Los ayuntamientos disponen de las siguientes prerrogativas en los términos que prevén la Constitución y las leyes:

- a) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.
- b) La presunción de legitimidad de sus actos y disposiciones normativas.
- c) Los mismos derechos, preferencias y prelación reconocidos al Estado en favor de sus créditos y deudas.

### **Artículo 9.- Condiciones de Actuación.**

Los ayuntamientos se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, por la presente ley y por las demás leyes y reglamentos que les sean conexos.

**Párrafo.-** Mediante ordenanzas y reglamentos los ayuntamientos podrán adecuar y complementar las disposiciones legales a fin de ajustar su aplicación a las condiciones y necesidades locales y a las peculiaridades y características de sus comunidades.

### **Artículo 10.- Control de Legalidad de sus Actos.**

A los tribunales de justicia les corresponde el control de legalidad de los actos, acuerdos y resoluciones de las administraciones y autoridades municipales.

### **Artículo 11.- Capacidad Jurídica.**

Los ayuntamientos tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

#### **Artículo 12.- Relaciones Interadministrativas.**

Las relaciones entre los ayuntamientos y los organismos, entidades e instituciones del Gobierno Central deberán desarrollarse conforme a los principios de colaboración, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, información mutua y respeto a sus respectivas competencias.

#### **Artículo 13.- Exenciones Fiscales.**

Los ayuntamientos gozarán de las mismas exenciones que hayan sido reconocidas en el pago de tributos, contribuciones, tasas y cualquier otro derecho a los organismos, entidades e instituciones de la administración pública.

### **CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS MUNÍCIPES**

#### **Artículo 14.- Las y Los Municipales.**

Las y Los municipales son los habitantes que tienen su residencia habitual en el territorio municipal. El conjunto de personas que reside en un municipio constituye la población del mismo.

#### **Artículo 15.- Derechos y Deberes de Las y Los Municipales:**

Los derechos y deberes del y de la municipal son:

- 1º. Elegir y ser elegible de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución, la Ley Electoral y esta ley.
- 2º. Hacer uso de los servicios públicos municipales en las condiciones establecidas en las ordenanzas y reglamentos municipales.
- 3º. Exigir que las competencias propias, coordinadas y/o delegadas sean prestadas con eficiencia, eficacia y transparencia ante el ayuntamiento, las instancias de lo contencioso administrativo, instancias de control interno y externo de la administración pública.
- 4º. Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
- 5º. Consultar los archivos y registros de los ayuntamientos, así como obtener copias y certificaciones de los documentos de dominio público municipal, conforme lo establecido en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.
- 6º. Desarrollar y formar asociaciones destinadas a la defensa de los intereses colectivos de ámbito comunitario.
- 7º. Reclamar ante los órganos de gobierno municipal contra los actos u omisiones de éstos que les perjudiquen individual o colectivamente.
- 8º. Cumplir con las ordenanzas y disposiciones municipales, con sus obligaciones tributarias y denunciar los hechos y actos que lesionen el patrimonio municipal.

9°. Todos aquellos otros derechos y deberes previstos en la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 16.- Autorizaciones y Licencias Municipales.**

Las licencias o autorizaciones otorgadas por otros organismos públicos no eximen a sus titulares de obtener las correspondientes licencias municipales, respetándose en todo caso lo dispuesto en las leyes sectoriales.

#### **Artículo 17.- Relación de Residentes.**

Los ayuntamientos contarán con una relación de residentes y para tales fines podrán solicitar a la Junta Central Electoral una relación de todas las personas que figuran inscritos como electores del municipio para su conocimiento y a los fines que se derivan de las disposiciones de esta ley.

## **TÍTULO II EL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I COMPETENCIAS**

#### **Artículo 18.- Marco General.**

El ayuntamiento ejercerá para la gestión de sus intereses las competencias propias, coordinadas y/o concurrentes atribuidas por la Constitución, la presente ley y las leyes sectoriales para satisfacer las necesidades y aspiraciones de sus respectivas comunidades y lograr su mayor bienestar, prosperidad y desarrollo. Las mismas se ejecutarán conforme a los principios de descentralización, subsidiariedad, coordinación, concurrencia, desconcentración, democracia local, participación, concertación, solidaridad social y equidad de género.

**Párrafo I:** Se considerarán como competencias propias, aquellas cuyo ejercicio le corresponde exclusivamente a los municipios, de acuerdo a lo que especifique la Constitución, las leyes sectoriales y las que rijan las relaciones interadministrativas entre las diferentes instancias de la administración pública.

**Párrafo II:** Se considerarán como competencias coordinadas o compartidas, aquellas competencias en cuyo ejercicio, los diferentes entes de la administración pública le corresponden fases sucesivas o concurrentes, definiendo la ley la función específica, los reglamentos y los acuerdos entre los entes, la responsabilidad y financiación que corresponde a cada nivel de gobierno.

**Párrafo III:** Se consideran como competencias delegadas, aquellas que el Gobierno Central, previa aceptación, y con la garantía de la suficiencia financiera, transfiere parcial o totalmente al ayuntamiento, para asegurar mayor eficiencia, eficacia, transparencia y participación ciudadana en su ejercicio.

**Párrafo IV:** Los ayuntamientos podrán solicitar la delegación de determinadas competencias al Gobierno Central, respondiendo a la demanda de la población y a partir de la demostración de que pueden hacer un ejercicio de las mismas más eficiente, eficaz, transparente y participativa.

**Párrafo V:** La solicitud de la delegación establecida en el Párrafo 4 del presente artículo, se hará directamente ante la instancia sectorial correspondiente, a la instancia de planificación de la administración pública con atribuciones sobre la materia y a las instancias de control interno y

externo de la administración pública, quienes deberán dar respuesta en un plazo no mayor de tres meses. De no dar respuesta en el plazo previsto, se reputa como aprobada la solicitud y las consecuencias derivadas. En caso de respuesta negativa, los ayuntamientos podrán recurrir ante la instancia de lo contencioso administrativo que tenga competencia en la materia siendo en última instancia, estas decisiones obligatorias para las partes.

### **Artículo 19.- Competencias Propias del Ayuntamiento.**

El ayuntamiento ejercerá como propias o exclusivas la competencia en los siguientes asuntos:

- a) Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- b) Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- c) Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- d) Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística;
- e) Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- f) Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- g) Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- h) Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- i) Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- j) Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- k) Instalación del alumbrado público.
- l) Limpieza vial
- m) Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- n) Ordenar y reglamentar el transporte público urbano.
- o) Promoción, fomento y desarrollo económico local.

**Párrafo I:** Los ayuntamientos podrán ejercer como competencias compartidas o coordinadas todas aquellas que corresponden a la función de la administración pública, salvo aquellas que la Constitución le asigne exclusivamente al Gobierno Central, garantizándoles como competencias mínimas el derecho a estar debidamente informado, el derecho a ser tomado en cuenta, el derecho a participar en la coordinación y a la suficiencia financiera para su adecuada participación.

En específico, las correspondientes a:

- a) La coordinación en la gestión de la prestación y financiación de los servicios sociales y la lucha contra la pobreza, dirigido a los grupos socialmente vulnerables, y principalmente, a la infancia, la adolescencia, la juventud, la mujer, los discapacitados y los envejecientes.
- b) Coordinación, gestión y financiación de la seguridad ciudadana y mantenimiento del orden público.
- c) Coordinación y gestión de la prestación de los servicios de atención primaria de salud.
- d) Promoción y fomento de la educación inicial, básica y capacitación técnico-vocacional, así como el mantenimiento de los locales escolares públicos.
- e) Coordinación de la provisión de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- f) Promoción de la cultura, el deporte y de la recreación.
- g) Defensa civil, emergencias y previsión de desastres.
- h) Promover la prevención de la violencia intrafamiliar y de género, así como de apoyo y protección de derechos humanos.
- i) Desarrollo de políticas públicas focalizadas a mujeres jefas de hogar y madres solteras.
- j) Promoción y fomento del turismo.

**Párrafo II.** El Gobierno Central, y cualquier otro ente de la administración pública, podrán delegar total o parcialmente el ejercicio de otras competencias a los ayuntamientos, previa aceptación de los mismos, siempre que con ello se mejore la eficacia y eficiencia de la gestión pública y se alcance una mayor participación ciudadana y transparencia. La disposición o el acuerdo de delegación deben determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, así como los medios personales, materiales y económicos que esta transfiera.

**Párrafo III.** Los ayuntamientos podrán solicitar la delegación de determinadas competencias al Gobierno Central, respondiendo a la demanda de la ciudadanía, la demostración de que pueden hacer un ejercicio de las mismas más eficiente, eficaz, transparente y participativa.

#### **Artículo 20.- Servicios Municipales Mínimos:**

El ayuntamiento, por sí o asociado a otros, prestará con carácter obligatorio los servicios mínimos siguientes:

- a) En todos los municipios: Cementerios y servicios fúnebres, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos urbanos y rurales, limpieza vial, acceso a los núcleos de población, reconstrucción y mantenimiento de calles, aceras, contenes y caminos rurales, plazas, parques públicos, biblioteca pública, instalaciones deportivas, matadero, mercado, protección y defensa civil, prevención y extinción de incendios, protección del medio ambiente, planeamiento urbano y servicios sociales básicos. La construcción, reconstrucción y mantenimiento de autopistas y carreteras intermunicipales son responsabilidad del Gobierno Central.

**Párrafo I.** Los ayuntamientos podrán solicitar la cooperación y asistencia técnica de otros municipios o de otras instituciones públicas para prestar los servicios mínimos que les correspondan, según lo dispuesto en el presente artículo, cuando por sus características peculiares y capacidad institucional y financiera, resulte imposible su cumplimiento por sí mismos.

**Párrafo II.** La asistencia y colaboración del Poder Ejecutivo a los ayuntamientos se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios municipales mínimos, al desarrollo de sus competencias propias y a garantizar la suficiencia financiera para su provisión. Para tal fin, la Tesorería Nacional transferirá íntegramente a los ayuntamientos los recursos correspondientes previstos en las leyes. Cuando no se le garantice a los ayuntamientos la suficiencia financiera para ejercer la competencia adecuada, realizarán la solicitud de asistencia específica a la instancia del Poder Ejecutivo que definan las leyes.

### **Artículo 21.- Destino de los Fondos.**

Los ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición:

- a. Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean éstos relativos al personal fijo o bajo contrato temporal.
- b. Hasta el treinta y un por ciento (31%), para la realización de actividades y el funcionamiento y mantenimiento ordinario de los servicios municipales de su competencia que prestan a la comunidad.
- c. Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de preinversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.
- d. Un 4% dedicado a programas educativos, de género y salud.

**Párrafo I:** El concejo municipal por resolución establecerá las organizaciones e instituciones con las cuales la administración municipal coordinará estas acciones y el proceso de aplicación de los programas consignados en el Literal d) del presente artículo.

**Párrafo II:** Los porcentajes fijados en los Literales a) y b) de este artículo, no se podrán sobrepasar, salvo casos de emergencia y de desastres.

**Párrafo III:** En los casos atendibles a que se refiere el párrafo anterior, será preciso su aprobación por el concejo municipal mediante voto favorable de las 2/3 partes de su matrícula, y se requerirá el visado de la contraloría interna del ayuntamiento.

**Párrafo IV:** La violación de este artículo será sancionada con penas de 2 a 5 años de prisión, con el pago de una indemnización de cinco (5) a veinte (20) salarios mínimos, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por la legislación penal dominicana para estos casos. En el caso de que el tesorero y el contralor municipal no denuncien ante las autoridades de control y persecución competentes, se castigarán como infractores y de acuerdo con la sanción antes mencionada.

**Párrafo V:** La Cámara de Cuentas de la República Dominicana deberá publicar cada año, en la forma en que ésta determine, los resultados de las auditorias anuales realizadas a los municipios y distritos municipales en cuanto a la eficacia y eficiencia presupuestaria de acuerdo con lo establecido en la presente ley. En los casos de que como resultado de dichas auditorias se determine que se ha violado lo establecido en la misma, procederá conforme a la ley que la rige a solicitar la puesta en movimiento de la acción pública. Cualquier persona física o moral en caso de violación a la presente ley podrá solicitar a las jurisdicciones penales competentes la puesta en movimiento de la acción pública, constituirse en calidad de querellante y actor civil según los términos del Código Procesal Penal, y solicitar las sanciones correspondientes.

## **CAPITULO II EL TERRITORIO**

### **Artículo 22.- Definición.**

El territorio municipal es el espacio geográfico delimitado por la ley de creación del municipio, dentro del cual el ayuntamiento ejerce sus atribuciones. La misma también determinará el núcleo urbano en el que el ayuntamiento tendrá su sede.

### **Artículo 23.- Subdivisiones del Municipio.**

Dentro del término municipal, mediante ley se podrán establecer distritos municipales, secciones y parajes. Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán determinar los límites de sus áreas urbanas así como establecer otras divisiones de su territorio de carácter administrativo.

### **Artículo 24.- De las Secciones y Parajes.**

Al objeto de mejorar el funcionamiento de la administración municipal y facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos de interés comunitario, en cada sección existirá una alcaldía pedánea y en cada uno de los parajes que la componen, una ayudantía de alcalde pedáneo.

### **Artículo 25.- De las Delegaciones Barriales.**

En los sectores urbanos o barrios de los núcleos urbanos con una población significativa, mediante ordenanza, los ayuntamientos podrán acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, así como la organización, atribuciones y funciones que les correspondan.

### **Artículo 26.- Creación de Municipios.**

La creación, supresión o modificación de municipios, así como sus límites y su designación, serán dispuestas por ley.

**Párrafo I.-** La ley que proceda a la creación de municipios, así como la modificación de su territorio, deberá disponer su denominación, límites, y las subdivisiones territoriales que en el mismo se establezcan. Igualmente deberá prever los criterios a seguir para la instalación del ayuntamiento y la distribución de los bienes, derechos y obligaciones que hayan de atribuirse a cada una de las partes resultantes.

**Párrafo II.-** El municipio empezará a funcionar como tal a partir del día en que se constituya su gobierno, previa celebración de las elecciones municipales según lo establece la Constitución de la República y la Ley Electoral.

## **Artículo 27.- Modificación del Municipio y Segregación.**

La segregación de parte del territorio de uno o varios municipios para constituir otro independiente, requerirá la existencia de un motivo legítimo de interés público que lo justifique y que los resultantes cuenten con la capacidad y los recursos suficientes para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones. La modificación de un municipio ocurre en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Por segregación de parte de su territorio para anexarlo a otro.
- b) Por la creación de un nuevo municipio mediante la elevación a esta categoría de un distrito municipal.
- c) Por la fusión de dos o más municipios en uno sólo.

**Párrafo.-** En todos los casos deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el municipio que resulte de la nueva creación tenga una identidad geográfica, social, económica y cultural.
- b) Que tanto el nuevo municipio como el del que se segrega resulten con una población superior a 15,000 habitantes.
- c) Que en cada municipio existan las infraestructuras físicas y condiciones sociales y económicas básicas que garanticen la viabilidad de su desarrollo futuro.
- d) Que dispongan de fuentes de ingresos de naturalezas constantes y suficientes, que superen el 10% del presupuesto de ingresos municipal, para garantizar el funcionamiento, el desarrollo y la independencia financiera de los municipios resultantes.
- e) Deberá realizarse, mediante encuesta, una consulta en las comunidades afectadas para conocer su posición sobre el mismo.

## **Artículo 28.- Agregación Territorial de un Municipio a Otro.**

La segregación de parte del territorio de un municipio para agregarlo a otro colindante, sólo podrá realizarse siempre que el municipio del que se segrega mantenga una población superior a los 15,000 habitantes y se produzcan al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Se confunda el núcleo urbano existente con el del municipio que se pretende agregar.
- b) Existan motivos justificados de la necesidad o conveniencia económica, social o administrativa de que ello se produzca.

## **Artículo 29.- Distribución de los Bienes, Derechos y Acciones.**

En cualquiera de los casos de modificación del territorio municipal, se procederá simultáneamente a la distribución de los bienes, derechos, acciones, deudas, cargas y obligaciones existentes entre los municipios que resulten afectados. A tales efectos, el ayuntamiento cuyo territorio municipal ha sido segregado estará en la obligación de suministrar al municipio recién creado o al que se haya agregado el territorio, todas las informaciones financieras, registro de bienes y las relaciones bases de contribuyentes de la parte afectada. Para efectuar la distribución se considerará el número de

habitantes, los recursos del territorio que se trata de segregar y las inversiones y gastos de capital efectuados en el mismo que estén pendientes de pago al producirse la alteración.

**Párrafo I.-** Cuando parte del territorio de un municipio sea incorporado a otro, pasarán a pertenecer a éste todos los bienes del dominio público municipal que pertenecían a aquél sobre la porción segregada, así como, todos los activos y pasivos correspondientes.

**Párrafo II.-** Esta disposición no es aplicable a los bienes patrimoniales del municipio segregado, manteniendo éste su derecho de propiedad, salvo disposición legal en contrario.

### **Artículo 30.- Estudio Previo de Factibilidad.**

Cualquier creación, modificación, supresión y fusión de municipios, requerirá que con carácter previo se realice un estudio de factibilidad por parte del Congreso Nacional o una de sus Cámaras o quien éste delegue, justificativo del cambio, en la que se demuestre su conveniencia, social, política, económica y administrativa, tomando en consideración su potencial fiscal, sus posibilidades económicas y su identificación como área territorial de desarrollo.

## **TITULO III FORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO I ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **Artículo 31.- El Gobierno y la Administración Municipal.**

El ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio y está constituido por dos órganos de gestión complementarios, uno normativo, reglamentario y de fiscalización que se denominará concejo municipal, y estará integrado por los regidores/as, y un órgano ejecutivo o sindicatura que será ejercido por el síndico/a, los cuales son independientes en el ejercicio de sus respectivas funciones, y estarán interrelacionados en virtud de las atribuciones, competencias y obligaciones que les confiere la Constitución de la República y la presente ley.

#### **Artículo 32. Reglas de Organización.**

La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a) Los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencias sin otros límites que los establecidos en la ley.
- b) Las leyes sectoriales podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en esta ley.
- c) Las que definan las instancias de control interno de la administración pública.

**Párrafo I.-** Los bloques políticos integrantes del concejo municipal tendrán derecho a participar en los órganos complementarios del ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del concejo municipal.

**Párrafo II.-** La estructura organizativa debe estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada ayuntamiento o junta de distrito municipal.

**Párrafo III.-** La estructura organizativa debe estar en correspondencia con los puestos integrados a la Ley de Carrera Civil y Administrativa del Estado. Las funciones que están establecidas para un determinado cargo o puesto sujeto al servicio civil y carrera administrativa, no podrán ser asignadas a ningún otro puesto de libre remoción.

**Párrafo IV.-** Los síndicos tendrán exclusivamente el derecho a presentar iniciativas de modificación de la estructura organizativa y creación de puestos. Para lo cual presentarán la documentación siguiente: a) estructura del organigrama actual, b) modificaciones propuestas, c) justificación funcional, d) carga financiera que representa, e) funciones y descripción del puesto, f) consideraciones de las instancias de control interno de la administración pública, g) informe de las consideraciones de los regidores y la ciudadanía durante el período de consulta pública.

**Párrafo V.-** Las iniciativas de modificación de la estructura organizativa deberán ser presentadas al concejo de regidores para fines de su aprobación. Luego de la introducción de la propuesta al concejo de regidores, se presentará la iniciativa a un período de consultas públicas de 15 días. Transcurrido este período, el concejo de regidores tendrá un período de 30 días para proceder a su aprobación o externar sus reservas con la iniciativa presentada. En caso de que no sea conocida, la propuesta entrará en vigor al perimir el plazo. Los síndicos podrán recurrir ante las instancias de control interno de la administración pública, las definidas por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de las instancias de lo contencioso administrativo para fines de consideración de la pertinencia de las iniciativas presentadas, y en caso de obtener la validación de la misma entrará en vigencia automáticamente.

### **Artículo 33.- Elección de los Miembros del Ayuntamiento.**

El síndico/a, el vicesíndico/a y los regidores/as y sus suplentes, son elegidos por los(as) munícipes en la forma y por el término que determinen la Constitución y las leyes.

### **Artículo 34.- Equidad de Género en las Postulaciones a Cargos Municipales.**

En las propuestas para cargos electivos a nivel municipal los partidos y movimientos políticos, están en la obligación de preservar y estimular la participación de la mujer, en consecuencia cuando el candidato a síndico sea un hombre, la candidata a vice-síndico será una mujer.

En las candidaturas a regidor/a y sus suplentes, los partidos y movimientos políticos presentarán un 33% de las candidaturas de mujeres. En los municipios donde sólo se eligen 5 regidores todas las propuestas de candidaturas deberán contar con un mínimo de dos mujeres.

### **Artículo 35.- Composición del Concejo Municipal.**

El concejo municipal estará compuesto por el síndico y un número de regidores y regidoras que resulte de acuerdo a la aplicación de la siguiente escala:

- En los municipios de menos de veinticinco mil (25,000) habitantes, por cinco (5) regidores.
- En los municipios de hasta cincuenta mil (50,000) habitantes, por siete (7) regidores.
- En los municipios de hasta setenta y cinco mil (75,000) habitantes, por nueve (9) regidores.
- En los municipios de hasta cien mil (100,000) habitantes, por once (11) regidores.

- En los de más de cien mil (100,000) habitantes, se incrementará el anterior número con un (1) regidor por cada cincuenta mil (50,000) habitantes o fracción superior a veinticinco mil (25,000).

**Párrafo.-** Si como consecuencia de la aplicación de los anteriores criterios, resultase que el número total de componentes fuera par, se incrementará en uno más.

### **Artículo 36.- Suplentes de Regidores/as.**

El suplente de regidor/a será llamado a sustituirle cuando haya cesado en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de las causas previstas en esta ley. Si no hubiese suplente o este renunciase, serán llamados sucesivamente para ocupar la regiduría, los restantes miembros de la boleta y sus suplentes, según el orden en el que figuraban en la misma.

**Párrafo I.-** Cuando ocurran vacantes en los cargos de regidor/a o síndico/a y éstas no se puedan cubrir por haberse agotado los posibles sustitutos dentro de la candidatura del partido político o agrupación a la que corresponden, se procederá conforme lo dispone la Constitución de la República.

**Párrafo II.-** Corresponde al concejo municipal conocer acerca de las vacantes que se produzcan en los cargos de síndico/a, vicesíndico/a y regidor/a.

## **CAPITULO II**

### **REQUISITOS, INELEGIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS DE SINDICOS/AS, VICESINDICOS/AS Y REGIDORES/AS**

#### **Artículo 37.- Requisitos.**

Para ser síndico/a, vicesíndico/a y regidor/a se requiere:

- a) Ser dominicano mayor de edad.
- b) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
- c) Estar domiciliado en el municipio con al menos un año de antigüedad.
- d) Saber leer y escribir.

**Párrafo I.-** La condición de residencia no será indispensable cuando se trate de municipios de reciente creación.

**Párrafo II.-** Los extranjeros podrán optar a los cargos indicados con las condiciones que establezcan la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 38.- Causas de Inelegibilidad.**

Son inelegibles para el cargo de síndico/a o regidor/a:

- a) Los que hayan perdido los derechos de ciudadanía o estén suspendidos en ellos, conforme dispone la Constitución de la República.

- b) Los que hayan sido condenados a la privación de los derechos a que se refiere el Código Penal, mientras duren los efectos de la pena.
- c) Los condenados por sentencia con autoridad de cosa juzgada a pena privativa de libertad, durante el período que dure la pena.

**Párrafo I.-** También serán inelegibles y no podrán ser candidatos mientras duren en sus funciones:

- a) El Presidente y miembros de la Suprema Corte de Justicia y demás jueces de la República.
- b) El Defensor del Pueblo y sus Adjuntos.
- c) El Procurador General de la República y los representantes del Ministerio Público.
- d) Los Secretario y Subsecretarios de Estado, Directores Generales de aquellos Departamentos y los equiparados a ellos.
- e) Los jefes de misión acreditados, con carácter de residentes, ante un Estado extranjero u organismo internacional.
- f) Los miembros de las Fuerzas Armadas y cuerpos policiales, en activo.
- g) Los Presidentes, Vocales y Secretarios de las Juntas Electorales.
- h) Los Gobernadores Civiles y las autoridades similares con distinta competencia territorial.
- i) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de los organismos estatales autónomos con competencia en todo el territorio nacional.
- j) El Director de la Oficina Nacional de Estadística.
- k) El Gobernador y Subgobernador del Banco Central y administradores de las entidades de crédito del Estado.
- l) Los funcionarios y empleados del mismo ayuntamiento.

**Párrafo II.-** Los funcionarios antes descritos que deseen presentarse a las elecciones, deben solicitar previamente licencia en el ejercicio de sus cargos tres meses antes del día de las elecciones municipales. De ser elegidos, podrán reincorporarse a sus cargos hasta el día de la toma de posesión de las nuevas autoridades.

### **Artículo 39.- Incompatibilidades.**

El ejercicio de los cargos de síndico/a, vicesíndico/a y regidor/a es incompatible con el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Cualquier cargo electivo de los contemplados en la Constitución de la República.
- b) Los empleos públicos cuyo desempeño son motivo de inelegibilidad.

- c) Empleos en el ayuntamiento, sea como asalariado, contratado o sin disfrute de sueldo.
- d) La administración de bienes o fondos municipales.
- e) Contratas y consultorías de cualquier tipo o condición con el municipio.

#### **Artículo 40.- Plazo y Procedimiento para Resolver la Incompatibilidad.**

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el concejo municipal, el afectado por tal declaración debe optar, en el plazo de quince días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de síndico/a o regidor/a o el abandono de la situación que origine la referida incompatibilidad. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercido la opción, se entiende que el afectado ha renunciado a su cargo en el ayuntamiento, debiendo el concejo municipal declarar la vacante correspondiente e instar para que sea cubierta.

#### **Artículo 41.- Denuncia Ciudadana.**

Cualquier ciudadano tiene derecho a dirigirse al concejo municipal para denunciar a aquellos de sus miembros que no reúnan las condiciones que la ley exige para ejercer el cargo de síndico/a o regidor/a o hayan incurrido en causas de incompatibilidad.

**Párrafo.-** En caso de que un plazo no mayor de 15 días no se hayan tomado en cuenta la denuncia, pueden someter a los regidores y al síndico ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, quienes deben igualmente emitir sus consideraciones en un período no mayor de 15 días.

#### **Artículo 42.- Verificación de las Condiciones Legales.**

Las cuestiones que afectan a las condiciones personales de aptitud para el cargo serán resueltas por el tribunal electoral o contencioso competente en razón de la naturaleza de la causa.

#### **Artículo 43.- Pérdida de la Condición de Síndico/a, ViceSíndico/a y Regidor/a.**

La condición de síndico/a, vicesíndico/a o regidor/a se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial con autoridad de cosa irrevocablemente juzgada.
- b) La nulidad de la elección.
- c) Por fallecimiento o incapacitación declarada judicialmente.
- d) Por extinción del mandato al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- e) Por renuncia, que debe hacerse efectiva por escrito ante el concejo municipal.
- f) Por incumplimiento reiterado e injustificado en el desempeño de sus funciones en un período de tres (3) meses.
- g) Por incompatibilidad en las condiciones establecidos en esta ley.

#### **Artículo 44.- Suspensión de los Síndicos/as, Vicesíndicos/as y Regidores/as.**

Procede la suspensión en sus funciones de los síndicos y síndicas, vicesíndicos y vicesíndicas, regidores y regidoras, desde el mismo momento en el que:

- a) Se dicten en su contra medida de coerción que conlleven arresto domiciliario o la privación de libertad.
- b) Se inicie juicio de fondo en el que se les impute un crimen o delito que se castigue con pena privativa de libertad.

**Párrafo I.-** Corresponde al concejo municipal conocer sobre la suspensión en sus funciones del síndico y regidores, así como disponer su reincorporación al cargo.

**Párrafo II.-** Mientras permanezcan en la situación de suspensión de funciones, los afectados no percibirán las retribuciones y viáticos establecidos. En caso de ser absueltos, tendrán derecho al reintegro de los mismos.

#### **Artículo 45. Ausencias Temporales.**

Se considera ausencias temporales de los síndicos/as, vicesíndicos/as, regidores/as y director de distrito municipal, las siguientes:

- a) La permanencia fuera del municipio por espacio de más de quince (15) días.
- b) Por encontrarse en situación de licencia para separarse del cargo.

**Párrafo.-** Las ausencias fuera del país deberán ser autorizadas por el concejo municipal.

### **CAPÍTULO III CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO**

#### **Artículo 46.- Comisiones de Transición.**

Los ayuntamientos, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de las elecciones, constituirán comisiones de transición integradas por los síndicos/as y vicesíndicos/as salientes, los electos/as y los funcionarios/as y delegados/as que respectivamente aquellos designen, a fin de que los primeros informen a los segundos sobre la marcha de la administración municipal y los asuntos que estén pendientes.

**Párrafo I.-** Igualmente y con la misma finalidad se conformará una comisión integrada por los regidores y regidoras salientes y electos.

**Párrafo II.-** A partir de la publicación oficial de las instancias electorales pertinentes, las listas serán publicadas para la presentación de objeciones por incompatibilidades a las autoridades electas.

#### **Artículo 47.- Constitución del Ayuntamiento.**

El síndico/a, el vicesíndico/a y los regidores y regidoras electos tomarán posesión de sus cargos en acto público el día 16 del mes de agosto siguiente al de su elección, el cual tendrá lugar en el salón de sesiones del concejo municipal. Corresponderá al Presidente/a de la Junta Electoral Municipal establecer la hora de celebración.

#### **Artículo 48.- Juramentación.**

El acto de constitución del ayuntamiento se iniciará con la comprobación de las credenciales de sus miembros por parte del Presidente/a de la Junta Electoral Municipal o funcionario/a en quien delegue, quien les tomará el juramento de respetar la Constitución y las leyes, servir a sus municipios y desempeñar fielmente las funciones y obligaciones de sus cargos.

#### **Artículo 49.- Elección del Presidente/a y Vicepresidente/a del Concejo Municipal.**

Comprobada la presencia de más de la mitad de su matrícula, el concejo municipal se reunirá a los solos efectos de proceder a la elección de su presidente/a y vicepresidente/a. Actuarán como presidente/a y secretario/a del proceso electoral, las y los regidores de mayor y menor edad presentes.

#### **Artículo 50.- Vigencia y Finalización del Mandato.**

El mandato de los miembros de los ayuntamientos, sea cual fuere la fecha de su elección, termina el 16 de agosto del año en el que se celebren las elecciones municipales ordinarias.

**Párrafo.-** El síndico/a saliente y el tesorero/a municipal informarán en el día de la toma de posesión de las nuevas autoridades, del estado de situación financiera del ayuntamiento, debiendo tener preparados y actualizados los documentos justificativos de los recursos disponibles del ayuntamiento depositados en la tesorería municipal o entidades bancarias correspondientes, así como la documentación relativa al catastro e inventario de bienes del municipio.

#### **Artículo 51.- Celebración Sesión Extraordinaria.**

Dentro de los quince días siguientes a la toma de posesión, el nuevo concejo municipal celebrará una sesión extraordinaria a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Nombramiento del secretario/a del concejo.
- b) Periodicidad de sus sesiones ordinarias, con mención expresa del día y hora de celebración.
- c) Determinar las comisiones permanentes y especiales que considere necesario integrar y designar a los miembros de las mismas.
- d) Nombramientos de representantes en organismos y entidades que dependan del ayuntamiento o en los que éste participe.
- e) Nombramiento de los empleados/as al servicio del concejo municipal, salvo aquellos casos que no son de libre remoción, de acuerdo a la legislación vigente sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- f) Conocimiento de las designaciones del síndico/a en materia de nombramientos, salvo aquellos casos que no son de libre remoción de acuerdo a la legislación vigente sobre Carrera Civil y Administrativa.

### **CAPITULO IV EL CONCEJO MUNICIPAL**

## **Artículo 52.- Definición y Atribuciones.**

El concejo municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas. Tiene las siguientes atribuciones:

La fiscalización de las unidades de gestión y administración de las entidades territoriales adscritas al municipio, los organismos autónomos que de él dependen y las empresas municipales.

- a) Conocer los acuerdos nacionales o internacionales relativos a la participación en organizaciones supramunicipales e informes y resoluciones sobre la modificación del territorio municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades que formen parte del mismo y la creación de órganos descentralizados y desconcentrados.
- b) Aprobación de delegaciones municipales a iniciativa de la sindicatura.
- c) La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.
- d) La aprobación del reglamento de funcionamiento interno del concejo.
- e) La aprobación de la organización, estructura de la administración y servicios del ayuntamiento y de las entidades y organismos que dependan del mismo, y los puestos correspondientes, a iniciativa de la sindicatura.
- f) La aprobación de los reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, de la sindicatura y de las instancias sociales que esta ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas.
- g) La aprobación y modificación del presupuesto municipal, el cual será presentado a iniciativa de la sindicatura, y previa información pública de 15 días de los documentos presentados para que la ciudadanía pueda presentar sus consideraciones. Los bloques partidarios podrán presentar modificaciones en la sesiones de discusión, cumpliendo con la información pública de 15 días, previa a su discusión por el concejo municipal.
- h) Ratificar el presupuesto formulado de los distritos municipales.
- i) Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
- j) La aprobación de los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.
- k) La aprobación de las cuentas del ayuntamiento y las de las entidades, organismos y empresas dependientes del mismo.
- l) Conocer y aprobar los informes periódicos de la sindicatura.
- m) Solicitar, conocer y aprobar los informes del contralor interno.
- n) Conocer y aprobar los informes trimestrales de los distritos municipales.
- o) La aprobación de los empréstitos del municipio a iniciativa de la sindicatura.

- p) La concesión de aplazamiento en el pago de los tributos, rentas, deudas e ingresos de cualquier tipo que correspondan al municipio a iniciativa de la sindicatura.
- q) Nombrar, destituir y aceptar la renuncia de los funcionarios y empleados bajo dependencia de las instancias organizativas propias del concejo municipal.
- r) Aprobación de los nombramientos y renunciaciones de los funcionarios y empleados bajo dependencia de la sindicatura, de acuerdo a la estructura organizativa, organigrama, funciones y descripciones de puestos aprobada y validada por el concejo municipal y las instancias de control interno de la administración pública.
- s) Nombrar al gerente financiero, tesorero/a y al contador, de acuerdo a propuesta hecha por el síndico/a,
- t) Nombrar y supervisar al contralor municipal.
- u) Autorizar el ejercicio de acciones ante otros organismos o entidades y los tribunales de justicia en función del interés del ayuntamiento y de la población de sus respectivos municipios.
- v) La aprobación de la regulación del aprovechamiento, administración y explotación de los bienes del municipio a iniciativa de la sindicatura y propia.
- w) La adquisición o enajenación de bienes y derechos del ayuntamiento, salvo en los casos en que legalmente se atribuyan a la sindicatura.
- x) Aprobar la enajenación del patrimonio municipal, con las disposiciones que establezcan esta ley, y cualquier otra legislación, reglamento o normativa que aplique para la administración pública. Se requerirá el voto favorable de  $\frac{3}{4}$  de la matrícula del concejo municipal y la información pública de por lo menos 15 días para que la ciudadanía exprese sus consideraciones.
- y) Conocer y resolver sobre las propuestas presentadas por la ciudadanía de acuerdo a los procedimientos de la iniciativa popular en un plazo no menor de 45 días.
- z) Aquellas otras que le deban corresponder por establecerlo así la ley, otras legislaciones sectoriales de la administración pública o requerir su aprobación una mayoría especial.

### **Artículo 53.- El Presidente/a y Vicepresidente/a del Concejo Municipal.**

El presidente/a y vicepresidente/a del concejo municipal son elegidos anualmente, pudiendo ser reelectos.

**Párrafo I.-** En los casos de ausencia o impedimento temporal del presidente/a, le reemplazará en el ejercicio de sus funciones el vicepresidente/a. Si faltare definitivamente, éste/a asumirá la presidencia hasta la conclusión del periodo anual para el cual aquél había sido elegido, procediéndose a la elección de un nuevo vicepresidente/a quien permanecerá en el cargo por el mismo periodo de tiempo.

**Párrafo II.-** En el caso de que se produjese simultáneamente la falta definitiva del presidente/a y vicepresidente/a, el concejo municipal procederá a la elección de sus sustitutos, los cuales

permanecerán en sus cargos hasta la terminación del periodo anual para el cual habían sido elegidos aquellos/as. Si hubiese alguna vacante en el concejo, la elección se realizará una vez se haya cubierto.

**Párrafo III.-** En los casos de ausencia o impedimento temporal del presidente/a y el vicepresidente/a, presidirá el concejo municipal, el regidor/a de mayor edad entre los miembros que acepten asumir tal responsabilidad.

#### **Artículo 54.- Ausencias Temporales.**

En los casos de ausencias temporales del presidente/a, las funciones del vicepresidente/a se limitarán a la tramitación de los asuntos ordinarios del concejo, incluida la celebración de las sesiones ordinarias.

**Párrafo.-** En el caso de ausencias temporales los regidores podrán hacerse representar por sus respectivos suplentes, con la notificación previa a la presidencia o a la secretaría del concejo de regidores.

#### **Artículo 55.- Sustitución Definitiva.**

Procederá la sustitución definitiva del presidente/a y vicepresidente/a por:

- a) La pérdida de su condición de miembro del ayuntamiento por cualquiera de las causas previstas en la ley.
- b) Renuncia.
- c) Muerte.

**Párrafo.-** La renuncia al cargo de presidente/a o vicepresidente/a no supone la renuncia de su condición de regidor/a.

#### **Artículo 56.- Funciones del Presidente/a del Concejo Municipal.**

Corresponde al presidente/a del concejo municipal, las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del concejo municipal.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones del concejo municipal y fijar la agenda del mismo, teniendo en cuenta las peticiones del síndico/a y los demás regidores/as.
- c) Presidir las sesiones del concejo y de las comisiones en las que esté presente, abrir y levantar las sesiones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas y someterlos a votación.
- d) Nombrar los miembros de los organismos y comisiones que el concejo establezca.
- e) Firmar los actos y correspondencias del concejo.
- f) Visar las certificaciones de los acuerdos del concejo, comisiones y órganos dependientes del mismo, así como las actas de las sesiones haya presidido.

- g) Disponer la publicación y comunicación a quien corresponda de los acuerdos del concejo y sus órganos auxiliares.
- h) Visar previamente las órdenes de pago expedidas por el síndico/a cuando se trate de gastos extraordinarios, cuyo detalle no conste en el presupuesto, indicando la fecha de la disposición votada por el concejo municipal para acordar el pago.
- i) Proponer al concejo municipal el nombramiento del funcionario/a que ejercerá como secretario/a del mismo, salvo que se considere que esta función esté entre los funcionarios de Carrera Administrativa.
- j) Supervisar los trabajos de la contraloría interna.
- k) Nombrar los empleados de la presidencia.
- l) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a del concejo, asignadas por esta ley u otras legislaciones.

#### **Artículo 57.- Nombramiento del Secretario/a del Concejo.**

El concejo municipal tendrá un secretario/a, quien dispondrá en sus sesiones solamente de voz.

**Párrafo I.-** El nombramiento y destitución del secretario/a del concejo municipal será realizado por éste a propuesta de cualquiera de sus miembros(as). El candidato/a propuesto será preferiblemente, licenciado/a en Derecho.

**Párrafo II.-** En caso de ausencia o impedimento temporal del secretario/a, desempeña sus funciones el empleado/a de mayor categoría de la secretaría que cuente con la titulación exigida para el desempeño del puesto.

#### **Artículo 58.- Régimen de Sesiones.**

El concejo municipal funciona en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, en su caso, urgentes. Las sesiones del concejo tendrán lugar en el salón habilitado para tal fin en el ayuntamiento. Son públicas y se realizan con carácter ordinario por lo menos una vez al mes.

**Párrafo.-** El funcionamiento del concejo se ajusta a las siguientes reglas:

- a) El concejo celebra sesión ordinaria al menos una vez al mes y extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo soliciten la cuarta parte de sus miembros, no pudiendo demorarse por más de 15 días desde que fuese solicitada.
- b) Las sesiones se convocan, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, salvo las sesiones extraordinarias que lo hayan sido con carácter de urgencia, y que serán ratificadas por el concejo. Desde su convocatoria, la documentación de los asuntos incluidos en la agenda deben estar a disposición de los regidores en la secretaría del concejo.
- c) El concejo se constituye validamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión, así como la presencia del presidente/a y secretario/a.

- d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que se acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también los miembros abstenerse de votar.

#### **Artículo 59.- Votaciones.**

Los acuerdos del concejo municipal se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Esta mayoría se da cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera está paridad, se pospondrá la decisión para la próxima reunión ordinaria. Luego de tres reuniones presentándose igual situación, decidirá el voto de calidad del presidente/a.

**Párrafo.-** Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la matrícula del concejo, la adopción de acuerdos en los siguientes asuntos:

- a) Conocimiento de asuntos declarados de urgencia.
- b) Aprobación y modificación del reglamento interno del concejo municipal y del orgánico del ayuntamiento.
- c) Creación, modificación o disolución de mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- d) Creación de delegaciones municipales.
- e) Aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otros organismos.
- f) Aprobaciones de crédito cuando su importe supere el 5% de los recursos ordinarios de su presupuesto anual, así como los empréstitos contraídos.
- g) Imposición y ordenación de los arbitrios municipales.
- h) Planes e instrumentos de ordenamiento del territorio y uso del suelo.
- i) Enajenación de bienes.
- j) Alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- k) Cesión gratuita de bienes a otras entidades, organismos e instituciones públicas o asociaciones sin fines de lucro.
- l) Otras restantes determinadas por la ley.

### **CAPITULO V LA SINDICATURA**

#### **Artículo 60.- Desempeño y Atribuciones.**

La sindicatura es el órgano ejecutivo del gobierno municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

- 1°. Representar al ayuntamiento y presidir todos los actos públicos organizados por éste.
- 2°. Dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales.
- 3°. Asistir y participar con voz en las sesiones del concejo municipal.
- 4°. Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el concejo de regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública.
- 5°. Ejecutar las ordenanzas y reglamentos municipales.
- 6°. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios municipales.
- 7°. Requerir a todos los que estén obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público.
- 8°. La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, comerciales o de cualquier índole y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales, de acuerdo a la normativa del Plan de Ordenamiento Territorial, planeamiento urbano y de medio ambiente vigente en las leyes nacionales, y en los reglamentos y ordenanzas propios del ayuntamiento.
- 9°. Proponer al concejo municipal las solicitudes de expropiación de inmuebles al Poder Ejecutivo con fines de utilidad pública y tramitarlas conforme a la ley.
- 10°. Suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.
- 11°. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.
- 12°. Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al concejo municipal en la primera sesión que celebre.
- 13°. Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el ayuntamiento y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales.
- 14°. Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la sindicatura y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del concejo municipal.
- 15°. Ejercer la dirección de la Policía Municipal, así como proponer el nombramiento y sanción de sus miembros.
- 16°. Dirigir y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los inspectores que designe el ayuntamiento y a los alcaldes pedáneos.
- 17°. Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones.

- 18°. Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la tesorería del ayuntamiento.
- 19°. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al concejo municipal de las operaciones efectuadas.
- 20°. Organizar los servicios de tesorería y recaudación.
- 21°. Asistir a los arcos ordinarios y extraordinarios y darles su aprobación.
- 22°. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubiesen sido recibidas por la contraloría municipal.
- 23°. Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al concejo municipal en la primera sesión que celebre.
- 24°. Sancionar las faltas del personal por infracción de las leyes ordenanzas y reglamentos municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida al concejo municipal.
- 25°. Publicar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos en general aprobados por el concejo municipal.
- 26°. Convocar las consultas populares municipales en los términos previstos en esta ley y el período de exposición pública a la población de las resoluciones que lo ameriten y las que estén especificadas en la presente ley o cualquier otra norma que defina obligaciones al respecto.
- 27°. Adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo, las medidas necesarias, urgentes y adecuadas, informando las mismas al concejo municipal en la primera sesión que celebre.
- 28°. Velar por la exactitud de las pesas y medidas que se utilicen dentro del territorio municipal.
- 29°. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que asignadas por las mismas al municipio, no se atribuyen al concejo municipal.

#### **Artículo 61.- Deberes de Información al Concejo Municipal.**

El síndico/a dará cuenta sucinta al concejo municipal en cada sesión ordinaria, de las decisiones que hubiere adoptado desde la sesión anterior para que las y los regidores conozcan el desarrollo de la administración municipal. Además, ofrecerá los informes periódicos que defina esta ley, otras legislaciones y normativas y las instancias de control interno de la administración pública y cualquier otro que el concejo de regidores o un regidor considere pertinente.

#### **Artículo 62.- Intervención del/ Síndico/a en las Sesiones del Concejo Municipal.**

El síndico/a puede intervenir en las deliberaciones del concejo municipal y de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento interno, presentar y someter propuestas de ordenanzas, reglamentos, resoluciones y rendir informes así como cualquier otra iniciativa o solicitud en relación con sus atribuciones y funciones.

**Párrafo I.-** El síndico/a recibirá la convocatoria para las sesiones del concejo municipal en igual forma y plazo que las y los regidores.

**Párrafo II.-** El síndico/a podrá hacerse representar en las sesiones del concejo municipal por el vicesíndico/a o un funcionario/a de la sindicatura, a quien le corresponderán los mismos derechos y obligaciones establecidos para aquél.

### **Artículo 63.- Ausencia Temporal del Síndico/a.**

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite al síndico/a para el ejercicio de sus atribuciones por más de quince (15) días, desempeñará sus funciones el vicesíndico/a, quien se limitará a la gestión de los asuntos ordinarios, no pudiendo realizar o revocar nombramientos ni delegaciones, así como realizar contratos que no resulten estrictamente necesarios para el normal funcionamiento de la administración y los servicios municipales.

**Párrafo.-** Las ausencias del síndico/a fuera del país por más de 72 horas deberán ser autorizadas por el concejo municipal.

### **Artículo 64.- Sustitución del Síndico/a.**

Si se produjere vacante en el cargo de síndico/a por cualquiera de las causas que producen la pérdida del mismo, se procederá a posesionar al vicesíndico/a, quien prestará juramento ante el concejo municipal en sesión extraordinaria convocada al efecto.

**Párrafo I.-** Si no hubiera vicesíndico/a, el presidente/a del concejo municipal se dirigirá al Presidente de la República para que proceda a su designación conforme el procedimiento establecido en la Constitución de la República.

**Párrafo II.-** Si el vicesíndico/a renunciase o no pudiese ejercer las funciones de síndico, con carácter provisional las ejercerá el secretario/a general o funcionario que designe el concejo municipal.

**Párrafo III.-** Quien actúe en funciones de síndico/a deberá hacer constar expresamente en su correspondencia y actuaciones su condición.

### **Artículo 65.- Vicesíndico/a.**

En cada ayuntamiento habrá un vicesíndico/a, el cual será elegido en la misma fecha y forma que el síndico/a y para igual período que éste.

### **Artículo 66.- Funciones del Vicesíndico/a.**

El vicesíndico/a ejercerá sus funciones bajo la dirección y supervisión del/de la síndico/a. Le corresponderá sustituir al síndico en los casos de ausencia temporal o definitiva del mismo, y desarrollará las actividades y actuaciones que el síndico/a les delegue y confiera.

## **CAPITULO VI DELEGACIONES MUNICIPALES**

### **Artículo 67.- Delegaciones Municipales.**

Los ayuntamientos podrán crear delegaciones municipales. Estas tendrán el carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y su finalidad será garantizar una eficaz y eficiente gestión de los asuntos de competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el territorio que comprende su ámbito de actuación.

**Párrafo I.-** Las solicitudes de creación de delegaciones municipales son exclusivas de la sindicatura, quien presentará los estudios que ameritan la creación de las mismas y su impacto positivo en la eficacia, eficiencia y participación ciudadana del territorio que le será asignado, así como el impacto sobre el presupuesto del ayuntamiento.

**Párrafo II.-** Se requerirá la consulta de la población atendida por la delegación correspondiente, la cual deberá a través de las instancias de participación que esta ley u otras les conceden manifestar su acuerdo con la decisión a ser votada por el concejo de regidores.

### **Artículo 68.- Composición y Funcionamiento.**

La composición, organización y ámbito territorial de las delegaciones son establecidas por el ayuntamiento en el acuerdo de su creación. Igualmente se determinarán las funciones y atribuciones que en las mismas se deleguen.

**Párrafo.-** Las delegaciones municipales operan bajo la coordinación y supervisión de la sindicatura.

## **TITULO IV EL DISTRITO NACIONAL**

### **CAPITULO I ORGANIZACION DEL DISTRITO NACIONAL**

#### **Artículo 69.- Régimen del Distrito Nacional.**

El Distrito Nacional, sede de la capital de la República Dominicana, como demarcación especial constituye una entidad política y administrativa, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios o útiles para el cumplimiento de sus objetivos, en las condiciones que la Constitución y las leyes determinen.

#### **Artículo 70.- Límites del Distrito Nacional.**

Los límites del territorio del Distrito Nacional, son aquellos establecidos por la ley.

#### **Artículo 71.- División Territorial Administrativa.**

El Ayuntamiento del Distrito Nacional, puede mediante ordenanza municipal crear dentro de su área urbana las divisiones administrativas que considere necesarias, a fin de garantizar una eficiente prestación de los servicios públicos y un desarrollo integral de sus comunidades.

**Párrafo.-** Como unidades desconcentradas del territorio, se rigen en cuanto a su organización interna, funcionamiento y atribuciones por las disposiciones que al respecto emita el ayuntamiento, en virtud de su poder reglamentario.

## **TITULO V OTRAS ENTIDADES MUNICIPALES**

### **CAPITULO I LAS MANCOMUNIDADES**

#### **Artículo 72.- Derecho.**

Se reconoce a los municipios el derecho a asociarse con otros en mancomunidades para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia.

**Párrafo I.-** Para que los municipios se mancomunen no es necesario que pertenezcan a la misma provincia, ni que exista entre ellos continuidad territorial.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos y las mancomunidades pueden crear empresas de capital público o mixto para los propósitos de la mancomunidad, en cuyo capital accionario participan en función de sus aportes, pudiendo incorporar tributos del sector privado cuando se considere que el mismo pueda realizar contribuciones significativas de carácter financieras o de tecnologías, según lo previsto en la ley.

#### **Artículo 73.- Procedimiento de Creación.**

El procedimiento de creación de una mancomunidad y la aprobación de sus estatutos se realiza conforme a las siguientes normas:

- a) Los ayuntamientos que la promueven adopta una resolución manifestando su interés, apoderando al síndico/a y regidores/as para que participen en la asamblea que promueve su creación.
- b) La elaboración de los estatutos corresponde a los síndicos/as y regidores/as de la totalidad de los municipios promotores de la mancomunidad, constituidos en asamblea. En esta asamblea se elegirá una junta gestora integrada por el síndico/a de cada uno de los municipios que promueven su creación, la cual impulsará y dirigirá los trabajos de elaboración de los estatutos y su remisión a cada uno de los ayuntamientos participantes para su aprobación.
- c) Los concejos municipales de los ayuntamientos que la promueven deben aprobar los estatutos con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que los componen.
- d) Se requiere la consulta popular, a través de las instancias definidas en la presente ley, para avalar la integración del ayuntamiento a la mancomunidad.

- e) Son creadas en virtud de la Ley 122-05 para la regulación y fomento de las asociaciones sin fines de lucro, y de los procedimientos de aprobación que la misma establece.

**Párrafo.-** Para el caso de la modificación y supresión de las mancomunidades se seguirá el mismo procedimiento que para su creación, tomando en cuenta además, lo estipulado en los propios estatutos para la disolución de la mancomunidad.

#### **Artículo 74.- Integración y Separación de sus Miembros.**

Constituida una mancomunidad, pueden adherirse a la misma, mediante el mismo procedimiento de su constitución, los municipios interesados que se encuentren comprendidos en las condiciones previstas en los estatutos, asumiendo las obligaciones que en ellos se determinen.

**Párrafo I.-** La adhesión puede realizarse por una, varias o todas las finalidades de la mancomunidad, siempre que las obras o servicios sean independientes entre sí, atendiendo a sus aspectos técnicos o financieros.

**Párrafo II.-** Las adhesiones son aprobadas por el órgano administrativo de gobierno de la mancomunidad y por cada uno de los ayuntamientos integrantes, quienes tienen derecho a veto.

**Párrafo III.-** Por trámites análogos y con sujeción a las previsiones estatutarias, puede separarse de la mancomunidad cualquiera de los ayuntamientos que la integran, definiéndose un período de cura acordado entre las partes, que garantice que la separación no afecte la operación de la mancomunidad.

#### **Artículo 75.- Estatutos.**

Los estatutos de las mancomunidades municipales expresarán no limitante:

- a) Los fines de la misma.
- b) Los municipios y entidades que la componen.
- c) Órganos de gobierno y estructura administrativa y financiera.
- d) Sede de sus órganos de gobierno y administración.
- e) El número y forma de designación de los representantes de los municipios que integran los órganos de gobierno de la mancomunidad.
- f) Los recursos económicos y materiales, si los hubiere.
- g) El plazo de vigencia de la misma.
- h) El procedimiento para modificar los estatutos, y
- i) Las causas de disolución.

#### **Artículo 76.- Órganos de Dirección de la Mancomunidad.**

El órgano de dirección de las mancomunidades está formado con representantes de los ayuntamientos y juntas de distritos municipales y del que formarán parte los síndicos/as y regidores/as, y directores y vocales que la componen, en representación de sus respectivas entidades.

**Párrafo I.-** Están integrados por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a general y un concejo de la mancomunidad, cuyo número de miembros será el que determinen los estatutos.

**Párrafo II.-** Los estatutos definirán como mayoría calificada aquellas decisiones sobre las cuales los representantes de los ayuntamientos y juntas de distritos municipales requerirán la aprobación previa de su respectivo concejo de regidores.

## **CAPITULO II DISTRITOS MUNICIPALES**

### **Artículo 77.- Definición.**

Mediante ley podrán crearse distritos municipales en los municipios para la administración desconcentrada de áreas del territorio perfectamente diferenciadas y que comparten derechos o condiciones socioeconómicas similares. Esto bajo la coordinación superior del municipio a que pertenece.

### **Artículo 78.- Condiciones y Requisitos de Creación.**

La creación de distritos municipales sólo se realizará sobre aquellos territorios en los que se den las condiciones y el conjunto de los requisitos siguientes:

- a. Que cuenten con al menos una población de diez mil (10,000) habitantes.
- b. Que el territorio tenga identidad natural, social, económica y cultural;
- c. Que genere ingresos propios equivalentes al menos el 10% de los recursos que le serán transferidos por ley para atender los servicios que deba prestar.

**Párrafo I.-** El núcleo urbano y la zona suburbana del territorio donde radique el ayuntamiento no podrá consensuarse en distrito municipal.

**Párrafo II.-** Cualquier creación, modificación, supresión y fusión de distrito municipal, requiere que, con carácter previo, se realice un estudio de factibilidad por parte del Congreso Nacional o una de sus Cámaras o quien el mismo delegue, justificativo del cambio, en la que se compruebe su conveniencia, social, política, económica y administrativa.

### **Artículo 79.- Atribuciones y Funciones.**

Los distritos municipales, de acuerdo al territorio que la ley le asigna, tienen las siguientes competencias:

- a) Constitución, conservación y reparación de calles, aceras, contenes, caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario existentes en su territorio.

- b) Cementerios y servicios funerarios.
- c) Conmemoración de las efemérides patrias y otras fechas importantes.
- d) Llevar registros de marcas, señales y estampas de animales.
- e) Registro urbanos sobre solares y predios rústicos.
- f) La conservación, mejora y ampliación del alumbrado público.
- g) La recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- h) La vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales.
- i) La limpieza de calles y el ornato público.
- j) La administración y conservación de su patrimonio y los recursos naturales.
- k) La ejecución de obras y la prestación de servicios comprendidos en la competencia municipal y de exclusivo interés del distrito municipal.

#### **Artículo 80.- Órganos de Gobierno y Administración.**

El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un director y de la junta de distrito municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al concejo municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley.

**Párrafo I.-** Para ser director/a o vocal de una junta de distrito municipal se requieren las mismas cualidades que para ser síndico/a o regidor/a del ayuntamiento.

**Párrafo II.-** Los distritos municipales tendrán los funcionarios siguientes: tesorero/a quien además de las funciones que la ley le asigna, sustituye al director en caso de ausencia temporal, contador/a y secretario/a de la junta de distrito municipal con iguales atribuciones que los establecidos para los ayuntamientos. Además dispondrá del personal que resulte indispensable para su eficaz desenvolvimiento.

**Párrafo III.-** Los/as directores/as y los/as vocales de los distritos municipales están sometidos al mismo régimen de inelegibilidad e incompatibilidad, destitución y suspensión en el cargo que el establecido para las demás autoridades municipales electas.

#### **Artículo 81.- Elección del Director y los Vocales del Distrito Municipal.**

El director y los vocales de cada uno de los distritos municipales son electos por cuatro años en las elecciones congresionales y municipales por el voto directo de los(as) munícipes inscritos en ese distrito municipal, dentro de la boleta correspondiente a las candidaturas municipales del municipio al cual pertenecen.

En caso de que se produzcan vacantes en los cargos de director o vocales de los distritos municipales, serán cubiertas por decisión del concejo municipal, a solicitud del partido político, movimiento o agrupación sustentadora de la vacante que se ha producido.

**Párrafo I:** Los candidatos serán presentados por cada uno de los partidos políticos postulantes o movimientos autorizados en la boleta de las candidaturas a síndicos y regidores del municipio al cual pertenezca dicho distrito municipal.

**Párrafo II:** Los vocales de los distritos son electos de las listas presentadas en las boletas electorales y en el orden establecido en proporción a los votos obtenidos y de conformidad con la metodología establecida en la ley electoral y sus reglamentos.

**Párrafo III:** El director del distrito municipal es el del partido político, agrupación o movimiento que haya obtenido mayor cantidad de votos en ese distrito, aún en los casos en que haya resultado electo el candidato a síndico de otro partido, agrupación o movimiento en el municipio.

**Párrafo IV:** La Junta Municipal Electoral entregará los certificados de elección correspondientes a las/os directores y vocales de los distritos municipales que hayan obtenido mayor cantidad de votos en la boleta municipal.

**Párrafo Transitorio.** Las/os jefes y vocales de los distritos municipales existentes al momento de promulgarse la presente ley, permanecerán en sus cargos hasta el 16 de agosto del 2010.

#### **Artículo 82.- Atribuciones y Limitaciones del Director/a y Vocales del Distrito Municipal.**

Las y los directores y vocales de los distritos municipales tienen, limitado a su demarcación territorial, las mismas atribuciones que las/os síndicas/os y regidoras/es del municipio al cual pertenecen, con las excepciones siguientes, que previa autorización del concejo municipal:

- a. Realizar empréstitos;
- b. Apropiar y enajenar bajo cualquier forma bienes municipales sin importar su naturaleza;
- c. La creación de arbitrios de cualquier naturaleza;
- d. Autorizar el inicio de contrataciones en lo referente a licitaciones y concesiones de conformidad con ley que regula la materia.

**Párrafo.-** Los directores/as de los distritos municipales están obligados a presentar un informe trimestral de ejecución presupuestaria en el concejo municipal al que pertenecen, y estén sometidos al sistema de control establecido para los ayuntamientos.

#### **Artículo 83.- Presidente/a y Secretario/a de la Junta Municipal.**

Los/as vocales de la junta de distrito municipal elegirán entre ellos a un/a presidente y a un secretario/a.

## **TITULO VI ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **CAPITULO I LOS MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

#### **Artículo 84.- Prerrogativas y Limitantes de sus Miembros.**

Los miembros de los ayuntamientos una vez tomen posesión de sus cargos gozan de las prerrogativas y distinciones que se establecen en la ley, estando obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones.

**Párrafo.-** Los miembros del ayuntamiento no pueden invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o profesional.

#### **Artículo 85.- Deberes.**

Los síndicos/as, vicesíndicos/as y regidores debe observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deben poner en conocimiento del concejo municipal cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

#### **Artículo 86.- Desarrollo de sus Funciones.**

Los regidores/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del concejo municipal y a las de aquellos otros organismos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, situación que deberá ser comunicada con antelación al presidente/a.

**Párrafo.-** Las ausencias de los regidores y regidoras fuera del municipio que excedan de ocho días serán puestas en conocimiento del presidente/a del concejo municipal.

#### **Artículo 87.- Abstención.**

Los/as síndicos/as, vicesíndicos/as y regidores/as deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todos aquellos asuntos en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener parentesco de consanguinidad en línea directa o colateral hasta el grado de primo hermano, o de afinidad hasta el grado de cuñados y suegros, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesados y con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Tener relación de servicio con persona física o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

**Párrafo I.-** La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implica, cuando haya sido determinante, la invalidez de las decisiones en que hayan intervenido.

**Párrafo II.-** Cualquier ciudadano(a) que se sienta afectado puede requerir la abstención de cualquier miembro(a) que tenga interés contrapuesto a nivel privado, lo cual será requerido a través de la secretaría general del concejo de regidores. Y ponderado por el concejo de regidores en pleno,

previo al inicio de las deliberaciones, el cual podrá aceptar o no el recurso planteado. En caso de que no se obtemperare el mismo, puede canalizar su decisión ante la jurisdicción correspondiente de lo contencioso administrativo, sin que esto inhabilite la entrada en vigencia de las decisiones que se tomen en el concejo de regidores.

### **Artículo 88.- Responsabilidades.**

Los miembros de los ayuntamientos están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

### **Artículo 89.- Retribuciones por el Ejercicio del Cargo.**

Los síndicos/as, regidores/as, directores y vocales, tienen derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal o distrital, los salarios y otras retribuciones por el ejercicio de sus funciones.

**Párrafo I.-** El vice-síndico/a devengará un sueldo mensual de hasta el sesenta por ciento (60%) del que le corresponda al síndico/a.

**Párrafo II.-** El presidente/a y vice-presidente/a del concejo municipal percibirán en concepto de retribuciones un 25 y 10 por ciento más, respectivamente, que la cantidad autorizada para las y los regidores.

**Párrafo III.-** Los miembros del concejo municipal no pueden recibir un salario mayor al del vice síndico/a. En los distritos municipales, los vocales no podrán recibir un salario mayor al 40% del salario que devengan los regidores del municipio correspondiente.

**Párrafo IV.-** Los distritos municipales que reciben menos de un (1) millón de pesos por concepto de las transferencias desde el Presupuesto de la Nación, sólo podrán dedicar al pago de los vocales un monto no mayor al 20% del 25% que la ley asigna para el pago de personal.

### **Artículo 90.- Compensaciones y Viáticos.**

Todos los miembros de los ayuntamientos tendrán derecho a recibir compensaciones y viáticos por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación y soporte documental, según las normas establecidas a tal efecto por el concejo municipal.

### **Artículo 91.- Acceso a la Información.**

Todos los miembros de los ayuntamientos tienen derecho a obtener del síndico/a y del presidente/a del concejo municipal cuantos datos e informaciones se encuentren en los archivos y oficinas municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

### **Artículo 92.- Consulta de Expedientes y Documentos.**

La consulta y el examen de los expedientes, libros y documentación en general se realizará conforme a las siguientes normas:

1. La consulta general de cualquier expediente podrá realizarse, en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, mediante la entrega de copias al regidor/a interesado/a.
2. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir del palacio municipal, o de las correspondientes oficinas.

3. La consulta de los libros de actas deberá efectuarse en la secretaría del concejo municipal o lugar que se habilite al efecto. Igualmente se actuará para el examen de los expedientes que conforman la agenda de cada sesión.

**Párrafo I.-** Al recibir cualquier documentación y como mecanismo de control administrativo, el interesado firmará un acuse de recibo y tiene la obligación de devolverlos en un término máximo de cuarenta y ocho horas.

**Párrafo II.-** Los miembros del concejo municipal tienen el deber de guardar discreción en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, en especial, de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que les sea facilitada, en original o copia, para su estudio.

**Párrafo III.-** Los regidores pueden auxiliarse del contralor interno del ayuntamiento para el ejercicio de estas consultas de expedientes y documentos.

#### **Artículo 93.- Medios a su Disposición.**

Todos los regidores/as dispondrán en el palacio municipal de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

#### **Artículo 940- Sanciones.**

El concejo municipal puede imponer a los regidores/as sanciones por inasistencia no justificada a las sesiones o por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones.

**Párrafo.-** Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio del concejo municipal, constitutiva de falta, delito o crimen, el presidente/a lo pondrá en conocimiento del órgano judicial competente.

#### **Artículo 95.- Uso de Locales y Dependencias Municipales.**

Los bloques políticos podrán hacer uso de locales y dependencias municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones y entidades de la sociedad civil que tengan por objeto la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la comunidad.

**Párrafo.-** El presidente/a en coordinación con el síndico/a municipal, establecerá el régimen concreto de utilización de los locales y dependencias por parte de los bloques, sin que en ningún caso pueda coincidir con las sesiones del concejo municipal.

## **CAPITULO II REGISTRO DE DECLARACION DE BIENES**

#### **Artículo 96.- Declaración de Bienes.**

Las y los síndicos, regidores y aquellos funcionarios responsables de administrar recursos estarán obligados dentro del mes de su toma de posesión, a levantar un inventario detallado, jurado de conformidad con las leyes y normas que rigen la materia, de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio. Igual requisito deberán cumplir dentro del mes siguiente de haber cesado en sus funciones.

## **Artículo 97.- Registro de Declaraciones.**

La declaración de bienes debidamente instrumentada será depositada ante la Tesorería Nacional, de acuerdo con la Ley de Declaración de Bienes vigente que rige la materia. Igualmente en un registro que para tales fines existirá en el ayuntamiento, el cual estará bajo la responsabilidad de la secretaría del concejo municipal.

## **TITULO VII RELACIONES CON LOS PODERES Y ORGANISMOS DEL ESTADO**

### **CAPITULO I RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS**

## **Artículo 98.- Principios Generales.**

Los ayuntamientos, además de ejercer sus propias competencias y funciones, coadyuvarán a la realización de los fines del Estado. El gobierno deberá suplir a los ayuntamientos la asistencia que precisen cuando un servicio municipal por razones justificadas o de fuerza mayor resulte insuficiente.

**Párrafo.-** El Poder Ejecutivo y los municipios deben en sus relaciones recíprocas:

1. Respetar el ejercicio legítimo de las competencias de cada uno.
2. Facilitarse las informaciones de su gestión que resulten precisas para lograr la debida coordinación de sus competencias coordinadas o delegadas.
3. Prestarse toda la cooperación y asistencia para garantizar un eficaz cumplimiento de las actividades a desarrollar.

## **Artículo 99.- Comunicación de Actos y Resoluciones.**

Los ayuntamientos deberán remitir en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su adopción, copia de las ordenanzas, reglamentos y acuerdos referidos a aspectos financieros a las instancias de control interno y externo instituidas por la Constitución o las leyes.

## **Artículo 100.- Municipios Prioritarios.**

La colaboración de los organismos e instituciones del Estado será objeto de especial consideración cuando se trate de municipios que se encuentren en alguna de las circunstancias objetivas siguientes:

- a. Estén incluidos en áreas de extrema pobreza de acuerdo a las fuentes y estudios de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- b. Por su localización geográfica o forma de asentamiento de su población, experimenten un mayor costo en los servicios considerados esenciales.
- c. Hayan sufrido las consecuencias de fenómenos catastróficos que, por la magnitud de los daños, volumen de la población afectada y carencia de recursos locales, exijan asistencia especial temporal.

d. Tengan un reconocido valor medioambiental o marcado interés turístico.

### **Artículo 101.- Participación de los Municipios en la Planificación, Programación y Gestión de Servicios e Inversión Pública.**

Los ayuntamientos coordinarán sus actuaciones en cuanto a la planificación, programación, gestión de servicios e inversión pública. Esto de acuerdo a la autonomía municipal y a la normativa legal vigente en esta materia para la administración pública y los aspectos específicos que contengan para los ayuntamientos.

## **CAPITULO II RECURSOS E IMPUGNACIONES DE ACTOS Y NORMATIVAS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **Artículo 102.- Régimen General.**

Las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos de los ayuntamientos que incurran en infracción del ordenamiento jurídico podrán ser impugnados por:

- a) El Poder Ejecutivo.
- b) Las y los miembros de los ayuntamientos que hubieran votado en contra de tales actos y normativas.
- c) Las organizaciones sin fines de lucro, los munícipes o cualquier ciudadano que se consideren directamente afectados por los mismos.

### **Artículo 103.- Solicitud de Impugnación.**

La solicitud de impugnación deberá dirigirse ante el tribunal de primera instancia competente actuando de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación y reglamento sobre contencioso administrativo, precisando la violación y lesión que la motiva, el interés y las normas legales vulneradas.

## **CAPITULO III RECURSOS DE LOS AYUNTAMIENTOS EN DEFENSA DE LA INDEPENDENCIA Y AUTONOMIA MUNICIPAL**

### **Artículo 104.- Recurso ante las Disposiciones y Actos del Poder Ejecutivo.**

Los ayuntamientos, a través de la sindicatura, tienen la facultad de impugnar los actos y disposiciones del Poder Ejecutivo, de otros ayuntamientos y otros organismos de la administración pública ante el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo, que lesionen su independencia y la autonomía funcional en los términos que les concede la Constitución y las leyes.

## **CAPITULO IV DE LA LIGA MUNICIPAL**

### **Artículo 105.- La Liga Municipal Dominicana.**

La Liga Municipal Dominicana constituye una entidad de asesoría en materia técnica y de planificación, dirigida por un secretario general electo por los síndicos/as de los municipios y el Distrito Nacional cuatro años.

**Párrafo.-** Para ostentar el cargo de secretario general de la Liga Municipal Dominicana, los/as candidatos/as deben poseer al menos las siguientes cualidades:

- a. Poseer un grado universitario en economía, derecho, contabilidad, administración pública, administración de empresas, o áreas afines a éstas.
- b. Demostrar una amplia experiencia en materia municipal.
- c. Cualquier otra que se establezca por ley para funcionarios de alto nivel del sector público.

#### **Artículo 106.- Funciones.**

Corresponde esencialmente a la Liga Municipal Dominicana, lo siguiente:

- a) Promover por todos los medios a su alcance las mejores relaciones y el más eficaz espíritu de cooperación entre los municipios de la República Dominicana, con el gobierno central, con el fin de que puedan prestarse la mayor ayuda mutua que sea posible en la realización de las funciones que les corresponden, en la solución de sus problemas, en el desarrollo de sus planes de progreso, y en todo cuanto propenda al mayor bienestar de sus localidades respectivas.
- b) Adquirir y difundir entre los municipios, de la manera más eficaz posible, cuantos datos, informes, publicaciones y otras materias que puedan ser útiles para la realización de sus fines.
- c) Promover el intercambio frecuente y útil de informaciones, publicaciones, visitas y otros medios de cooperación intermunicipal.
- d) Promover igualmente la cooperación entre los municipios de la República y los correspondientes organismos de otros países.
- e) Favorecer la celebración de congresos, conferencias, concursos, ferias, exposiciones y otras manifestaciones de interés para la vida municipal, nacional e internacional.
- f) Mantener oficinas permanentes para la tramitación de sus asuntos.
- g) Editar publicaciones adecuadas a sus fines.
- h) Ejercer todas aquellas actividades que guarden relación con los fines anteriormente enunciados o que sean accesorios de aquellos, y que no colidan con las disposiciones constitucionales y legales.
- i) Defender los derechos y atribuciones que la Constitución y las leyes confieren a los ayuntamientos de la República.
- j) Colaborar con los ayuntamientos en el ejercicio de sus actos legales, administrativos, económicos, financieros y de servicios, tanto ante los poderes públicos como ante la ciudadanía y las comunidades nacionales en general.

- k) Promover el adecuado desenvolvimiento económico de los organismos municipales, alentando su adecuada organización, su más amplia capacidad en el cumplimiento de sus servicios y la promoción social y económica de sus pobladores, con miras al logro del bien común.
- l) Procurar la solución a los problemas comunes a los organismos municipales.
- m) Propiciar la investigación, la discusión y el estudio de las estructuras legales, administrativas y organizativas de los ayuntamientos, a fin de establecer mejores niveles de servicios. Alentar la participación ciudadana en los eventos de las municipalidades y afianzar el espíritu de colaboración entre los problemas locales y los pobladores de los términos municipales del país.
- n) Promover tratos con organismos edilicios de otros países y con asociaciones, entidades nacionales e internacionales que agrupen a instituciones de la misma naturaleza.
- ñ) Ofrecer la más amplia asistencia técnica en favor de los municipios del país, a fin de que propendan a una más alta calidad de la vida entre sus pobladores, al mejor ordenamiento social y al bien común.

#### **Artículo 107.- Límites de la Asesoría.**

La Liga Municipal Dominicana y sus funcionarios, por su condición de órgano técnico asesor le está impedido fiscalizar e intervenir en las actividades y decisiones de los ayuntamientos, limitándose las decisiones de sus órganos a hacer recomendaciones a los gobiernos locales, las que serán adoptadas o rechazadas por las instancias del gobierno local correspondiente.

#### **Artículo 108.- Financiamiento.**

El presupuesto de la Liga Municipal Dominicana será determinado por la Asamblea Anual de los Municipios de los fondos destinados a los mismos, en coordinación con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, a los fines que sea contemplado en la Ley de Presupuesto Público correspondiente.

**Párrafo Transitorio:** La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo conjuntamente con la Secretaría General de la Liga Municipal Dominicana determinarán su presupuesto a los fines de dar satisfacción a las obligaciones contraídas.

## **TITULO VIII RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **CAPITULO I NORMAS Y ACTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 109.- Concepto y Definición.**

El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones a través de la aprobación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.

**Párrafo.-** Las ordenanzas son disposiciones generales de carácter normativo, aprobadas por el ayuntamiento para la regulación de la convivencia ciudadana, el desarrollo de las actividades de los munícipes o la imposición y ordenación de arbitrios, contribuciones y derechos de carácter

económico en favor del ayuntamiento. Los reglamentos son disposiciones generales de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia administración municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de éstos con los munícipes. Las resoluciones son las disposiciones en asuntos administrativos internos del gobierno local o las referidas a materia individualizada, específica de efectos limitados que no impongan obligaciones de carácter general a los habitantes del municipio.

#### **Artículo 110.- Carácter de los Actos Municipales.**

Los actos de los ayuntamientos son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que estén sometidos a algún trámite legal posterior o se suspenda su ejecución de acuerdo con la ley.

#### **Artículo 111.- Recursos.**

En contra de las ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales, los interesados podrán interponer de manera potestativa recurso de reconsideración sin perjuicio de las facultades que establece la ley.

#### **Artículo 112.- Revisión.**

Los ayuntamientos podrán revisar sus actos en los términos y con el alcance que, para la administración central, se establece en la ley.

#### **Artículo 113.- Responsabilidad.**

Los municipios responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de sus autoridades, funcionarios o empleados, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

#### **Artículo 114.- Inmunidad Parlamentaria y la Responsabilidad de Síndicos/as y Regidores/as.**

Los regidores/as y los síndicos/as gozarán de plena inmunidad parlamentaria por los pronunciamientos hechos durante los debates de las sesiones del concejo municipal.

**Párrafo.-** Los regidores/as y los síndicos/as son responsables por mala conducta o falta en el ejercicio de sus funciones, y como tales están sujetos a ser acusados y juzgados de conformidad con la Constitución y las leyes, por su condición de funcionarios electos, sin que este juicio lo exima del juicio y sanciones previstas en la legislación ordinaria cuando las faltas constituyan también crímenes o delitos.

## **CAPITULO II PROCESO NORMATIVO**

#### **Artículo 115.- Iniciativa Normativa.**

Tienen derecho a iniciativa en la presentación de ordenanzas y reglamentos:

- a. Las y los regidores
- b. Las y los síndicos

- c. Las organizaciones debidamente registradas en el ayuntamiento y las y los munícipes, o cualquier munícipe, cuando cuenten con el apoyo firmado del 3% del padrón electoral municipal.

#### **Artículo 116.- Procedimiento de Aprobación.**

La aprobación de las ordenanzas y reglamentos se realizará conforme al procedimiento previsto en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública para las normas de carácter general por parte de los organismos, instituciones y entidades públicas.

### **CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES MUNICIPALES**

#### **Artículo 117.- Clasificación de las Infracciones.**

Las infracciones a las ordenanzas municipales a que se refiere el artículo anterior se clasificarán en muy graves, graves y leves.

#### **Artículo 118.- Infracciones Muy Graves.**

Son infracciones muy graves las que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos que impliquen un deterioro relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, espacio público o elementos de un servicio público, bien sea morales e inmorales.
- e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

#### **Artículo 119.- Infracciones Graves y Leves.**

Las demás infracciones se clasifican en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlo.

- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### **Artículo 120.- Multas por Violación de Ordenanzas y Reglamentos.**

Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de ordenanzas y reglamentos municipales no excederán de las siguientes cuantías:

- a. Infracciones muy graves: Entre 5 y hasta 100 salarios mínimos.
- b. Infracciones graves: Entre 2 y hasta 50 salarios mínimos.
- c. Infracciones leves: Entre 1 y hasta 10 salarios mínimos.

**Párrafo.-** El tribunal competente para conocer de dichas infracciones es el juzgado de paz municipal y en los casos donde no exista será el juzgado de paz ordinario. El tribunal, además de la multa, ordenará el pago de la reparación de los daños o perjuicios que hubiese ocasionado a favor del municipio o los gastos que conlleve restaurar la situación a su estado anterior.

#### **Artículo 121.- Plazos de Prescripción.**

Son de aplicación a las infracciones de las ordenanzas y reglamentos los plazos de prescripción que establece el Código Penal para las contravenciones de policía, sin perjuicio de lo que, en cada caso, establezcan las leyes.

## **TITULO IX PLANIFICACIÓN Y GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN MUNICIPAL**

#### **Artículos 122.- Planes Municipales de Desarrollo.**

Los ayuntamientos aprobarán, a iniciativa de las y los síndicos y con participación de la comunidad, planes municipales de desarrollo, a los fines de:

- a. Lograr una utilización e inversión adecuada de los recursos municipales para impulsar su desarrollo integral, equitativo y sostenible.
- b. Brindar una oportuna y eficiente atención a las necesidades básicas de la comunidad.
- c. Lograr un ordenamiento racional e integral del territorio municipal.

### **Artículo 123.- El Consejo Económico y Social Municipal.**

La elaboración, discusión y seguimiento del plan municipal de desarrollo se efectuará por el concejo económico y social municipal, del que formarán parte representantes de la comunidad.

**Párrafo I.-** Se contempla la coinversión en iniciativas relevantes para el ayuntamiento con el Gobierno Central, a partir de la coordinación con las entidades subnacionales y nacionales de la administración pública, para lo que los ayuntamientos canalizarán las propuestas de acuerdo a las normas, reglamentos, metodologías y formatos que se acuerden.

**Párrafo II.-** Estas iniciativas de ser aprobadas se incorporarán a los planes de inversión pública multianuales y anuales que serán incorporadas en el presupuesto y ley de presupuesto para el año fiscal correspondiente.

**Párrafo III.-** En la definición de estos planes, los ayuntamientos tomarán en cuenta los criterios propuestos en la legislación en materia de la planificación e inversión pública.

**Párrafo IV.-** Las instancias nacionales y sectoriales, incluyendo las subnacionales, de planificación e inversión pública deberán garantizar la participación de los ayuntamientos en los procesos nacionales, regionales, provinciales y municipales, en todas aquellas cuestiones que les afecten directamente el territorio sobre el cual les toca ejercer gobierno, y en especial en aquellas que tienen que ver con las obras públicas, infraestructuras, servicios sociales, equipamiento y servicios públicos, a fin de permitir la coordinación efectiva entre los diferentes niveles de la administración pública.

### **Artículo 124.- Las Oficinas Municipales de Planificación y Programación.**

Los ayuntamientos crearán oficinas de planificación y programación entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno con las del municipio, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad.

**Párrafo.-** Las instancias nacionales y sectoriales, incluyendo las subnacionales, de planificación e inversión pública deberán garantizar la participación de los ayuntamientos en los procesos nacionales, regionales, provinciales y municipales, en todas aquellas cuestiones que les afecten directamente el territorio sobre el cual les toca ejercer gobierno, y en especial en aquellas que tienen que ver con las obras públicas, infraestructuras, servicios sociales, equipamiento y servicios públicos, a fin de permitir la coordinación efectiva entre los diferentes niveles de la administración pública.

### **Artículo 125.- Vigencia de los Planes de Desarrollo.**

Los planes de desarrollo de los municipios serán aprobados dentro de los primeros seis (6) meses del inicio de cada gestión y su vigencia será por cuatro (4) años a partir de la fecha de aprobación del plan.

### **Artículo 126.- Oficinas de Planeamiento Urbano.**

En cada ayuntamiento habrá una oficina de planeamiento urbano, cuyo objetivo central es asistir técnicamente al ayuntamiento y a las comunidades en el diseño, elaboración y ejecución de los planes de desarrollo del municipio, y regular y gestionar el planeamiento urbanístico, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales del territorio municipal, desde criterios de inclusión y equidad social y de género, participación y eficiencia.

**Párrafo I.-** Los ayuntamientos coordinarán la formulación y evaluación de los planes y programas de desarrollo urbano y rural, con los planes y programas de desarrollo regional, provincial y nacional.

**Párrafo II.-** Los municipios que no tengan posibilidades de sostener las oficinas de planeamiento urbano podrán hacerlo asociados con otros municipios, y contarán con la asistencia de los organismos sectoriales correspondientes.

## **CAPÍTULO II GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL**

### **Artículo 127.- Unidades Ambientales Municipales**

Los ayuntamientos, a los fines de garantizar un desarrollo armónico de los asentamientos urbanos y la preservación de los recursos naturales y un medio ambiente sostenible, tendrán unidades medio ambientales municipales, y en aquellos que por razones presupuestarias no les sea posible el mantenimiento de estas unidades deberán asociarse con otros municipios vecinos en las mismas condiciones para sostener una unidad de medio ambiente en común.

### **Artículo 128.- Atribuciones de las Unidades Ambientales**

Son atribuciones de las unidades ambientales municipales:

- a) Elaborar las normativas para la preservación del medio ambiente y los recursos naturales del municipio tomando como base fundamental las disposiciones generales contenidas en la ley.
- b) La elaboración de los programas de educación ciudadana para el manejo y tratamiento de los residuos sólidos domésticos, comerciales, hospitalarios, e industriales que se producen en el municipio, para su sometimiento al concejo municipal por el síndico/o alcalde.
- c) Emitir la opinión técnica correspondiente sobre los proyectos que le son sometidos al ayuntamiento y que requieren estudios y evaluaciones de impacto ambiental.
- d) Realizar las recomendaciones correspondientes a los organismos municipales a los fines de que en el municipio se garantice el cumplimiento de la Ley General de Medio Ambiente y las resoluciones y reglamentaciones dictadas por los organismos nacionales para tales fines.
- e) Elaborar los programas de aprovechamiento y uso de los espacios de dominio público como parques, plazoletas y áreas verdes municipales.

## **TÍTULO X PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 129.- Regulación General.**

El procedimiento administrativo municipal se rige:

- a. Por las disposiciones de la presente ley y la Constitución de la República..
- b. Por las leyes sectoriales y adjetivas y los reglamentos del Poder Ejecutivo que las desarrollen, que establezcan procedimientos específicos a seguir por los municipios en sus actuaciones en relación con las materias y asuntos que regulan.
- c. Por los reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben los municipios en el ejercicio de sus competencias y potestades.
- d. Supletoriamente por la legislación y normativa que regula el procedimiento general de la administración pública.

### **Artículo 130.- Trámites Administrativos.**

La tramitación administrativa se desarrolla por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización municipal. Los ayuntamientos evitarán el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes, reduciendo los trámites a los estrictamente indispensables y procurando la implementación de procedimientos informáticos para su realización.

### **Artículo 131.- Memoria Anual.**

Los síndicos/as presentarán el 16 de agosto de cada año una memoria en la que darán cuenta detallada de la gestión municipal, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos en trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio y catastro de bienes inmuebles del municipio.

### **Artículo 132.- Los Sellos.**

Cada ayuntamiento tendrá dos sellos, de los que harán uso en todos los actos oficiales que emitan sus órganos de gobierno. En los sellos aparecerán el escudo nacional o del municipio, el nombre del municipio y el órgano de gobierno municipal, sindicatura o concejo municipal, que lo genera.

### **Artículo 133.- Registro de Documentos.**

En los ayuntamientos existirán dos libros en los que se registrarán los documentos, escritos y correspondencia recibidos por la sindicatura y el concejo municipal, respectivamente, haciendo constar:

- Número de orden de registro.
- La fecha de recepción.
- Fecha del documento.

- El órgano y dependencia municipal al que va dirigido.
- El nombre del remitente.
- Mención sucinta de su contenido
- Las observaciones que se estime conveniente resaltar.

**Párrafo I.-** Igualmente, existirán dos libros en los que se dejará constancia de todos los documentos, escritos y correspondencias que la sindicatura y concejo municipal, respectivamente, dirijan a los munícipes u otros organismos, entidades e instituciones públicas o privadas. En los mismos se hará constar.

- Número de orden de registro.
- La fecha de registro.
- Fecha del documento.
- El órgano y dependencia municipal que lo remite.
- Destinatario.
- Mención sucinta de su contenido
- Las observaciones que se estime conveniente resaltar.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos podrán establecer sistemas informáticos para el archivo de los asuntos que se definen precedentemente, garantizando impresiones de los mismos que serán encuadradas con iguales garantías y requisitos para su control impreso. En estos casos, los ayuntamientos quedarán eximidos de la transcripción a mano de los mismos.

**Párrafo III.-** Los aspectos que respondan a solicitudes de los ciudadanos(as) serán publicados en el Boletín Oficial del ayuntamiento, en versión impresa cada 30 días, y en versión electrónica en la página Web del ayuntamiento a más tardar 3 días de su recepción.

## **CAPITULO II FORMALIZACIÓN DE LAS ACTAS Y CERTIFICACIONES**

### **Artículo 134.- Libro de Control Administrativo.**

En la secretaría general del ayuntamiento y bajo la custodia y responsabilidad de su titular, existirá un libro en el que se transcribirán íntegramente por orden cronológico de su fecha de emisión, las resoluciones que la sindicatura emita a lo largo del año. Dicho libro irá firmado por quien desempeñe la secretaría general y se elaborará con las demás garantías y requisitos que los libros de actas.

**Párrafo I.-** Los ayuntamientos podrán establecer sistemas informáticos para el archivo de los asuntos que tiene a su cargo la secretaría general del ayuntamiento, garantizando impresiones de los mismos que serán encuadradas con iguales garantías y requisitos para su control impreso. En estos casos, los ayuntamientos quedarán eximidos de la transcripción a mano de los mismos.

**Párrafo II.-** Cada ayuntamiento tendrá un boletín (gaceta) oficial, donde publicará todas las resoluciones y actos públicos, el cual circulará física cada 30 días y digitalmente será puesto en circulación a más tardar tres días después de su aprobación, no entrando en vigencia sus consecuencias hasta que no se cumpla con el requisito de su publicación.

#### **Artículo 135.- Certificaciones de las Resoluciones Municipales.**

Las certificaciones de todas las resoluciones municipales, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias municipales existan, se expedirán siempre por el secretario/a del concejo municipal y el secretario/a general del ayuntamiento, conforme corresponda según el órgano del que aquellas dependan.

#### **Artículo 136.- Expedición de Certificaciones.**

Las certificaciones se expedirán por orden del presidente/a del concejo municipal o el síndico/a, según corresponda, y con su visto bueno, para garantizar que el secretario/a o funcionario/a que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica.

**Párrafo.-** Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos del concejo municipal, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

### **CAPÍTULO III RECURSOS CONTRA LOS ACTOS Y ACUERDOS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

#### **Artículo 137.- Recurso de Reconsideración.**

Contra los actos municipales se podrá interponer recurso de reconsideración de manera potestativa, el cual se dirigirá y resolverá por el órgano que los hubiere dictado.

#### **Artículo 138.- Plazo de Presentación.**

El plazo para la presentación del recurso será de un mes a contar desde la notificación del mismo al interesado, sin menoscabo de introducir su requerimiento directamente a partir de las instancias y procedimientos establecidos en la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

**Párrafo.-** El plazo para interponer un recurso de reconsideración por los regidores/as que hubieran votado en contra de un acuerdo se contará desde la fecha de la sesión en que se hubiera votado el mismo.

### **CAPÍTULO IV SÍMBOLOS MUNICIPALES, HONORES Y DISTINCIONES**

#### **Artículo 139.- Escudos y Banderas Municipales.**

La adopción de escudos y banderas municipales requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de la matrícula del concejo municipal, con expresión de las razones que la justifiquen.

#### **Artículo 140.- Distinciones Municipales.**

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

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

**Párrafo II.-** Los nombramientos de miembros honorarios de los ayuntamientos no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno municipal, pero habilitarán para el desarrollo de funciones representativas.

#### **Artículo 141.- Reglamento Especial.**

Mediante reglamento se establecerán los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se refiere el artículo precedente.

## **TÍTULO XI PERSONAL AL SERVICIO DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 142.- El Personal al Servicio de los Municipios.**

El personal al servicio de los ayuntamientos está compuesto por todas aquellas personas vinculadas a los mismos por una relación de servicios retribuidos.

**Párrafo.-** Este personal se clasificará en profesional, técnico, auxiliar, subalterno y de oficios según los conocimientos y capacitación precisos para el desempeño de las funciones que desarrollan.

#### **Artículo 143.- Nómina.**

Corresponde a cada ayuntamiento aprobar anualmente, a través del presupuesto, la nómina, la cual comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y su conformación deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia. Asimismo, organizará un registro con todo el personal que presta servicios en él.

#### **Artículo 144.- Personal Nominal y Temporal.**

Las plazas cuyo nombramiento no esté atribuido al concejo municipal, serán desempeñadas por el personal nominal y temporal, los cuales serán designados por el síndico/a entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos.

**Párrafo I.-** Las plazas a ser llenadas por personal nominal deben ser aprobadas previamente por el concejo de regidores, aunque su nombramiento no requiera la aprobación del concejo de regidores.

**Párrafo II.-** El personal temporal será el correspondiente a los proyectos y servicios que lo requieran, en los cuales se especificará la cantidad y monto por este concepto, y serán estrictamente los necesarios para la ejecución de las iniciativas en función de los requerimientos técnicos.

**Artículo 145.- Selección.**

La selección del personal municipal deberá realizarse teniendo en cuenta el mérito profesional y la capacidad de los aspirantes.

**Artículo 146.- Puestos y Funciones.**

Corresponde al concejo municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos.

**Artículo 147.- Capacitación del Personal.**

Los ayuntamientos ejecutarán planes y programas permanentes de capacitación de sus funcionarios/as y su empleados/as.

**Artículo 148.- Sueldos.**

Los sueldos del personal municipal serán fijados en el presupuesto del ayuntamiento por el concejo municipal a propuesta del síndico/a. Para la determinación de su cuantía se tendrán en cuenta la titulación académica requerida para el trabajo que realizan, su dificultad técnica, dificultad, peligrosidad e incompatibilidad con el desarrollo de otros trabajos.

**CAPITULO II  
ESTATUTO DEL EMPLEADO MUNICIPAL**

**Artículo 149.- Función Pública Municipal.**

La función pública municipal es regulada de conformidad con la Ley y Reglamentos de Servicio Civil y Carrera Administrativa que aplique en general para la administración pública.

**Artículo 150.- Derechos de las y los Empleados Municipales.**

El sistema de seguridad social, riesgos laborales, salud y pensiones de los empleados municipales se regirá de conformidad con las leyes que rigen la materia.

**Párrafo I.-** Las y los empleados municipales tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas con carácter general para los empleados del Estado.

**Párrafo II.-** El personal que labora en los ayuntamientos gozará del derecho a organizarse para defender sus intereses generales y los derechos que le reconocen la Constitución y las leyes.

**CAPITULO III  
FUNCIONES PÚBLICAS EN LOS AYUNTAMIENTOS Y JUNTAS DE DISTRITOS  
MUNICIPALES.**

**Artículo 151.- Funciones Públicas Necesarias en los Municipios y Juntas de Distritos Municipales en Correspondencia con su Tamaño.**

Son funciones públicas necesarias en todos los municipios, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal funcionario según se determina en esta ley, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad, recaudaciones y tesorería y, en general, aquellas que, en desarrollo de la presente ley, se reserven a determinados funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

**Párrafo I.-** Los/as empleados/as públicos/as que desempeñen las funciones señaladas en este capítulo deberán prestar el juramento de respetar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente los deberes de su cargo que requiere el Artículo 106 de la Constitución. Este juramento será prestado ante el síndico y el presidente del concejo municipal, y de ello se redactará la correspondiente acta por el secretario del concejo municipal.

**Párrafo II.-** Las funciones de tesorería, contabilidad, recaudaciones, contralor interno y secretaría del concejo de regidores son obligatorias para todos los ayuntamientos.

**Párrafo III.-** Las funciones de tesorería, contabilidad y secretaría del concejo son obligatorias para las juntas de distritos municipales.

**Párrafo IV.-** Las funciones de secretario general son exclusivas para los ayuntamientos que tengan más de 100,000 habitantes.

**Párrafo V.-** Las funciones de la gerencia financiera serán exclusivas para los ayuntamientos que tengan más de 30,000 habitantes. En estos casos coordinará las funciones de tesorería, contabilidad, recaudaciones y cualquier otra área desconcentrada para el manejo del área financiera del ayuntamiento. En los ayuntamientos menores de esta población la coordinación de tesorería, recaudaciones y contabilidad recaerá sobre el síndico(a).

#### **Artículo 152.- Secretario/a General.**

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las funciones que le delegue el síndico, y en específico podrá tener ámbito sobre los siguientes aspectos: coordinación de los servicios municipales, relación con los concejos de regidores, relaciones con las comunidades y grupos organizados.

#### **Artículo 153.- Gerente Financiero.**

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico, y podrá tener atribuciones sobre los siguientes aspectos:

1. Proponer y coordinar la política financiera del ayuntamiento y sus componentes: ingresos, gastos, inversiones y su financiamiento.
2. Formular y dar seguimiento al plan anual de recaudaciones en coordinación con el ayuntamiento y las unidades organizativas subordinadas.
3. Dirigir el proceso de formulación del presupuesto, conjuntamente con la sindicatura, la unidad organizativa de presupuesto del ayuntamiento y el concejo de regidores y su consistencia con la planificación operativa anual.

4. Coordinar la ejecución, las modificaciones y evaluaciones presupuestarias de las diferentes unidades organizativas que integran la estructura organizativa del ayuntamiento.
5. Coordinar la administración financiera del ayuntamiento y los subsistemas relacionados: sistema de presupuesto, tesorería, contabilidad, contrataciones públicas y administración de bienes e inmuebles, sistema tributario municipal, registro civil y conservaduría de hipotecas.
6. Analizar, diseñar y evaluar la política tributaria municipal, que comprende impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones especiales, de cualquiera otra procedencia.
7. Elaborar y proponer las resoluciones para la actualización del sistema tributario municipal, así como realizar los estudios económicos y financieros necesarios, coordinado con la consultoría jurídica del ayuntamiento.
8. Supervisar para que el sistema tributario municipal opere en el marco de la legalidad vigente, con eficiencia, eficacia y transparencia.
9. Formular medidas que tiendan a la reducción del gasto y al mejoramiento del resultado fiscal, así como a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad del gasto del ayuntamiento.
10. Participar en la definición de la política salarial y de seguridad laboral del ayuntamiento.
11. Implementar la política de contrataciones públicas de bienes, obras, servicios y concesiones y velar por su adecuada ejecución y transparencia.
12. Operar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Financiera en correspondencia con las legislaciones vigentes y las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados.
13. Facilitar el libre acceso de la ciudadanía a la información pública en el área de su competencia y de acuerdo con la legislación vigente.
14. Coordinar y supervisar en forma periódica los estados presupuestarios, financieros y económicos del ayuntamiento, a las diferentes instancias internas y externas de control de acuerdo a las legislaciones vigentes, y las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados.
15. Administrar las cuentas bancarias del organismo.
16. Autorizar y refrendar las nóminas, órdenes de compra, órdenes de pago, depósitos y cualesquier otros documentos que comprometan las finanzas municipales.
17. Coordinar y supervisar la aplicación de las normas contables aplicables a los ayuntamientos y del ciclo de gestión presupuestaria asignada,
18. Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a la implementación de los Sistemas de Control Interno ex-antes y ex post en las transacciones económicas y financieras del ayuntamiento.
19. Proveer a la sindicatura, y a través suyo, al concejo de regidores, los informes financieros establecidos por la ley y cualquier otra información financiera establecida en los procedimientos internos o que se solicite de forma extraordinaria.

20. Verificar las recaudaciones de los ingresos y los pagos efectuados resultantes o no de la ejecución presupuestaria.
21. Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de acuerdos, contratos y convenios, incluyendo el proceso de las subastas de los proventos municipales y de los bienes embargados.
22. Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en el Sistema de Control Interno para los ayuntamientos.
23. Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidos en la Ley de Planificación e Inversión Pública en los aspectos financieros.
24. Realizar los estudios de costos de los servicios municipales, proponiendo siempre que sea necesario la actualización de las tasas o tarifas respectivas.
25. Revisar y recibir los informes periódicos de las unidades organizativas bajo su dependencia.
26. Supervisar los procesos de registros contables de las operaciones del ayuntamiento.
27. Supervisar la ejecución presupuestaria del ayuntamiento.
28. Supervisar el registro de contribuyente.
29. Supervisar la gestión de cobro de las unidades correspondientes.
30. Supervisar y firmar los informes periódicos del ayuntamiento a la Liga Municipal Dominicana y la Contraloría General de la Republica.
31. Supervisar las operaciones de la Oficina de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.
32. Supervisar las operaciones de tesorería.
33. El desempeño de otras actividades afines y complementarias.

**Párrafo I.-** Para los fines de la presente ley, en el caso de aquellos ayuntamientos que no tienen los requisitos de población para tener en su estructura la figura de la gerencia financiera, la sindicatura dentro de sus funciones asumirá aquellas que no están conferidas exclusivamente al tesorero municipal.

**Párrafo II.-** Para los fines de la presente ley, cuando exista la figura de la gerencia financiera, su función respecto a la tesorería será de supervisión de ésta para la ejecución de sus funciones, no delegándose a éste las funciones que están conferidas exclusivamente al tesorero municipal.

**Párrafo III.-** Cuando exista la función de la gerencia financiera ésta coordinará y supervisará las áreas correspondientes a tesorería, contabilidad, presupuesto y recaudaciones establecidas como funciones obligatorias para todos los ayuntamientos, de acuerdo a las atribuciones asignadas en el presente artículo.

**Artículo 154.- Contralor/a Municipal.**

El concejo municipal designará el contralor municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente ley:

- a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación de control interno y externo de la administración pública, de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- b) La preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, sus diferentes unidades organizativas y programáticas, y del movimiento económico y financiero del ayuntamiento.
- c) Implementar el Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.
- d) Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.
- e) Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de la administración pública establecidas en la presente ley y en las legislaciones de control interno y externo, de presupuesto, de contabilidad pública y cualquier otra que determine aplicación para el ámbito de los ayuntamientos.
- g) Promoción de la importancia del control interno en la respectiva entidad u organismo y sensibilización de los servidores públicos al respecto.
- h) Coordinar con la gerencia financiera, el área administrativa, contabilidad, tesorería, recaudaciones y otras áreas organizativas relevantes para posibles deficiencias de los sistemas administrativos con la finalidad de establecer las medidas de corrección adecuando el sistema de control interno.
- i) Analizar y controlar la veracidad y pulcritud de los comprobantes, registros e informes de contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros.
- j) Garantizar el cumplimiento de la aplicación de los controles previos o autocontroles de las órdenes de pago y demás a que se refieren el Sistema Nacional de Control Interno.
- k) Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del fondo de caja chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.
- l) Controlar los distintos formularios y comprobantes utilizados en el desenvolvimiento de las operaciones, velando para que se conserve un riguroso orden en la secuencia numérica de éstos.

- m) Hacer arqueos sorpresivos del efectivo en caja, fondos de caja chica y cualquier otro valor de la institución.
- n) Comprobar periódicamente que los bienes de la institución estén íntegros y bien manejados y protegidos.
- o) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de la normativa que regula la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones.
- p) Realizar la supervisión del ayuntamiento sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios.
- q) Registrar, con fines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos.
- r) Realizar revisiones sobre los gastos, inversiones, manejo de valores y uso de bienes en cualquiera de las dependencias municipales.
- s) Realizar auditorías internas a las diferentes unidades organizativas de acuerdo a las normativas definidas, para la comprobación de las operaciones financieras realizadas, y la formulación de recomendaciones para la mejora del sistema de control interno del ayuntamiento.
- t) Seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones de auditorías realizadas, por la Contraloría General de la República y externas de la Cámara de Cuentas de la República.
- u) Coordinación con el control externo, Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas y colaboración con el control social y las actividades anticorrupción.
- v) El control ex -ante del ciclo de gestión presupuestario establecido en la presente ley y en la legislación correspondiente al manejo presupuestal para la administración pública, así como la ordenación del pago y de su realización material.
- w) Presentar reparos al proceso de tramitación cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el manejo de los fondos públicos y notificar de los mismos al concejo de regidores.
- x) La comprobación de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- y) El control de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- z) La expedición de certificaciones de contribuyentes que adeuden al municipio.
- aa) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- bb) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por el síndico, el presidente del ayuntamiento o por una tercera parte de los regidores/as o cuando se trate de materias para las que legalmente se

exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.

- cc) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes del ayuntamiento con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte el ayuntamiento.
- dd) La Supervisión de las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- ee) El examen e informe de las cuentas de tesorería.
- ff) Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias.
- gg) Fiscalizar la correcta aplicación del gasto del municipio de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la presente ley.

**Párrafo.-** Para ser contralor/a municipal es requisito mínimo, ser contador público autorizado, cumplir con los requisitos establecidos en el manual de descripción de puestos y no tener conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 155.- Tesorería Municipal.**

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

1. Participar en la definición de la programación financiera del plan de trabajo y operaciones del ayuntamiento en el marco del presupuesto vigente, de acuerdo a los sistemas de control interno y de presupuesto junto con la gerencia financiera y el síndico, en el marco de las autorizaciones del concejo de regidores.
2. Elaborar, en coordinación con la gerencia financiera y las instancias de presupuesto, con las directrices de la sindicatura y el concejo de regidores, la programación mensual, trimestral y anual de caja y evaluar su ejecución.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de la programación mensual, trimestral y anual de caja a que se refiere el numeral anterior.
4. Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados de las diferentes fuentes tanto propias como externas e importes adeudados.
5. Participar en la fijación de las cuotas periódicas de compromiso, en coordinación con la gerencia financiera, la unidad técnica de planificación y la sindicatura.
6. Fijar cuotas periódicas de pago del ayuntamiento en coordinación con la gerencia financiera, la unidad técnica de planificación, la sindicatura y la unidad de presupuesto, basándose en la disponibilidad de fondos, en la programación de los compromisos y en los gastos efectivamente devengados.

7. Administrar los recursos a disposición del ayuntamiento tomando en cuenta los flujos previstos de ingreso, financiamiento y gastos.
8. Ejecutar los pagos originados en obligaciones previamente contraídas por las diferentes unidades organizativas del ayuntamiento, en coordinación con la gerencia financiera y autorizadas por la sindicatura.
9. Registrar en el Sistema de Información Financiera, los movimientos de ingresos y egresos que ejecuta de acuerdo con las normativas de las instancias nacionales de presupuesto y contabilidad gubernamental.
10. Administrar el sistema de cuentas bancarias establecidas en el ayuntamiento.
11. Depositar diariamente en las cuentas bancarias los ingresos recibidos.
12. Mantener informado permanentemente a la gerencia financiera y a la sindicatura sobre los movimientos y situación de las cuentas bancarias y las disponibilidades existentes.
13. Firmar conjuntamente con la sindicatura, todos los cheques emitidos y/o endosar aquellos recibidos a nombre de la organización.
14. Llevar a cabo la administración de las cuentas bancarias bajo su cargo, así como de las que correspondan entre las subcuentas que integren la estructura programática del gasto.
15. Custodiar los fondos, garantías y valores pertenecientes al ayuntamiento o de terceros que se pongan a su cargo.
16. Todas las demás actividades que le asigne el reglamento de la presente ley, y leyes que incidan en el ayuntamiento.

**Párrafo I.-** Para ser tesorero municipal es requisito mínimo ser licenciado/a en contabilidad, en administración de empresas, economía o estudios afines y cumplir con la selección y aprobación con los requisitos establecidos en el manual de descripción de puestos.

**Párrafo II.-** Los tesoreros/as serán responsables personalmente por el valor de los tributos, rentas e ingresos que por descuido o negligencia dejare de cobrar. Las y los colectores o agentes de recaudación de rentas municipales que nombrare el ayuntamiento, estarán bajo las órdenes inmediatas del tesorero/a.

#### **Artículo 156.- Contador/a Municipal.**

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

1. Programar, controlar y dirigir la aplicación de los registros contables conforme ha sido establecido en el catálogo de cuentas como instrumento de orientación para la toma de decisiones financieras en coordinación con el director de finanzas.
2. Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer oportunamente la gestión presupuestaría, financiera y patrimonial del ayuntamiento y sus unidades organizativas.

3. Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma.
4. Aplicar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos por el Sistema de Control Interno, por la Ley Orgánica de Presupuesto, Planificación e Inversión Pública, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Cámara de Cuentas, y cualquier otra a las cuales se les asignen funciones sobre el manejo de fondos públicos.
5. Elaborar el estado de recaudación e inversión de los ingresos propios y las transferencias realizadas con la periodicidad que lo determinen las instancias de control y supervisión.
6. Cumplir las normas e instrucciones necesarias para la organización y funcionamiento del archivo financiero de las unidades organizativas del ayuntamiento, incluyendo la conservación de los documentos por medios informáticos. Para estos fines deberán aplicarse los mecanismos de seguridad que garanticen sus estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad, mediante medios de prueba en cualquier instancia judicial.
7. Verificar que las operaciones contables se encuentren respaldadas por los documentos con los requisitos legales exigidos y los controles previos a la ejecución del gasto.
8. Registrar diariamente las informaciones de ingresos y egresos suministradas por la tesorería.
9. Hacer diariamente un estado de caja del cual remitirá a la gerencia financiera, y en caso de que esta figura no exista directamente al tesorero, síndico y contralor interno y a cualquier otra instancia que estos decidan.
10. Suministrar cualquier otro dato y rendir cualesquier otros informes relativos a las operaciones a la gerencia financiera o tesorería a solicitud de las instancias correspondientes del ayuntamiento y por las instancias de control interno o externo.
11. Velar por la seguridad y confiabilidad de los libros de registros y los informes financieros elaborados.
12. Mantener los registros relativos los libros diario y demás libros adicionales.
13. Recopilar las documentaciones e informaciones necesarias para efectuar los informes establecidos por las instancias internas del ayuntamiento, Sistema de Control Interno la Administración Pública, Contraloría General de la República y de Control Externo de la Administración Pública, Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
14. Preparar los informes periódicos que corresponda a la parte financiera.
15. Analizar e interpretar la información estadística - contable para valorar los resultados de operación.
16. Presentar a las autoridades departamentales, locales, al gobierno y a cualquier ente regulador y fiscalizador los estados financieros para las auditorias y verificaciones contables en coordinación con la gerencia financiera, sindicatura y/o tesorería.
17. Proceder a los registros oportunos de todas las obligaciones del ayuntamiento, a fin de mantener actualizada la situación de las obligaciones contraídas.

18. Coordinar esfuerzos con otros departamentos con la finalidad de actualizar y mejorar los formularios, recibos y el catálogo de cuenta según las necesidades cambiantes del ayuntamiento en coordinación con la gerencia financiera.
19. Preparar los comprobantes de pagos para fines de autorización de la sindicatura, en coordinación con la gerencia financiera y/o tesorería.
20. Realizar otras tareas afines y complementarias.

**Párrafo.-** Para ser contador municipal es requisito mínimo ser licenciado/a en contabilidad y cumplir con los requisitos establecidos en el manual de descripción de puestos.

#### **Artículo 157.- Encargado Recaudaciones.**

1. Realizar las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento.
2. Gestionar el sistema de registro de contribuyente: identificación registros, actualización y supervisión.
3. Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes.
4. Obtener la información correspondiente de los impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicables a cada inmueble o contribuyente del municipio.
5. Facturar de acuerdo a la periodicidad del cobro de los diferentes impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicable a cada inmueble o contribuyente del municipio.
6. Aplicar la legislación tributaria municipal.
7. Recaudar los impuestos, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que corresponda a la municipalidad, así como los ingresos del Estado cuya recaudación esté a su cargo por virtud de disposiciones legales.
8. Rendir informes diariamente o con la periodicidad que se le defina al gerente de finanzas, síndico, tesorero y contralor municipal sobre el resultado de las recaudaciones.
9. Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento.
10. Suministrar cualesquier otros datos y rendir cualesquier otros informes relativos a las recaudaciones que le fueren solicitados por el gerente de finanzas.
11. Asistir al tesorero en la preparación del proyecto de presupuesto y de los proyectos de reestimación de ingresos para ser presentados a la sindicatura y al ayuntamiento.
12. Llevar al día el catastro y los inventarios de los inmuebles.
13. Realizar otras tareas afines y complementarias.

**Párrafo.-** Para ser encargado recaudaciones es requisito mínimo ser licenciado/a en contabilidad y cumplir con los requisitos establecidos en el manual de descripción de puestos.

### **Artículo 158.- Secretario/a del Concejo.**

Corresponde al secretario/a del concejo municipal:

- a) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del concejo municipal, de las comisiones y organismos creados por éste.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del concejo, comisiones y organismos creados por éste, por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros de los mismos.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del concejo municipal y, por tanto, las notificaciones, peticiones de informaciones y datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento el concejo municipal.
- d) Preparar el despacho de los asuntos a ser conocidos por el concejo, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Informar sobre la legalidad de las resoluciones y acuerdos del concejo municipal.
- f) Llevar al día, debidamente numerados y foliados, los libros siguientes: uno de actas, en el cual se asentarán por orden de fechas, las sesiones del ayuntamiento; uno de correspondencia; uno de ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos municipales; uno de certificaciones.
- g) Tener bajo la responsabilidad que establecen las leyes para los depositarios públicos, el cuidado y la conservación de los archivos del concejo municipal.
- h) Firmar conjuntamente con el presidente/a, las actas de las sesiones, de las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos dictados por el concejo.
- i) Rubricar conjuntamente con el presidente/a todos los libros de la secretaría en cada una de sus hojas, con expresión en la última del número de folios que contiene.
- j) La fe pública de todos los actos y resoluciones del concejo municipal, comisiones y organismos creados por éste, expidiendo las certificaciones de los actos del mismo o de cualquier otro documento que repose en los archivos de la secretaría, el cual será visado por el presidente/a del ayuntamiento.
- k) Dirigir y coordinar el personal al servicio del concejo municipal.
- l) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario del concejo municipal o le sean asignadas por las leyes y los reglamentos.

### **Artículo 159.- Inspectores Municipales.**

El concejo municipal a propuesta del síndico/a, designará inspectores para vigilar y supervisar los establecimientos, proventos y servicios públicos municipales y velar por el cumplimiento de las ordenanzas, resoluciones y reglamentos municipales. Los mismos deberán prestar el juramento constitucionalmente establecido antes del inicio de sus funciones.

### **Artículo 160.- Desconcentración de Funciones.**

Atendiendo al volumen de trabajo y las necesidades de funcionamiento, los ayuntamientos podrán disponer la creación de puestos en los que se desconcentre parte de las funciones atribuidas a los funcionarios referidos en este capítulo, los cuales actuarán bajo la dirección y dependencia del órgano al que estén adscritos.

**Párrafo I.-** Esta desconcentración será realizada a propuesta del síndico y aprobada por el concejo de regidores.

**Párrafo II.-** Ambas instancias tomarán en cuenta las legislaciones, reglamentos y normas que definan la administración pública, para la definición de las unidades organizativas, sus vínculos con la estructura programática de los planes de trabajo, y definirán los puestos a ser definidos en cada unidad organizativa a los necesarios para garantizar el cumplimiento del ámbito competencial de cada ayuntamiento con eficiencia y eficacia.

#### **Artículo 161.- Obligaciones.**

Los funcionarios referidos en los artículos anteriores estarán bajo relación de dependencia de las unidades organizativas que le han sido definidas, y estarán obligados a cumplir con las ordenes emanadas del concejo de regidores, por conducto del síndico(a), siempre que no contradigan las disposiciones legales.

#### **Artículo 162.- Ausencias.**

La ausencia de los funcionarios referidos anteriormente será suplida por el empleado de mayor categoría de su oficina, o por la persona que designe su superior, el síndico/a o el presidente del concejo de regidores, quedando a cargo de éste, en todo caso, adoptar las medidas que fueren procedentes a fin de que el servicio no sufra interrupción.

### **CAPÍTULO IV ALCALDE/SA PEDÁNEO/AS**

#### **Artículo 163.- Alcalde/sa Pedáneo/as.**

En cada sección habrá un alcalde/sa pedáneo/a el cual representa al síndico/a, compitiéndole ejecutar las órdenes que le imparta éste a fin de asegurar la prestación de los servicios municipales y la ejecución de las leyes y reglamentos municipales.

**Párrafo I.-** Los departamentos del gobierno que desearan transmitir instrucciones, relacionadas con los servicios a su cargo, a cualquier alcalde/esa pedáneo/a, lo harán por medio del síndico/a.

**Párrafo II.-** En cada sección habrá además las y los ayudantes/as de alcalde/sa que fueren necesarios.

#### **Artículo 164.- Ayudante de Alcalde/sa.**

En cada paraje habrá un ayudante/a de alcalde/sa quien actuará bajo la directa dependencia del alcalde/sa pedáneo/a de su sección, asistiéndole en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 165.- Asiento.**

Los alcaldes/as pedáneos/as y los ayudantes/as de alcalde/esa tendrán su asiento en la sección o paraje de su jurisdicción.

#### **Artículo 166.- Nombramiento de los Alcaldes/as Pedáneos/as.**

El alcalde/esa pedáneo/a será designado por la sindicatura municipal en consulta con la comunidad.

#### **Artículo 167.- Requisitos para el Cargo.**

Para ser alcalde/esa pedáneo/a o ayudante de alcalde/esa, se requiere ser mayor de edad, estar en el pleno goce de los derechos civiles y políticos, no haber sido condenado por crimen o delito, observar buena conducta, ser nativo de la sección o tener por lo menos cuatro (4) años residiendo en la misma.

#### **Artículo 168.- Funciones.**

Los alcaldes/esas pedáneos/as tendrán las funciones siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos del Poder Ejecutivo, reglamentos, ordenanzas, resoluciones y demás disposiciones municipales, dando cuenta al síndico/a de las infracciones que observe.
2. Dar cuenta inmediata al síndico/a de cualquier deficiencia, interrupción o infracción que observare en los servicios y obras municipales.
3. Dar cumplimiento de las órdenes, requerimientos y circulares que reciba del síndico/a en lo concerniente a la ejecución de las disposiciones municipales y de otras disposiciones legales.
4. Cuidar de que se mantengan en buen estado y libres de obstrucciones los caminos vecinales e intermunicipales, así como de que no se alteren las servidumbres existentes en favor de dichos caminos o de los vecinos de la sección.
5. Coordinar en su jurisdicción los servicios municipales bajo la supervisión de los organismos correspondientes.
6. Prestar el auxilio que en razón de sus funciones requieran los tesoreros o los perceptores de ingresos municipales.
7. Asistir a los lugares donde se celebren fiestas, reuniones, lidias de gallos y espectáculos públicos dentro de la sección, y cuidar de que en ellos no se altere el orden ni se infrinjan las leyes ni las disposiciones municipales, y de que sean pagados los impuestos, arbitrios o derechos a que estuvieren sujetos.
8. Expedir las certificaciones que le solicite el Oficial del Estado Civil cuando concibiere alguna duda sobre la existencia del niño/a cuyo nacimiento se declara.
9. Recibir la declaración correspondiente cuando fallezca alguna persona cuyo enterramiento deba hacerse en un cementerio rural, transportándose antes al lugar donde hubiere ocurrido el fallecimiento cuando reciba alguna duda o sospecha; y transmitir dicha declaración al Oficial del Estado Civil competente dentro de los diez días de haberla recibido, para que

dicho funcionario la inscriba en sus registros; así como expedir la documentación para la inhumación, mediante el pago de los derechos establecidos, los cuales deberá depositar en la tesorería municipal dentro de los tres días siguientes. Los ayuntamientos proveerán a los alcaldes/as pedáneos /as de formularios para cumplir con las obligaciones que les impone este inciso.

10. Hacerse cargo de los cadáveres abandonados para su inhumación, previas las formalidades legales.
11. Cuidar de que los cementerios que existen en la sección se mantengan bien cercados, limpios y en buen orden y de que en ellos se observen las disposiciones pertinentes; y hacer corregir cualquier deficiencia que observare, o dar aviso de ella al síndico/a.
12. Expedir las certificaciones de buena procedencia de los animales, o de las carnes o los cueros de ellos, que sean transportados de un municipio a otro o de una sección a otra dentro del mismo municipio.
13. Recibir la denuncia del propietario o encargado del terreno en donde se encontrare un animal sin dueño conocido y comunicarla al síndico/a.
14. Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales o reglamentarias concernientes a los servicios agrícolas, o relacionados con ellos.
15. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias relativas al tránsito de vehículos y animales por las carreteras y caminos públicos.
16. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes y hasta su llegada practicar las diligencias que sean necesarias cuando tenga conocimiento o sospecha de haber ocurrido un crimen o delito.
17. Cualquier otra que se establezca por ley o así lo acuerde el concejo municipal.

#### **Artículo 169.- Retribuciones.**

Los alcaldes/as pedáneos/as y las y los ayudantes/as de alcaldes/as disfrutarán de sueldo, el cual será incluido en el presupuesto del ayuntamiento, no menor al devengado por los inspectores del municipio al que pertenecen.

#### **Artículo 170.- Ausencias e Impedimentos Temporales.**

En caso de ausencia o impedimento temporal del alcalde/esa, le sustituirá la o el ayudante/a de alcalde/sa de más antiguo nombramiento o el de mayor edad si hubieren sido designados en la misma fecha.

#### **Artículo 171.- Distintivo.**

Los alcaldes/as pedáneos/as y los ayudantes/as de alcaldes/as usarán un distintivo como símbolo de su autoridad, en el que figurará el escudo del municipio.

#### **Artículo 172.- Auxilio a Funcionarios/as Públicos/as.**

Los alcaldes/as pedáneos/as auxiliarán en sus jurisdicciones respectivas a las y los funcionarios públicos que solicitaren su ayuda para cumplir sus deberes oficiales.

## **CAPÍTULO V POLICÍA MUNICIPAL Y BOMBEROS**

### **Artículo 173.- Policía Municipal.**

La Policía Municipal es la organización con jurisdicción dentro de los límites del municipio, integrada en un cuerpo policial único y especializado para asuntos municipales, de naturaleza jerárquica, adscrita al ayuntamiento y bajo la autoridad inmediata del síndico/a con la supervisión técnico profesional de la Secretaria de Estado de Interior y Policía.

### **Artículo 174.- Finalidad.**

La Policía Municipal es una institución obligada a preservar los bienes municipales y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales.

### **Artículo 175.- Conformación y Dirección de los Cuerpos de Bomberos.**

En cada municipio deberá funcionar un cuerpo de bomberos con un número no menor de cinco (5) miembros, dependiente del ayuntamiento.

**Párrafo.-** Los mandos de dirección hasta miembros, recibirán un salario base equivalente a dos salarios mínimos partiendo del miembro y diferenciándose uno de otro por dos salarios mínimos de una escala a la otra, exceptuando el voluntario cuya integración es honorífica.

### **Artículo 176.- Funciones del Cuerpo de Bomberos.**

Los cuerpos de bomberos tienen por finalidad:

- a). Salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo y administrando directa y permanentemente las emergencias, cuando las personas o comunidades sean afectadas por cualquier evento generador de daños, conjuntamente con otros organismos competentes.
- b). Actuar como consultores y promotores en materia de gestión de riesgo, asociado a las comunidades.
- c). Ponerse a disposición para cooperar con el mantenimiento y restablecimiento del orden público en casos de emergencias.
- d). Participar en la formulación y diseño de políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos, que promuevan procesos de prevención, mitigación y respuesta.
- e). Desarrollar y ejecutar simulacros de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños.
- f). Desarrollar programas que permitan el cumplimiento de los deberes de instituciones y organizaciones de la sociedad.

- g). Realizar en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres.
- h). Ejercer las actividades de asesoría y colaboración con órganos de investigación penal autorizados por la ley, certificando la posible causa de los incendios.
- i). Vigilar por la observancia de las normas técnicas y de seguridad de conformidad con la ley.
- j). Atender eventos generadores de daños donde estén involucrados materiales peligrosos.
- k). Promover, diseñar y ejecutar planes orientados a la prevención, mitigación, preparación, atención, respuesta y recuperación ante emergencias moderadas, mayores o graves.
- l). Atención de emergencia y prehospitalaria, la cual consiste en la realización de actos encaminados a proteger la vida de las personas, lo cual incluye la atención y estabilización del paciente en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro de asistencia médica.
- m). Desarrollar y promover actividades orientadas a preparar a los ciudadanos y ciudadanas para enfrentar situaciones de emergencias.
- n). Prestar apoyo a las comunidades antes, durante y después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otras necesidades de naturaleza análoga.
- ñ). Colaborar con las actividades de la Comisión Nacional de Emergencia, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.
- o). Realizar sus objetivos en coordinación con los demás órganos de seguridad ciudadana.
- p). Las demás que señale la ley.

## **TITULO XII BIENES Y PROVENTOS**

### **CAPITULO I BIENES MUNICIPALES**

#### **Artículo 177.- Patrimonio Municipal.**

El patrimonio de los municipios está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan.

#### **Artículo 178.- Clase de Bienes.**

Los bienes de los municipios son de dominio público o patrimoniales.

#### **Artículo 179.- Bienes de Dominio Público.**

Los bienes de dominio público son los destinados por el ayuntamiento a un uso o servicio público.

**Párrafo I.-** Son bienes de uso público local, los caminos y carreteras, plazas, calles, paseos, plazas, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y vigilancia sean de la competencia del municipio.

**Párrafo II.-** Son bienes de servicio público los destinados al cumplimiento de bienes públicos de responsabilidad del ayuntamiento, tales como palacios municipales y, en general, edificios que sean sede del mismo, mataderos, mercados, hospitales, hospicios, museos y similares.

**Párrafo III.- Para los fines de este artículo se consideran** bienes de dominio público los espacios destinados para áreas verdes en los proyectos de urbanizaciones, sin alterar los derechos de los vecinos por otras legislaciones con el objetivo de garantizar la máxima protección jurídica de los mismos.

#### **Artículo 180.- Bienes Patrimoniales.**

Son bienes patrimoniales, los que siendo propiedad del municipio, no estén destinados a uso público ni afectados a algún servicio público y puedan constituir fuente de ingresos para el mismo.

#### **Artículo 181.- Régimen de Protección de los Bienes del Dominio Público.**

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.

**Párrafo I.-** La alteración del estatus jurídico de los bienes de dominio público de los municipios requerirá que se justifique su conveniencia y legalidad.

**Párrafo II.-** La alteración del estatus jurídico de los bienes de dominio público, en violación al artículo precedente de parte de los funcionarios de los ayuntamientos para los efectos legales, constituye un delito equivalente al desfalco, la abstención o colusión en el Código Penal vigente. Además de las penas señaladas por el Código Penal, el culpable o los culpables podrían ser condenados al pago de una indemnización por los perjuicios causados al ayuntamiento, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por dicho Código Penal.

#### **Artículo 182.- Bienes Inmuebles.**

Toda enajenación, gravamen o permuta de bienes inmuebles se realizará conforme a lo establecido por la Constitución de la República.

**Párrafo.-** Los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a entidades o instituciones públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del municipio así como a las instituciones privadas de interés público sin fines de lucro.

#### **Artículo 183.- Enajenación de Bienes Patrimoniales.**

Las enajenaciones de bienes patrimoniales habrán de realizarse por subasta pública, exceptuando el caso de las permutas con otros bienes de carácter inmobiliario.

**Párrafo.-** En los casos de enajenación de inmuebles o de afectación de éstos o de rentas en garantía se observarán las disposiciones y requerimientos establecidos en la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 184.- Inscripción y Registro Inmobiliario.**

Los ayuntamientos deberán inscribir en el Registro de Títulos, la propiedad de sus bienes inmuebles y derechos reales, siendo suficiente a tal efecto la certificación que, con relación al catastro aprobado por el concejo municipal, expida el secretario/a general con el visto bueno del síndico/a.

#### **Artículo 185.- Inventario de los Bienes y Derechos.**

Los ayuntamientos están obligados a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen. El inventario se rectificará anualmente, siempre que se renueve el ayuntamiento.

#### **Artículo 186.- Terrenos Rurales y Solares Yermos.**

Los ayuntamientos podrán arrendar los terrenos rurales y los solares urbanos de su propiedad mediante el pago de un precio anual equivalente al 3 y 5 por ciento, respectivamente, de su valor, pagados mensualmente en doceavas partes. La duración de los arrendamientos no podrá exceder veinte años.

**Párrafo I.-** Los síndicos/as y los tesoreros/as municipales llevarán un índice de todos los contratos de arrendamiento en que hayan intervenido y velarán por el cumplimiento de dichos contratos y por la rescisión de los mismos cuando los arrendatarios no cumplan con todas sus cláusulas.

**Párrafo II.-** Por acuerdo del concejo municipal se podrá exonerar del pago del precio de arrendamiento a los pobres de solemnidad y personas con ingresos inferiores al cincuenta por ciento del salario mínimo.

#### **Artículo 187.- Tasación de los Bienes.**

El valor de los terrenos y solares de los municipios sujetos a arrendamiento será tasado por los ayuntamientos cada dos (2) años, quedando obligados los arrendatarios a pagar los arrendamientos de acuerdo con esas tasaciones.

**Párrafo.-** Si dicha tasación no se efectuase, mientras se lleva a efecto, el precio se incrementará automáticamente en el porcentaje en que se haya incrementado el índice de precios al consumo desde la realización de la última.

#### **Artículo 188.- Resolución del Arrendamiento.**

Todo arrendamiento de terrenos y/o solares municipales, estará sujeto a quedar resuelto de pleno derecho, al ser requerido mediante notificación que haga el ayuntamiento al arrendatario, en el plazo máximo de 90 días, cuando el ayuntamiento necesite destinarlos a fines de utilidad pública. Todo lo relativo a mejoras levantadas dentro de estos terrenos y/o solares se registrará por el Derecho Común.

#### **Artículo 189.- Venta a los Arrendatarios.**

En los casos en que los arrendatarios de terrenos o solares municipales deseen adquirir por compra los terrenos o solares ocupados por ellos, los ayuntamientos podrán hacer tales ventas, mediante trámite de la sindicatura y aprobación del concejo de regidores, fijando como precio de las mismas el valor atribuido a los inmuebles de que se trate en la última tarifa votada por el ayuntamiento y ajustada por los precios de mercado, no pudiendo ser menor que el precio definido por las instancias del Catastro Nacional y los precios de referencia de la Dirección General de Impuestos Internos.

**Párrafo.-** Se aplicarán los procedimientos establecidos para los bienes patrimoniales que establezcan la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 190.- Traspaso de Derechos.**

Los actos de traspasos de los derechos de arrendamiento sobre los terrenos o solares propiedad del ayuntamiento, o de ventas de mejoras ubicadas en los mismos, no serán válidos si previamente no se ha obtenido su autorización, la cual no podrá ser otorgada si no han sido pagados totalmente los valores por concepto de esos arrendamientos.

**Párrafo I.-** Las y los notarios públicos al recibir actos que operen tales traspasos o ventas, así como legalizar firmas al pie de actos bajo firma privada del género especificado, dejarán constancia de que han sido cumplidos los requisitos indicados en este artículo.

**Párrafo II.-** Los actos instrumentados sin que se observen las disposiciones de este artículo no serán oponibles a los ayuntamientos respectivos, frente a los cuales no surtirán ningún efecto.

## **CAPITULO II PROVENTOS**

#### **Artículo 191.- Administración y Explotación.**

Los ayuntamientos podrán conceder, por medio de subastas y con las condiciones y formalidades que se establecen más adelante, la administración y explotación por particulares de los establecimientos o servicios públicos productivos que les pertenezcan o estén bajo su dependencia, siempre que por su naturaleza no requieran ser administrados por gestión municipal directa.

**Párrafo.-** No se pueden celebrar contratos relativos a la concesión, o el arrendamiento de proventos municipales por más de cuatro años, considerándose nulo sus efectos más allá de este término.

#### **Artículo 192.- Periodos para la Realización de las Subastas.**

Los procedimientos para las subastas tendrán efecto y deberá finalizar dentro de los tres últimos meses en que vaya a perimir la concesión vigente.

**Párrafo.-** Los Ayuntamientos realizarán públicamente la fecha en que se realizarán las subastas, a través del Boletín Oficial y la publicación en un periódico local.

#### **Artículo 193.- Participación en las Subastas.**

Las personas que deseen participar en las subastas de proventos municipales deberán depositar, en efectivo, o en cheque certificado, un depósito provisional en la tesorería municipal correspondiente, como condición esencial para su admisión en las pujas.

**Párrafo I.-** Este depósito garantizará todas sus obligaciones como licitador, principalmente la aprobación y firma del contrato de remate y el otorgamiento del depósito definitivo si resultare adjudicatario; y su monto será fijado entre tres y el diez por ciento del valor de primera puja del provento de que se trate. Este depósito, el cual se hará mediante cheque certificado expedido a favor de la tesorería del ayuntamiento, quedará en favor del tesoro municipal, sin más formalidad, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas.

**Párrafo II.-** Sólo mediante la presentación de una constancia suscrita por el tesorero /a municipal de haber cumplido con esta obligación, podrán ser admitidos los interesados en las subastas.

**Párrafo III.-** Este depósito será devuelto a los postores tan pronto se haya celebrado la subasta definitiva. Al adjudicatario se le devolverá a su requerimiento, luego de haber satisfecho todas las obligaciones y formalidades para su entrada en goce del provento subastado.

#### **Artículo 194.- Capacidad para Contratar.**

No podrán ser licitadores de proventos municipales los miembros ni los empleados del ayuntamiento correspondiente, ni personas interpuestas por ellos, ni los incapaces para contratar, ni los deudores del municipio de cuyos bienes se trate, cuando los créditos estén vencidos y sean exigibles a la fecha de la subasta.

#### **Artículo 195.- Precio de las Pujas.**

El valor fijado como precio de primera puja de cada provento municipal, para los fines de subasta, deberá ser por lo menos cinco por ciento más elevado que el producto del mismo en el año anterior.

**Párrafo.-** En caso de no presentarse licitadores en la primera subasta, se podrá realizar una segunda, fijándose como primera puja el producto del provento en el año anterior. Si en la segunda subasta tampoco se presentan licitadores, se podrá realizar una tercera y última subasta, fijándose como primera puja la suma que establezca el ayuntamiento.

#### **Artículo 196.- Adjudicación Directa.**

En caso de que no concurren licitadores, el provento de que se trate podrá ser adjudicado de manera directa por el concejo municipal.

#### **Artículo 197.- Procedimiento de la Subasta.**

La subasta de cada provento será efectuada en la forma acostumbrada y estará precedida de avisos publicados en un medio de comunicación de amplia difusión en el municipio.

Las subastas las efectuará el concejo municipal en sesión extraordinaria, en la que estará presente el síndico/a o funcionario/a en quien delegue.

#### **Artículo 198.- Contenido de las Ofertas.**

No se podrá tomar en consideración ninguna oferta relacionada con subastas de proventos municipales que contengan proposiciones distintas de las estipuladas en los pliegos de condiciones, aún cuando fueren de apariencia más ventajosas para los intereses municipales.

**Párrafo.-** Las pujas deberán ser hechas con claridad y precisión por los licitadores; quedando terminantemente prohibida la consideración de ofertas formuladas antes de las subastas, o después de su celebración, de sumas mayores que la última puja del mejor postor.

#### **Artículo 199.- Aprobación de los Pliegos de Condiciones.**

Los pliegos de condiciones para las subastas serán redactados por el síndico/a y aprobados por el concejo municipal, pudiendo regir para las siguientes, salvo en aquellas partes de su texto de naturaleza y condición variables.

#### **Artículo 200.- Contenido de los Pliegos de Condiciones.**

Todo pliego de condiciones deberá contener, como menciones fundamentales, las siguientes: la obligación, por parte de los licitadores, de prestar un depósito de un monto nunca menor del tres (3) por ciento del precio de primera puja, si es ofrecida en efectivo o en cheque certificado, ni de treinta por ciento si lo es en cualquiera otra forma, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones creadas por la subasta; la obligación de que los pagos se realicen por mensualidades adelantadas; que al retraso de más de diez días en el pago de una mensualidad, los rematantes pagarán un recargo del cinco por ciento sobre los valores adeudados; que al retraso de un mes en el pago quedará rescindido de pleno derecho el contrato de remate, y, en consecuencia, el ayuntamiento ejecutará el depósito a los fines del cobro correspondiente, y asumirá la administración directa del provento, mediante resolución notificada al rematante en falta.

**Párrafo.-** Los pliegos de condiciones podrán incluir aquellas menciones necesarias para caracterizar la naturaleza del provento de que se trate, así como los precios de las tarifas de cobros y demás especificaciones pecuniarias.

#### **Artículo 201.- Formalización del Contrato de Subasta.**

El contrato de subasta quedará formalizado por la declaración de aceptación suscrita por el subastador al pie del pliego de condiciones, sin más formalidad que la fecha en que firma y el precio de la subasta.

**Párrafo.-** Esta declaración se realizará ante el síndico/a, el tesorero/a, el presidente/a y el secretario/a del concejo, quien dará fe de la realización del acto del que dejará copia para los fines pertinentes.

#### **Artículo 202.- Fianza Definitiva.**

Adjudicado un provento por subasta, el rematante estará obligado a constituir el depósito definitivo dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación, a falta de lo cual se considerará de pleno derecho como falso subastador, quedando el ayuntamiento en libertad de celebrar una nueva subasta, si fuere de lugar de acuerdo con esta ley, y a reclamar los daños y perjuicios que ocasione la falta de cumplimiento de parte del rematante de las obligaciones por él contraídas.

#### **Artículo 203.- El Falso Subastador.**

El falso subastador será sancionado con la pérdida del depósito provisional realizado en la tesorería municipal independientemente de las responsabilidades penales y civiles a que pudiera dar lugar su comportamiento.

#### **Artículo 204.- Proventos Explotados en Establecimientos o Instalaciones Municipales.**

Cuando los proventos sean explotados en locales pertenecientes al municipio o suministrados por éste, recaerán sobre los rematantes las obligaciones de conservar, mantener y entregar los edificios,

así como los efectos y mobiliarios puestos bajo su guarda, en las mismas condiciones materiales y de uso en que los recibieran, debiendo restituir el valor de los deterioros, roturas y depreciaciones al término de su ejercicio como rematantes.

**Párrafo.-** La entrega y el recibo de las instalaciones y bienes existentes en ellas se hará obligatoriamente mediante inventarios y evaluaciones aceptados por el adjudicatario. Las instalaciones y bienes no podrán ser alterados ni modificados sino con el consentimiento previo y expreso del ayuntamiento.

#### **Artículo 205.- Supervisión y Fiscalización del Ayuntamiento.**

Todo rematante estará obligado a aceptar la supervisión y fiscalización, en todo cuanto se refiere al provento subastado, de los inspectores designados por el ayuntamiento.

**Párrafo I.-** Los rematantes están obligados a comunicar inmediatamente al ayuntamiento cualquier incidente que afecte al funcionamiento del provento.

**Párrafo II.-** El ayuntamiento puede intervenir frente a los rematantes en todos los casos en que éstos dejaren de ofrecer buen servicio al público, quienes están en la obligación, cuando así se lo requiera el ayuntamiento, de separar de su servicio a cualquiera de sus agentes o empleados en los proventos subastados, por causa de mala conducta notoria que afecte en cualquiera medida la marcha de estos servicios públicos, o de incapacidad comprobada en el desempeño de sus funciones.

#### **Artículo 206.- Cesión de la Adjudicación por el Rematante.**

En ningún caso podrá el rematante ceder o transferir, total o parcialmente, los derechos adquiridos en virtud de la adjudicación de un provento municipal, sin la autorización expresa del concejo de regidores, en cuyo caso, el cesionario estará obligado a constituir fianza.

#### **Artículo 207.- Recuperación por el Ayuntamiento.**

Los ayuntamientos podrán en cualquier momento reasumir la administración directa de un ramo subastado, abonando al rematante el diez (10) por ciento de la suma pendiente de pagar por él al ayuntamiento hasta el fin del año.

#### **Artículo 208.- Fuerza Mayor.**

No se reconocerán reclamaciones, indemnizaciones o bonificaciones en favor de los rematantes a menos que estén justificadas por ciclones, incendios, movimientos sísmicos, inundaciones, destrucción de puentes y caminos o epidemias, debidamente comprobados y que realmente hayan producido interrupción en la explotación del provento subastado. En cualquier otro caso de fuerza mayor debidamente comprobado el ayuntamiento tendrá facultad para reconocer o no la reclamación, indemnización o bonificación solicitada por el rematante.

#### **Artículo 209.- Exoneraciones.**

Los ayuntamientos no podrán acordar resolución alguna que exonere a los rematantes de la obligación de sufragar los gastos de explotación de los proventos, tales como salarios de empleados, mantenimiento, adecuación y reparación de locales, aun cuando éstos sean de propiedad municipal y cualesquier otros, así como los gastos para la formalización del remate, salvo la publicación de los avisos de subasta.

## **TITULO XIII SERVICIOS Y OBRAS MUNICIPALES**

### **CAPITULO I SERVICIOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 210.- Definición.**

Son servicios públicos municipales los que prestan los municipios en el ámbito de sus competencias propias, coordinadas o delegadas.

#### **Artículo 211.- Formas de Gestión.**

Los servicios municipales podrán gestionarse mediante alguna de las siguientes formas:

##### **A) Gestión directa:**

- a) Gestión por la propia entidad municipal.
- b) Organismo autónomo municipal.
- c) Entidad pública empresarial municipal.
- d) Sociedad mercantil municipal, cuyo capital social pertenezca íntegramente al municipio o a un ente público de la misma.

##### **B) Gestión indirecta:**

- a) Concesión o delegación.
- b) Gestión interesada.
- c) Arrendamiento.
- d) Sociedad mercantil y cooperativas legalmente constituidas cuyo capital social pertenezca parcialmente al municipio.
- e) Consorcio.

**Párrafo.-** La gestión indirecta o mediante sociedad mercantil de capital social mixto de determinadas competencias, no incluirá las transferencias de las atribuciones de las que impliquen ejercicio de autoridad.

#### **Artículo 212.- Normas de los Servicios Municipales.**

Los actos de gestión de los servicios municipales en sus relaciones con los usuarios estarán sometidos a las normas del propio servicio aprobadas por el concejo municipal y la ley.

#### **Artículo 213.- Tarifas de los Servicios Prestados Indirectamente.**

En los casos de prestación indirecta de los servicios municipales, con la única excepción de los servicios prestados mediante concesión o delegación, regirán las siguientes normas:

- a) Se fijará el término del convenio de acuerdo con las características del servicio, sin que en ningún caso pueda exceder de veinte años.
- b) Se determinarán los precios de prestación del servicio, así como los plazos y condiciones de su revisión.
- c) Se establecerán las garantías precisas para que, al término del convenio, las instalaciones, bienes y material integrante del servicio reviertan al patrimonio del municipio en condiciones normales de uso.
- d) Se señalarán las condiciones de rescisión de los contratos.
- e) Se fijará la suma anual que haya de satisfacerse al ayuntamiento, determinándose, además, la participación que el municipio tenga en la dirección de la empresa, así como en sus beneficios y pérdidas.
- f) Siempre será necesario obtener la autorización del ayuntamiento para introducir mejoras en la prestación del servicio, sin perjuicio de que tales mejoras puedan ser impuestas por el mismo mediante adecuada indemnización.

#### **Artículo 214.- Concesiones**

Sólo podrán ser objeto de concesiones los servicios cuya instalación se haya hecho directamente por el ayuntamiento, o que sea propiedad de éste, todo de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rija la materia.

## **CAPITULO II DE LAS OBRAS MUNICIPALES**

#### **Artículo 215.- Definición.**

Tendrán la consideración de obras municipales, aquellas construidas, reformadas, reparadas y conservadas que los ayuntamientos ejecuten para la realización de servicios de sus competencias, tanto con sus propios fondos como con los procedentes de la cooperación de otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.

#### **Artículo 216.- Proyectos de Obras.**

Los proyectos de obras deberán constar de planos, presupuesto de realización y memoria en que se incluya relación detallada y valoración aproximada de terrenos y construcciones que hayan de ocuparse así como condiciones económicas y técnicas.

**Párrafo.-** Los ayuntamientos seguirán los estándares y parámetros fijados por las diferentes sectoriales de la administración pública en la construcción de obras.

#### **Artículo 217.- Colaboración de los Organismos, Entidades e Instituciones Gubernamentales y Profesionales Externos.**

Cuando los ayuntamientos carezcan de personal técnico en su nómina para la elaboración de planes y proyectos de obras o de instalación de servicios, podrán solicitar la colaboración técnica de organismos, entidades e instituciones gubernamentales y de la sociedad civil o proceder a la contratación de profesionales externos.

**Artículo 218.- Planes de Obras y Servicios Municipales.**

Las obras comprendidas en los planes y proyectos de obras y servicios municipales, llevarán anexa si fuere requerida la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos y edificios en ellos comprendidos a efectos de su expropiación.

**Artículo 219.- Obras Intermunicipales.**

Cuando una obra interese a dos o más municipios, ésta podrá realizarse mediante acuerdo de los ayuntamientos interesados.

**TITULO XIV  
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**Artículo 220.- Capacidad para Contratar.**

Los ayuntamientos tendrán capacidad para concertar contratos para la adquisición de bienes y servicios siempre que los mismos no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico vigente y a los principios de buena administración.

**Párrafo.-** El sistema de compras, concesiones, adjudicaciones de obras y contrataciones de bienes y servicios de las administraciones municipales estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, igualdad de posibilidades para interesados y oferentes, promoción de la competencia, y la responsabilidad de los funcionarios municipales encargados.

**Artículo 221.- Peculiaridades de la Contratación Municipal.**

Las contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones se organizan de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas y sus modificaciones.

**TITULO XV  
INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPITULO I  
INFORMACION Y ACCESO A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES**

**Artículo 222.- Principio General.**

Los ayuntamientos facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la gestión municipal.

**Artículo 223.- Obtención de Copias y Certificaciones.**

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobiernos municipales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros municipales.

#### **Artículo 224.- Medios para dar Publicidad a las Resoluciones Municipales.**

Los ayuntamientos darán publicidad de sus actuaciones y resoluciones a través de los siguientes medios, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública:

- Colocación de copias, resúmenes y anuncios en un mural que estará situado en una zona del palacio municipal que sea de libre acceso para el público.
- Boletín Oficial impreso y digital del ayuntamiento.
- Edición de boletines informativos y revistas
- Realización de programas radiofónicos o televisivos.
- Establecimiento de páginas web.

**Párrafo.-** Los ayuntamientos impulsarán la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los munícipes, la rendición de cuentas, la difusión de documentos y la realización de trámites administrativos, encuestas y consultas ciudadanas.

#### **Artículo 225.- Oficina de Acceso a la Información Municipal (OAIM).**

Los Ayuntamientos establecerán una Oficina de Acceso a la Información Municipal (OAIM) a través de la que canalizarán toda la actividad relacionada con la publicidad de sus actuaciones y resoluciones o cualquiera otra información que obre en su poder, a fin de atender las peticiones que le dirijan los ciudadanos en el ejercicio de su derecho al libre acceso a la información pública.

## **CAPITULO II PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL**

#### **Artículo 226.- Participación Ciudadana.**

Los ayuntamientos fomentarán la colaboración ciudadana en la gestión municipal con el fin de promover la democracia local y permitir la participación activa de la comunidad en los procesos de toma de decisión sobre los asuntos de su competencia.

**Párrafo I.-** El ayuntamiento redactará y aprobará un reglamento contentivo de las normas de organización de la participación ciudadana en la gestión municipal, en el que se garantizará que la participación de la mujer represente al menos un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos en sus programas de género establecerán metodologías de trabajo para la sensibilización y movilización social, así como para asegurarle un entorno adecuado para el ejercicio de sus derechos y los apoyos que éstas requieran para el ejercicio pleno de este derecho.

#### **Artículo 227.- Organizaciones de la Sociedad Civil.**

Los ayuntamientos favorecerán el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil, impulsando su participación en la gestión municipal, facilitándoles la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la comunidad.

**Párrafo.-** El presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, denominada Fondo Concursable de Asociaciones sin Fines de Lucro. Mediante acuerdo del concejo municipal se reglamentarán los requisitos para acceder a las mismas, el procedimiento para su distribución y los criterios para la justificación del uso dado a los recursos que reciban. Entre otros, se tendrán en cuenta la representatividad de los solicitantes, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciben de otras entidades públicas o privadas, sin exceptuar cualquier otro requisito en las leyes nacionales, que apliquen sobre la materia.

#### **Artículo 228.- Registro Municipal de Organizaciones sin Fines de Lucro.**

Cada municipio contará con un registro actualizado de organizaciones sin fines de lucro en el cual se dejará constancia, entre otros datos, del nombre de la organización, la naturaleza, el domicilio, los nombres y direcciones de las y los directivos, día, hora y lugar en que se reúnen, cantidad de miembros, fecha de su fundación y ayudas recibidas del ayuntamiento.

#### **Artículo 229.- Uso de los Medios Públicos Municipales.**

Las organizaciones comunitarias y sociales del municipio podrán acceder al uso de medios de propiedad municipal, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte del propio ayuntamiento o de otras entidades.

#### **Artículo 230.- Vías de Participación Ciudadana.**

La participación ciudadana en los asuntos municipales se podrá llevar a cabo por las siguientes vías:

- a) El derecho de petición.
- b) El referéndum municipal.
- c) El plebiscito municipal.
- d) El cabildo abierto.
- e) El presupuesto participativo.

#### **Artículo 231.- Órganos Municipales de Participación.**

Son órganos de participación ciudadana en los asuntos municipales:

- a) El Consejo Económico y Social Municipal
- b) Los Comités de Seguimiento Municipal.
- c) Los Consejos Comunitarios.

#### **Artículo 232.- El Derecho de Petición.**

Los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de presentar ante los órganos de gobierno municipal, solicitudes, peticiones, reclamos y propuestas de carácter normativo, sobre asuntos del interés y competencia del municipio.

#### **Artículo 233.- Referéndum.**

El Referéndum Municipal constituye el instrumento por el cual el ayuntamiento convoca a la comunidad para que se pronuncie sobre una propuesta de normativa de aplicación municipal u otros temas de interés de los munícipes y organizaciones del municipio.

**Párrafo I.-** La solicitud del referéndum debe ser presentada por el 5% de los ciudadanos y ciudadanas que figuren en el registro electoral del municipio.

**Párrafo II.-** En ningún caso se podrá someter a referéndum leyes nacionales o la modificación de la división político – administrativa del territorio.

**Párrafo III.-** Una vez se llenen estos requisitos, el referéndum deberá ser convocado por el presidente del ayuntamiento o por quien delegue el concejo de regidores. Y sus resultados deberán ser respetados y asumidos por el concejo de regidores y el resto del ayuntamiento.

#### **Artículo 234.- Plebiscito Municipal.**

El Plebiscito Local es el mecanismo institucional de consulta a la ciudadanía sobre lineamientos generales de medio ambiente, proyectos de infraestructura o de ordenamiento territorial, siempre que no modifiquen la actual división política administrativa. La realización del Plebiscito Local estará sujeta a los siguientes requisitos y limitaciones:

- a) La solicitud de plebiscito debe ser presentada por el 5% de los ciudadanos y ciudadanas que figuren en el registro electoral del municipio, por el síndico municipal o por la mayoría absoluta del concejo de regidores.
- b) La materia sobre la cual se convoque el plebiscito debe haber sido tramitada, sin llegar a una resolución definitiva, por ante el concejo municipal.

**Párrafo.-** El resultado del plebiscito municipal obliga a las autoridades competentes a adoptar las decisiones que correspondan para dar cumplimiento a sus resultados.

#### **Artículo 235.- Cabildo Abierto.**

El Cabildo Abierto es la reunión del concejo municipal con los habitantes del municipio o de una de sus divisiones territoriales, en la que éstos pueden participar directamente con el fin de debatir asuntos de interés para la comunidad. Las organizaciones sociales del municipio podrán solicitar su celebración.

**Párrafo.-** El síndico/a tiene el deber de asistir a todos los cabildos abiertos que se convoquen, pudiendo hacerse representar en el vicesíndico/a o un funcionario/a.

### **CAPITULO III PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL**

### **Artículo 236.- Presupuesto Participativo.**

Se instituye el sistema de Presupuesto Participativo Municipal (PPM), que tiene por objeto establecer los mecanismos de participación ciudadana en la discusión, elaboración y seguimiento del presupuesto del municipio, especialmente en lo concerniente al 40% de la transferencia que reciben los municipios del Presupuesto Nacional por la Ley, que deben destinar a los gastos de capital y de inversión, así como de los ingresos propios aplicables a este concepto.

### **Artículo 237.- Objetivos.**

Los objetivos del sistema de Presupuesto Participativo Municipal son:

1. Contribuir en la elaboración del Plan Participativo de Inversión Municipal, propiciando un balance adecuado entre territorios, urbanos y rurales;
2. Fortalecer los procesos de autogestión local y asegurar la participación protagónica de las comunidades en la identificación y priorización de las ideas de proyectos;
3. Ayudar a una mejor consistencia entre las líneas, estrategias y acciones comunitarias, municipales, provinciales y nacionales de desarrollo, de reducción de la pobreza e inclusión social;
4. Garantizar la participación de todos los actores: comunidades, sectores, instancias sectoriales y otras entidades de desarrollo local y que exprese con claridad su compromiso con los planes de desarrollo municipales;
5. Identificar las demandas desde el ámbito comunitario, articulando en el nivel municipal las ideas de proyectos prioritarios, lo que facilita la participación directa de la población;
6. Permitir el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto;
7. Realizar el mantenimiento preventivo de las obras públicas.

### **Artículo 238.- Principios.**

El Sistema de Presupuesto Participativo Municipal garantiza el cumplimiento de los siguientes principios:

- a. La representación del conjunto de intereses de los ciudadanos;
- b. El acceso de todos los ciudadanos a las asambleas comunitarias en cada paraje o comunidad, a las asambleas seccionales, de barrios o de bloques y al Cabildo Abierto o Asamblea Municipal;
- c. La promoción del debate y la participación de los ciudadanos en el proceso de toma de decisiones;
- d. El acceso a la información previa, precisa, completa y clara;
- e. De equidad de género, tanto en cuanto a la participación como en la inversión que la debería favorecer.

## **Artículo 239.- Organización.**

El Presupuesto Participativo Municipal, tomando en cuenta las condiciones particulares de cada municipio, se realizará sobre un procedimiento básico y general.

**Párrafo I.- Primera Etapa: Preparación, Diagnóstico y Elaboración de Visión Estratégica de Desarrollo.** Las autoridades y las organizaciones se ponen de acuerdo sobre cómo realizarán el Presupuesto Participativo Municipal y determinarán la cantidad de dinero de inversión sobre la que planificarán los proyectos y obras que el Ayuntamiento ejecutará el año siguiente. Esta cantidad de dinero se preasigna entre las secciones o bloques del municipio según la cantidad de habitantes. En caso de que a una sección o bloque le toque una preasignación muy baja, el concejo de regidores puede transferirle más dinero por razones de solidaridad.

**Párrafo II.- Segunda Etapa: Consulta a la Población.** La población identifica sus necesidades más prioritarias y decide los proyectos y obras que deberá el ayuntamiento ejecutar el año próximo mediante la celebración de una secuencia de asambleas:

- a. Asambleas comunitarias en cada paraje o comunidad con más de 30 familias;
- b. Asambleas seccionales, de barrios o de bloques;
- c. Cabildo Abierto o Asamblea Municipal.

**Párrafo III.- Tercera Etapa: Transparencia y Seguimiento al Plan de Inversiones Municipal.** Ejecución de las Obras. Los proyectos y obras del Plan de Inversión Municipal del Presupuesto Participativo Municipal se ejecutan a lo largo del año, siguiendo un calendario de inicio de proyectos y obras. Las comunidades eligen un comité de obra o de auditoría social para que le dé seguimiento a cada una de las obras y, cuando la construcción de éstas concluya, se transforme en comité de mantenimiento. Todos los meses el Comité de Seguimiento Municipal se reúne con la sindicatura para revisar la ejecución de las obras y el gasto municipal. Dos veces al año, el síndico/a rinde cuenta ante el Pleno de Delegados del Presupuesto Participativo Municipal sobre el Plan de Inversión Municipal y del gasto del presupuesto municipal.

## **Artículo 240.- Asambleas Comunitarias.**

Se realizarán Asambleas Comunitarias en todos los parajes y sectores del municipio. En caso de que el número de pobladores del paraje o comunidad sea muy reducido, se unirá al más cercano para efectuar esta asamblea.

## **Artículo 241.- Asambleas Seccionales, de Barrios o de Bloques.**

Es una reunión de las y los delegados escogidos por las asambleas comunitarias donde se deciden los proyectos y obras de la sección o del bloque, siguiendo diversos criterios, principalmente el de pobreza o carencia de servicios.

## **Artículo 242.- Cabildo Abierto o Asamblea Municipal.**

Es el evento que aprueba el Plan de Inversión Municipal, en el cual están contenidas las necesidades más prioritarias identificadas, así como los proyectos y obras acordadas que deberá el ayuntamiento ejecutar el año próximo, y elige el Comité de Seguimiento y Control Municipal.

## **Artículo 243.- Comités de Seguimiento y Control.**

Se instituyen los Comités de Seguimiento y Control Municipal y Seccionales mediante resolución municipal, con el mandato de contribuir a la ejecución de las ideas de proyectos que fueron aprobadas por el Presupuesto Participativo Municipal y que fueron incorporadas al presupuesto municipal del año, y de supervisar que éstas se realicen en el orden de prioridad establecido, con la mayor calidad, eficiencia y transparencia posibles, tomando en cuenta el estudio de factibilidad y el presupuesto previamente elaborados. En caso de que en una sección quedara dinero del presupuestado, los Comités de Seguimiento y Control velarán para que estos recursos sean asignados a las obras que correspondan a la priorización hecha por las comunidades en la sección correspondiente.

#### **Artículo 244.- Funciones del Comité de Seguimiento y Control Municipal.**

El Comité de Seguimiento y Control Municipal tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- a. Supervisar la marcha de la ejecución del Plan de Inversiones Municipales aprobado por el Presupuesto Participativo Municipal, así como evaluarlo periódicamente y al final de cada año de ejecución presupuestaria;
- b. Conocer los presupuestos de las obras y las cubicaciones y demás informes de ejecución de las mismas. Para tales fines, las autoridades municipales y las unidades de ejecución deberán facilitar al comité toda la documentación relacionada con el Plan de Inversión Municipal y de las obras a ser realizadas, y rendirle informes periódicos sobre estos asuntos;
- c. Revisar la ejecución presupuestaria de forma general y en particular en cada obra;
- d. Contribuir a que las comunidades participen en la ejecución de las obras y aporten las contrapartidas que se comprometieron dar para la realización de éstas;
- e. Escoger entre sus miembros a los representantes de la comunidad en la Junta de Compras y Contrataciones Municipales, que es la unidad operativa responsable de aprobar las compras y contrataciones que realice el ayuntamiento según los montos establecidos por el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del ayuntamiento;
- f. Ayudar a difundir los informes emitidos por el ayuntamiento sobre el gasto de la inversión municipal;
- g. Fomentar y animar, junto a los Comités de Seguimiento y Control Seccionales, la constitución de Comités de Auditoría Social o Comités Comunitarios de Obras;
- h. Denunciar los incumplimientos al Plan Participativo de Inversión Municipal acordado en el proceso de Presupuesto Participativo Municipal, así como las anomalías e irregularidades que se comentan, e incriminar pública y legalmente a los responsables de las mismas.

**Párrafo.-** Los Comités de Seguimiento y Control Seccionales tendrán las mismas funciones del Comité de Seguimiento y Control Municipal dentro del ámbito de la sección, excepto la Letra e) del presente artículo.

#### **Artículo 245.- Comités de Auditoría Social o Comités Comunitarios de Obras.**

Se instituyen los Comités de Auditoría Social o Comités Comunitarios de Obras como un mecanismo propio de la comunidad, con el objeto de vigilar los proyectos y obras a cargo del

ayuntamiento, definidas en el Plan de Inversión Municipal del Presupuesto Participativo Municipal, de forma que las mismas se realicen de acuerdo a lo planeado y presupuestado.

#### **Artículo 246.- Rendición de Cuentas.**

Los servidores públicos de los municipios tienen la obligación de responder ante los ciudadanos por su trabajo, donde expliquen a la sociedad sus acciones, y aceptar consecuentemente la responsabilidad de las mismas. En este sentido, los ayuntamientos difundirán en forma periódica la evolución del gasto municipal, especialmente de la inversión, a través de boletines, de páginas Web y de cualquier otro medio.

#### **Artículo 247.- Obligatoriedad de Inclusión en el Presupuesto Municipal.**

Es de obligatorio cumplimiento la inclusión en el presupuesto municipal del año, el Plan de Inversión Municipal, decidido por el Cabildo Abierto final del Presupuesto Participativo Municipal.

#### **Artículo 248.- Asistencia Técnica.**

El ayuntamiento especializará a los técnicos y funcionarios que estime convenientes para apoyar y facilitar el Presupuesto Participativo Municipal, con especial énfasis en el proceso de prefactibilidad de los proyectos decididos por las asambleas correspondientes, y proveerá de los medios necesarios para la organización, convocatoria y celebración de las actividades relacionadas con el Presupuesto Participativo Municipal.

#### **Artículo 249.- Reglamentación.**

El concejo municipal de cada municipio tendrá un plazo de noventa (90) días, a partir de la promulgación de la presente ley, para dictar el reglamento de aplicación de la misma, que responda a las características específicas del municipio, el cual debe incluir el procedimiento para la realización de las Asambleas Comunitarias y de las Asambleas Seccionales, de Barrios o de Bloques, del Cabildo Abierto o Asamblea Municipal, y de los Comités de Seguimiento y Control.

**Párrafo.-** El concejo de regidores incluirá en su agenda de sesiones en el mes de enero de cada año, revisar los Reglamentos del Presupuesto Participativo Municipal dictados al efecto, con el objeto de incorporar las experiencias del año anterior.

#### **Artículo 250.- Participación Sectorial del Gobierno Central.**

Las sectoriales del Gobierno Central deberán participar en las actividades del Presupuesto Participativo Municipal, especialmente en las Asambleas Seccionales o de Bloques y en el Cabildo Abierto final, y coordinar sus planes de inversión en el municipio con los Planes de Inversión Municipal aprobados mediante el Presupuesto Participativo Municipal.

#### **Artículo 251.- Transitorio.**

Aquellos municipios, que por su gran extensión y población, no pueden aplicar en su totalidad el Presupuesto Participativo Municipal, lo podrán hacer en forma gradual y progresiva en su territorio.

#### **Artículo 252.- El Consejo Económico y Social Municipal.**

El Consejo Económico y Social Municipal es un órgano de carácter consultivo, integrado por miembros del ayuntamiento y representantes de las organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad consiste en propiciar la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación, y en la toma de decisiones para la gestión municipal.

**Párrafo I.-** En las secciones y comunidades rurales y en las delegaciones barriales, podrán constituirse Consejos Comunitarios elegidos en asamblea por las organizaciones existentes en las localidades debidamente certificadas por el ayuntamiento. Estos tendrán la misma finalidad que el Consejo Económico y Social Municipal.

**Párrafo II.-** Mediante resolución se regularán la organización, funcionamiento y competencias de los Consejos Económicos y Sociales Municipales y los Consejos Comunitarios.

#### **Artículo 253.- Comité de Seguimiento Municipal.**

Se reconoce el derecho de la ciudadanía y de las comunidades del municipio a constituirse en Comités de Seguimiento para velar por el buen funcionamiento de un servicio público, la buena realización de una obra pública, la idoneidad de un procedimiento de compra, la selección de un personal para un puesto municipal y la correcta erogación de los fondos municipales.

**Párrafo I.-** Los Comités de Seguimiento Municipal se constituirán mediante la celebración de una asamblea de una comunidad, o de un grupo de ciudadanos correspondiente a un sector social o profesional, determinándose previamente el asunto específico al cual le dará seguimiento.

**Párrafo II.-** El ayuntamiento deberá proporcionar las facilidades necesarias para la creación, el buen funcionamiento y operatividad de los Comités de Seguimiento Municipal.

## **TITULO XVI FINANZAS MUNICIPALES**

### **CAPITULO I RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LOS MUNICIPIOS**

#### **Artículo 254.- Suficiencia Financiera.**

Los ayuntamientos tienen derecho, en el marco de la política económica nacional, a tener recursos suficientes de los cuales podrán disponer libremente en el ejercicio de sus competencias. Los recursos a ser transferidos íntegramente a los ayuntamientos desde la Tesorería Nacional serán realizados a partir de las modalidades siguientes: a) coparticipación de los ingresos fiscales no especializados, b) situados para complementarios para garantizar la suficiencia financiera para el ejercicio pleno de las competencias propias, coordinadas o delegadas, d) coparticipación en impuestos nacionales, e) impuestos y tasas que se definan a favor de los ayuntamientos, f) ámbitos de imposición a través de arbitrios y tasas que se definan como parte de la potestad tributaria de los ayuntamientos, g) cualquier otra modalidad que se estime necesaria para garantizar la suficiencia financiera.

**Párrafo I.-** Los ayuntamientos solicitarán los apoyos de la administración nacional para el cumplimiento efectivo de sus competencias propias, coordinadas y delegadas, con la adecuada justificación de las necesidades que hacen mérito para la solicitud.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos deberán focalizar los recursos recibidos o propios en las competencias propias, coordinadas y/o delegadas, dando cuenta a los organismos de control interno de la administración pública del gasto de los mismos en función de cada una de ellas, sin marginar la composición del gasto general que se especifique en las legislaciones que rijan para el gasto de las transferencias hacia los ayuntamientos.

#### **Artículo 255.- Autonomía Financiera.**

Los ayuntamientos tendrán autonomía para establecer y exigir arbitrios de acuerdo con lo previsto en la Constitución y las leyes. Los ayuntamientos mantendrán los ámbitos para la fijación de arbitrios establecidos en las legislaciones anteriores y otros que existan al momento de aprobación de la presente ley.

**Párrafo.-** Es competencia de los ayuntamientos, la gestión, recaudación e inspección de sus arbitrios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de otros organismos públicos y de las fórmulas de colaboración con otros municipios.

#### **Artículo 256.- Normativas Fiscales Municipales.**

La potestad reglamentaria de los municipios en materia fiscal se ejercerá a través de ordenanzas reguladoras de gestión, recaudación e inspección de sus arbitrios.

**Párrafo.-** Estas ordenanzas obligan a todos los munícipes radicados en el municipio, sean estas personas físicas o jurídicas, y se aplican conforme al criterio de que los mismos residan, tengan su domicilio o ejecuten actividades de manera efectiva en el territorio.

#### **Artículo 257.- Recursos.**

Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los arbitrios municipales, y de los restantes ingresos de derechos públicos de los municipios ayuntamientos, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarios, rentas, derechos, multas y sanciones pecuniarias, se podrá formular recurso de reconsideración ante el concejo municipal.

#### **Artículo 258.- Embargos.**

Los ingresos, y derechos municipales sólo podrán ser objeto de embargos cuando los mismos constituyan garantías debidamente autorizadas por el concejo de regidores de conformidad con la presente ley.

#### **Artículo 259.- Deudas con otros Organismos Oficiales.**

La extinción total o parcial de las deudas que el Estado y sus organismos autónomos, la seguridad social y cualesquiera otras entidades de derecho público tengan con los municipios, o viceversa, podrán acordarse por vía de compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.

#### **Artículo 260.- Nulidad y Revisión de los Actos Tributarios.**

Corresponderá al concejo municipal la declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria.

## **CAPITULO II RÉGIMEN DE CONTROL FINANCIERO**

### **Artículo 261.- Control Financiero.**

La fiscalización de la gestión financiera de los ayuntamientos corresponde a la Cámara de Cuentas y a la Contraloría General de la República, como instituciones encargadas de acuerdo a sus atribuciones legales, de revisar, aprobar, fiscalizar y verificar el debido ingreso e inversión de los fondos de las diversas instancias de la administración pública, del Gobierno Central y de los municipios.

### **Artículo 262.- Control de la Comunidad.**

Los ayuntamientos reglamentarán los procedimientos y mecanismos requeridos para permitir las actividades de auditoría social por parte de la comunidad y las entidades de la sociedad civil, con arreglo a la presente ley y cualquier otra legislación que rija sobre la materia.

### **Artículo 263.- Control Interno.**

El control interno de los ayuntamientos, las demás entidades municipales, los organismos autónomos y sociedades mercantiles que de ellos dependan será ejercido por el contralor municipal a quien corresponderá la fiscalización de todos los actos de los mismos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

**Párrafo I.-** Con carácter previo a su autorización, todas las actuaciones de contenido económico se analizarán con la finalidad de determinar su legalidad y veracidad, además de verificar su conformidad con el presupuesto, los planes o programas y con las normas de control establecidas.

**Párrafo II.-** El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
- e) Las auditorías y el examen concomitante de las actividades financieras y administrativas de las entidades a que hace referencia esta ley, realizada por auditores calificados para tales funciones.

- f) Verificar el cumplimiento por parte de las autoridades responsables de la administración financiera municipal de todas las normas, reglamentos y disposiciones vigentes.

**Párrafo III.-** Los organismos a que se refiere este artículo, estarán sujetos a las legislaciones, reglamentos y normativas que se definan para la administración pública, en los aspectos que apliquen para éstos.

#### **Artículo 264.- Desacuerdos del Contralor/a Municipal.**

Si en el ejercicio de la función de fiscalización, el contralor/a municipal se manifestará en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

#### **Artículo 265.- Efectos del Desacuerdo**

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del municipio, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

**Párrafo.-** Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

#### **Artículo 266.- Comunicaciones del Contralor/a al Concejo Municipal.**

El contralor/a municipal elevará informe al concejo municipal de todas las actuaciones y resoluciones adoptadas contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos y egresos.

#### **Artículo 267.- El Control Financiero.**

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de los municipios, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellos dependientes. Además, especialmente deberán:

- a) Velar para que las informaciones administrativas, financieras y operativas, sean útiles, confiables y oportunas para la toma de decisiones.
- b) Promover la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, acorde con los objetivos y metas propuestas.

- c) Velar por la correcta aplicación de los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad y transparencia de la gestión.
- d) Analizar y considerar los factores de riesgos que pueden afectar a las unidades económicas.
- e) Mantener un sistema de seguimiento y supervisión eficaz de la gestión.

**Párrafo I.-** El control financiero - presupuestario, control interno y externo, y el control contable se realizarán por procedimientos de acuerdo con las normas de auditoría para la administración pública.

**Párrafo II.-** Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al concejo municipal para su examen.

### **Artículo 268.- El Control de Eficacia.**

Las entidades de gobierno municipal, tanto supra como infra municipales, realizarán el seguimiento, supervisión y la comprobación periódica y eficaz de su gestión, para la determinación del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del costo de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones en función de las competencias propias, coordinadas y/o delegadas.

### **Artículo 269.- Ejercicio de la Función de Control.**

Los funcionarios que tengan a su cargo la función de contraloría, así como de la realización de los controles financieros y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán:

- a) Recabar cuantos antecedentes consideren necesarios,
- b) Efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos,
- c) Verificar arqueos y recuentos, y
- d) Solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

### **Artículo 270.- Fiscalización Externa.**

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de los ayuntamientos y de todos los organismos y sociedades de ellos dependientes, es función propia de la Cámara de Cuentas de la República y la Contraloría General de la República, con el alcance y condiciones que establecen sus leyes reguladoras.

**Párrafo I.-** Una vez fiscalizadas las cuentas por la Cámara de Cuentas y/o Contraloría General de la República, se someterá a la consideración del ayuntamiento la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio de las actuaciones que puedan corresponder a aquella en los casos de exigencia de responsabilidades.

**Párrafo II.-** La Cámara de Cuentas de la República Dominicana deberá hacer pública anualmente, en la forma en que ésta determine, los resultados de las auditorías anuales realizadas a los municipios y distritos municipales en cuanto a la eficacia y eficiencia presupuestaria de acuerdo con lo establecido en la presente ley. En los casos de que como resultado de dichas auditorías se determine que se ha violado lo establecido en la misma procederá conforme a la ley que la rige a solicitar la puesta en movimiento de la acción pública. Cualquier persona física o moral en caso de violación a la presente ley podrá solicitar a las jurisdicciones penales competentes la puesta en movimiento de la acción pública, constituirse en calidad de querellante y actor civil según los términos del Código Procesal Penal, y solicitar las sanciones correspondientes.

## **TITULO XVII INGRESOS MUNICIPALES**

### **CAPITULO I LOS INGRESOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 271.- Tipos.**

Las finanzas de los ayuntamientos estarán constituidas por:

- a) Los tributos establecidos a su favor en leyes especiales.
- b) Los arbitrios establecidos por ordenanza municipal.
- c) Los derechos, las contribuciones o cualesquier otros ingresos que se les asigne.
- d) Los ingresos procedentes de su patrimonio, rentas y derechos.
- e) Los tributos propios clasificados en impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- f) Las participaciones en los ingresos del Estado.
- g) Las subvenciones y situados para garantizar complementariamente la suficiencia financiera para las competencias propias, coordinadas y delegadas y la coinversión pública.
- h) Los percibidos en concepto de precios por la venta de productos y servicios.
- i) El producto de las operaciones de crédito.
- j) Las demás prestaciones de derecho público.

**Párrafo.-** Para el cobro de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público deben percibir los ayuntamientos, ostentarán las mismas prerrogativas establecidas legalmente para la administración pública.

#### **Artículo 272.- Ingreso de Derecho Privado.**

Constituyen ingresos de derecho privado de los ayuntamientos los producidos por cualquier naturaleza, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.

**Párrafo I.-** A estos efectos, se considerará patrimonio de los municipios el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales o personales de que sean titulares,

susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectados al uso o servicio público. En ningún caso tendrán la consideración de ingresos de derecho privado los que procedan, por cualquier concepto, de los bienes de dominio público local.

**Párrafo II.-** También tendrán la consideración de ingresos de derecho privado el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de los municipios.

**Párrafo III.-** La efectividad de los derechos de los municipios comprendidos en este artículo se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

### **Artículo 273.- Destino de los Ingresos Procedentes de Enajenaciones de Bienes Patrimoniales.**

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de terrenos sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales.

## **CAPITULO II ARBITRIOS MUNICIPALES**

### **Artículo 274.- Principios.**

Los arbitrios que establezcan los ayuntamientos, respetarán los siguientes principios:

- a) No colindarán con los impuestos nacionales, con el comercio intermunicipal o de exportación, ni con la Constitución o las leyes de la República.
- b) No gravarán bienes situados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera del territorio de la respectiva entidad.
- c) No gravarán, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera del territorio del municipio que impone el tributo, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos u obligaciones que no hayan nacido ni hubieran de cumplirse en dicho territorio.

### **Artículo 275.- Colaboración Fiscal.**

La Administración Tributaria Nacional colaborará con los ayuntamientos en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos municipales.

**Párrafo.-** En particular, las administraciones tributarias municipales y nacionales:

- a) Se comunicarán los hechos con trascendencia tributaria, registros, bases de datos de contribuyentes y demás recursos de derecho público de cualquiera de ellas, que se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones comprobadoras e investigadoras de los respectivos servicios de inspección.
- b) Podrán elaborar y preparar planes de inspección conjunta o coordinada sobre objetivos, sectores y procedimientos selectivos.

### **Artículo 276.- Recargos e Intereses.**

En la recaudación de los tributos municipales y de los demás ingresos de derecho público o privado, las municipalidades podrán imponer recargos e intereses por concepto de atraso y mora, que serán exigidos en la misma forma, cuantía y de acuerdo a los mismos procedimientos que se establecen para el cobro de los tributos atrasados de la administración tributaria nacional.

#### **Artículo 277.- Infracciones y Sanciones.**

En materia de tributos municipales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en el Código Tributario, con las especificaciones que tales disposiciones establezcan en las ordenanzas municipales.

#### **Artículo 278.- Imposición, Ordenación y Modificación de Tributos.**

Los ayuntamientos mediante ordenanzas acordarán la imposición, ordenación y regulación de los arbitrios propios. Estas ordenanzas contendrán, al menos:

- a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria y período impositivo.
- b) Los regímenes de declaración y de ingreso.
- c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

**Párrafo.-** Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y período de vigencia.

#### **Artículo 279.- Establecimiento de Tasas.**

Los ayuntamientos podrán establecer mediante ordenanzas, tasas por la utilización exclusiva o el aprovechamiento especial del dominio público municipal, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia municipal que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

**Párrafo I.-** Tendrán la consideración de tasas las que establezcan las entidades municipales por los siguientes conceptos:

- 1) La utilización exclusiva o el aprovechamiento especial del dominio público municipal.
- 2) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia municipal que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:
  - a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados.
  - b) Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.
  - c) Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.
  - d) Que no se presten o sean ejecutados por el sector privado.

**Párrafo II.-** Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por el mismo en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen al municipio a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por motivos de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, entre otras.

**Párrafo III.-** Para la determinación de los sujetos incluidos en los contenidos del presente artículo, no mediará necesariamente contratos previos, sino que la mera prestación del servicio hace obligatorio su cumplimiento de parte de los inquilinos o propietarios de los inmuebles que la generan.

#### **Artículo 280.- Tipos de Tasas.**

Las tasas deberán clasificarse en los siguientes tipos:

- a) Tasas por utilización y aprovechamiento especial del dominio público municipal, y
- b) Tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas.

#### **Artículo 281.- Servicios no Sujetos al Pago de Tasas.**

Las entidades municipales no podrán exigir tasas por los servicios siguientes:

- a) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
- b) Alumbrado de vías públicas.
- c) Vigilancia pública en general.
- d) Defensa civil.
- e) Limpieza de la vía pública.

#### **Artículo 282.- Sujetos Pasivos de las Tasas.**

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas:

- a) Que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en beneficio particular.
- b) Que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios o actividades que presten o realicen los municipios.

**Párrafo.-** Tendrán la condición de contribuyente:

- En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios, administradores, usufructuarios o arrendatarios de dichos inmuebles.

- En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre suelo y ordenamiento del territorio, los constructores y contratistas de obras.
- En las tasas establecidas por la prestación de servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos y en general, de protección de personas y bienes, comprendiéndose también el mantenimiento del servicio, las entidades o sociedades aseguradoras del riesgo.
- En las tasas establecidas por la utilización exclusiva o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios, administradores, usufructuarios o arrendatarios de dichos inmuebles.

### **Artículo 283.- Determinación del Importe de las Tasas.**

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

**Párrafo.-** En el caso de las tasas por la contraprestación de servicios deberá expresar, por lo menos el costo total de los servicios prestados de forma eficiente, garantizando la equidad tributaria.

### **Artículo 284.- Importe de las Tasas por Aprovechamientos Especiales en Favor de Empresas Explotadoras de Servicio de Suministro.**

Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá en el 3% de los ingresos brutos, procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas. Dichas tasas son compatibles con otras que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos.

**Párrafo.-** Para el municipio determinar el porcentaje de los ingresos brutos, solicitará las informaciones correspondientes a la Dirección General de Impuestos Internos, quien deberá colaborar en todo lo que sea necesario para que el ayuntamiento haga efectiva la liquidación del tributo debido.

### **Artículo 285.- Cuota Tributaria.**

La cuota tributaria será establecida por la correspondiente ordenanza y consistirá en:

- La cantidad resultante de aplicar una tarifa.
- Una cantidad fija señalada al efecto, o
- La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

**Párrafo.-** Para la determinación de la cuantía de las tasas, se deberá tener en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas y la recuperación del costo eficiente de la provisión del servicio que se trate.

#### **Artículo 286.- Destrucción o Deterioro del Dominio Público Municipal.**

Cuando la utilización exclusiva o el aprovechamiento especial originen o provoquen la destrucción o deterioro del dominio público municipal, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del costo total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

**Párrafo.-** Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los daños.

#### **Artículo 287.- Informes Técnicos y Económicos.**

Los acuerdos de establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o para financiar total o parcialmente los nuevos servicios, deberán adoptarse a la vista de informes técnicos y económicos en los que se ponga de manifiesto entre otros aspectos, el valor de mercado o la previsible cobertura del costo de aquellos, respectivamente.

#### **Artículo 288.- Obligaciones de Pago.**

Las obligaciones de pago de las tasas dependerán de la naturaleza de su hecho imponible y conforme se determine mediante ordenanza, originándose:

- a) Cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, o cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.
- b) Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

**Párrafo I.-** Cuando la naturaleza material de la tasa exija el pago periódico de ésta, y así se determine en la correspondiente ordenanza, el mismo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, el aprovechamiento especial o el uso del servicio o actividad, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, en los términos que se establezcan en la ordenanza.

**Párrafo II.-** Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución, por parte del ayuntamiento, del importe correspondiente.

#### **Artículo 289.- Autoliquidaciones.**

Los ayuntamientos podrán exigir el pago de las tasas en régimen de autoliquidación por el propio interesado.

#### **Artículo 290.- Convenios de Colaboración con los Sujetos Pasivos.**

Los ayuntamientos podrán establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

#### **Artículo 291.- Contribuciones Especiales.**

Los ayuntamientos podrán establecer contribuciones especiales sobre la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes, como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter municipal.

#### **Artículo 292.- Obras y Servicios Municipales Financiados por Contribuciones Especiales.**

Tendrán la consideración de obras y servicios municipales financiados por contribuciones especiales:

- a) Los que realicen los ayuntamientos dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que les estén atribuidos.
- b) Los que realicen dichas entidades por haberles sido atribuidos o delegados por otras entidades públicas y aquellos cuya titularidad hayan asumido de acuerdo con la ley.
- c) Los que realicen otras entidades públicas, o los concesionarios de las mismas, con aportaciones económicas de la entidad municipal.

**Párrafo.-** Las cantidades recaudadas por contribuciones especiales, sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubiesen recibido.

#### **Artículo 293.- Sujetos Pasivos.**

Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales las personas físicas y jurídicas especialmente beneficiadas por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios municipales que originen la obligación de contribuir.

**Párrafo.-** Se considerarán personas especialmente beneficiadas:

- a) En las contribuciones especiales por realización de obras, establecimientos o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles, los propietarios de los mismos y en el caso de explotaciones empresariales, las personas o entidades titulares de éstas. Incluye los casos en que la realización de las mismas implica un incremento del valor de los inmuebles o plusvalor.
- b) En las contribuciones especiales por el establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los propietarios de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en el término municipal correspondiente.

#### **Artículo 294.- Imposición y Ordenación.**

La exacción de las contribuciones especiales precisará de la previa adopción del acuerdo de imposición en cada caso concreto. El acuerdo relativo a la realización de una obra o al establecimiento o ampliación de un servicio que deba costearse mediante contribuciones especiales, no podrá ejecutarse hasta que se haya aprobado la ordenación concreta de éstas.

**Párrafo.-** En los casos en que se incrementa el valor de los bienes, la imposición se establecerá la contribución de un porcentaje no menor del 5% del valor estimado añadido.

**Artículo 295.- Recurso de Reconsideración.**

Contra el acuerdo de imposición de contribuciones especiales, los interesados podrán formular recurso de reconsideración ante el ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del costo que deban satisfacer las personas especialmente beneficiadas o las cuotas asignadas.

**CAPITULO III  
OTROS INGRESOS**

**Artículo 296.- Participación en los Ingresos del Estado.**

Los ayuntamientos y distritos municipales participarán en los ingresos del Estado en la cuantía y según los criterios que se establecen en la ley mediante la entrega directa por parte de la Tesorería Nacional a cada uno de éstos, para la garantía de la suficiencia financiera para la prestación de las competencias propias, coordinadas o delegadas.

**Artículo 297.- Subvenciones o Situados.**

Las subvenciones o situados que obtengan los ayuntamientos con destino a la realización de obras o la prestación de servicios dentro de sus competencias propias, coordinadas o delegadas, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

**Párrafo.-** Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, las entidades públicas otorgantes de las subvenciones podrán verificar el destino dado a las mismas. Si tras las actuaciones de verificación resultase que las subvenciones no fueron destinadas a los fines para los que se hubieran concedido, la entidad pública otorgante podrá exigir el reintegro de su importe o compensarlo con otras subvenciones o transferencias a que tuviere derecho la entidad afectada, con independencia de las responsabilidades a que haya lugar.

**Artículo 298.- Depósitos de Fondos Municipales.**

Los valores y fondos municipales podrán depositarse, por acuerdo del concejo municipal, en cualquiera de las entidades financieras legalmente autorizadas. Los comprobantes de depósito se conservarán en la tesorería del ayuntamiento.

**CAPITULO IV  
LOS EMPRÉSTITOS**

**Artículo 299.- Potestades.**

En los términos previstos en esta ley y las leyes específicas sobre el endeudamiento público, los ayuntamientos de los municipios podrán, de conformidad con lo establecido en la Ley de Crédito Público vigente, concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a mediano y largo plazo, para la financiación de sus inversiones, así como para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

### **Artículo 300.- Modalidades.**

El crédito, siempre de conformidad con lo establecido en la Ley de Crédito Público vigente, podrá instrumentarse mediante:

- a) Emisión pública de deuda.
- b) Contratación de préstamos o créditos.
- c) Conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

### **Artículo 301.- Beneficios y Condiciones.**

La deuda pública de los ayuntamientos y los títulos valores de carácter equivalente emitidos por éstas, gozarán de los mismos beneficios y condiciones que la deuda pública emitida por el Estado.

### **Artículo 302.- Garantías de las Operaciones de Crédito.**

El pago de las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito, podrá ser garantizado en la siguiente forma:

- a) **Tratándose de operaciones de crédito a corto plazo:**
  - Mediante la afectación de los recursos tributarios objeto del anticipo, devengados en el ejercicio económico, hasta el límite máximo del anticipo concedido.
  - Con la afectación de ingresos procedentes de arbitrios y contribuciones especiales.
- b) **Tratándose de operaciones de crédito a mediano y largo plazo:**
  - Con la constitución de garantía real sobre bienes patrimoniales.
  - Con la afectación de ingresos procedentes de arbitrios y contribuciones especiales.
  - Con el aval del Gobierno Central y el Congreso Nacional, lo que no exime las garantías de los ayuntamientos enlistadas en este artículo.

### **Artículo 303.- Aval.**

El ayuntamiento podrá, cuando lo estime conveniente a sus intereses y a efectos de facilitar la realización de obras y prestación de servicios de sus atribuciones, conceder su aval a las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza y siempre de forma individualizada para cada operación, que concierten personas o entidades con las que aquéllas contraten obras o servicios, o que exploten concesiones que hayan de revertir a la entidad respectiva.

**Párrafo.-** Las operaciones anteriores estarán sometidas a fiscalización previa y el importe del préstamo garantizado no podrá ser superior al que hubiere supuesto la financiación directa mediante crédito de la obra o del servicio por la propia entidad.

### **Artículo 304.- Requisitos.**

La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en la presente ley, requerirá que el ayuntamiento disponga del presupuesto aprobado y cuente con los recursos disponibles para cumplir con sus obligaciones, lo que deberá ser justificado en el momento de suscribir el contrato, póliza o documento comercial en el que se soporte la operación, ante la entidad financiera correspondiente y ante el notario público que intervenga o formalice el documento.

**Párrafo.-** Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

- a) Operaciones de tesorería, dentro de los límites fijados por la ley, siempre que las concertadas sean reembolsadas y se justifique en la forma señalada en el párrafo primero de este artículo.
- b) Operaciones de crédito a mediano y largo plazo para la financiación de inversiones.

### **Artículo. 305.- Operaciones de Tesorería.**

Para atender necesidades transitorias de tesorería, los ayuntamientos podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 % de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se hayan producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

A estos efectos tendrán la consideración de operaciones de crédito a corto plazo, entre otras las siguientes:

- Los anticipos que se perciban de entidades financieras a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico y liquidado a través de un padrón o matrícula.
- Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de tesorería.
- Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.

### **Artículo 306.- Procedimientos.**

En la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, será requisito previo la realización de un informe por el contralor municipal en el que se analizará, especialmente, la capacidad del ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para el mismo.

## **CAPITULO V LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL**

### **Artículo 307.- Gestión de Recaudación.**

La recaudación de todos los ingresos que correspondan al ayuntamiento, así como la de aquellos ingresos correspondientes al Estado que determinen las leyes, está a cargo del tesorero municipal, quien deberá efectuarla en conformidad con las disposiciones legales y bajo la dirección del síndico/a.

**Párrafo I.-** Ningún miembro, funcionario o empleado de la administración municipal que no sea de los encargados por esta ley podrá percibir cantidad alguna, directa ni indirecta, de los contribuyentes u otros deudores del ayuntamiento por cualquier concepto, para el pago de tales deudas.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos podrán establecer acuerdos con empresas de capital social público, mixto o privado para la gestión de recaudación.

#### **Artículo 308.- Expedición de Recibos por el Tesorero/a.**

Los recibos que expidan las y los tesoreros municipales deben ser hechos en las fórmulas impresas y numerados, los cuales les serán suministrados para tal fin, con el número de copias que las disposiciones reglamentarias requieran, las cuales deberán ser cuidadosamente conservadas y distribuidas en la forma que esas mismas disposiciones indiquen.

**Párrafo I.-** Los recibos no deberán ser llenados sino con tinta o con lápiz indeleble.

**Párrafo II.-** Los/as tesoreros/as no deberán expedir recibos provisionales.

**Párrafo III.-** En el caso de que en un recibo que deba ser expedido por el tesorero/a municipal se cometa algún error, dicho recibo deberá ser anulado, escribiéndose la palabra "Nulo", tanto en el original como en todas las copias, y firmando el tesorero.

**Párrafo IV.-** Podrán utilizarse programas informáticos para la expedición de dichos recibos, cumpliendo con las disposiciones reglamentarias que se requieran.

#### **Artículo 309.- Pago de Contribuyentes.**

Nadie podrá excusar el pago de una deuda contraída con un ayuntamiento, so pretexto de tener reclamación pendiente contra el mismo, de ser su acreedor reconocido, o de cualquiera otra circunstancia que pueda dar lugar a compensación.

#### **Artículo 310.- Delitos en que Pueden Incurrir los Funcionarios.**

Para los efectos legales constituye un delito equivalente al desfalco, la abstención o colusión que cometieren las y los funcionarios y empleados responsables de hacer efectivo cualquier ingreso que corresponda al ayuntamiento. Además de las penas señaladas por el Código Penal, el culpable o los culpables podrán ser condenados al pago de una indemnización por los perjuicios causados al ayuntamiento, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por dicho Código Penal.

#### **Artículo 311.- Servicios de Estafeta.**

Los ayuntamientos podrán establecer servicios de estafeta para el recibimiento de la suma que le sean adeudadas por cualquier concepto. Podrá asimismo establecer convenios con empresas estatales de prestación de servicios públicos, esenciales para el cobro conjunto de valores adeudados al ayuntamiento por concepto de los tributos municipales.

**Párrafo I.-** La competencia para identificar el contribuyente de un tributo municipal, tasarlo y caracterizar el objeto y monto de la deuda, es exclusiva del ayuntamiento, indelegable e intransferible.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos podrán constituir empresas públicas, con capital de su propiedad o mixtas para la gestión de estafetas para la gestión de recaudación.

**Párrafo III.-** Los ayuntamientos podrán firmar convenios con empresas privadas para la gestión de estafetas para la gestión de recaudación.

**Artículo 312.- Preferencia de los Créditos a Favor del Ayuntamiento.**

Los créditos de los ayuntamientos, tienen privilegio sobre cualquier otro acreedor que no sea el Estado, y sin necesidad de inscripción, por el principal, los recargos y otros gastos que conlleve su cobro.

**Artículo 313.- Gestión de Cobros.**

Los ayuntamientos elaborarán los instructivos, normas y documentos indispensables para la gestión de cobros, estableciendo los procedimientos necesarios para la obtención de los ingresos, y disciplinará todo lo concerniente al depósito, a la custodia y a las remesas de los fondos municipales.

**Artículo 314.- Cobro Compulsivo.**

Una vez agotados los plazos estipulados para el pago voluntario de los arbitrios y otras obligaciones económicas, los ayuntamientos podrán perseguir su cobro compulsivo de conformidad con lo establecido en la ley.

**Párrafo.-** Los juzgados de paz municipales o en su defecto los juzgados de paz ordinarios tendrán competencia; dichos tribunales podrán ordenar las medidas cautelares y conservatorias que se consideren de lugar. El procedimiento que se sigue en el presente caso es el establecido en el Código Tributario Dominicano.

**TITULO XVIII  
PRESUPUESTO Y EGRESOS**

**CAPITULO I  
EL PRESUPUESTO**

**Artículo 315.- Presupuesto de Ingresos y Egresos.**

Los presupuestos generales de las entidades municipales constituyen la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer los municipios y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles, cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad municipal correspondiente.

**Artículo 316.- Ejercicio Presupuestario.**

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año calendario y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven; y

- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

### **Artículo 317.- Contenido.**

Los ayuntamientos elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en función de las necesidades de financiación establecidas en Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Cuatrienal, que comprenderá los siguientes aspectos:

- a) Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
- b) Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones, en cuanto a las competencias propias, coordinadas y/o delegadas.
- c) Asimismo, incluirá las normas de ejecución, con la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica, ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto.
- d) Cualquier otro requisito establecido para los ayuntamientos en la Ley Orgánica de Presupuesto, de Planificación e Inversión Pública, de Contabilidad Gubernamental y las instancias de control interno y externo de la administración pública.

### **Artículo 318.- Destino de los Recursos.**

Los recursos del ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas competencias propias, coordinadas o delegadas, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

**Párrafo I.-** Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante disminución de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la ley lo autorice de modo expreso. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competentes.

**Párrafo II.-** El presupuesto municipal deberá aprobarse sin déficit inicial.

### **Artículo 319.- Documentación Anexa al Presupuesto.**

Al presupuesto se unirán como anexos:

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años y los planes operativos anuales podrán formular los ayuntamientos al inicio de la gestión.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario el municipio.

### **Artículo 320.- Dirección General de Presupuesto.**

El Sistema de Gestión Presupuestaria queda sometido a lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto correspondiente a la administración pública, y en tal sentido, ninguna disposición de la presente ley, le serán contrarios. La Dirección General de Presupuesto establecerá con carácter general la estructura de los presupuestos de los ayuntamientos, teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades u objetivos que con estos últimos se propongan conseguir.

#### **Artículo 321.- Clasificaciones Presupuestarias.**

Las clasificaciones presupuestarias a seguir por los municipios serán las que determine reglamentariamente la Dirección General de Presupuesto con carácter obligatorio para su aplicación en las entidades del sector público.

#### **Artículo 322.- Partida Presupuestaria.**

La partida presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica.

**Párrafo.-** El control contable de los gastos se realizará sobre la partida presupuestaria antes definida y el fiscal sobre el nivel de vinculación determinado conforme se disponga legalmente.

#### **Artículo 323.- Formulación del Presupuesto Municipal.**

El presupuesto municipal será formulado por la sindicatura y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente y su adecuación a los planes de desarrollo cuatrianuales y los planes operativos anuales.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- c) Anexo de la nómina de los empleados del ayuntamiento y las demás entidades municipales.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el año con sus respectivos presupuestos.
- e) Un informe económico financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

**Párrafo I.-** Los ayuntamientos, haciendo acopio de los lineamientos, normas e instructivos para la formulación que determinen las instancias previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y la de Planificación e Inversión Pública, iniciarán la formulación del presupuesto a más tardar el 1 de agosto de cada año.

**Párrafo II.-** El presupuesto de las demás entidades municipales y de cada uno de los organismos autónomos del municipio, propuesto inicialmente por el órgano competente de los mismos, será remitido a la sindicatura antes del 1 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación descrita en el apartado anterior.

**Párrafo III.-** Las sociedades mercantiles, incluso aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación del ayuntamiento, remitirán, antes del día 1 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio del año fiscal siguiente.

**Párrafo IV.-** La sindicatura presentará el proyecto de presupuesto a más tardar el 1 de octubre a la consideración del concejo de regidores.

**Párrafo V.-** Los concejos de regidores tendrán un período de 60 días para su conocimiento y aprobación.

#### **Artículo 324.- Participación Ciudadana en su Formulación.**

Los ayuntamientos tomarán todas las providencias de lugar a los fines de garantizar la participación ciudadana tanto en la formulación como en la ejecución presupuestaria. En tal sentido los ayuntamientos aprobarán un reglamento.

#### **Artículo 325.- Tramitación del Presupuesto.**

Sobre la base de los presupuestos y estados de previsión referidos anteriormente, el síndico/a formulará el presupuesto general y lo remitirá conjuntamente con el informe del contralor/a municipal, y con los anexos y documentación complementaria, al concejo de regidores antes del día 15 de noviembre para su aprobación, enmienda o devolución.

#### **Artículo 326.- Información Pública.**

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal, se expondrá al público, previo anuncio en el mural del ayuntamiento y en un medio de comunicación social de amplia difusión en el municipio, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar observaciones ante el concejo municipal.

**Párrafo.-** El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado observaciones; en caso contrario, el concejo municipal dispondrá del plazo de quince días para conocerlas.

#### **Artículo 327.- Aprobación Definitiva.**

La aprobación definitiva del presupuesto municipal por el concejo municipal habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del que deba aplicarse.

**Párrafo.-** El presupuesto municipal aprobado, será publicado en el mural del ayuntamiento, o en un medio de comunicación de amplia difusión en el municipio.

#### **Artículo 328.- Remisión de Copias.**

Del presupuesto municipal definitivamente aprobado se remitirá copia para su conocimiento a la Cámara de Cuentas, Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto.

#### **Artículo 329.- Entrada en Vigor.**

El presupuesto entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, el primero de enero del año correspondiente.

**Párrafo.-** Si al iniciarse el año no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se le realicen y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.

### **Artículo 330.- Información Pública.**

Copia del presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio en el que esté vigente.

### **Artículo 331.- Observaciones.**

Únicamente podrán realizarse observaciones al presupuesto:

- a) Por no garantizar la financiación necesaria de las competencias propias mínimas obligatorias.
- b) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- c) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles al municipio, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- d) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

### **Artículo 332.- Finalidades de los Créditos Presupuestarios.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto del municipio o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

### **Artículo 333.- Carácter de los Créditos Presupuestarios.**

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación serán los que vengán establecidos en cada momento por la Oficina Nacional de Presupuesto.

### **Artículo 334.- Los Pagos.**

Las obligaciones de pago sólo serán exigibles al ayuntamiento cuando resulten de la ejecución de su presupuesto, con los límites señalados en el artículo anterior, o de sentencia judicial firme.

**Párrafo.-** No se podrán despachar mandamientos de ejecución ni dictar providencias de embargo contra los derechos, fondos, valores y bienes de los ayuntamientos ni exigir fianzas, depósitos y garantías a los mismos, excepto cuando se trate de bienes patrimoniales no afectados a un uso o servicio público.

### **Artículo 335.- Reglamento de Pagos.**

Los procedimientos, exigencias, comprobaciones y formalidades necesarias para el pago de los valores adeudados por los ayuntamientos se reglamentarán por el concejo municipal.

### **Artículo 336.- Límites de Compromisos de Gastos.**

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.

### **Artículo 337.- Gastos Plurianuales.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

**Párrafo I.-** Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a años posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades municipales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas del municipio y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por los municipios con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

**Párrafo II.-** El número de años a que pueden aplicarse los gastos referidos en este artículo, sólo podrá exceder del cuatrenio. En aquellos casos excepcionales en que resulte necesario un plazo mayor, deberán ser aprobados con el voto favorable de la mayoría absoluta del concejo municipal.

### **Artículo 338.- Contracción de Obligaciones.**

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año al que corresponde el presupuesto.

**Párrafo.-** No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales del ayuntamiento.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos.

#### **Artículo 339.- Modificaciones Presupuestarias.**

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y no exista en el presupuesto municipal crédito o habiéndolo sea insuficiente, el síndico/a elaborará una solicitud de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

**Párrafo I.-** La solicitud, que habrá de ser previamente informada por el contralor/a municipal, se someterá a la aprobación del concejo municipal. Dicha solicitud deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar al aumento que se propone. Dicho aumento se financiará con cargo al superávit, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquellos estén destinados a una finalidad específica.

**Párrafo II.-** Los acuerdos de los ayuntamientos que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutorios.

#### **Artículo 340.- Régimen de Transferencias.**

Los ayuntamientos podrán hacer transferencias de créditos siguiendo el orden de autorización siguiente:

- a) Transferencias de crédito entre un mismo capítulo o programa, podrán ser autorizadas por el síndico municipal, previa revisión del contralor/a municipal.
- b) Transferencias de crédito entre capítulos o programas diferentes, deberán ser aprobadas por el concejo municipal, previa revisión del contralor/a municipal.

**Párrafo.-** Las transferencias de crédito entre los diferentes programas tendrán como restricciones los topes de gastos definidos en la Ley de Transferencia de Ingresos del Gobierno Central a los ayuntamientos y lo establecido por la presente ley.

#### **Artículo 341.- Límites a las Transferencias.**

Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) Respetarán las restricciones establecidas en cuanto a la composición del gasto entre las correspondientes a gasto de personal, servicios municipales e inversión establecidas en la

Ley de Transferencia de Ingresos Fiscales que esté vigente y las consideraciones pertinentes de la presente ley.

- b) Respetarán la suficiencia financiera de las competencias propias mínimas obligatorias.
- c) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- d) No podrán disminuirse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- e) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

**Párrafo.-** Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieran a los programas de imprevistos ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el concejo municipal, salvo en el caso de los Incisos a) y b).

#### **Artículo 342.- Generaciones de Crédito.**

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, en la forma que reglamentariamente se establezca, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el ayuntamiento, demás entidades municipales o con alguno de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes del municipio o de sus organismos autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

#### **Artículo 343.- Modificaciones al Proyecto de Presupuesto Municipal Presentado por el Síndico/a.**

El concejo municipal no podrá modificar las partidas que figuren en el proyecto de presupuesto o modificación del mismo sometido por el síndico/a, sino con el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.

**Párrafo.-** No tendrán efecto ni validez jurídica los acuerdos que ordenen o autoricen pagos o engendren obligaciones pecuniarias a cargo del municipio, sino cuando ese mismo acuerdo simultáneamente cree fondos específicos para su ejecución o disponga que se haga con cargo a los mayores ingresos de los calculados para el año y no estén ya comprometidos.

#### **Artículo 344.- Etapas del Gasto.**

La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización de gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento o liquidación de la obligación.
- d) Orden de pago.

**Párrafo.-** Los ayuntamientos podrán resolver en un sólo acto administrativo dos o más fases de ejecución de las enumeradas en el apartado anterior, sólo en los casos de nóminas y otras excepciones que apliquen para las demás entidades de la administración pública.

#### **Artículo 345.- Autorización, Disposición de los Gastos y Órdenes de Pagos.**

Dentro del importe de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponderá la autorización y disposición de los gastos al síndico/a.

**Párrafo I.-** Corresponderá al síndico/a el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como las funciones de ordenar los pagos.

**Párrafo II.-** Cuando se trate de una erogación aprobada con un monto global, los presupuestos específicos deberán ser aprobados por el concejo municipal.

#### **Artículo 346.- Plan de Disposición de Fondos.**

La expedición de las órdenes de pago deberá de ajustarse al plan de disposición de fondos que formule la tesorería, el cual deberá contener las prioridades definidas por el síndico/a, la distribución de los fondos transferidos por el Estado, así como, las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

#### **Artículo 347.- Gastos sin Crédito Presupuestario.**

Los ordenadores de gastos y los contralores/as municipales, no podrán autorizar gastos y obligaciones si no disponen del crédito suficiente en el presupuesto.

#### **Artículo 348.- Documentación Justificativa.**

Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

**Párrafo.-** Los que perciban subvenciones concedidas con cargo al presupuesto municipal estarán en el deber de acreditar, antes de que las reciban, que se encuentran al día de sus obligaciones fiscales con el municipio.

#### **Artículo 349.- Liquidación del Presupuesto.**

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año calendario correspondiente, quedando a cargo de la tesorería municipal los ingresos y pagos pendientes, siempre que hayan sido incluidos en el presupuesto del año siguiente.

**Párrafo.-** La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al síndico, previo informe del contralor municipal.

#### **Artículo 350.- Obligaciones Pendientes de Pago.**

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio fiscal, los ingresos pendientes de cobro y los fondos líquidos al 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad municipal. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

**Párrafo.-** Los ayuntamientos deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

#### **Artículo 351.- Remanente de Tesorería Positivo.**

En caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería positivo, el concejo municipal, deberá proceder, en la primera sesión que celebre, al aumento del presupuesto vigente por una cuantía igual al superávit producido. En el caso de ser éste negativo, procederá a la reducción de gastos por cuantía igual al déficit producido. Estas modificaciones al presupuesto deberán ser aprobadas por el concejo municipal, a propuesta del síndico/a, y previo informe del contralor/a, y se tomará en consideración para efectuarla el desarrollo normal del presupuesto y la situación de la tesorería.

#### **Artículo 352.- Comunicación al Concejo Municipal y Remisión de Copias.**

La liquidación del presupuesto municipal se comunicará al concejo municipal en la primera sesión que celebre, remitiéndose copia a la Cámara de Cuentas, Oficina Nacional de Presupuesto y a la Liga Municipal Dominicana antes de finalizar el mes de abril del ejercicio siguiente al que corresponda.

## **CAPÍTULO II TESORERÍA MUNICIPAL**

#### **Artículo 353.- Definición.**

Constituyen la tesorería municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, del municipio, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. Las disponibilidades de la tesorería y sus variaciones quedan sujetas al régimen de la contabilidad del sector público.

#### **Artículo 354.- Funciones.**

Son funciones de la tesorería municipal:

- a) El manejo y la organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por el síndico/a.
- b) Recaudar los derechos tributos y rentas municipales y pagar las obligaciones.
- c) Centralizar la recaudación de los recursos de la administración municipal y establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades que tengan cajas auxiliares, controlando la emisión y formulación de recibos, así como la fiscalización de los recursos por ellos recaudados.
- d) Servir al principio de unidad de caja de la administración municipal y coordinar y supervisar los presupuestos de cajas, asignar las cuotas correspondientes a los fondos de los recursos que les son transferidos.
- e) Programar los niveles de lo devengado por el gasto, acorde con los niveles de compromisos aprobados y las disponibilidades efectivas de fondos.
- f) Efectuar los pagos que hayan sido autorizados acorde con las disposiciones de esta ley y fijar las cuotas basándose en la disponibilidad y programación de los compromisos presupuestarios.
- g) Registrar los movimientos de ingresos y egresos de acuerdo con las instrucciones que imparta la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- h) Distribuir en el tiempo, las disponibilidades económicas para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- i) Elaborar conjuntamente con la unidad de presupuesto municipal la programación y la ejecución del presupuesto del ayuntamiento, de las demás entidades municipales y programar el flujo de fondos de la administración.
- j) Coordinar junto con la unidad de presupuesto municipal el plan de disposición de fondos y garantizar la adecuada gestión de las diferentes etapas del gasto para el manejo equilibrado del presupuesto municipal para la satisfacción adecuada de las competencias propias, coordinadas o delegadas que estén dentro de las atribuciones del ayuntamiento.
- k) Responder de los avales y garantías contraídos o que se extiendan a su favor por concepto de contratos administrativos, por adjudicación de obras y servicios, anticipos, concesiones y otras obligaciones otorgadas.
- l) Coordinar el funcionamiento de las unidades o servicios de tesorería creadas como auxiliares, dictando las normas y procedimientos administrativos conducentes a sus objetivos.
- m) Dictar las diligencias de cobro compulsivo en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

#### **Artículo 355.- Concertación y Contratación de Servicios Financieros.**

Los municipios podrán concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades financieras legalmente establecidas, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas de recaudación.
- c) Cuentas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- e) Otras de características similares.

**Párrafo I.-** Se desarrollará un procedimiento de conciliación bancaria y de registro único de cuentas bancarias que contenga todas las cuentas que están en operación ya sea de manera automatizada o manual para ser utilizado al movimiento y registro de las cuentas corrientes bancarias que tenga la tesorería municipal. La conciliación bancaria deberá comprobar los movimientos de crédito y débito de cada cuenta corriente con el registro de ingresos y egresos del libro de cuentas bancarias.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos podrán autorizar la apertura de cajas chicas para atender gastos operativos menores. Su monto será definido por el síndico previa autorización del concejo municipal.

#### **Artículo 356.- Modalidades para la Captación de Ingresos.**

Los ayuntamientos podrán dictar reglas especiales para regular el proceso básico de recaudación y registro de los recursos propios, involucrando su identificación, registro, flujograma administrativo y control, tanto en las cuentas de la tesorería municipal como de las unidades que estén habilitadas para recaudar. La percepción de los ingresos podrá realizarse en las cajas de tesorería: en efectivo, transferencias, cheques, o cualquier otro medio o documento de pago. Para el registro de los ingresos se deberán prever dos momentos:

- a) Cuando se liquiden o se devenguen y
- b) Cuando se perciban.

#### **Artículo 357.- Déficit y Excedentes Temporales.**

Los ayuntamientos podrán concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos.

**Párrafo.-** Igualmente, podrán rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

### **CAPÍTULO III CONTABILIDAD MUNICIPAL**

#### **Artículo 358.- Régimen de Contabilidad.**

El sistema de contabilidad municipal queda sometido al régimen de contabilidad pública gubernamental.

#### **Artículo 359.- Rendición de Cuentas a los Organismos de Control.**

La sujeción al régimen de contabilidad municipal lleva consigo el control del estado de recaudación e inversión de los ingresos, rentas, gastos y demás estados financieros. El control interno y externo de los estados financieros del municipio corresponde a los organismos que por ley se les asignan estas competencias.

#### **Artículo 360.- Ejercicio Contable.**

El ejercicio contable coincidirá con el año calendario.

#### **Artículo 361.- Organismos Competentes.**

Corresponderá a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental:

- a) Aprobar las normas contables de carácter general a las que tendrá que ajustarse la organización de la contabilidad de los ayuntamientos.
- b) Aprobar el Plan General de Cuentas para los ayuntamientos, conforme al Plan General de Contabilidad Pública.
- c) Establecer los libros que, como regla general y con carácter obligatorio, deban llevarse.
- d) Determinar la estructura y justificación de las cuentas, estados y demás documentos relativos a la contabilidad pública.

**Párrafo.-** Podrán ser objeto de tratamiento contable simplificado, aquellos ayuntamientos que por sus características así lo requieran.

#### **Artículo 362.- Unidad de Contabilidad Municipal.**

A la unidad de contabilidad municipal le corresponde llevar el registro de la contabilidad financiera y de las etapas del ciclo de gestión presupuestaria de los presupuestos de acuerdo con las normas generales.

**Párrafo.-** Asimismo, le competará la coordinación con las diferentes unidades de la contabilidad de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles y de las demás entidades municipales dependientes, de acuerdo con los procedimientos que establezcan las instancias que normen la contabilidad gubernamental.

#### **Artículo 363.- Fines de la Contabilidad Municipal.**

La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

- a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal.
- b) Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes.
- c) Producir las informaciones financieras necesarias para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.

- d) Suministrar las informaciones que sean requeridas para la formación, control y supervisión de las cuentas municipales.
- e) Integración de las cuentas presupuestarias y propietarias del municipio
- f) Producir los estados financieros que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos.
- g) El registro electrónico sistematizado e integrado de manera automatizada con los demás sistemas y subsistemas que conforma la administración financiera municipal.
- h) Las demás atribuciones que la Ley de Contabilidad Gubernamental impone para todas las instituciones del sector público nacional.

#### **Artículo 364.- Procedimientos y Registros Contables.**

La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la ley.

**Párrafo I.-** En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

**Párrafo II.-** Cuando las condiciones institucionales así lo determinen, el registro de las operaciones financieras podrá realizarse por medios electrónicos, pudiendo generarse por esta vía comprobantes, procesar, transmitir y archivar documentos e informaciones y producir los libros “diario” y “mayor”, inventarios y demás documentos auxiliares.

#### **Artículo 365.- Información Contable.**

La unidad de contabilidad municipal remitirá a las instancias superiores que estén bajo relación jerárquica, síndico(a) y tesorero, y a las instancias de contraloría municipal la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias y de su situación. Preparará los informes contables a ser definidos a las diferentes instancias de control externo del ayuntamiento que definan las leyes vigentes, Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas.

### **CAPITULO IV ESTADOS Y CUENTAS ANUALES**

#### **Artículo 366.- Organización de la Cuenta General.**

Los municipios deberán cerrar sus ejercicios presupuestarios el 31 de diciembre de cada año, debiendo formar un estado de la cuenta general de la institución que ponga de manifiesto la gestión financiera del municipio. Los estados y cuenta anual deberán ser formulados por la unidad de contabilidad municipal con la asistencia del tesorero/a y sometida para fines de fiscalización y aprobación por el síndico/a al concejo municipal.

## **TITULO XIX ASOCIACIONISMO MUNICIPAL**

### **Artículo 367.- Ámbito de Actuación y Finalidades.**

Los ayuntamientos pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal, regional o provincial, para la protección y promoción de sus intereses comunes, que se regularán por la legislación en materia de asociaciones sin fines de lucro.

**Párrafo I.-** Estas asociaciones tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios o útiles para el cumplimiento de sus fines, en la forma y con las condiciones que la ley determine.

**Párrafo II.-** Dichas asociaciones, en el ámbito propio de sus funciones, podrán celebrar convenios con otras entidades y organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros.

**Párrafo III.-** Los municipios podrán sostener relaciones, asociarse y cooperar con entidades subnacionales de otros países al objeto de mejorar las relaciones internacionales, y establecer relaciones y lazos de hermandad, amistad, solidaridad y asistencia técnica en orden a un mejor conocimiento, entendimiento, intercambio de experiencias y cooperación mutuas.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Artículo 368.- Enfoque de Género.**

Los ayuntamientos en sus resoluciones, actuaciones y procedimientos deben contemplar la equidad de género y asegurar que en los mecanismos de representación se mantenga una proporcionalidad de mujeres de al menos un 33%. En todos los ayuntamientos se creará una comisión permanente de género, la cual además podrá atender asuntos relacionados con la niñez, la adolescencia, los discapacitados y los envejecientes.

**Párrafo.-** En aquellos municipios donde el puesto de vicesíndico/a esté desempeñado por una mujer, estará entre sus atribuciones la gestión de las políticas y desarrollo de las actuaciones de género.

### **Artículo 369.- Día de los Ayuntamientos.**

El día 24 de abril de cada año, aniversario de la inauguración del primer gobierno colegiado del Nuevo Mundo en la Isabela, primera Capital de la Isla Española, bajo los auspicios del Descubridor y Gran Almirante Don Cristóbal Colón, será celebrado como Día de los Ayuntamientos.

### **Artículo 370.- Día del Alcalde/sa Pedáneo/a**

El 2 de julio de cada año los ayuntamientos celebrarán con actos apropiados el Día del Alcalde/sa Pedáneo/a.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Artículo 371.- Secretarios/as y Tesoreros/as Municipales sin Titulación.**

Las y los secretarios del concejo municipal, tesoreros municipales y demás funcionarios municipales que al momento de la entrada en vigor de esta ley carezcan de la titulación exigida para

los referidos puestos, tendrán un plazo de cuatro años para obtenerla. Los ayuntamientos les darán las facilidades y el apoyo para lograr tal propósito.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

### **Artículo 372.- Leyes Derogadas.**

Esta ley deroga en su totalidad:

- a) La Ley No.3455 sobre Organización Municipal, de 21 de diciembre de 1952.
- b) La Ley No.3456 sobre Organización del Distrito Nacional, de fecha 21 de diciembre de 1952.
- c) La Ley No.4401 sobre Alcaldes Pedáneos y reglamentaciones de sus funciones, de fecha 9 de marzo de 1956.
- d) La Ley No.180 sobre establecimiento de arbitrios municipales, del 12 de abril de 1966.
- e) Ley No.584 del año 1970 sobre procedimientos que deben seguirse, una vez celebradas elecciones para un próximo ejercicio municipal, para hacer erogaciones de fondos.
- f) La Ley No.5622 sobre Autonomía Administrativa Municipal, de fecha 14 de septiembre de 1961.
- g) La Ley No.397 sobre compra de inmuebles por parte de los organismos municipales, de fecha 7 de septiembre de 1964.
- h) La Ley No.35 sobre publicación de acuerdos, ordenanzas, resoluciones y reglamentos dictados por los ayuntamientos, de fecha 16 de octubre de 1965.
- i) La Ley No.23-97 de los Vicesíndicos, de fecha 5 de enero de 1997.
- j) La Ley No.5577 que otorga facultad a los ayuntamientos para vender sus terrenos a plazos, de fecha 14 de julio de 1961.
- k) Ley No.105 del año 1967, sobre Concursos para Obras de más de RD\$10,000.00.
- l) La Ley No. 273 de 1981, que modifica el Artículo 46 de la Ley 3455 de 1952.

**Párrafo.-** Asimismo deroga toda ley no expresamente citada, o parte de ley, que sea contraria a la misma en su totalidad o parcialmente.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 373.- Modificación del Artículo 71 de la Ley 76-02.**

Se modifica el Literal 5 del Artículo 71 de la Ley 76-02, por la que se aprueba el Código Procesal Penal de la República Dominicana, cuyo texto quedará como sigue:

*“5. De las causas penales seguidas a los jueces de primera instancia, jueces de la instrucción, jueces de ejecución penal, jueces de jurisdicción original del Tribunal de Tierras, procuradores fiscales, gobernadores provinciales y síndicos”.*

**Artículo 374.- Entrada en Vigor.**

Esta ley entrará en vigor el día dieciséis (16) de agosto del año dos mil siete (2007).

**DADA** en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los veintidós (22) días del mes de junio del año dos mil siete (2007), años 164 de Independencia y 144 de la Restauración.

**Reinaldo Pared Pèrez**  
Presidente

**Amarilis Santana Cedano**  
Secretaria

**Luis Renè Canaán Rojas,**  
Secretario Ad-Hoc

**DADA** en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de julio del año dos mil siete (2007); años 164° de la Independencia y 144° de la Restauración.

**Julio César Valentín Jiminián**  
Presidente

**María Cleofía Sánchez Lora**  
Secretaria

**Gustavo Antonio Sánchez García**  
Secretario Ad-Hoc

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República.

**PROMULGO** la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

**DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diecisiete (17) días del mes de julio del año dos mil siete (2007); años 163 de la Independencia y 144 de la Restauración.

**LEONEL FERNANDEZ**

