

, 30 de junio de 1992.

Señor
Nelson Abdiel Escudero D.
Secretario General del
Consejo Municipal de
San Miguelito
E. S. D.

Señor Secretario General:

Mediante Nota Nº SGC-N-126-92 de 2 de junio de corriente, requiere usted el concepto de este Despacho sobre el derecho a voz durante las sesiones del Consejo del Secretario General de dicha Corporación Edilicia.

Gustosamente paso a emitir opinión al respecto, en la siguiente forma.

Sobre el Secretario del Consejo Municipal, la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, en los artículos 28 y 29 establecen, entre otras disposiciones, lo atinente a su remuneración, ausencias temporales o accidentales, su período y las causales de destitución.

En el caso específico de este funcionario, debemos asentar que la Ley 106 de 1973 contiene muy escasas disposiciones que lo regulan, entre las cuales figuran los Arts. 28 y 29, modificado el primero por la Ley 52 de 1984, que no se refiere al tema específico objeto de consulta. Sin embargo, el segundo de ellos dispone que el Reglamento Interno de los Consejos Municipales determinarán las funciones de dichos funcionarios.

El artículo 16 ibídem, al señalarnos los servidores públicos que deberán asistir con derecho a voz a las reuniones del Consejo Municipal nos dice:

"Artículo 16: Deberán asistir con derecho a voz a las reuniones del Consejo Municipal, los servidores públicos siguientes:

1. El Alcalde, el Tesorero. Personeros, Auditores, Abogados, Ingenieros, Agrimensores, Inspectores de Obras Municipales y los síndicos, donde lo hubieren.
2. Los miembros de la Junta Técnica Provincial y de las Juntas Comunales y Locales, cuando sean citados por el Concejo."

Ahora bien, en el Acuerdo Municipal Nº 4-A por el cual se dicta el Reglamento Interno del Consejo Municipal del Distrito de San Miguelito, al referirse a la figura del Secretario General, en sus artículos 9, 10 y 11 establece lo siguiente.

"Artículo 9: En las sesiones del Concejo hará las veces de Secretario, el Secretario General del Consejo Municipal; en su ausencia el Subsecretario y en ausencia de ambos un Secretario Ad-Hoc escogido por el Concejo.

"Artículo 10: Son atribuciones del Secretario en relación a las Sesiones del Concejo:

1. Asistir sin voto a todas las sesiones del Concejo e informar en ellas acerca de la correspondencias, comunicados, expedientes y demás asuntos a los cuales haya de recaer resoluciones del Concejo;
2. Redactar el Acta de las sesiones en la forma establecida en este Reglamento.
3. Leer el proyecto del Acta levantada de la presente sesión para que la apruebe el Concejo, y transcribirla después de aprobada al libro correspondiente.

4. Recoger las firmas de quienes hayan de suscribir las actas dentro de un plazo de quince (15) días siguientes a la sesión;
5. Certificar todos los actos oficiales del Municipio y de sus corporaciones y autoridades y confiados a su custodia, si el Concejo no disponga guardar reservas sobre alguno de sus actos.
6. Preparar los antecedentes que haya de someterse a la decisión del concejo o del alcalde, recabar los informes necesarios; y anotar las resoluciones y providencias a los interesados cuyas firma recogerá para acreditar la notificación.
7. Comunicar las órdenes para el cumplimiento de todos los acuerdos Municipales, una vez que el Alcalde haya suscrito la diligencia de los mismos; y notificar por escrito todos los acuerdos, resoluciones y providencias a los interesados cuyas firmas recogerá para acreditar la notificación;
8. Dar cuenta al Concejo de todas las deficiencias del servicio y faltas en que incurran los empleados de sus dependencias;
9. Abrir la correspondencia oficial, dar cuenta de ello al Concejo; recibir las solicitudes, memoriales y demás escritos que registrará en el libro de entrada de documentos;
10. Expedir gratuitamente recibos de los documentos presentados cuando se le solicitare;
11. Anotar en cada expediente con su firma la resolución;
12. Todos los demás servicios y comisiones que fueren señalados por las leyes o en virtud de acuerdos municipales;

13. Firmar después del Presidente y Vicepresidente los Acuerdos y Resoluciones del Concejo y las Actas de las Sesiones."

"Artículo 11: El Secretario del Concejo es el Jefe de la Secretaría del Concejo, y como tal, le corresponderá atender las necesidades del Despacho, la disciplina del personal y el cumplimiento de funciones de sus subalternos. En todo caso habrá siempre un Sub-Secretario quien suplirá las faltas temporales o accidentales del secretario.

Conviene destacar que los numerales 1, 8 y 9 de esta última norma reglamentaria, dispone que son atribuciones del Secretario del Concejo asistir "sin votos" a todas las sesiones del Concejo e informar en ella acerca de la correspondencia, comunicados, expedientes y demás asuntos a los cuales haya de recaer resoluciones del Concejo; dar cuenta al Consejo de todas las deficiencias del servicio y faltas en que incurran los empleados de su dependencia; y abrir la correspondencia oficial y dar cuenta de ella al Consejo.

Aunque el artículo 16 de la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984, no menciona al Secretario del Consejo entre los funcionarios que tiene derecho a voz, pienso que ello obedece a que el Secretario forma parte de esa Corporación y, por ello, no es necesario incluirlo entre aquellos que tienen derecho a voz en las sesiones.

Por otro lado, al disponer como ya se indicó el artículo 10 del Reglamento Interno que el Secretario asista a las sesiones del Consejo "sin derecho a voto", ello indica que no se le quiso negar o prohibir el derecho a voz, porque de haber sido así se hubiere incluido la prohibición correspondiente.

Por otro lado, es indispensable que el Secretario del Consejo tenga derecho a voz debido a la naturaleza de las funciones que ejerce conforme al Reglamento Interno ya citado. En efecto, si el Secretario del Consejo tiene que informar sobre los asuntos que cursan en este organismo, y que deben ser objeto de debate, como es lo atinente a los proyectos de acuerdo, la correspondencia, las deficiencias en el servicio y las faltas en que incurren los empleados subalternos, es evidente la necesidad de que el Secretario cuente con

derecho a voz, incluso por razones prácticas. De no ser así, habría que apelar (en caso de necesidad) a concederle la cortesía de la Sala, medida que requiere de votación favorable del Consejo, lo que me parece innecesario y extraño tratándose de un funcionario que forma parte del Consejo.

Pienso que el derecho a voz del Secretario, cuando se trata de opinar, debe ser ejercida en forma congruente con el papel que le corresponde como parte del Consejo Municipal, esto es, el funcionario que debe cuidar todo lo atinente a las labores de Secretario, como son las de dejar en las actas constancia fiel de lo que ocurre en los debates, leer el orden del día y demás documentos pertinentes, asistir al Presidente del Consejo en el trámite del asunto y otras atribuciones que reclamen de él una conducta imparcial y comedimiento en su actuación. Sin embargo, este funcionario en algunas oportunidades puede arrojar luces o suministrar información que pueden ser importantes para el desarrollo de los debates y las medidas de que deben adoptarse en el seno del Consejo Municipal.

En consecuencia, dentro de éstos parámetros me parece que el Secretario del Consejo podría intervenir, de acuerdo con la decisión que a ese efecto adopte el Presidente del Consejo al conducir los debates.

Esperando haber absuelto en debida forma su interesante consulta, atentamente.

Lic. Donatilo Ballesteros S.
PROCURADOR DE LA ADMINISTRACION.

/au