
SESIÓN EXTRAORDINARIA N°.176-2022

Acta de la Sesión Extraordinaria N°.176-2022 celebrada por el Honorable Concejo Municipal del Cantón de La Unión por el medio virtual Aplicación ZOOM, el martes 19 de julio del año 2022, al ser las diecinueve horas con cuatro minutos.

La señora Espinoza Majano Presidente en ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Buenas noches, se da inicio a esta Sesión Extraordinaria 176 de hoy martes 19 de julio del 2022. Mi atento saludo a todos ustedes que están presentes en la Plataforma de ZOOM, así como los que nos acompañan en los canales de Facebook y YouTube, de la Municipalidad de La Unión. También quiero dar un saludo al señor Alcalde, a la señora Vice-alcaldesa, a la señora Asesora Legal, a nuestra señorita Vivian Retana, así como a todos los que nos acompañan y participan en esta Sesión Extraordinaria.”

A continuación, la Presidente en ejercicio del Concejo Municipal da la bienvenida y procede a constatar la asistencia de los miembros que están de manera virtual:

DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Karla Espinoza Majano

PRESIDENTE EN EJERCICIO MUNICIPAL

REGIDORES PROPIETARIOS

Alfredo Quirós Araya

Diana Vanessa Andrade Chavarría

María de los Ángeles Brenes Oviedo

Vladimir Mora Nájera

Leonardo Jiménez Campos

Ginette Alejandra Varela Villalta

Oscar Sanabria Villalobos

Leda Patricia Hernández Castro

REGIDORES PROPIETARIOS AUSENTES

José Otilio Núñez Mora

REGIDORES SUPLENTE

Ricardo Granados Valverde

Carlos Abarca Monestel

Juana Zeneida Chaves Vargas

Marjorie Sánchez Duarte

Mariana Marcela Barquero Fonseca

Karen María Vega Soto

María Virginia Páez Valverde

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Miguel Humberto Salas Arguello

TRES RÍOS

Eddy Miguel Barquero Garita	SAN DIEGO
Vinicio Arrieta Cortes	SAN JUAN
Ana Margarita Bolaños Aguilar	SAN RAFAEL
Ana Isabel Solano Calvo	CONCEPCIÓN
Naín Geremar Abarca Monestel	DULCE NOMBRE
Marisol Brenes Vindas	SAN RAMÓN
José David Chavarría Quesada	RÍO AZUL

SÍNDICOS SUPLENTES

Bernardita Vega Araya	TRES RÍOS
Johanna María Montoya Araya	SAN DIEGO
Victoria Cascante Chanto	SAN JUAN
Edwin Zúñiga Muñiz	SAN RAFAEL
Juan Manuel Serrano Bonilla	CONCEPCIÓN
Isabel Brenes Cambronero	DULCE NOMBRE
Álvaro Alcázar Hernández	SAN RAMÓN
Yolanda Madrigal Hernández	RÍO AZUL

FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE PARTICIPAN DE FORMA VIRTUAL

Christian Torres Garita ALCALDE MUNICIPAL	Vivian María Retana Zúñiga SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
Maribel Álvarez Mora VICEALCALDESA MUNICIPAL	Licda. Evelyn Miranda Soto ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobada la asistencia, la señora Espinoza Majano Presidente en ejercicio del Concejo Municipal, procede a brindar un minuto reflexión a cargo de ella.

Se procede a un minuto de reflexión.

Finalizado un minuto de reflexión, la señora Espinoza Majano Presidente en ejercicio del Concejo Municipal, da a conocer el orden del día aprobado según Acuerdo N° 3174 de la Sesión Ordinaria 175-2022, realizada por el Concejo Municipal, el pasado jueves 14 de julio de 2022. El cual detalla se detalla a continuación:

AGENDA

Conocer y aprobar el Reglamento de Sesiones y Comisiones del Concejo Municipal.

Una vez conocida la Agenda, se procede a dar inicio con el tema a tratar, el día de hoy.

Artículo I.-Conocer y aprobar el Reglamento de Sesiones y Comisiones del Concejo Municipal.

La señora Espinoza Majano Presidente en ejercicio del Concejo Municipal manifiesta:

“En este momento cedo la palabra a nuestra Asesora Legal, Evelyn Miranda, quien ha sido la Asesora, valga la redundancia, de la Comisión de Reglamentos desde que está en proceso este Reglamento, hace prácticamente ya un poco de 12 meses, y que ahora pasó a manos de liderar esta Comisión, nuestra compañera, Doña Leda Hernández. Le cedo la palabra, no se si trae una presentación al respecto, son las diecinueve con trece, redondeemos a las quince, quince minutos cuenta su persona para la exposición. Si tenemos dudas, podemos ir levantando la mano cualquier miembro del Concejo Municipal, para que Doña Evelyn nos pueda aclarar dudas al respecto del Reglamento que nos había llegado al correo, que es el que vamos a aprobar el día de hoy. Le concede el uso de la palabra a la Licda. Miranda Soto”.

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Muy buenas tardes, señora Presidente, señores miembros del Honorable Concejo Municipal, señor Alcalde, señora Vice-alcaldesa. Efectivamente hice una presentación pequeña, para referirme a los puntos principales del Proyecto de Reglamento que se está analizando en Comisión. Le solicitaría, de la forma más respetuosa, a la señorita Secretaria, si nos lo puede proyectar, yo le voy diciendo, conforme van pasando las filminas”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra a la regidora Brenes Oviedo.

La regidora Brenes Oviedo hace el uso de la palabra y manifiesta:

“Disculpen, es que me indica Vivi, que la sacó la Sesión. Que se quedó sin Red en este momento.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Vamos a darle un par de minutos a Vivian, porque ella es la que toma la redacción de esta Sesión, tal vez me mandó un mensaje, pero como estaba pasando lista y demás. Acá está el mensajito, si gusta le damos un chancecito compañeros, y esperamos a que Vivian pueda entrar. Voy a dar un receso de dos minutos, a las diecinueve con diecisiete, volvemos compañeros.”

Se procede a conceder un receso de dos minutos.

La señorita Retana Zúñiga, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Disculpe. Buenas noches. Señora Presidente. Es que me sacó el sistema. Disculpen.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“No se preocupe, Vivi, habíamos dado un receso. Sí ya está, sí gustan volvemos, sí los compañeros están ya atentos, volvemos y si no, esperamos que se cumpla en receso. Vamos a ver si todos encienden cámara y damos inicio de nuevo. La mayoría están, más bien muchas gracias. Sí gusta continuamos, Evelyn. Lo que le estaba pidiendo la Asesora Legal, Vivian disculpe, era que proyectara una presentación que ella le envió, si nos hace el favor.”

La regidora Brenes Oviedo hace uso de la palabra y manifiesta:

“Doña Karla, disculpe señora Presidente. Me indica Vivi, que otra vez la volvió a sacar el sistema.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Damos un receso de un minuto, entonces. Hasta las diecinueve y dieciocho. Le concede el uso de la palabra al regidor Quirós Araya”.

El regidor Quirós Araya hace uso de la palabra y manifiesta:

“Aunque estamos en receso, me parece que lo que procede es que la señorita Secretaria, se comuniqué con usted. Solamente. Gracias.”

Se procede a conceder el receso de un minuto.

La señorita Retana Zúñiga, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Señora Presidente. Qué pena con usted.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“No se preocupe. Volvemos a la Sesión. Ya se encuentra la señorita Secretaria acá. Por favor presentar y proyectar la presentación que le envió la licenciada, si me hace el favor. Doña Evelyn, si gusta por favor lo comparte usted, si me hace el favor.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Con mucho gusto. Voy a tratar, es que mi computadora tiene un problema para eso. Por eso no lo había ofrecido compartir antes.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Sí gusta me lo puede enviar a mí, con gusto, lo compartimos”.

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Siempre que lo comparto, lo comparto mal y se me van otras cosas. Ya te lo mando, en este momento, señora Presidente. Ya se lo envié, señora Presidente. Le llevo, señora Presidente.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Sí, lo estoy descargando en este momento. Lo logran ver. Muchas gracias. Recordarles a los compañeros, que me anuncia aquí, que ésto está siendo grabado en vivo en YouTube, por ende, sí no estuviera en este caso, la señorita Secretaria, cuenta también con el apoyo y recibo fiel el Presidente y Vicepresidente, actualmente del Concejo Municipal y de todos los miembros que están presentes. Podemos dar inicio y no hacer interrupciones al respecto y la señorita Secretaria puede tomar nota de lo que se habla en esta Sesión virtual en la página de YouTube, está grabado en línea y en la parte paralela que se graba en la Plataforma de ZOOM, que lo graba la Administración. Sí gusta proceda a dar lectura para no entorpecer más la reunión. Muchísimas gracias.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Muchas gracias, señora Presidente. Lo primero este es el Reglamento de Sesiones y Comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión. Básicamente, yo lo que les traigo es el resumen, por Capítulos y algunos Artículos de relevancia. En estas dos primeras páginas, son los nombres de los Capítulos, posteriormente hice como un resumen de algunos artículos más importantes, que les puedo explicar, como los más relevantes, importantes donde se han hecho algunas modificaciones, a solicitud de algunos de los señores miembros del Concejo Municipal y que se ha venido analizando, hace rato ya este Reglamento. Sí bien es cierto, este Reglamento tiene la base, en el Reglamento de la Municipalidad de San José que es bastante completo. Se le quitaron algunos artículos, inicialmente, por el ya compañero que no nos acompaña, Don Mario, que no eran procedentes para la Municipalidad, y se ha tratado de tropicalizar y también, con ayuda de algunas recomendaciones de los señores regidores y miembros de la Comisión y otros regidores que también han estado en la Comisión”.

A continuación consta en esta Acta de manera literal y exacta, al presentación realizada por la Licda. Evelyn Miranda Soto Asesora Legal del Concejo Municipal:

Una vez realizada la Presentación a cargo de la Licda Miranda, sigue manifestando”

“Como ven, lo traté de explicar un poquito, aunque ustedes ya tienen conocimiento, es un Reglamento que está bastante completo, realmente, tiene más artículos que el actual y se trató de incorporar la participación, se trató de dar orden, hubo algunas modificaciones en temas importantes, como les dije. En la parte de la Secretaría, sí se modificaron bastantes artículos, luego en la parte de la Participación virtual, hubo mucha intervención de regular el Pago de Dietas cuando se sesiona fuera del país, o cuando no se sesiona fuera del país, quedando regulado, actualmente en unas modificaciones que se introdujeron el sábado. Que solamente cuando se represente a la Municipalidad, se puede pagar la dieta, cuando se sesiones fuera del país. Básicamente hubo otras correcciones, en dar más participación a los munícipes del Cantón y detalles de redacción o de nomenclatura. Creo que la Comisión, quedó satisfecha de los cambios que se hicieron. Sí alguna duda con muchísimo gusto. Estoy aquí para servirles.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Muchas gracias, señora Abogada. En este momento abro el espacio a todos los miembros, también, veo que están de parte de la Administración, sí tienen alguna duda o consulta al respecto. A los miembros del Concejo Municipal, abro el espacio para que puedan hacer sus consultas o sugerencias. Le concede el uso de la palabra al regidor Quirós Araya. Cuenta con tres minutos en su primera participación.”

El regidor Quirós Araya hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Una consulta solamente. Entiendo que hay un dictamen de la Comisión. Solamente es eso”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Sí, en efecto, hay una propuesta de Acuerdo, pero van a presentar un dictamen, no sé, la señora Presidenta de la Comisión al respecto, para tomar los Acuerdos respectivos en esta Sesión. Le concede el uso de la palabra a la regidora Andrade Chavarría.”

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Lo mío es una consulta, Karla. No es dando respuesta a lo que usted acaba de preguntar”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Igual, cuenta con tres minutos para su primera intervención. Adelante.”

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Con respecto, creo que es de los primeros artículos, que se habla un poquito de la virtualidad. Hay algunos aspectos que sí se dejan muy claros, como el Pago de Dietas y demás, que me parece muy oportuno que se regule. Sin embargo, deja muy abierto la posibilidad o más bien, el regular problemas técnicos y problemas propiamente que salen fuera del control de las personas que forman parte del Concejo Municipal, eso me preocupa mucho, porque aquí constantemente vemos en el chat, que estamos sin Internet, que nos saca, este tipo de cosas, y me parece importantísimo que esos aspectos, repito, están fuera de control de cada uno de nosotros, vaya a delimitar, ya sea, la deliberación del Órgano Colegiado, así como verse afectado, también, posiblemente pagos. Porque ahí decía que tenía que estar presente en toda la Sesión, y que pasa sí yo estoy presente, y lo vemos aquí cotidianamente, siempre alguien tiene problemas de Internet, en algún momento.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Disculpe. ¿Cuál Capítulo es?”.

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“En realidad en temas de tecnología no lo vi.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, solicita el uso de la palabra.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Tal vez sí termina la idea Diana y le cedo la palabra.”

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Por ejemplo, digamos en temas tecnológicos, no lo vi. Ahora en el que se deja un poco abierto, es en el punto 3, creo que es de la Sesiones. En el Capítulo de las Sesiones, que es el punto 3. Habla un poco del pago de la Dieta, y al final dice, se justificará únicamente si el miembro participa de la totalidad de la Sesión, pero obviamente si alguien tiene problemas de Internet que le imposibilita participar, queda un poco vacío en esa línea, cómo una persona puede argumentar. Actualmente, si lo tenemos regulado por medio de una Moción que aprobamos, con respecto a las regulaciones de las sesiones virtuales, ahí sí se especifica, pero en este Reglamento no.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra a la Licda. Miranda Soto, Asesora Legal.

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Sí, eso quedó regulado y eso fue una inquietud, precisamente, de que se regulaba en uno de los artículos, que si se iba la señal en el Cantón, se le pagaba la Dieta y se suspendía. Se hizo la modificación, voy a buscar el artículo específicamente, donde dice, si se va solamente en un distrito, también se le reconoce. No sé si se recuerda Doña Gineth, Doña Marielos, que lo estuvimos viendo y que yo les dije sí, en el párrafo anterior, está que si se va también la luz o la señal en algunos de los distritos, también se paga la Sesión, siempre y cuando el regidor lo comunique, pero si está regulado, señora regidora Diana, si había que regularlo. Es el Artículo 17, Sesiones y Audiencias. Si en una Sesión Virtual, se va la Internet en algunos de los distritos, y después de quince minutos, no se restablece, se concede el pago de la Dieta a los Síndicos y Regidores, por esta razón. Si en el distrito que se ha perdido la conexión vive un Regidor Propietario, éste será sustituido por el Suplente, hasta que se logre establecer la conexión. Ahí está contemplado de que el pago de la Sesión no se pierde, porque anteriormente decía que, era para el Cantón, pero surgió la duda, ahí dice, si la falla fuera en todo el Cantón, ahí está regulado en el Cantón y en el párrafo anterior, en los distritos.”

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Y que pasa, sí, por ejemplo, un miembro del Concejo, solo tiene un dispositivo. Que reciba la Sesión desde el teléfono móvil y se le escochere”.

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Eso sí ya serían temas muy sutiles, son muy detallados. En eso sí no se ahondó, porque no se puede pensar en todo. Se trató de ver que se quede sin señal, si se le jode o se le daña, tendría que buscar alguna opción con un familiar, con la mamá con el papá, que le presten el teléfono. Tendrían que buscar la solución. Eso sí no se reguló, porque si se le daña el dispositivo, se supone que todos tienen que tener dispositivo para la virtualidad.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias, Evelyn. Le concede el uso de la palabra a la regidora Hernández Castro.”

La regidora Hernández Castro hace uso de la palabra y manifiesta:

“Buenas noches de nuevo. Gracias señora Presidente. Antes de cualquier cosa, definitivamente un agradecimiento enorme a todos los que colaboraron en la elaboración o en la reconstrucción de este Reglamento, todos los compañeros que participaron en la Comisión de Reglamentos, saben que, no es que lo empezamos y se nos quedó dormido y luego lo retomamos hasta ahora. Es algo en lo que hemos venido trabajando muy arduamente, Gineth, Mariana, Don Leo, Don Alfredo, todos saben lo que nos ha costado el trabajo que hemos tenido que llevar a cabo, encabezado por Marito. Mario inició y le puso mucho ahínco al Reglamento, fue muy consciente y muy responsable en cuanto a la necesidad de renovar este Reglamento. El Reglamento que está ahorita vigente, tiene muchísimos vacíos, de ahí obviamente la importancia y el agradecimiento para todos los que de alguna forma colaboraron, incluso la mesa de trabajo que hicimos el sábado, con los compañeros, muy importante y muy valiosa. Quiero invitarlos a que tratemos, estamos en esto y lo que nos corresponde tener conocimiento pleno de lo que nos rige como Concejo Municipal. A todos, la invitación de que cuando esté debidamente publicado, que le demos la importancia que realmente tiene. Señora Presidente, no sé si sería en este momento, la oportunidad de presentar el dictamen. Marianita como Secretaria se lo mandó a Vivi, no sé si lo comparte Vivi o a vos, te lo pasé, también.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Muchas gracias, Leda. No veo más manitas levantadas. Yo voy a hacer el uso de la palabra como regidora y le voy a ceder en este momento la Presidencia a Don Alfredo. Vi el Reglamento que pasó Leda en su momento, pero no es el mismo que nos llegó al que vamos a aprobar hoy. Me queda claro que el sábado hubo una sesión de trabajo, y que metieron más información. La señora Asesora no nos lo expone tal cual, exactamente, todos los artículos que se modificaron y cuáles no. Simplemente, es una aclaración muy breve y muy amplia, de los artículos que se modificaron, pero sí me parece oportuno que tenía que haberse enviado con antelación las modificaciones para el día de hoy, sí era el que íbamos a votar. Es mi humilde comentario, porque sí yo voy a defender una tesis, al final del día de la tesis el alumno me manda a mí que es otra cosa, va a tener que mandárselo otra vez a los que revisan los documentos de redacción y volver a que le den el visto bueno y volverlo a traer. En ese sentido, me hubiera gustado que lo hubieran mandado con anticipación nuevamente, estrictamente con los cambios que se realizaron, porque a lo que le entendía a Leda, hubo un Sesión como de tres horas, que fue extensa al respecto y lo vemos ahorita, otra vez martes. No sé cómo es el dictamen No he tenido tiempo Leida, de ver el dictamen que usted me envió, por razones de que la señorita Secretaria tenía problemas, no lo he abierto. Esa es mi participación, meramente de que se hicieron modificaciones respecto al que nos enviaron, y que, inicialmente íbamos a aprobar en esta Sesión, es mi punto de vista, nada más compañeros. Les voy a ceder la palabra a Doña Mariana tres minutos, a Doña Gineth y a Leda para que pueda proceder a exponer su última participación otros tres minutos y que pueda compartir el dictamen, la señorita Secretaria”.

La regidora suplente Barquero Fonseca hace uso de la palabra y manifiesta:

“Muchas gracias. Era para indicarles que, efectivamente, el lunes como a eso del mediodía o una de la tarde, envié nuevamente el Reglamento, indicándoles de esas modificaciones que habíamos hecho en la sesión de trabajo del día sábado. En el correo ustedes podrán encontrar este Reglamento. Era para indicarle eso. Gracias”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra a la regidora suplente Varela Villalta.

La regidora Varela Villalta hace uso de la palabra y manifiesta.

“Gracias. Según entendí, Leda me corrige, sí estoy equivocada. En el chat de la Comisión, habíamos hablado de dar un poco más de tiempo. Yo sé que el Acuerdo que se había tomado para esta Sesión, decía la aprobación del Reglamento. Sin embargo, hay todavía algunas cositas ahí, lógicamente el trabajo que hicimos el sábado, fue bastante extenso, y abarcamos prácticamente la totalidad de correcciones y observaciones que se aportaron. Todavía hay algunos detalles, tal vez, más que todo como de redacción no tanto, sino más bien de añadir un poquito en algunos puntitos. Creo que todavía hay, para que lo tome en cuenta Leda, y usted me dice sí es así o siempre está para aprobar hoy.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias, Gineth. Le concede el uso de la palabra a la regidora Hernández Castro”.

La regidora Hernández Castro hace uso de la palabra y manifiesta:

“Cuando nosotros tomamos la decisión de presentarlo hoy para aprobación, era porque no habías recibido más retroalimentación que los dos aportes. Uno tuyo, Karla y otro de Doña Marielos, a los que ya les habíamos dado trámite. Cuando solicitamos la extraordinaria y solicitamos la aprobación, todavía no habíamos tenido esa retroalimentación. Sí me gustaría, y que que en actas, que este Reglamento no es que se pasó hace quince días para que lo viéramos, lo hemos venido socializando durante bastante tiempo. Lo que se trabajó el sábado, da pie por supuesto, a que haya que darle un poquito más de tiempo para la aprobación y publicación. Aunque tengo que resaltar lo valiosos que son los aportes de Doña Evelyn, y que no nos ha dejado solos en ningún momento, ella a participado todas las sesiones y nos ha colaborado muchísimo, estoy consciente de eso. Tal vez, Karlita, sí procedemos a la lectura del dictamen.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra a la regidora Brenes Oviedo.

La regidora Brenes Oviedo hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias, señora Presidente. Tengo una duda, pero antes de la duda, quisiera agradecer a la Comisión de Reglamentos, a todas las chiquillas, por lo menos, que estuvimos el sábado, y anteriormente con Don Mario, que en Paz descanse. Se pudieron ver algunos aspectos, yo quisiera mencionar que por lo menos, Doña Leda mencionó que en lo que presenté en lo de Concejos de Distrito, nunca se me notificó, nunca se me contestó, al respecto, que no se iban a tomar en cuenta porque pensaron en otro Reglamento para Concejos de Distrito, nunca se me dijo nada, me quedó esperando alguna respuesta del caso. El sábado me explicaron, que se iba a trabajar en otro Reglamento para los señores de Concejos de Distrito. Doña Evelyn mencionó que ojalá mandaran la propuesta, pero considero que, se haga una mesa de trabajo con los señores de Concejo de Distrito, para poder enviar el Reglamento, lo más pronto posible para que sea revisado. La otra consulta es, sobre la revisión por parte de la División Jurídica, me cabe la duda sobre la revisión jurídica de la Municipalidad, porque Doña Anabelle cuando se estaba haciendo la revisión en Jurídicos, cómo se presentaban los Reglamentos, más bien en Gobierno y Administración, ella dijo que todos los Reglamentos debían pasar por la División Jurídica de la Municipalidad, que es el departamento idóneo, que está por ley, que sea revidado los reglamentos, porque sabemos que Doña Evelyn es nuestra Asesora, y en dado caso, hasta ni vinculante, sí se quisieran las asesorías. Tengo esa duda y por parte de la Auditoría, sí recuerdo que, sí hizo la asesoría cuando se hizo el Reglamento del Comité de Deportes, se hicieron varias mesas de trabajo con la Auditora.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Doña Marielos, disculpe se le acabó el tiempito de los tres, cuatro minutos, para ver si hace una conclusión.”

La regidora Brenes Oviedo hace uso de la palabra y manifiesta:

“Eso sería, que me contesten, sí me hacen el favor, esas preguntas”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias por la participación. Le cedo la palabra a Ledita para que le responda y yo tengo una pequeña consulta sobre otro tema”.

La regidora Hernández Castro hace uso de la palabra y manifiesta:

“Karlita, tal vez sí leemos el dictamen y yo sé que le queda bien clarito a Doña Marielos, era para contestale.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias. Y, por último, rápidamente, la verdad yo no lo leí, compañeros, sería mentirles que lo haya podido ver de ayer para hoy, quería consultarles. Sobre las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias que indican que inicien a las diecisiete o era que solo estaban hablando de la Extraordinarias o es tanto, Ordinarias como Extraordinarias.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“A las 19, señora Presidente”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“A sí perdón a las 19, ambas. Le concede el uso de la palabra a la Licda. Miranda Soto.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Desde hace meses, cuando estaba Don Mario, se había puesto de que por razones de trabajo, iniciaran todas las Sesiones tanto Ordinarias como Extraordinarias a las siete. Eso se había hecho la reforma. Hubo dudas el sábado, con respecto a eso, sí eran solo las extraordinarias, igual empiezan a las diecinueve o que sí eran todas, y se llegó al acuerdo de que quedaban, tanto Ordinarias como Extraordinarias, seguían iniciando a las diecinueve, es una modificación que se hizo, ahora que es a las dieciocho, que es a las seis. Ahora sería, tanto Ordinarias como Extraordinarias a las siete.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Excelente. Procedemos a dar lectura, Vivi, del dictamen de Comisión.”

La señorita Retana Zúñia, Secretaria del Concejo Municipal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Sí señora”

Por su trascendencia, Dictamen de la Comisión Especial de Reglamentos N°3.

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE REGLAMENTOS. N° 3

Dictamen número tres correspondiente a la Sesión número 3 celebrada por la Comisión especial de Reglamentos por medio de la Plataforma Zoom, a las dieciséis horas del sábado 16 de julio del dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas:

Se cuenta con la presencia virtual de los siguientes participantes:

DIRECTORIO DE LA COMISIÓN

Leda Hernández Castro, presidente.
Mariana Barquero Fonseca, secretaria.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Leonardo Jiménez Campos
Gineth Varela Villalta

Ausentes con justificación

Eddy Miguel Barquero Garita
Alfredo Quiros Araya

Ausente sin justificación

No hay

CONVOCADOS

Asesora del Concejo Evelyn Mirando Soto

INVITADOS

María de los Angeles Brenes Oviedo
Karen Vega Soto
Juan Serrano Bonilla
Vivian Retana
Ricardo Granados

Orden del día

1. Observaciones finales de la propuesta de Reglamento interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del concejo Municipal del Cantón de La Unión

Una vez conocido el orden del día, con los temas a tratar el día de hoy, se procede a tratar cada uno de ellos:

1. Punto 1. Observaciones de la propuesta de Reglamento interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del concejo Municipal del Cantón de La Unión

Se analizan las observaciones al reglamento por la Regidora Marielos Brenes, y otros miembros del Concejo Municipal e integrantes de esta comisión tomando los siguientes acuerdos.

Informativo

Se le extendió de parte de esta comisión la invitación y copia de la propuesta del reglamento a la Auditora Municipal, a la sesión extraordinaria a celebrarse el martes 19 de julio del 2022 a las 7: 00p.m para el conocimiento de la propuesta del reglamento Interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión. También se les envió a todos los

compañeros del Concejo Municipal la propuesta final del reglamento con los cambios sugeridos en la última reunión de esta comisión.

Con Votación unánime de los integrantes de la comisión se recomienda al honorable concejo Municipal acordar:

Acuerdo 1.

Dispensar de lectura la propuesta de reglamento Interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión, en cambio se estará exponiendo los principales cambios para su respectivo análisis y conocimiento a todos los miembros del Concejo.

A continuación el Reglamento interior de orden dirección y debates de sesiones y comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión:

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN DIRECCION Y DEBATES DE SESIONES Y
COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTON DE LA UNIÓN

El Concejo Municipal del Cantón de La Unión, conforme a las potestades conferidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución política de Costa Rica, artículos 4, inciso a); 13, inciso c) y 50 del Código Municipal acuerda emitir el Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de La Unión y sus Comisiones de Trabajo.

CAPITULO I. DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LA UNION

ARTÍCULO 1. COMPOSICIÓN

El Gobierno Municipal del Cantón de La Unión, está compuesto, por un cuerpo deliberativo denominado Concejo, e integrado por los regidores propietarios y suplentes que determine la ley, además por un el Alcalde con los respectivos suplentes, todos de elección popular.

CAPITULO II. DE LA INTEGRACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN

El Concejo Municipal del Cantón de La Unión, está compuesto, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República, por un cuerpo deliberativo, integrado por los Regidores.

CAPITULO III. DE LA INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3. INSTALACIÓN DEL DIRECTORIO PROVISIONAL

Los regidores y síndicos tomarán posesión de sus cargos, el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, a las doce horas en el recinto de sesiones de la Municipalidad, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que este se haya juramentado ante el Concejo Municipal. Este Directorio estará integrado por los regidores presentes de mayor edad (entre los propietarios o suplentes en funciones de propietarios) que hayan resultado electos, en ese orden, y según comunicado oficial del Tribunal Supremo de Elecciones. (Dictamen C-213-2012 de 17 de Setiembre 2012 de la Procuraduría General de la República).

CAPITULO IV. DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO

ARTÍCULO 4. ELECCIÓN PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

El Directorio Municipal será integrado con un presidente y un vicepresidente, electos por el Concejo Municipal, en votación secreta y por mayoría simple.

El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente el presidente y el vicepresidente, ambos serán reemplazados por los regidores de mayor edad, correspondiendo la residencia al mayor y la vicepresidencia al que le sigue.

En caso de renuncia del presidente o del vicepresidente, el Concejo Municipal procederá a su reposición por el plazo que falte, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca de la ausencia definitiva, si y por la misma mayoría ya para ese momento se encontrare ausente definitivamente. En la ausencia definitiva del Presidente, o Vicepresidente, deberá realizarse una nueva elección de entre el resto de regidores propietarios. En caso de fallecimiento de uno de los regidores propietarios que funja como presidente o vicepresidente del Concejo Municipal, se estará a lo dispuesto en el Código Municipal y la normativa aplicable del Tribunal Supremo de Elecciones en su momento dado.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO ELECCIÓN PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Los Regidores, Síndicos y el Alcalde, tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente. Sin que se requiera previa convocatoria, a las doce horas deberán concurrir al recinto de sesiones de la Municipalidad para celebrar la primera sesión de ese período, la que se realizará con el siguiente procedimiento:

a-) En la sesión del primer y tercer año se hará el nombramiento del Directorio definitivo, que dirigirá el Concejo, durante el período establecido en el Código Municipal.

Para tal efecto, el Directorio provisional, que se integrará con los regidores de mayor edad, solo el primer año, luego de ser juramentado comprobará el quórum. Luego, la Presidencia abrirá la sesión, y solicitará se cante el Himno Nacional y el del cantón de La Unión.

De seguido el Presidente solicitará a los integrantes del Concejo, que propongan candidaturas para el cargo de Presidente. Cada proponente tendrá hasta cinco minutos para hacer su presentación, o en su lugar lo puede hacer el candidato propuesto. Terminado el período de uso de la palabra, se procederá a la elección, de forma secreta conforme está establecido en la Ley. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará bajo el mismo mecanismo, la del Vicepresidente. Después de electos, los integrantes del Directorio, se juramentarán ante el Directorio Provisional y entrarán de inmediato en posesión de sus cargos.

b-) Inmediatamente asume sus funciones el Directorio definitivo, el Presidente (a) declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias y extraordinarias y luego dará por concluida la Sesión.

c) Todas las sesiones del Primero de Mayo se realizarán a las doce medio día, salvo que por acuerdo adoptado por mayoría calificada, se decida modificar el horario de su realización, excepto la sesión correspondiente a la toma de posesión.

ARTÍCULO 6. PLAZO DIRECTORIO DEFINITIVO.

Los miembros del Directorio del Concejo Municipal, ejercerán sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelectos por un período igual.

ARTÍCULO 7. REMISIÓN CÓDIGO MUNICIPAL.

En lo que no esté previsto en este capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo veintinueve del Código Municipal.

CAPITULO V. DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. SESIONES. CELEBRACIÓN. CONVOCATORIA

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Municipalidad La Unión, Salón Modesto Guevara, ubicado en Cantón de La Unión.

Las sesiones darán inicio a las diecinueve y concluirán como máximo a las veintidós horas, salvo que, mediante acuerdo firme, se decida seguir sesionando después de esa hora, por razones legítimas, pero no más allá de las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos.

Las sesiones extraordinarias del Concejo Municipal se llevarán a cabo los primeros y terceros martes de cada mes o cuando así lo requiera el Alcalde con solicitud de al menos, una tercera parte de los regidores propietarios y con un mínimo de 24 horas de anticipación a todos los miembros del Concejo Municipal.

Las municipalidades y los concejos municipales de distrito quedan facultados para realizar, en caso de que así se requiera, sesiones municipales virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia decretado por la Presidencia de la República y ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el quórum de ley.

El medio tecnológico dispuesto por la municipalidad deberá garantizar la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado. Asimismo, deberá garantizar la publicidad y participación ciudadana en las sesiones del concejo a través de los medios que considere más efectivos y convenientes, a efectos de que las personas interesadas puedan acceder a estas para conocer las deliberaciones y los acuerdos.

Para que la participación de los miembros del concejo por medios tecnológicos sea válida deberá:

- 1) Existir una plena compatibilidad entre los sistemas o medios empleados por el emisor y el receptor, pues se debe garantizar la autenticidad e integridad de la participación, voluntad y la conservación de lo actuado.
- 2) Los participantes no podrán realizar otra labor privada o pública y no podrán estar de forma simultánea durante el desarrollo de la sesión, en cualquier otro tipo actividad pública o privada.
- 3) El pago de la dieta se justificaría únicamente si el miembro participa de la totalidad de la sesión y se mantiene en ella, y si, además, se garantizaron los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación y votación.
- 4) Garantizar las condiciones para asegurar el acceso pleno a la sesión a todas las personas integrantes del concejo, propietarios y suplentes. De no ser posible esto, deberá optarse por el traslado físico del recinto, previsto en el segundo párrafo del artículo 37 Código Municipal.

La secretaría del Concejo Municipal quedará obligada a gestionar lo que corresponda para cumplir lo dispuesto y a dejar respaldo de audio, video y datos, así como para la elaboración del acta correspondiente conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del Código Municipal

Iguales condiciones aplicarán para un miembro del Concejo Municipal que deba sesionar encontrándose fuera del país. En estos casos, debe mediar un acuerdo del Concejo Municipal para dicha participación fuera del territorio costarricense y de conformidad con los requisitos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República, del Tribunal Supremo de elecciones y de la Procuraduría General de la República. Sólo se reconocerá el pago de la dieta a un miembro del concejo Municipal cuando se encuentre sesionando fuera del país por razones del propias Concejo Municipal o en representación de éste.

Cuando un miembro del Concejo participe de forma válida por medios tecnológicos, se deberá considerar como presente para los efectos del último párrafo del artículo 37 y 42 de la Ley 7794 del Código Municipal de 30 de abril de 1998.

(Así adicionado por el artículo 2° de la ley N° 9842 del 27 de abril del 2020, "Toma de posesión y realización de sesiones virtuales en caso de emergencia nacional o cantonal")

El Concejo Municipal en conjunto con el respectivo Concejo de Distrito podrá sesionar una vez al año en cada distrito con el fin de acompañar en caso actividades especiales o específicas de la comunidad. En casos calificados de emergencia se realizarán las sesiones en forma virtual, garantizando la participación de todos los interesados (funcionarios, concejales de distrito, ciudadanos).

Las Sesiones del Concejo Municipal deben iniciarse dentro de los primeros 15 minutos siguientes a la hora señalada de conformidad al reloj que se ubique en el recinto. En las sesiones virtuales se atiende la hora del reloj de quien ejerza la Presidencia Municipal.

La agenda de la sesión y el orden del día, serán las que determine la Presidencia Municipal, de conformidad con el Artículo 34 Código municipal, siempre debe incluir en las sesiones ordinarias al menos los siguientes espacios:

- Aprobación del acta (s) anterior (es).
- Asuntos varios como Audiencias a funcionarios municipales, juramentaciones o atención al público, de forma Presencial o virtual.
- Correspondencia para el Concejo Municipal.
- Asuntos del Alcalde.

Independientemente de la agenda que se establezca, también deben incluirse periódicamente los siguientes espacios:

- Informes de Comisión.
- Mociones y Propositiones.
- Informes del Asesor Legal.
- Asuntos de los Regidores hasta por un máximo de cinco minutos por regidor.
- Asuntos de los Síndicos.

Los asuntos urgentes quedarán a discreción de la Presidencia Municipal cuando deban ser conocidos.

En el espacio de aprobación de las actas anteriores, el acta posterior deberá ser votada por el regidor (propietario o suplente) presente en esa sesión según la deliberación de los acuerdos donde se esta aprobando dicha acta.

El Concejo Municipal podrá variar por acuerdo de mayoría calificada la agenda durante cada sesión siempre y cuando sea estrictamente necesario y justificado.

Para retirarse temporalmente de la sala de sesiones los miembros del Concejo Municipal deben solicitar permiso a la Presidencia Municipal o a quien esta delegue tal responsabilidad. En todo caso, no puede retirarse más de los 15 minutos que estipula el Código Municipal. En las sesiones virtuales se debe indicar en el chat de la plataforma que se utilice, el retiro momentáneo.

Es potestad de la Presidencia Municipal el otorgar o no la palabra a cualquier ciudadano que desee participar de las deliberaciones propias del Concejo, no obstante, debe limitarse esa participación a un tiempo máximo de 5 minutos por regidor con derecho de respuesta de 2 minutos. Únicamente puede referirse al tema en discusión manifestando su interés legítimo para opinar. Tanto en sesiones presenciales como virtuales.

Los miembros del Concejo deben concretarse en el uso de la palabra por un tiempo máximo de 5 minutos por regidor por cada tema en el uso de ella. Es competencia de la Presidencia Municipal el ejercer este control con los medios que considere más convenientes.

En casos extraordinarios la convocatoria a sesiones del concejo municipal deberá darse por correo electrónico institucional o los diferentes medios electrónicos, según disponga cada miembro del Concejo Municipal en previa coordinación con la Secretaría Municipal.

Los recesos pueden ser solicitados por algunas de las fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal por medio del regidor propietario sin ninguna formalidad, únicamente en los momentos de deliberación, previo a la votación de un asunto. La Presidencia tiene la potestad de permitir o no el receso y es de su competencia definir el tiempo del mismo según procede:

Hasta por 5 minutos para reunión de fracción política.

Hasta por 5 minutos para revisar asuntos del señor Alcalde que se sometan a votación.

Hasta por 5 minutos para revisión de Informe de Comisión.

Hasta por 5 minutos para revisión de los alcances de una moción.

Hasta por 15 minutos en los procesos de elección de miembros o representantes del Concejo ante otras instancias.

Hasta por 30 minutos en casos de fuerza mayor.

En caso de ser estrictamente necesario, se solicitará una ampliación del tiempo del receso.

En el caso de las sesiones virtuales se deben solicitar levantando la mano en la plataforma utilizada para realizar la sesión. La presidencia delegará en algún miembro del Concejo Municipal el control de la solicitud de la palabra.

Las sesiones convocadas por el Alcalde Municipal deberán realizarse en el recinto de sesiones de la Municipalidad o de manera virtual en caso de ser procedente por Estado de Emergencia Nacional o Cantonal, salvo que el Código Municipal mediante acuerdo, disponga un lugar distinto. (C-201-2009 de la Procuraduría General de la República) En el caso de las sesiones virtuales se llevarán a cabo en la plataforma que el Municipio así lo disponga.

ARTÍCULO 9. SESIONES. CANTIDAD. HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN.

El Concejo Municipal celebrará como mínimo (artículos 35 y 36 del Código Municipal), una sesión ordinaria remunerada por semana y hasta dos sesiones extraordinarias remuneradas cada mes. El Concejo Municipal, podrá celebrar varias sesiones ordinarias remuneradas en una misma semana, siempre y cuando las mismas correspondan al traslado de sesiones de otras semanas, sin superar las previstas por ley. Podrán trasladarse las sesiones ordinarias de la tercera, cuarta y quinta semana del mes de diciembre, correspondientes a una sesión por semana a la primera y segunda semana de dicho mes, y la sesión Ordinaria de Semana Santa, a las semanas anteriores o siguientes a esas fechas dentro del mismo mes

calendario, habiéndose publicado de previo en el Diario Oficial La Gaceta dicho traslado. A contrario, no serán remunerables las sesiones ordinarias que, a partir de la segunda en una misma semana, no correspondan a otras semanas dentro del mismo mes calendario. (Concordancia entre artículos 35 Código Municipal, en conexidad con los artículos 7 y 52 de la Ley General de la Administración Pública).

ARTÍCULO 10. SESIONES. HORA OFICIAL PARA INICIO. AUSENCIAS. IMPOSIBILIDAD DE ABSTENERSE DE VOTAR.

De conformidad con el artículo 38 del Código Municipal, las sesiones del Concejo deben iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora fijada para su inicio. Durante este período la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso sin que se haya iniciado, entonces la sesión ya no podrá efectuarse.

El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj marcador del Presidente municipal. La regla es aplicable tanto a sesiones ordinarias como a extraordinarias, así como sesiones presenciales o sesiones virtuales.

Cuando el regidor propietario tuviere que ausentarse en forma temporal por más de quince minutos en el transcurso de la sesión, debe acudir al regidor suplente, de igual forma que cuando el primero deba excusarse o haya sido recusado de conocer algún asunto. Cabrá la sustitución para este último caso (excusa o recusación), si y solo si en dicho asunto se le considerare interesado directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, o según las causales dispuestas por la Ley Orgánica del Poder Judicial (art. 8 inc. 3 y 31), y 53 del Código Procesal Civil, las cuales deberá fundamentar en forma expresa ante la Presidencia del Concejo, a quien corresponderá la decisión sobre la procedencia de las mismas y siendo así realizará su debida sustitución. El voto debe ser siempre afirmativo o negativo, por lo que está imposibilitado para abstenerse o excusarse de votar por otras razones distintas a las que disponga la normativa vigente. Si lo que ocurre es un retiro definitivo del regidor propietario, éste perderá la dieta correspondiente. (*Artículos 26 inciso b), 28, 30 y 31 del Código Municipal*)

ARTÍCULO 11. SESIONES. QUÓRUM DE LEY. CONTROL DE ASISTENCIA. SUSTITUCIONES.

El Concejo Municipal para iniciar sus sesiones debe contar con el quórum de ley, que significa que se cuenta con la mayoría absoluta, sea, la mitad más uno de los regidores que conforman el Concejo Municipal.

Si al momento en que el Presidente disponga iniciar la sesión, no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los regidores ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aún así no se lograra conformar el quórum, entonces el Presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaria Municipal para que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. En las sesiones virtuales se toma la asistencia a todos los regidores propietarios y suplentes y síndicos propietarios y suplentes en forma verbal.

Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones una vez concluido el minuto quince después de iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta.

La falta de quórum durante la realización de la sesión, faculta al Presidente a completarlo, mediante las correspondientes sustituciones las veces que sea necesario.

El regidor suplente, que sustituya a un propietario, tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso. En este caso devengará la dieta como regidor propietario.

ARTÍCULO 12. SESIONES. REGIDORES DEBEN ESTAR EN SUS CURULES PARA EMITIR VOTO.

Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules en sesiones presenciales o estar con su cámara encendida en sesiones virtuales, para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación cualquier asunto. De no encontrarse en su sitio, el señor Presidente deberá llamar al orden y hacer pasar a su curul o a la cámara en su caso a los ausentes. En las sesiones virtuales, en el caso de no estar presente un regidor propietario al momento de la votación por razones de problemas de conexión, el Presidente del Concejo llamará a votación al Regidor suplente del que se encuentre ausente.

ARTÍCULO 13. SESIONES. FRASE PARA INICIAR Y CONCLUIR

El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase : "Siendo las (...) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...), del Honorable Concejo Municipal ". De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el Presidente pronunciará la siguiente frase: Siendo las (...) horas, se levanta la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...)".

ARTÍCULO 14. SESIONES. DOCUMENTOS QUE PODRÁN SER CONOCIDOS

a-) La correspondencia que deba conocer el Concejo, se recibirá en la Sección de Archivo y Recepción de Documentos de la Secretaría Municipal, antes del medio día de la sesión Ordinaria correspondiente, con la excepción de asuntos que el Presidente considere que deberán conocerse para iniciar su trámite respectivo, los cuales serán recibidos en forma directa por la Presidencia Municipal.

b-) Los asuntos de trámite urgente son aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo.

c-) Las mociones de los regidores y del Alcalde, se presentarán en forma digital o impresas. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe ser firmada por el proponente de la moción.

ARTÍCULO 15. SESIONES. ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Mediante una moción de alteración del orden se podrá aprobar que un artículo del Orden del día se anteponga al resto de las presentadas, o que una moción o documento que no fue presentado dentro del plazo fijado en el artículo anterior se pueda conocer en la sesión respectiva. Este tipo de moción, para ser aprobada requiere del voto calificado del total de Regidores que conforman el Concejo Municipal, no de los miembros presentes. Con su aprobación se ejecuta de inmediato.

ARTÍCULO 16. SESIONES. EXTRAORDINARIAS

Las sesiones extraordinarias, se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. El acuerdo requiere el voto de mayoría absoluta (simple). La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique el acuerdo. En las mismas solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, o además en alteración de lo que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 17. SESIONES. AUDIENCIAS

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo desde el lugar habilitado para esos efectos. Luego de iniciada la sesión es totalmente prohibida la permanencia de personal administrativo dentro del recinto, si no ha sido autorizada de previo por la Presidencia municipal. En el caso de las sesiones virtuales éstas se transmitirán por medio de las redes sociales que disponga el Concejo.

También podrán los particulares intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita de audiencia dirigida a la Presidencia del Concejo, quien la concederá, según su criterio, para la sesión que considere oportuna. La audiencia también podrá ser otorgada mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día en el transcurso de una sesión, por excepción y por asuntos de extrema urgencia, si es en una Sesión Ordinaria, por mayoría simple. Si es en una Sesión Extraordinaria, aprobada por mayoría calificada del Concejo. En el caso de las sesiones virtuales se le hará llegar el vínculo de la sesión correspondiente a los interesados.

En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, por un máximo de quince minutos, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Luego el Presidente ofrecerá el uso de la palabra, hasta por dos minutos, a los miembros del Concejo, Alcalde y síndicos que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al invitado. Terminado este período, el visitante podrá responder las preguntas o hacer las aclaraciones durante un lapso de cinco minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia.

La Presidencia Municipal comunicará al solicitante que le ha sido concedida la audiencia, indicándole el procedimiento anterior.

Durante el desarrollo de una audiencia, no se podrán conocer mociones de orden.

En sesiones virtuales la secretaria debe estar conectada 15 minutos antes de la hora prevista para el inicio de la sesión,

Si en una sesión virtual se va la electricidad o el internet en alguno de los distritos, y después de 15 minutos, no se restablece la comunicación, se conceda el pago de la dieta a síndicos y regidores por esa razón. Si en el distrito que se ha perdido conexión, vive un regidor (a) propietario, éste será sustituido por su suplente hasta que se logre restablecer la conexión.

Si la falla fuera en todo el cantón, y después de 15 minutos no se restablece, se suspenderá la sesión, siendo válido el último punto aprobado, sin afectar el derecho a la dieta de los presentes.

En las sesiones virtuales, el personal de tecnologías de la Información se encargará del manejo de la plataforma virtual durante la sesión.

ARTÍCULO 18. SESIONES. CONVOCATORIA FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Los funcionarios municipales podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo, cuando este, mediante acuerdo, así lo disponga, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo. El Auditor Municipal debe acudir a todas las sesiones del Concejo Municipal. Los funcionarios requeridos recibirán por correo electrónico el vínculo de la sesión en caso de llevarse a cabo en forma virtual.

ARTÍCULO 19. SESIONES. CALIFICACIÓN COMO SOLEMNE.

El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria ó extraordinaria sea calificada como Sesión Solemne, con el fin exclusivo de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante, o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerita.

En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario y en razón de esa calificación sólo podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término de cinco minutos, cada uno de los Jefes de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo o la persona que él designe, el Alcalde Municipal y el Presidente del Concejo o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajead.

CAPITULO VI. DE LOS ACUERDOS Y VOTACIONES

ARTÍCULO 20. ACUERDOS. FORMALIDAD. DISPENSA DE TRÁMITES DE COMISIÓN.

Los acuerdos del Concejo que se refieran a iniciativas del Alcalde o los regidores, deberán tomarse previa moción o proyecto escrito y firmado por el o los proponentes. Los acuerdos se tomarán previo dictamen de una comisión o deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de los presentes.

Las mociones firmadas en forma digital, se entregan en forma digital y las mociones firmadas en forma física, deben ser escaneadas y entregadas en forma digital antes de la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 21. ACUERDOS. MOCIONES

Toda moción de un regidor o del alcalde, debe ser presentada a la Secretaría Municipal, con todos los requisitos fijados por este Reglamento, tres horas antes de que inicie la sesión respectiva y enviada a todos los demás regidores del Concejo Municipal para su conocimiento.

Las mociones presentadas a la Secretaría luego de esta hora, no se introducirán en la agenda de la sesión de ese día, sino que se reservarán para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda ser calificada por la Presidencia como de Trámite Urgente y pueda ser vista en ese apartado de la Agenda.

Si un proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría o planteada directamente en esa sesión, lo puede hacer mediante una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá de votación calificada, para ser aprobada.

ARTÍCULO 22. ACUERDOS. MAYORÍA ABSOLUTA Y MAYORÍA CALIFICADA.

Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, conforme lo ordena el artículo 42 del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada:

- a) La declaratoria de un acuerdo como definitivamente aprobado.
- b) El trámite de dispensa de moción o proyecto escrito del Alcalde o los regidores.
- c) La designación de una votación como secreta.
- d) La alteración del orden del día (Salvo la unanimidad dispuesta en el artículo 34 CM)
- f) La modificación del presupuesto vigente. (De un programa a otro, según el artículo 100 CM).
- g) La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o los Alcaldes suplentes.
- h) El nombramiento, la suspensión o destitución del Auditor y Contador Municipales.
- i) El nombramiento, la suspensión o la destitución del Secretario Municipal.

ARTÍCULO 23. ACUERDOS. DECLARATORIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

Los acuerdos del Concejo, por excepción, pueden ser declarados definitivamente aprobados inmediatamente después de su aprobación por el Concejo, por una nueva votación calificada de la totalidad de miembros de dicho Concejo, no de los presentes.

Los acuerdos que así sean declarados adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto, y no cabrá para los mismos, Recurso de Revisión el cual es facultado para los concejales antes de su firmeza.

En cualquier momento de la votación de un asunto, y hasta que no inicie la discusión del siguiente, podrá

una moción o un dictamen ser retirado (a) por su proponente o por el Presidente de la comisión respectiva, a fin de ser devuelto para nuevo estudio o archivado, según se requiera.

ARTÍCULO 24. ACUERDOS. EMPATE

Cuando en una votación se produzca un empate, está se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión ordinaria siguiente. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. No existe voto de calidad.

ARTÍCULO 25. ACUERDOS. FORMALIDAD APROBACIÓN REGLAMENTOS

Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los regidores y/o por el Alcalde.

El Concejo mandará a publicar el proyecto de los Reglamentos externos en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. En el caso de Reglamentos internos, bastará su publicación en La Gaceta.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y registrará a partir de su publicación de la fecha posterior indicada en el Reglamento. La Administración deberá proceder a la publicación respectiva en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

ARTÍCULO 26. ACUERDOS. CALIFICACIÓN DE MOCIONES DE ORDEN.

Son mociones de orden y por lo tanto requieren de mayoría absoluta, (mitad más uno de los regidores, sea mayoría simple) las proposiciones que presenten los regidores, con el objeto de:

- a) Regular el debate de algún punto en discusión.
- b) Prorrogar el uso de la palabra a un regidor propietario o suplente o un síndico propietario o suplente.

ARTÍCULO 27. ACUERDOS. TRAMITACIÓN MOCIONES DE ORDEN

Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición el miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra.

Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra al proponente y a un regidor o síndico que así lo solicite, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, luego de lo cual se pondrá a votación.

Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella.

Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

ARTÍCULO 28. ACUERDOS. VOTACIÓN PARA ALTERACIÓN ORDEN DEL DÍA

La posposición o adelanto de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden. De presentarse en una sesión ordinaria, podrá alterarse por mayoría absoluta (simple). En sesión extraordinaria, por mayoría calificada.

ARTÍCULO 29. ACUERDOS. VOTACIÓN PARA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN

Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, y/u otro que se oponga a la propuesta, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Si no se aprueba la Dispensa, el Presidente remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

Aprobada la dispensa de trámite, el Presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, el síndico del distrito correspondiente y el Alcalde, hasta por un máximo de dos minutos por cada una de las personas que pida la palabra.

ARTÍCULO 30. ACUERDOS. USO DE LA PALABRA

Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, los miembros del Concejo podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización del Presidente, con un máximo de tres intervenciones, por un lapso de hasta cinco minutos cada una. Las intervenciones no pueden hacerse en forma consecutiva, en el caso de ceder la palabra a otro orador, ya no se podrá hacer uso de ese tiempo. En el caso del Alcalde, queda a consideración del Presidente concederle la palabra para que se refiera a un caso específico.

La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra. (Según lo dispuesto en el artículo 26 inciso g) y 34 inciso d) del CM). En sesiones virtuales, se le retirará el uso de la palabra a quien intervenga durante una exposición del Alcalde o el Presidente Municipal.

El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente, se efectuarán por parte de la Presidencia municipal o quien el Presidente delegue.

ARTÍCULO 31. ACUERDOS. ASUNTOS EN DEBATE

Cuando el Presidente, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión. En el caso de estarse llevando a cabo una votación nominal si ya ha dado inicio la misma, con la votación efectiva del primer Regidor ubicado a la derecha de la Mesa principal, deberá terminarse dicha votación antes de disponer el levantamiento.

ARTÍCULO 32. ACUERDOS. TIPOS DE VOTACIÓN.

Es responsabilidad de cada regidor propietario razonar su voto negativo y de ello debe quedar constancia en la respectiva acta de la sesión.

Toda votación se hará saber levantando la mano a una altura superior a la cabeza cuando la decisión sea positiva. Para votación negativa, basta con no levantar la mano.

En modalidad virtual, las cámaras deben estar encendidas para confirmar visualmente la intención de voto de cada regidor. El presidente solicitará a cada Regidor que externé su voto en forma verbal o puede hacerlo con el levantamiento de la mano si vota positivo y con la mano virtual para el voto negativo.

En el eventual caso de que exista un empate en un asunto en votación, se procederá según lo dispuesto en el artículo 42 del Código Municipal.

Para efectos de orden y control, la presidencia municipal siempre debe anunciar el resultado de las votaciones.

VOTACIÓN ORDINARIA: Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán levantando su mano, o mediante un medio electrónico adaptado, su voto afirmativo o negativo, no pudiendo en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, abstenerse de emitirlo, salvo las excusas o recusaciones dispuestas por ley, dado que lo contrario configuraría un incumplimiento de deberes.

VOTACION NOMINAL: Los regidores, una vez agotada la lista de oradores, que se cerrará en el momento en que un regidor solicite la votación nominal, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo, no pudiendo abstenerse en ningún caso. Esta votación se iniciará por el Regidor situado a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia, y avanzará hacia su izquierda, concluyendo con el voto del Presidente.

El proponente de la iniciativa o moción, tendrá un lapso de cinco minutos para explicar la misma. En caso de un Dictamen, la Presidencia del Concejo podrá requerir del criterio técnico que corresponda, para todas las aclaraciones del tema.

Luego se iniciará la votación, durante la cual, cada regidor podrá razonar su voto verbalmente hasta por un plazo de cinco minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni cederse. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo, así como tampoco tocarse un tema distinto al que se encuentra en votación ni siquiera para solo anunciarlo o hacer referencia, dado que ello se tendrá como interrupción de la misma. El llamado de atención por parte de la Presidencia a fin de que sean acatadas las disposiciones precedentes, será válido y obligatorio, y no será considerado interrupción. (Art. 34 inciso d) CM). En caso de no acatarse la disposición, el Regidor será considerado en desacato por incumplimiento de sus deberes fundamentales.

Si al iniciarse una votación nominal, no se encontrare en forma temporal en la Sala de Sesiones algún regidor, será llamado por la Presidencia para que emita su voto. Si este hiciere ingreso antes de concluida la votación, pero pasado el momento que le correspondía votar, según la ubicación de su curul en la Sala, se le recibirá el voto inmediatamente después de que termine de votar el regidor que esté haciéndolo. No podrá solicitarse votación nominal para las siguientes actuaciones:

- 1- Aprobación del Acta
- 2- Alteración al orden del día
- 3- Dispensa de trámites de comisión
- 4- Declaración de firmeza de acuerdos

Lo anterior, por tratarse de actos de trámite expedito, además de:

- 5- La votación del Presupuesto Ordinario, por la necesidad de su análisis y discusión detallada.

En caso de solicitarse Votación nominal y estuviera por terminar la sesión correspondiente, la misma deberá continuarse hasta terminar con la votación y declaración de votos por parte de la Presidencia, siempre y cuando la votación efectiva (momento en el cual se da la palabra al primer Regidor (a) para la justificación de su voto), hubiera iniciado antes de la hora de cierre.

VOTACION SECRETA: Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaria Municipal con su sello y firma. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial, dispuesta al efecto. Todos los regidores, sin excepción, deben hacer ingreso al recinto, aún cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio.

El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. También se aplicará lo allí dispuesto en caso de un regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación. La Secretaria del Concejo hará el escrutinio. En caso necesario podrán participar fiscales de las fracciones políticas. El resultado lo comunicará la Presidencia, quien lo anunciará al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 33. ACUERDOS. ASUNTOS MEDIANTE VOTACIÓN SECRETA

Necesariamente serán secretas las siguientes votaciones:

- a) La elección de Presidente y Vice-Presidente del Concejo Municipal.
- b) La concesión de honores.
- c) *La elección de los miembros representantes del Concejo Municipal ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación (según el Reglamento de dicho Comité).*
- d) Cualquier otra que por mayoría calificada de votos acuerde el Concejo

ARTÍCULO 34. ACUERDOS. CONSTANCIA DE LAS INTERVENCIONES

El total de votos emitidos, el número de positivos y el número de negativos, así como las intervenciones solicitadas por los regidores, se consignarán, junto al acuerdo tomado, en el acta respectiva, salvo para el caso de nombramiento o elecciones en que solo se hará constar el acuerdo tomado.

ARTÍCULO 35. ACUERDOS. PERMANENCIA DE PERSONAS AJENAS AL CONCEJO DURANTE LAS SESIONES.

Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, podrán permanecer en el Salón, los regidores, síndicos, el alcalde, sus suplentes el Secretario Municipal, el Auditor Municipal y los asesores del Concejo, salvo lo que disponga en contrario la Presidencia de éste por excepción. De igual forma se aplica en las sesiones que se lleven a cabo en forma virtual. No obstante, podrán participar los particulares administrados respetando el número de Aforo del Salón de Sesiones.

CAPITULO VII

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 36. PRESIDENCIA. ATRIBUCIONES

Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas, en el Código Municipal y en este Reglamento: (Artículo 34 del Código Municipal).

- a-) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas. (Una vez que el Presidente del Concejo ha levantado la sesión, no es posible jurídicamente reabrir la por ningún motivo. Esta decisión es inapelable. (Dictamen C-201-2009 de la Procuraduría Gral. de la República).
- b-) Preparar el orden del día.
- c-) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
- d-) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o se exceda en sus expresiones.

-
- e-) Vigilar el orden en las sesiones, y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente.
- f-) Firmar, junto con el Secretario, las actas de las sesiones.
- g-) Nombrar a los miembros de las comisiones ordinarias y especiales, procurando que participen en ellas las fracciones políticas representados en la corporación y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.
- h-) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- i-) Declarar cerrado el período de sesiones ordinarias en su última sesión.
- j-) Conceder audiencias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve de este Reglamento.
- k-) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente.
- l-) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los síndicos, al auditor y a los asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período el regidor ó síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente. Aplica de igual forma en las sesiones virtuales.
- m-) Autorizar la entrada y permanencia de la prensa en la sala de sesiones.
- n-) Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo, en el edificio municipal.
- o-) Autorizar la permanencia de personal administrativo por excepción en el recinto, durante la realización de las sesiones.
- p) Someter a votación los informes de Auditoría en el plazo dispuesto.
- q) Disponer la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando así sea requerido, mediante moción y posterior Acuerdo municipal, incluyendo en la misma los asuntos concretos que en forma específica deban ser conocidos, siendo que solo podrán conocerse los ahí dispuestos, salvo que otros sean incluidos en la sesión extraordinaria, por unanimidad de los miembros. (Art. 36 Código Municipal) Debe convocarse con al menos veinticuatro horas de anticipación, (C-442-2007 de la Procuraduría General de la República.) a todos sus miembros.

ARTÍCULO 37. PRESIDENCIA. DEBER DE EXCUSARSE. SUSTITUCIÓN

Cuando la Presidencia tuviese que involucrarse en la defensa de algún asunto en discusión en el plenario municipal, en el cual tuviera interés directo o incurriera en alguno de los motivos de recusación estipulados en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal, 53 del Código Procesal Civil, y artículo 230 ss y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dejará su cargo temporalmente al Vicepresidente.

Si el que ejerce la Presidencia durante la sesión es el Vicepresidente, y éste incurriera en las causales de excusa o recusación respectivas, el Regidor de mayor de edad será el llamado a sustituirlo.

ARTÍCULO 38. PRESIDENCIA. ADMINISTRACIÓN EDIFICIO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal podrá conceder permiso a personas u organizaciones privadas o públicas, nacionales o extranjeras, para que realicen actividades, en cumplimiento de sus objetivos, en las instalaciones de la Sala de Sesiones del Edificio Municipal.

CAPITULO VIII. DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 39. REGIDORES. DEBERES

Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, los regidores están obligados a:

- a-) Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión. En el caso de las sesiones virtuales, deberán estar conectados en la Plataforma oficial y con su respectiva cámara encendida.
- b-) Estar sentados en sus curules al momento en que Presidente someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no encontrarse en su curul, ni haber solicitado permiso a la Presidencia para su abandono, el voto no será recibido por la Presidencia, y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones. En las sesiones virtuales, los regidores suplentes deberán emitir el voto respectivo al regidor propietario que se encuentre ausente.
- c-) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación adecuada y comportamiento personal que enaltezca al Honorable Concejo Municipal de La Unión.
- d-) Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones o de aquella donde se desarrolle la sesión. Si pasados los quince minutos el regidor no hubiese reingresado a la misma, el Presidente procederá a su sustitución, perdiendo su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un regidor propietario, es sustituido por un suplente, el primero debe hacer abandono de la sala de sesiones y no puede participar de la sesión.
- e-) Guardar silencio en respeto a los oradores, y en caso de contar con la venia de la Presidencia para intervenir, concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, y guardar el debido respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la administración municipal, a la ciudadanía en general. Como parte de dicho respeto se tiene la prohibición de ingerir comidas o bebidas, consumir alguna droga o fumar durante la sesión, o de utilizar el teléfono celular con volumen, computadora para fines ajenos a los que se discuten, radio o similares, la portación de armas, o presentarse en estado de pre ebriedad o ebriedad, así como deberá estar sentado en su curul, durante el transcurso de las votaciones.
- f-) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones ordinarias o especiales que integre.
- g-) Justificar las solicitudes de licencia sin goce de dietas, (art. 26 inciso f) del Código Municipal,) si se incurre en los motivos que estipula el artículo 32 del Código Municipal.
- h-) No cabe el pago de la dieta ni viáticos a un regidor que esta incapacitado al día de realización de la sesión.

ARTÍCULO 40. REGIDORES. DERECHOS

Además de los derechos y facultades que establece el artículo 27 del Código Municipal, los regidores, tienen derecho a:

- a-) Pedirle al presidente municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión, según los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- b-) Solicitar que sus palabras, o las de cualquiera otro miembro del Concejo, el Alcalde, los asesores, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esta solicitud debe ser acatada, sin necesidad de acuerdo específico, con la salvedad expresa contenida en el artículo 47 del

Código Municipal en cuanto a nombramientos o elecciones, cuyas deliberaciones, por imperativo legal, no podrán ser incluidas en el Acta, más que en cuanto al Acuerdo tomado.

c-) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

El Alcalde Municipal y los síndicos, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos a-), b-) y c-) anteriores.

ARTÍCULO 41. REGIDORES. DERECHO AL USO DE LA PALABRA

Los regidores suplentes, los síndicos y el Alcalde, tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas a los regidores propietarios. Los regidores suplentes solo tendrán derecho a votar cuando estén supliendo a un regidor propietario. El Presidente Municipal tiene la potestad de regular estas participaciones.

CAPITULO IX DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 42. SECRETARIA. DEBERES

Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres, del Código Municipal, la Secretaria Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTÍCULO 43. SECRETARÍA. NOMBRAMIENTO

El nombramiento de la Secretaria del Concejo Municipal lo realizará el Concejo Municipal, en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo proceso establecido en el Artículo N O 137 del Código Municipal. Los requisitos profesionales, académicos y personales, que debe cumplir un postulante al cargo, serán los indicados por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Unión según el Manual de Puestos vigente en el momento dado, previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 44. SECRETARIA. DEBIDO PROCESO EN SANCIONES

El Secretario(a) Municipal, de acuerdo con el artículo 43 del Código Municipal, sólo podrá ser suspendido ó destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa. Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse los Reglamentos Internos de la Municipalidad y la Convención Colectiva de Trabajadores.

ARTÍCULO 45. SECRETARIA. SECRETARIAS (OS) DE COMISIONES

La Secretaria del Concejo Municipal será la jefatura de las (os) Secretaria (os) que atenderá las Comisiones del Concejo Municipal, a quienes les corresponde las siguientes funciones abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento de las comisiones, el cual será debidamente numerado, y que llevará debidamente foliado desde el mismo inicio del proceso. Las secretarias (os) de comisiones, llevarán una agenda, redactaran el dictamen de las sesiones de la comisión respectiva y los asuntos que deban ser conocidos por éstas, en perfecto orden, y mediante las formalidades que estipula el artículo 55 de este Reglamento, y coadyuvarán en la redacción de los dictámenes finales, poniendo a despacho los mismos vía electrónica luego de haber sido firmados por sus miembros, a las diferentes fracciones políticas, entregándolos en forma física o digital ante la Jefatura del Departamento de la Secretaría del Concejo antes del medio día, para su trámite ante el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 46. SECRETARÍA. NOTIFICACION DE ACUERDOS

Los acuerdos municipales deben ser debidamente notificados por la Secretaría Municipal, ya sea por medios virtuales o físicos, según se haya señalado lugar para recibir notificaciones y se deberán custodiar sus respectivos recibidos. Para tales efectos la Administración Municipal brindará a la Unidad de la Secretaría del Concejo Municipal, todos los recursos necesarios, en archivo y tecnología, a fin de que la información este segura y se conserve, por su importancia.

ARTÍCULO 47. SECRETARÍA. RESPONSABILIDAD EN TRANSCRIPCIÓN ACTAS

El titular de la Secretaría del Concejo será el funcionario (a) responsable de la transcripción de las actas del Concejo Municipal, en las que se harán constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado.

Las actas serán entregadas a los regidores propietarios y suplentes, a los síndicos propietarios y suplentes y a los asesores del Concejo por medios electrónicos: por dispositivo extraíble, u otro sistema análogo, o enviadas mediante correo electrónico. La información sobre dichas actas deberá enviarse, al menos 4 horas antes del inicio de la sesión ordinaria siguiente. (art. 53 inc a) Código Municipal)

Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo Municipal, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que razones de fuerza mayor lo impidan. La secretaria (o) municipal debe justificar, por escrito, ante el Presidente Municipal, las razones que impidan la presentación del acta, con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa Acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

Las actas se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite que, por demás, carece de recursos, (sin perjuicio de los Recursos que quepan en contra de los acuerdos que en ella se contengan), y por lo cual no requiere de los votos de la mayoría de miembros del Concejo ni de una votación especial para su firmeza. Por esa razón no podrá para su aprobación recurrirse a votación nominal o secreta.

Los regidores que se encontraban ausentes en la sesión correspondiente al acta que se aprueba, deben abstenerse de participar en la votación respectiva, dado que no podrían estar enterados de lo consignado respecto a las incidencias de dicha sesión. (Procuraduría General de la República, Dictamen C-053-2000 de 16/03/2000).

Las actas deben ser votadas por los regidores presentes en la sesión que corresponde a dicha acta, es decir por el regidor que participó en la deliberación de los acuerdos que constan en el acta que se está aprobando. Sólo en el caso de que el regidor que participó en la deliberación no se encuentre presente al momento de aprobar el acta, votará quien lo sustituye ese día.

CAPITULO X

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 48. COMISIONES. INDICACIÓN COMISIONES PERMANENTES

Las Comisiones de Trabajo del Concejo Municipal se clasifican en permanentes y especiales.

Cada comisión debe reunirse mínimo dos veces al mes, ya sea presencial o virtualmente con el fin de conocer sus gestiones y necesidades.

Las permanentes son las siguientes (art. 49 Código Municipal):

- a) **Comisión de Hacienda y Presupuesto:** será la encargada de analizar todo lo relativo al presupuesto municipal, los ingresos y egresos, el crédito municipal, avalúos, valoraciones, los asuntos de la Tesorería y la Contaduría Municipal, de conformidad al Título IV del Código Municipal.
- b) **Obras Públicas:** será la encargada de analizar todo lo relacionado con proyectos de obras públicas que se desarrollen o se pretendan desarrollar en el Cantón, independientemente de quien sea el responsable de la ejecución. Corresponde también a esta Comisión conocer, estudiar, valorar y recomendar el recibimiento formal de las obras públicas terminadas de los proyectos habitacionales y urbanísticos que así lo requiera la Ley.
- c) **Comisión de Gobierno y Administración:** será la encargada de analizar los asuntos relacionados a la organización municipal en materia general de administración y las relaciones interinstitucionales. El Presidente(a) y Secretario(a) de esta Comisión serán a su vez, los representantes del Concejo ante la Junta de Relaciones Laborales. En tanto no tengan una prohibición expresa, en este caso corresponderá designar otro miembro de esta comisión.
- d) **Comisión de Asuntos Sociales:** será la encargada de analizar y recomendar las políticas a seguir en el campo social. Esta Comisión puede trabajar en coordinación con las Instituciones del sector público.
- e) **Comisión de Asuntos Jurídicos:** será la encargada de analizar los asuntos estrictamente legales que conozca el Concejo.
- f) **Comisión de Asuntos Ambientales:** será la encargada de conocer, estudiar, valorar y recomendar todo lo concerniente a la protección del medio ambiente, los desechos sólidos y los mantos acuíferos. Esta Comisión conocerá también los asuntos propios del Departamento de Recurso Hídrico.
- g) **Comisión de la Condición de la Mujer:** será la encargada de analizar e impulsar las políticas locales de género.
- h) **Comisión de Asuntos Culturales:** será la encargada de analizar y recomendar las políticas de la expansión y divulgación de la cultura del Cantón. Debe promover el rescate de las tradiciones populares propias del Cantón. La Administración es la encargada de ejecutar los proyectos y programas culturales de la Institución.
- i) **Comisión de accesibilidad (COMAD):** es la instancia encargada en cada municipio de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N.º 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y adultos mayores.
- j) **Comisión permanente de seguridad:** Podrá tener en calidad de asesores, a los funcionarios de las fuerzas de policías presentes en el cantón, miembros de la sociedad civil y asociaciones comunales.

Serán comisiones especiales aquellas cuya constitución acuerde el Concejo e integre su Presidente, con el fin de que se encarguen de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen. Deben estar integradas por al menos 3 miembros. 2 deberán ser escogidos entre los regidores propietarios y suplentes. Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes y estos últimos tendrán voz y voto. Cada Municipalidad conformará un Comité Cantonal de la Persona Joven, el cual se considera una comisión permanente de la Municipalidad y debe ser integrada según lo establecido en la ley 8261, sus reformas y reglamentos. La vigencia de estas comisiones no superará el cambio de Directorio del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal al constituir una Comisión Especial, le fijará el plazo en el que debe analizar y dictaminar el asunto asignado para su estudio, plazo que podrá serle prorrogado dependiendo del estudio que se realice, a potestad del Presidente Municipal.

Comisión de Plan Regulador y Planificación Urbana: será la encargada de conocer, estudiar, valorar y recomendar los asuntos que sobre desarrollo urbano requieran acuerdo del Concejo, tomando en cuenta como herramienta básica el Plan Regulador vigente en el Cantón. Velará por el cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador, además de proponer las actualizaciones del mismo en el momento que se requiera.

Comisión de Consejos de Distrito: Será la encargada de coordinar el trabajo de los Consejos Distritales y el Concejo Municipal dando seguimiento a las necesidades puntuales que atiendan estas organizaciones. Esta comisión debe ser conformada en conjunto con los presidentes de cada concejo distrital (síndicos) o a quien éstos designen en su ausencia. Además de velar por el cumplimiento de las funciones establecidas en el Código Municipal de los síndicos y concejales de distrito, tendrá a su cargo la organización de la distribución de las becas municipales.

Las comisiones **permanentes**, sin perjuicio de que el Concejo Municipal decida constituir otras, se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, de entre los regidores propietarios, a discreción de la Presidencia del Concejo, procurando en la medida de lo posible la mayor participación de las facciones políticas que integran el Concejo Municipal.

La Presidencia Municipal tendrá la potestad de sustituir a los integrantes de una comisión Permanente u Ordinaria especial, cuando de manera injustificada el Regidor o Síndico se ausente a 3 (tres) sesiones consecutivas o 6 (seis) sesiones alternas.

ARTÍCULO 49. COMISIONES. IMPOSIBILIDAD DE TRASLADAR COMPETENCIAS

Un asunto que es competencia de una comisión permanente, no puede ser trasladado para ser conocido por una comisión especial, pero si a otra comisión permanente, por decisión de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 50. COMISIONES. ASISTENTES A REUNIONES

Los funcionarios municipales administrativos, el Alcalde, los asesores del Concejo y los vecinos del cantón, podrán asistir a las sesiones de las Comisiones que son públicas. Sólo podrán participar de la audiencia con voz, si así lo dispone el Presidente (a) de la comisión respectiva, en calidad de asistentes, asesores o como administrados, pero sin derecho a voto, en las comisiones permanentes o especiales. La comisión según sus necesidades, podrá hacerse asesorar por peritos o expertos en la materia, en calidad de ad honorem y con una convocatoria de 24 horas de anticipación.

ARTICULO 51. COMISIONES. FUNCIONARIOS QUE LAS ATIENDEN

Por acuerdo Municipal, de pedirlo así cada Comisión, se procederá a solicitarle al Alcalde Municipal la designación de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de las comisiones en casos específicos y para brindar o explicar informes a las Comisiones para la toma de decisiones de dicha comisión.

El secretario de comisión levantará un acta detallada de todas las sesiones de comisión, conteniendo las formalidades establecidas en la Ley de Administración Pública, debidamente foliado y con la respectiva razón de apertura y cierre, la cual deberá ser firmada una vez aprobada por la comisión, por el Presidente de la misma y él mismo. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos, así como el acurdo recomendado al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 52. COMISIONES. INTEGRACIÓN

En fecha posterior e inmediata después de la sesión en que el Presidente comunicó al Concejo la integración de las Comisiones, se hará la instalación de estas. En esta misma oportunidad cada comisión nombrará en su seno un Presidente y un Secretario (a), los cuales cumplirán con las facultades que se les asignen, estipuladas específicamente en el artículo 52 de este Reglamento. No se conocerán en ninguna comisión, documentos que no hayan sido registrados bajo el procedimiento que dispone este mismo Reglamento para la recepción de asuntos, según el artículo 14 de este Reglamento.

Cada Comisión Especial estará integrada al menos por tres miembros: dos deberán ser escogidos de entre los regidores propietarios y suplentes. Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes; estos últimos tendrán voz y voto. (artículo 49 del Código Municipal)

Ni los Síndicos, ni los Regidores Suplentes pueden votar en las comisiones permanentes del Concejo, pero sí en las especiales (art. 49 Código Municipal) y Dictamen C- 259 del 14/09/2009 de la Procuraduría General de la República). Sin embargo, si un regidor suplente participa sustituyendo al propietario en una comisión si tiene voz y voto.

ARTÍCULO 53. COMISIONES. CANTIDAD EN LAS QUE SE PUEDE PARTICIPAR

Un mismo regidor no podrá formar parte de más de cinco comisiones permanentes, ni ser Presidente, ni Secretario, en más de dos a la vez. Pueden ser reelectos en esos cargos.

ARTÍCULO 54. COMISIONES. QUÓRUM

Una comisión requiere para sesionar de un quórum de la mitad más uno de sus miembros. Para esos efectos no se tomará en cuenta, la inasistencia de aquellos integrantes que se encuentren ausentes del Concejo con permiso. Las sesiones de comisión iniciarán con un máximo de 15 minutos después de la hora fijada. De no haber quorum pasados los 15 minutos se suspende la sesión.

ARTÍCULO 55. COMISIONES. RESPONSABILIDAD DE CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS

El secretario de cada comisión elaborará el orden del día, según las instrucciones que le gire el Presidente, el cual deberá ajustarse al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. El secretario será responsable del traslado y custodia de los expedientes, cuyos originales se conservarán en su poder, hasta tanto mediante nota sean trasladados para conocimiento o para trámite, a algún interesado o instancia, en ambos casos previa autorización del Presidente de la comisión o de ésta en pleno. En caso de que sean solicitadas fotocopias, la respectiva secretaria acompañará al solicitante en resguardo del expediente respectivo, también previa autorización del Presidente de la comisión correspondiente. En el caso de los documentos en formato electrónico, la secretaria (o) debe archivarlos en algún dispositivo de almacenamiento para que esté disponible en el momento que se requiera. Los documentos que se hagan llegar a cada comisión deben ser en formato editable para su debido trámite.

ARTÍCULO 56. COMISIONES. TRÁMITE DE DICTÁMENES LUEGO DE SU APROBACIÓN

Los informes o dictámenes de Comisión, serán enviados, vía electrónica a la secretaría del Concejo, tres horas antes del inicio de la sesión del Concejo Municipal en que se analizarán.

ARTÍCULO 57. COMISIONES. CONVOCATORIA

El Presidente de una comisión convocará a reuniones de acuerdo con la agenda que prepara la secretaría según sus indicaciones.

Se convocará a reuniones presenciales o virtuales de acuerdo a la temática a tratar por el órgano deliberativo. En el caso de las sesiones virtuales, el departamento de TI suministrará a cada comisión los

enlaces correspondientes a cada comisión y traslade la administración de la reunión al presidente y secretario de la comisión.

ARTÍCULO 58. COMISIONES. AUDIENCIAS

Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante el Presidente de cada una de ellas, por razones de oportunidad y conveniencia, podrá declarar, en memorial razonado, una sesión privada, así como contará con la facultad de conceder audiencias a las mismas.

ARTÍCULO 59. COMISIONES. EXCUSA Y RECUSACIONES

Un miembro de una comisión podrá excusarse, ante el Presidente de la comisión y por causa justa, de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará el Presidente en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.

Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa, Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea el Presidente, quien resolverá la excusa será el Secretario de la comisión.

Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado, por cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante el Presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación. El Presidente resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

ARTÍCULO 60. COMISIONES. PLAZO PARA RESOLVER

Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento. Tratándose de reclamos administrativos y trámites que deban concluir con un acto final de decisión, sea, solicitudes de permisos, licencias y autorizaciones o aprobaciones dentro de un plazo máximo de veintidós días naturales contados a partir del día siguiente de su recibo en la Secretaría municipal, a fin de que el Concejo Municipal pueda cumplir con el plazo previsto de un mes natural para la resolución final. (Reglamento a la "Ley de Protección al ciudadano del exceso de Requisitos y trámites administrativos", artículo 40 inciso b)). En la carátula del expediente o primera página del documento en digital, se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que debe estar resuelto. Cuando la solicitud del administrado sea pura y simple y consista en un mero derecho a ser informado, se cuenta con un plazo de diez días hábiles para responder. (Según lo dispone el Reglamento a la "Ley de Protección al ciudadano del exceso de Requisitos y trámites administrativos", artículo 40 inciso a), y el artículo 32 de la Ley de Jurisdicción constitucional, luego del cual, operará el silencio positivo de acuerdo al artículo 7 de la Ley 8220 "Ley de Protección al ciudadano del exceso de Requisitos y trámites administrativos" y 42 de su Reglamento, dándose por aprobada la petición, autorización o permiso).

Las Comisiones Especiales resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado, en el momento de su nombramiento y podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez.

Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales del profesional asesor de la comisión que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del mismo. En caso de que una comisión dictamine un asunto con criterio diferente al criterio técnico o jurídico de la administración, debe razonar los motivos por los cuales se separa y el amparo legal o técnico en que se sostiene el criterio, salvo en casos de apelaciones en alzada, donde privará el criterio del asesor designado para resolver. (RESOLUCIÓN 591-2015 DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO)

ARTÍCULO 61. COMISIONES. CORRECCIÓN DE ERRORES

Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales, cuya corrección no afecte el fondo del dictamen, estos podrán corregirse si el Presidente de la comisión estuviese de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada por el Presidente o Secretario de la misma.

Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal, se detectaren errores de fondo, estos podrán corregirse, cuando los integrantes de la comisión estuviesen de acuerdo. El que no estuviese de acuerdo podrá retirar su firma del Dictamen.

En caso de no encontrarse acuerdo para hacer la corrección, el Presidente de la Comisión podrá retirarlo del conocimiento del Concejo para someterlo a nuevo análisis en el seno de ésta. El regreso del asunto a comisión, es por un plazo máximo de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 62. COMISIONES. DICTÁMENES DE MAYORÍA Y MINORÍA

Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones, criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.

En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán, sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente, el mismo procedimiento y así sucesivamente.

Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, el Presidente del Concejo ordenará, mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaría de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de los asesores correspondientes y de los miembros de comisión, que suscribirán cada uno de ellos.

ARTÍCULO 63. COMISIONES. DICTÁMENES QUE PUEDEN SER CONOCIDOS POR EL PLENARIO

Para que un dictamen de comisión sea conocido por el Concejo Municipal, debe haber sido presentado a la Secretaría Municipal, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas antes de la próxima sesión del Concejo. Debe haber sido enviada de previo, al menos un día antes, vía electrónica el dictamen a cada regidor propietario y una a cada fracción. De no haberse efectuado esta distribución con la anticipación indicada, el asunto no podrá ser conocido por el Concejo, salvo que mediante una moción de alteración del orden y por votación calificada, se acuerde conocer el asunto. De ser aprobada la moción, el asunto se conocerá de inmediato.

Los dictámenes de comisión, una vez que han sido presentados a la Secretaría Municipal, serán ordenados, estrictamente, por su orden de ingreso y en ese mismo orden se pondrán a disposición de la Presidencia del Concejo.

ARTÍCULO 64. COMISIONES. PLAZO DEL NOMBRAMIENTO

Los miembros de las comisiones permanentes durarán en sus cargos dos años, no obstante, el Presidente del Concejo, podrá ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Código Municipal, siendo que su conformación podrá variarse anualmente.

Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación de trabajar en otras.

ARTÍCULO 65. COMISIONES. SUBCOMISIONES

Los Presidentes de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo, para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Estas se integrarán con tres miembros. Por mayoría simple, la comisión podrá disponer que no es necesaria la conformación de la subcomisión.

Los informes que presenten estas subcomisiones, deberán ser analizados y eventualmente podrán ser modificados. Luego se elaborarán el o los dictámenes.

ARTÍCULO 66. COMISIONES. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Recibido un expediente por la secretaría de una comisión, esta lo anotará en libro de registro de entrada y trámite de expedientes de comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará a cada expediente un número, con el fin de que se respete estrictamente el orden en que serán conocidos y resueltos por la comisión. Solo por votación calificada, la comisión podrá alterar ese orden de presentación y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta. Se deben hacer los expedientes también en forma digital.

ARTÍCULO 67. COMISIONES. REGULARIDAD DE SUS REUNIONES.

Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no coincidan con las de otras en las que también participen algunos de sus integrantes. Las sesiones se realizarán en el edificio municipal o bien de forma virtual garantizando la participación de las personas que se requieran para cada sesión, sean funcionarios, asesores o ciudadanos.

ARTÍCULO 68. COMISIONES. FUNCIONES Y DEBERES DE PRESIDENTES DE COMISIÓN

Los Presidentes de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones y deberes:

- a) Convocar, presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones y dirigir los debates.
- b) Preparar el orden del día velando porque los documentos que se van a conocer y discutir hayan sido presentados de acuerdo al procedimiento estipulado para la recepción formal de los mismos, según el artículo 14 de este Reglamento.
- c) Realizar el nombramiento de los asesores o expertos ad-honorem que señala el artículo 51 de este Reglamento.
- d) Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a los miembros de la comisión, a los asesores y a los regidores y síndicos o los ciudadanos interesados en la problemática que atienda la comisión que, sin ser miembros de la comisión, asistan a la misma, así como mantener el orden, recibir las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.

-
- e) Firmar con el secretario, las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
 - f) Conceder permiso a los miembros de la comisión para retirarse de las sesiones.
 - g) Someter a conocimiento de la comisión las excusas y recusaciones que se presenten.
 - h) Las demás que señale este reglamento.

ARTÍCULO 69. COMISIONES. OBLIGACIONES PERSONAL DE APOYO

Los secretarios de comisión tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Poner a disposición de los integrantes de la comisión, el acta de la sesión anterior, por lo menos antes del medio día de la sesión en que deba ser aprobada.
- b) Entregar al Presidente, debidamente ordenados, de previo al inicio de cada sesión, los expedientes y documentos que serán conocidos.
- c) Confeccionar el orden del día, según las instrucciones de Presidente, con veinticuatro horas de anticipación, al inicio de la respectiva sesión.
- d) Llevar el control de asistencia de los miembros de la comisión, de lo que informará, al Concejo Municipal y, mediante un reporte estadístico semestral.
- e) Convocar a sesiones de comisión en los días y horas fijados por la Comisión.
- f) Cuentan con la prohibición de recibir documentos para trámite en las distintas comisiones, que no hayan sido dispuestos bajo los procedimientos que señala el artículo 14.
- g) Las demás que le señale este Reglamento.

ARTÍCULO 70. COMISIONES. JUSTIFICACIÓN PARA DECLINAR COMPETENCIA

Cuando un dictamen fuera devuelto a comisión, ésta, por acuerdo de mayoría simple, podrá excusarse de conocerlo de nuevo, por causa justa. Las razones las comunicará por escrito a la Presidencia Municipal, la que determinará, una vez valorado el asunto, si se justifica o no la excusa y en su caso la remitirá a otra comisión para su dictamen. Cuando la Comisión reciba un asunto para que sea analizado por segunda vez y se mantiene el primer criterio, el Presidente del Concejo, debe ponerlo a discusión y no podrá mandarlo a una segunda comisión.

ARTÍCULO 71. COMISIONES. REMISIÓN A NORMATIVA

En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán las leyes y normativa vigentes.

CAPITULO XI DE LOS RECURSOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS LEGALES

ARTÍCULO 72. RECURSOS. GENERALIDADES

Este capítulo regula las impugnaciones que pueden interponerse contra los acuerdos del Concejo Municipal, dentro de las que se incluyen las que puede plantear el Alcalde Municipal, los miembros del Concejo Municipal y cualquier interesado.

ARTÍCULO 73. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE LOS ORDINARIOS POR PARTE DE INTERESADOS

Con las salvedades establecidas en el artículo 162 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal, pueden ser objetados por cualquier interesado mediante el recurso de revocatoria o el de apelación, y el extraordinario de Revisión (artículos 165 y 166 del Código Municipal, en memorial razonado dentro del quinto día contando a partir de su Notificación, por motivos de inoportunidad (la Revocatoria), ilegalidad, (la apelación), y Nulidad (Extraordinario de Revisión), del acto. El Concejo Municipal deberá conocer la Revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación, a partir de lo cual contará con ocho días naturales para resolver en definitiva. La apelación, en caso de haber sido rechazada la revocatoria, procederá y será conocida por el Tribunal Superior Contencioso-Administrativo, cuyo emplazamiento también deberá ser conocido por el Concejo en la sesión ordinaria siguiente. El interesado podrá optar por presentar solamente la revocatoria o la apelación en subsidio, o ambos.

ARTÍCULO 74. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DEL EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN POR PARTE DE INTERESADOS

De todo acuerdo municipal contra el que hubiere procedido apelación y ésta no fue interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el acto no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el Concejo Municipal, recurso extraordinario de revisión a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos. Este Recurso solo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto. Contra el rechazo de este Recurso, cabrá Recurso de apelación ante el Tribunal Contencioso-Administrativo dentro del quinto día hábil. (artículo 162 del Código Municipal).

ARTÍCULO 75. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE VETO

Con las salvedades establecidas en el artículo 162 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal, pueden ser objetados por el Alcalde, mediante el recurso de veto razonado dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo (no de su notificación pues al Alcalde le corresponde estar presente en las sesiones municipales -C-264-2009 Procuraduría General de la República.) por motivos de legalidad u oportunidad, y su interposición suspenderá la ejecución del mismo. En la sesión inmediata posterior a la presentación, el Concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo para que resuelva conforme a derecho.

ARTÍCULO 76. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE REVISIÓN POR PARTE DE LOS REGIDORES

El recurso de revisión es un derecho de los regidores (artículo 27 inciso c), (artículo 48 párrafo segundo del Código Municipal) y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido aprobados definitivamente.

Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, antes de la aprobación del Acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten por un plazo de cuatro minutos cada uno. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá la opción de dirigirse al Concejo, por un plazo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere, como mínimo, la misma mayoría requerida para aprobar el acuerdo recurrido, sea, Mayoría simple o mayoría calificada.

Dicho recurso, deberá disponer en forma expresa la modificación o revocatoria del acuerdo. Si es rechazado, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

ARTÍCULO 77. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE APELACIÓN ANTE DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

El recurso de apelación ante las decisiones de la Presidencia municipal, es un derecho de los regidores (artículo 27 inciso d del Código Municipal) y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión del Presidente (a), que un regidor considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este Reglamento dispone.

En caso de que el Presidente rectifique su decisión, el trámite concluye. Si el Presidente no rectifica se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a quien considere pertinente hacer alguna acotación por un período de dos minutos. El Presidente podrá defender su decisión por un período igual. Luego, se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, sometiendo a votación primero si se mantiene la decisión de la Presidencia. Si la votación favorece la posición del recurrente, entonces el Presidente deberá modificar su decisión. Para ambas decisiones se requiere solamente el voto de mayoría simple.

ARTÍCULO 78. RECURSOS. PROCESO DE LESIVIDAD Y OTROS EN CUANTO A LA INDEROGABILIDAD DE LOS ACTOS PROPIOS. PROCEDIMIENTO PREVIO

Cuando la Administración autora de algún acto firme y declarativo de derechos pretenda demandar su anulación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el Concejo Municipal deberá declararlo lesivo a los intereses públicos, económicos o de cualquier otra naturaleza. El plazo será de un año contado a partir del día siguiente a aquel en que haya sido dictado, salvo si el acto contiene vicios de nulidad absoluta, en cuyo caso, dicha declaratoria podrá hacerse mientras perduren sus efectos (el plazo de un año en este caso correrá a partir del cese de sus efectos).

Tratándose de la tutela de bienes de dominio público (demaniales), o su ocupación en precario, no estará sujeta a plazo.

Siempre y en todos los casos, cuando se presente una Nulidad relativa del acto que se pretende anular, deberá acudirse a la Declaratoria y posterior trámite del Contencioso de Lesividad. En casos de Nulidad absoluta evidente y manifiesta (cuando falten totalmente uno o varios de sus elementos constitutivos) podrá acudirse al mismo Proceso señalado, o disponer las actuaciones mediante la opción que contempla el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública.

Siempre y para todos los casos, deberá, mediante Acuerdo municipal, ordenarse la realización de un procedimiento administrativo previo, que consistirá en una fase de investigación preliminar mediante la cual se pretende la recopilación de hechos que puedan constituir infracciones o faltas y la identificación de posibles responsables. Constituirá una base del procedimiento ordinario, a fin de determinar si existe mérito o no para iniciar un proceso que tienda a averiguar la verdad real de los hechos objeto de la investigación. Podrá el mismo ser asignado a la Secretaria Municipal o a otro funcionario o comisión que fuera dispuesta por el Concejo Municipal. En caso de que sea nombrada la Secretaria Municipal para dicho proceso, y luego de lo cual mediante el mismo se determinara la necesidad, si se encuentra mérito para ello, de continuar con las formalidades del procedimiento administrativo que prevé el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública, ésta se encontrará inhibida de participar como Órgano Director, según lo dispuesto por el artículo 230 ss y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, artículo 8 inciso 3) y 31 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 53 inciso 10) y 54 del Código Procesal Civil.

Todo lo anterior en resguardo de los procedimientos estipulados por los Artículos: 10 párrafo 5; 34 inciso 1, ss y concordantes del Código Procesal Contencioso Administrativo, 166, 173 y 183 ss y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, artículo 6 de la Ley de Control Interno y artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

ARTÍCULO 79. RECURSOS. RECUSACIÓN PRESENTADA CONTRA ALCALDE

Cuando sea presentada alguna Recusación en contra del Alcalde, la cual podría disponerse aún en procedimientos administrativos de su propia competencia y en los cuales agote la vía administrativa, -y por supuesto en la eventualidad de que éste no se abstenga de previo al trasladársele por parte del Órgano director administrativo encargado del procedimiento, la solicitud para que se separe del proceso (art. 236.3 Ley General de la Administración Pública) , el Concejo Municipal en calidad de Órgano superior supremo de la Municipalidad, y en ningún caso como superior jerárquico del recusado, deberá tramitar la misma según lo que preceptúan en forma supletoria los artículos 230 siguientes y concordantes de la LGAP. Dicha solicitud de recusación será enviada a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que, según lo dispone el artículo 236.4 de la Ley indicada, sean recabados por su parte los informes y sean ordenadas las pruebas que considere oportunas dentro del plazo improrrogable de 5 (cinco) días naturales, dictaminando su recomendación sobre el particular al Concejo Municipal, el cual resolverá en la forma y términos señalados.

En el supuesto de que el Alcalde sea efectivamente recusado, y según lo dispuesto en el artículo 14 del Código Municipal, el Vicealcalde primero deberá suplirlo, siendo la competencia de éste último circunscrita única y exclusivamente a la función específica de conocer y resolver el procedimiento de cuyo conocimiento haya sido apartado el Alcalde titular.

Las resoluciones que se dicten con motivo de una recusación, tendrán los recursos administrativos ordinarios. (Res. C-196-2014 de 19 de junio 2014 de la Procuraduría General de la República)

ARTÍCULO 80. RECURSOS. DENUNCIAS CONTRA ALCALDE

Cuando sean presentadas denuncias en contra del Alcalde relacionadas con el deber de probidad, artículos 3 y 4, y otras infracciones a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, (art. 38), para resultar sancionables comportan indudablemente un examen puntual de tipicidad de su conducta, a efecto de establecer si ésta es de tal gravedad que haga incurrir al servidor en algún tipo de responsabilidad administrativa, en tanto el artículo 39 de dicha Ley, regula ante su infracción una gradación de sanciones que serían aplicables, las cuales van desde la amonestación escrita y suspensión sin goce de salario, hasta la separación del cargo público.

Debe existir entonces una fase previa de investigación de los hechos que puede ser instruida por cualquier funcionario Asesor o comisión, según la materia de su competencia, o por la Secretaria (o) municipal, según lo estipulado para la fase de investigación preliminar en el artículo 78 de este mismo Reglamento.

Si mediante la fase anterior se dispone la existencia de mérito para el desarrollo de un procedimiento administrativo disciplinario en el que deben observarse las garantías del debido proceso, tal y como se regula en el artículo 40, párrafo tercero la misma Ley señalada, deberá seguirse el procedimiento estipulado por la Ley General de la Administración Pública, con el propósito de establecer si la conducta denunciada debe determinar una sanción administrativa de menor grado como la amonestación escrita o la suspensión, en cuyo caso corresponderá imponerla al Concejo Municipal. En caso de que sea de tal magnitud que amerite la pérdida de credencial, corresponderá al Tribunal Supremo de Elecciones cancelarla, en los términos del artículo 25 del Código Municipal. Para estos casos, el Concejo Municipal debe limitarse a recomendarlo así al Tribunal Supremo de Elecciones en resolución fundada, y trasladar el expediente a su conocimiento. (Resolución 1114-M-2009 de las 11 horas 50 minutos del 05 de marzo de 2009 del Tribunal Supremo de Elecciones).

CAPÍTULO XII. DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 81. AUDITORÍA. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

El Concejo Municipal, por votación de mayoría simple, designará un Auditor Interno, por tiempo indefinido. Este podrá ser suspendido o destituido de su cargo por causa justa, siguiendo las normas y principios del debido proceso, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 82. AUDITORÍA. OBLIGACIONES.

En cumplimiento de lo preceptuado en el inciso d-) del artículo sesenta y tres, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en el artículo 52, del Código Municipal, 22, 30, 32, 36 y 37 de la Ley de Control Interno, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Auditor Interno deberá:

a) Laborar a tiempo completo, y asesorar al Concejo en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, en cuanto a la materia de su competencia, con el propósito de asegurar que sus acuerdos no se aparten de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de la hacienda pública, normativas de fiscalización y control interno, o de las disposiciones de la Contraloría General de la República, debiendo advertir acerca de las consecuencias de sus actuaciones y decisiones.

b) Presentar ante el Concejo, un informe trimestral relacionado con sus potestades, el cual deberá contener, entre otras informaciones, las siguientes: b.1) Grado de cumplimiento de sus planes de trabajo, b.2) Niveles de eficiencia y eficacia integral de la administración, operación y servicios municipales, conforme a los fines, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Desarrollo Municipal, desde la perspectiva de la Hacienda Pública, lo anterior con el propósito de determinar la razonabilidad del costo o margen de intermediación operativo de la gestión municipal, que le permita al Concejo tomar decisiones oportunas y efectivas, que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos y elevación de la calidad de los servicios que se brindan y las obras que se desarrollan, b.3) Grado de cumplimiento de los acuerdos municipales, b.4) Reiteración o corrección efectiva de las anomalías efectuadas en informes anteriores, con una determinación expresa de los posibles responsables.

c) Elevar al Concejo, a través de la Sección de Archivo y Recepción de documentos de la Secretaría, todos sus informes en forma digital, diferenciando entre aquellos que deben ser conocidos y aprobados por el Concejo, y aquellos que son de mero conocimiento. Todos los informes se remitirán por medios electrónicos para todos los Regidores, Oficina de Síndicos, Asesor Legal del Concejo y al Departamento de Secretaría, al correo institucional oficialmente registrado.

d) Estar en todas las sesiones del Concejo Municipal y de las Comisiones del Concejo que sea llamada por el Concejo Municipal a aclarar informes, explicar Advertencias o Informes de Auditoría o por cualquier tema donde el Concejo Municipal o alguna Comisión considere que debe asesorar.

En todo caso, la Dirección de Tecnologías de la Información de la Municipalidad estará en la obligación de crear un correo electrónico para cada integrante (regidor y funcionario) del Concejo Municipal, con el fin de que se utilice dicho medio electrónico en el envío de informes y comunicados.

ARTÍCULO 83. AUDITORÍA. INFORMES COMPETENCIA SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES. INFORMES DE MERO CONOCIMIENTO

Cuando el informe esté dirigido al Concejo Municipal en calidad de Jerarca, éste deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días naturales contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de éstas, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga, todo ello deberá comunicarlo a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente. (Art. 37 Ley Control Interno). El plazo indicado empieza a correr a partir de su conocimiento por parte del Concejo Municipal en la sesión respectiva y no del recibido del Archivo del Departamento de Secretaría (Dictamen 386-2008 de 27 de Octubre de 2008 y OJ-219-2003 de 04 de Noviembre de 2003 de la Procuraduría General de la República).

La Presidencia Municipal someterá a conocimiento y aprobación en un plazo de quince días hábiles, aquellos, que según la Auditoría Municipal tengan que cumplir ese proceso. Serán puestos a discusión mediante moción, según el Artículo 44 del Código Municipal, pudiendo solicitarse las variaciones o modificaciones mediante otras mociones que se presenten. En caso de no aceptarse la Dispensa de trámites para votarla en el mismo momento, será enviada a estudio de la Comisión que según la materia corresponda, la cual deberá dictaminar en el plazo de ocho días naturales.

Los que son de mero conocimiento, o sea, que no contengan recomendaciones que deban ser ordenadas o ejecutadas, sin requerirse acuerdo previo, La Presidencia los enviará al Archivo de Secretaría a fin de que sean consultados por quien lo requiera.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 84. CEREMONIAL PARA DISTINTOS ACTOS

Los Regidores y Síndicos, y todo funcionario autorizado que se encuentre en la sala de sesiones, usarán el ceremonial de ponerse de pie sólo en los siguientes casos:

- a) Cuando se introduzca el Pabellón Nacional al Plenario Municipal.
- b) Cuando se jure el directorio del Concejo.
- c) Cuando se reciban miembros de los Supremos Poderes.
- d) En caso de guardar silencio, por el tiempo que establezca La Presidencia Municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano funcionario administrativo o miembro del Concejo.
- e) Al hacer ingreso al plenario municipal cualquier persona, ajena a la Institución con motivo de una audiencia.
- f) Cuando se juramenten los Concejos de Distrito, Juntas, Comités y cualquiera otro organismo nombrado por el Concejo.

ARTÍCULO 85.

Cuando en el intervalo de clausura y apertura de sesiones ordinarias, quedasen asuntos pendientes de un período a otro, deberán conocerse en el siguiente período, en el mismo orden que traían.

ARTÍCULO 86.

En lo no contemplado por este Reglamento, el Concejo Municipal se regirá por las disposiciones del Código Municipal, Ley de Administración Financiera, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley de Control Interno y demás normativa conexas.

ARTÍCULO 87.

Este Reglamento entra a regir a partir del día de su publicación en el Diario La Gaceta, según lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

Una vez conocido esta recomendación, se procede a someter a votación y se transcribe el acuerdo adoptado por dicho Órgano Colegiado, el cual se detalla a continuación:

ACUERDO N° 3219.-

SE ACUERDA DISPENSAR DE LECTURA LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES EN SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LA UNIÓN, EN CAMBIO SE ESTARÁ EXPONIENDO LOS PRINCIPALES CAMBIOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y CONOCIMIENTO A TODOS LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME. CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS DE LOS REGIDORES: MORA NAJERA, HERNÁNDEZ CASTRO, ESPINOZA MAJANO, QUIROS ARAYA, ANDRADE CHAVARRIA, JIMENEZ CAMPOS, VARELA VILLALTA Y SANABRIA VILLALOBOS.

LA REGIDORA BRENES OVIEDO VOTA NEGATIVAMENTE.

Acuerdo 2.

Enviar Propuesta de reglamento Interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de La Unión para su análisis, posibles recomendaciones y viabilidad jurídica en un plazo de 15 días naturales.

Una vez conocido esta recomendación, se procede a someter a votación y se transcribe el acuerdo adoptado por dicho Órgano Colegiado, el cual se detalla a continuación:

ACUERDO N° 3220.-

SE ACUERDA ENVIAR PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES EN SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LA UNIÓN A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN PARA SU ANÁLISIS, POSIBLES RECOMENDACIONES Y VIABILIDAD JURÍDICA EN UN PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES.

ACUERDO APROBADO CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS DE LOS REGIDORES: BRENES OVIEDO, ESPINOZA MAJANO, HERNANDEZ CASTRO, JIMENEZ CAMPOS Y VARELA VILLALTA.

LOS REGIDORES: MORA NAJERA, ANDRADE CHAVARRIA, SANABRIA VILLALOBOS Y QUIROS ARAYA VOTAN NEGATIVAMENTE.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Queda aprobado con cinco votos en firme de los compañeros Doña Marielos, Doña Gineth, Don Leonardo, Doña Leda y esta servidora y en desacuerdo con los votos negativos de Don Vladimir, de Diana de Don Oscar y Don Alfredo. Por favor proceder según lo que corresponde a justificar su voto. Le concede el uso de la palabra al regidor Mora Nájera.”

El regidor Mora Nájera hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Señora Presidente. Número uno, sí esto se tendría que votar con mayoría simple o mayoría calificada, para que sea aprobado, esto es una pregunta para la señora Auditora, para la señora Asesora. Y número dos, yo creo que este es un Reglamento que le compete al Concejo Municipal. La Auditora no sé, porque, tenemos el criterio legal de nuestra Asesora Legal, de quien tengo completa confianza y creo que ya estuvo constantemente en todo el proceso donde se estuvo estudiando este Reglamento y creo que, con eso está más que suficiente el criterio de ella, confío cien por ciento, y por eso la contratamos

para que nos diera los criterios que, hasta el momento no ha tenido ninguna falla, hasta el día de hoy y no hay porque dudar de ella. Ese sería mi argumento. Señora Presidente.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias. Le concede el uso de la palabra a la regidora Andrade Chavarría.

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“No quedó claro la pregunta que hizo Doña Marielos, entonces a mí me quedó la duda de que si se tenía que pasar a la Dirección Jurídica. No lo veo necesario a que la Dirección Jurídica lo tenga que analizar. Y segundo, ya por Ley una vez publicado, tiene un periodo de observaciones a partir ahí, todas las personas interesadas que tienen la posibilidad de hacerles observaciones al mismo, me parece que ahí nos hubiéramos ahorrado esto. Esto hubiese sido valioso de comunicar, que el Reglamento ya se aprobó y que está abierta la posibilidad de que usted pueda enviar las observaciones y no solamente a la Auditoría, a la Dirección Jurídica, a la población en general. Hubiera partido de que se publique y que se dé el tiempo de Ley para las observaciones correspondientes. Inclusive a cada uno de nosotros nos genera, todavía dudillas, pero no considero que la Dirección Jurídica tenga que analizarlo. Eso sería. Muchas gracias.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Con mucho gusto, señora regidora. Le concede el uso de la palabra al regidor Sanabria Villalobos”

El regidor Sanabria Villalobos hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Solamente, siento en lugar de aligerar las cosas, más bien las hacen más largo el proceso. Eso sería.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias por su justificación de voto. Le concede el uso de la palabra al regidor Quirós Araya.

El regidor Quirós Araya hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias, señora Presidente. Quiero hacer una consulta a la Asesoría Legal. No dudo, mayoría calificada, por lo tanto, no se debió haber votado la firmeza. Quisiera el criterio de Doña Evelyn, por favor.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra a la Licda. Miranda Soto, Asesora Legal.

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Efectivamente se requiere para la firmeza la mayoría calificada como dice Don Alfredo. En este caso sería mayoría simple, en este caso sí hubo la votación y no se declara en firme. Simplemente se declaran aprobados y adquieran la firmeza con la aprobación del Acta, la próxima semana o en la próxima Sesión que se apruebe el Acta. Ahí adquirirían firmeza, no quedan firmes, digamos, en este momento.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Simplemente, hice una doble votación al respecto, pero queda con cinco y cuatro en contra. No hay firmeza. Le concede el uso de la palabra al regidor Quirós Araya.”

El regidor Quirós Araya hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Todavía estoy en el minuto. Muy amable. Otra pregunta a Doña Evelyn, cabe la revisión antes de que se apruebe el Acta?”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Sí señor, según el Código Municipal, se establece que cabrán los recursos extraordinarios de revisión por parte de los señores miembros del Órgano Colegiado contra los Acuerdos que no hayan sido definitivamente aprobados.”

El regidor Quirós Araya hace uso de la palabra y manifiesta:

“Muchas gracias. Solamente, señora Presidente”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Muchas gracias. En este sentido, el regidor o algún miembro del Concejo Municipal, que desea hacer una revisión a dicho Acuerdo tomado en esta Sesión, podrá solicitar la revisión, ¿antes de votar el Acta del jueves? Sería así, señora Asesora.”

La Licda. Miranda Soto, Asesora Legal, hace uso de la palabra y manifiesta:

“Correcto, señora Presidente. Siempre el recurso extraordinario de revisión, el recurso de revisión, perdón, al Acuerdo que no está en firme, se presenta antes de la votación del Acta.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Okey y antes del mediodía, como corresponde que se le tiene que enviar la información a nuestra señorita Secretaria, para que lo tomen en cuenta. Le concede el uso de la palabra al regidor Jiménez Campos.”

El regidor Jiménez Campos hace uso de la palabra y manifiesta:

“Señora Presidente. Era sobre eso exactamente, que no había quedado en firme”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Perfecto. Me disculpo con los compañeros, en ese sentido. En eso dijeron, yo ponía una X y un *chec* y X ahora sí se complicó la votación. Pero está bien, continuamos con el Acuerdo N° 3 y sí procede dar lectura, por favor, Vivi al respecto y nos queda claro, la votación del Acuerdo N° 2.”

Acuerdo 3.

Enviar Propuesta de reglamento Interior de orden, dirección y debates en sesiones y comisiones del Concejo Municipal del Cantón de La Unión a la Auditoría Municipal para su análisis, posibles recomendaciones en un plazo de 15 días naturales.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Procedemos a la votación en este nuevo Acuerdo. Le concede el uso de la palabra a la regidora Andrade Chavarría.”

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Me pueden poner los dos, para ver cuál es la diferencia.”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“El primero era el Departamento Jurídico y este segundo es mandárselo a la Auditoría. Me corrigen los compañeros, pero creo que es así. El primero es a la parte Jurídica y el segundo al Auditor’. Procedemos a la votación.”

Una vez conocido esta recomendación, se procede a someter a votación y se transcribe el acuerdo adoptado por dicho Órgano Colegiado, el cual se detalla a continuación:

ACUERDO N° 3221.-

SE ACUERDA ENVIAR PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES EN SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LA UNIÓN A LA AUDITORIA MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS, POSIBLES RECOMENDACIONES EN UN PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME. CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS DE LOS REGIDORES: BRENES OVIEDO, HERNANDEZ CASTRO, ESPINOZA MAJANO, QUIROS ARAYA, JIMENEZ CAMPOS, Y VARELA VILLALTA.

LOS REGIDORES: ANDRADE CHAVARRIA, MORA NAJERA Y SANABRIA VILLALOBOS VOTAN NEGATIVAMENTE.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Queda aprobado y en firme por seis regidores propietarios. Proceden con un minuto la palabra, los que votaron en contra. Le concede el uso de la palabra a la regidora Andrade Chavarría”.

La regidora Andrade Chavarría hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias. Lo mismo que se pudo haber hecho en el periodo de observaciones, ya está establecido por Ley. Gracias”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra al regidor Mora Nájera.

El regidor Mora Nájera hace uso de la palabra y manifiesta:

“Igual, mi justificación anterior, no entiendo porque tiene que ir a Auditoría y a la parte Jurídica de la Municipalidad. Gracias”

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, le concede el uso de la palabra al regidor Sanabria Villalobos.

El regidor Sanabria Villalobos hace uso de la palabra y manifiesta:

“Lo mismo que argumenté anteriormente.”

Al no haber más intervenciones y sin más puntos que tratar la señora Leda Hernández Castro, presidente de la Comisión de Reglamentos, da por finalizada la reunión de esta comisión al ser las dieciocho horas con cincuenta y un minuto del dieciséis de julio del dos mil veintidós.

Leda Hernández Castro
Fonseca
Presidente Comisión de Reglamentos

Mariana Barquero
secretaria Comisión Reglamentos

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Para que lo tome en cuenta la señorita Secretaria, sobre el mismo voto en contra de los tres compañeros. Quiero hacer una conclusión al respecto, sobre este tema tan importante y que ha tomado tanto tiempo a los compañeros de la Comisión de Reglamentos y a nuestra Asesora Legal, tanto trabajo. Yo creo, firmemente, que sí tenemos una Asesora Legal y, a ella se le pagan sus servicios profesionales, su dedicación, su disponibilidad, y nos da criterios como una profesional, si estos criterios son competentes para la toma de nuestras decisiones. Yo no puedo decir como regidora, que realmente hubo un dictamen legal o que un criterio legal que nos envía nuestra Asesora a la cual se le da su salario, eso es como ir a un Tribunal y yo contratar a un profesional y que después pierda el juicio y me diga el profesional, es que usted dijo que no tenía competencia mi carácter legal. Al respecto, ella es la que nos asesora y los criterios de ella tienen igual peso que tiene el Departamento Jurídico, pero competentemente directo para nuestros puestos de trabajo. Sí ya el regidor quiere votar en contra de la recomendación que hace la Asesora, si a bien lo tiene la persona, es responsabilidad propia de cada regidor, competencia de votar. Pero, considero que si hay criterios y vienen firmados por nuestra Asesora Legal, tienen el peso, creo firmemente en que ella es la profesional con conocimiento de la legislación para que nos pueda asesorar en todos los ámbitos legales dentro de ese Concejo Municipal a cada uno de nosotros. Le concede el uso de la palabra al regidor Mora Nájera”.

El regidor Mora Nájera hace uso de la palabra y manifiesta:

“Gracias señora Presidente. Solamente para agradecerles a los miembros de la Comisión por tanto trabajo. Este Acuerdo que nos presentan hoy, viene un poco a atrasar un poquito el trabajo. Yo creí que hoy íbamos a votar este Reglamento, ya era de conocimiento de nosotros. Sin embargo, a última hora por recomendación de algunos compañeros, lo cambiaron y me parece de mal gusto que se ponga entre dicho las capacidades de nuestra señora Asesora, ella ha demostrado durante el tiempo, de que todos sus criterios han sido, los correctos. En ningún momento hemos tenido ningún tipo de problema, ni legal, ni de ningún tipo, los vetos que se han interpuesto por el señor Alcalde, también, ella los ha presentado y los ha hecho de muy buena manera en todo momento. Nosotros en el departamento jurídico, tenemos confianza en lo que ella hace y de hecho en ningún momento nos ha embarcado, como decimos popularmente. Creo que es de muy mal gusto que se den este tipo de cosas. Es parte de la democracia y es respetable lo que piense cada uno, pero creo que no es justo. Muchas gracias”.

La señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, manifiesta:

“Gracias, Don Vladimir. Bueno compañeros, sin más asuntos que tratar, esta Sesión Extraordinaria, se levanta a las 20 horas con veinticuatro minutos. Que el Señor los bendiga, muchas gracias a todos por participar, estoy para servirles. Muy buenas noches.”

Sin más asuntos que tratar la señora Espinoza Majano, Presidenta en Ejercicio del Concejo Municipal, da por finalizada la Sesión al ser las veinte horas con veinticuatro minutos del diecinueve de julio de dos mil veintidós.

Karla Espinoza Majano
Retana Zúñiga
Presidente en ejercicio del Concejo Municipal
Municipal

Vivian María
Secretaria del Concejo