

Artículo 38.—**Vigencia del Reglamento.** Este Reglamento tiene vigencia y anula a todos los Reglamentos anteriores a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Aprobado por el Órgano de Dirección, en la sesión ordinaria N° 979, celebrada el 8 de noviembre del 2006, y aprobada por la Junta Directiva General del Banco en el artículo 13, sesión N° 11.414, celebrada el 19 de diciembre del 2006.

La Uruca, 6 de marzo del 2007.— Proveduría General.—Lic. Erick Leitón Mora, Jefe de Contrataciones.—1 vez.—(O. C. N° 1747-2007).—C-235095.- (19507).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE OROTINA

#### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE OROTINA

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Orotina, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e), 17 incisos a) y h) y 50 del Código Municipal, Ley N° 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente proyecto de:

#### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE OROTINA

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1°—Este Reglamento regulará la organización y funcionamiento de las sesiones del Concejo Municipal y sus Comisiones.

Artículo 2°—Para los efectos del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

**Audiencia:** acto mediante el cual los concejales escuchan a los funcionarios municipales, representantes de organizaciones, particulares o municipios sobre los aspectos propios de la gestión y del quehacer de la Municipalidad; para efectos del siguiente Reglamento se tienen definidos dos tipos de audiencia: ordinarias y extraordinarias.

**Audiencia ordinaria:** audiencia que es otorgada de conformidad con el procedimiento indicado en la Sección IV, Capítulo II del presente Reglamento.

**Audiencia extraordinaria:** audiencia que es otorgada sin cumplir con el procedimiento establecido en la Sección IV, Capítulo II del presente Reglamento.

**Concejo:** Concejo Municipal del Cantón de Orotina.

**Concejo de Distrito:** Órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos respectivos.

**Moción de orden:** Toda aquella iniciativa, presentada por algún Regidor(a) o el Alcalde, que tienda a regular el debate de una sesión municipal; especialmente se refiere a aquellas en el campo de la duración de las intervenciones y/o alteración del orden del día, para incluir o poner en conocimiento un determinado asunto, además de todas aquellas que el Presidente califique como tales. En este último caso, si algún regidor discrepa del criterio de la Presidencia, podrá apelar la intervención del Concejo, quien decidirá por simple mayoría de votos.

**Municipalidad:** Municipalidad de Orotina

**Municipe:** Todo ciudadano vecino del cantón que tenga un interés legítimo por los asuntos que se desarrollan en su comunidad.

**Presidencia:** Presidencia del Concejo Municipal de Orotina.

**Secretaría:** Secretaría del Concejo Municipal de Orotina.

**Sesión extraordinaria:** Aquella sesión que, de manera ocasional y de forma urgente, imperiosa debe realizarse en un día u hora distinta a las sesiones ordinarias.

**Sesión ordinaria:** Aquella sesión que, de conformidad con el artículo 35 del Código Municipal debe llevar de forma periódica el Concejo Municipal, con una frecuencia semanal de una vez.

##### CAPÍTULO II

##### Del Concejo Municipal

Artículo 3°—El Concejo está integrado por los regidores que determine la ley, sea propietarios o suplentes, todos de elección popular. Los síndicos propietarios o suplentes, podrán asistir a las sesiones de dicho órgano, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 4°—Los regidores suplentes estarán sometidos, en lo conducente, a las mismas disposiciones que para los regidores propietarios. Sustituirán a los propietarios de su partido político, en los casos de ausencias temporales u ocasionales, llamados por la Presidencia en el orden de sucesión en el cual fueron elegidos; en tal caso, tendrán derecho a voto. Los suplentes deberán asistir a todas las sesiones del Concejo y tendrán derecho a voz, en caso de no ejercer la sustitución correspondiente.

Artículo 5°—Son atribuciones del Concejo las señaladas en el artículo 13 del Código Municipal.

Artículo 6°—Quien ocupe la Presidencia, durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto. En sus ausencias temporales será sustituido por el Vicepresidente, designado también por el mismo período que el Presidente; las ausencias temporales de la Presidencia y Vicepresidencia serán suplidas por el regidor propietario presente de mayor edad, siempre y cuando la

existencia del quórum así lo permita. Cumplirá las funciones que, sobre presidencias de órganos colegiados establezca la legislación vigente y según lo señalado en el artículo 34 del Código Municipal, este Reglamento y aquellas que expresamente determine el Concejo.

Artículo 7°—Serán facultades de los regidores:

- Pedirle al Presidente Municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.
- Formular mociones y proposiciones.
- Pedir la revisión de acuerdos municipales.
- Apelar ante el Concejo las resoluciones de la Presidencia.
- Llamar al orden al Presidente Municipal, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este código o los Reglamentos internos de la municipalidad.
- Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios.

Artículo 8°—Los regidores deberán acatar lo siguiente:

- Concurrir a las sesiones.
- Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo.
- No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.
- Desempeñar las funciones y Comisiones que se les encarguen.
- Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente,
- Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones.
- Los demás deberes que expresamente señale la legislación y este Reglamento.

Artículo 9°—Se prohíbe a los regidores:

- Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Ligarse a la municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, Comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación.
- Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las Comisiones especiales que desempeñen.
- Integrar las Comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.

Si el regidor no se excusare de participar en la discusión y votación de asuntos, conforme a la prohibición establecida en el inciso a) de este artículo, cualquier interesado podrá recusarlo, de palabra o por escrito, para que se inhiba de intervenir en la discusión y votación del asunto. Oído el regidor recusado, el Concejo decidirá si la recusación procede. Cuando lo considere necesario, el Concejo podrá diferir el conocimiento del asunto que motiva la recusación, mientras recaban más datos para resolver.

Artículo 10.—El Concejo contará con un Secretario, nombrado por el mismo órgano deliberativo, y podrá ser suspendido o destituido de su cargo, en caso de existir justa causa.

Artículo 11.—Serán deberes de la Secretaría del Concejo:

- Asistir a las sesiones de dicho órgano, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación de las mismas se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.
- Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo, conforme a la ley.
- Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad.
- Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los Reglamentos internos o el Concejo.
- Formar un expediente para cada proyecto que se discuta, agregándosele el o los respectivos dictámenes de Comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmarán el Presidente Municipal y el Secretario.
- Llevar el control de los tiempos estipulados en este Reglamento y avisar a la Presidencia el cumplimiento de los mismos, para que se proceda de conformidad.

## CAPÍTULO III

### De las sesiones

#### SECCIÓN I

##### Generalidades

Artículo 12.—El Concejo acordará la hora y el día de sus sesiones y los publicará previamente en el Diario Oficial *La Gaceta*, se deberá efectuar, como mínimo, una sesión ordinaria semanal, y como máximo las extraordinarias, que fije la ley.

Artículo 13.—Las sesiones del Concejo serán públicas y se efectuarán en el local sede de la Municipalidad. Sin embargo, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del cantón, cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los vecinos de la localidad. Toda sesión del Concejo deberá ser grabada por los medios de audio que se consideren pertinentes.

Artículo 14.—Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme al orden del día previamente elaborado, por la Secretaría con instrucciones de la Presidencia; el mismo se dará a conocer al inicio de cada sesión y sólo podrá modificarse o alterarse mediante acuerdo aprobado por las dos terceras partes de los miembros presentes, en el caso de sesiones ordinarias; para el caso de sesiones extraordinarias, previa existencia de quórum, dicha votación tendrá que ser con la unanimidad de los presentes. Para efectos de este Concejo se tiene como orden del día lo estipulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 15.—Las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada, conforme al reloj del local donde se lleve a cabo la sesión. Si, pasados los quince minutos, no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas y se tomará la nómina de los miembros presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de dietas. El regidor suplente, que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo toda la sesión, si la sustitución hubiere comenzado después de los quince minutos referidos en este artículo o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiere presentado dentro de esos quince minutos.

Artículo 16.—El Concejo, de conformidad con los artículos 36 y 37 del Código Municipal, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren, las cuales no se hará de forma antojadiza, sino respetando criterios de necesidad y conveniencia para los intereses del cantón. En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.

Artículo 17.—La convocatoria a las sesiones extraordinarias, debe hacerse extensiva a todos los miembros del Concejo, por lo menos con veinticuatro horas naturales de anticipación, indicando claramente el objeto de la sesión. Dicha convocatoria se hará mediante acuerdo municipal o según con lo indicado en el inciso m) del artículo 17 del Código Municipal, por lo medios que se consideren idóneos, de conformidad con la Ley de Citaciones y Notificaciones (N° 7637) o disposición municipal que al efecto esté vigente.

Artículo 18.—Será obligación de todos los miembros del Gobierno Local y los particulares, guardar el debido respeto en todas las sesiones que el Concejo realice así como acatar las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 19.—El Concejo se reserva el derecho de solicitar apoyo a la Fuerza Pública para que asista a sus sesiones, dado si previa celebración, se sospecha, o si durante su realización se constata que existen situaciones de desorden, irrespeto al decoro de los presentes, o se verifican situaciones que pongan en peligro la integridad física de los concejales. En caso que los municipales no dejen continuar con la sesión, ésta será suspendida y continuará el día y hora que dicho órgano acuerde, previo comunicado transmitido oportunamente a las partes interesadas. Si la suspensión se realiza en un sitio fuera del local sede de la Municipalidad, entonces la continuación de dicha sesión se hará automáticamente en el recinto sede a la hora que acuerde el Concejo.

Artículo 20.—Cuando un regidor o síndico, previo acuerdo municipal, no se presente o se ausente de la sesión, para representar a la municipalidad, se le otorgará la dieta correspondiente. Se perderá el derecho al pago de la dieta si se desacata lo dispuesto en el artículo 37 de este Reglamento.

## SECCIÓN II

### Del orden del día

Artículo 21.—La orden del día se refiere a la sucesión de puntos o rubros que se tratarán en formal sesión del Concejo, su confección se guiará por lo dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 22.—Para efectos de sesiones ordinarias, se tendrá como orden del día la siguiente estructura:

1. Comprobación del quórum
2. Audiencias
3. Discusión y aprobación de actas anteriores
4. Trámite de correspondencia urgente, a criterio de la Presidencia
5. Dictámenes de Comisión
6. Informes de la Alcaldía y dependencias administrativas
7. Iniciativas de los Regidores y Alcaldía
8. Termina la sesión

## SECCIÓN III

### Del Quórum

Artículo 23.—El quórum para las sesiones será de la mitad más uno de los Regidores Propietarios que determine la ley. Dicha cantidad deberá estar presente en el local fijado para sesionar, al inicio de dicho acto, durante las deliberaciones, al efectuarse votaciones y al terminar la sesión.

Artículo 24.—Le corresponde a la Presidencia la comprobación del número de miembros presentes, que puedan ejercer legalmente sus puestos y así tener la mayoría necesaria para que el órgano sea funcional.

Artículo 25.—Pasados los quince minutos que indica el Artículo 15, si no hubiere quórum se dejará constancia en el libro de actas, se consignará el nombre de los regidores presentes y la Presidencia llamará a los regidores suplentes que corresponda.

Artículo 26.—Si en el transcurso de una sesión se rompiera el quórum, la Presidencia instará a los regidores que se hubieren retirado sin permiso, para que se ocupen de nuevo a sus curules. Transcurridos cinco minutos sin que se pueda establecer el quórum, se levantará la sesión.

Artículo 27.—Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar permiso al Presidente para retirarse temporal o definitivamente de la sesión y éste concederlo, quedando constancia de ello en actas con indicación de la hora de retiro y reingreso, siempre y cuando no se esté en la discusión de un asunto o que sin estar en ello, el retiro llegare a romper el quórum. Si el retiro es temporal, el regidor que se ausente contará con diez minutos para retornar a su curul, situación que de no producirse le acarreará la pérdida del derecho de continuar como miembro del Concejo en esa sesión y el de gozar del derecho del pago de la dieta, ocupando su lugar el suplente correspondiente.

## SECCIÓN IV

### De las audiencias

Artículo 28.—Dentro del orden del día se tendrá anotadas las personas u organizaciones a las que se les otorgó audiencia para dicha sesión así como el tema tratado en cada caso particular.

Artículo 29.—La audiencia se tendrá que solicitar con un mínimo de ocho días naturales de anticipación, haciéndose en forma escrita, indicándose claramente los siguientes puntos: nombre completo de la persona física, jurídica u organización comunal (en caso de ser persona jurídica o grupo organizado; indicar el nombre de su representante), dirección, número telefónico, lugar para ser notificado y tema que se tratará en la audiencia.

Artículo 30.—Al momento de que el(los) interesado(s) efectúen la solicitud, la Secretaría del Concejo tiene la obligación de hacer constar, mediante sello de recibido, que dicha solicitud fue efectuada y a la vez entregará un comprobante, en donde le exprese claramente al interesado la fecha y hora en que se le concede la audiencia, así como las indicaciones que se deben acatar para presentarse a dicha audiencia; el formato de dicho comprobante se encuentra incluido en el Anexo N° 1 del presente Reglamento.

Artículo 31.—En la sesión inmediata anterior a las audiencias concedidas, la Presidencia avisará a los demás regidores, la lista de audiencias concedidas para la próxima sesión ordinaria inmediata posterior, esto con el fin de que los señores regidores se preparen debidamente para el tema a tratar. Dicho recordatorio se hará al momento de terminar la sesión, tal y como se reitera en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 32.—No se otorgará más de dos audiencias ordinarias por sesión ordinaria, previo cumplimiento de los artículos anteriores.

Artículo 33.—Posterior a las palabras de bienvenida por parte de la Presidencia, se les hará saber claramente a los interesados, que cuentan con un tiempo máximo de diez minutos para realizar su exposición, la cual debe de hacerse en forma resumida y precisa, con el fin de exponer la esencia del tema objeto de la visita, de igual forma le indicará que cualquier desacato a la normativa de este Concejo, podrá acarrearle la suspensión inmediata de su derecho al uso de la palabra.

Artículo 34.—Luego de escuchar a los interesados, la Presidencia abrirá un período máximo de cinco minutos para que los concejales que así lo deseen, previa solicitud de la palabra, efectúen réplicas a la audiencia concedida. Posterior a ello, el Concejo deliberará sobre el asunto tratado en el momento que lo considere oportuno, no teniéndose la obligación de resolver en forma inmediata a la escucha. La resolución de lo deliberado se comunicará a los interesados en el plazo y bajo los medios, que la legislación faculte, de igual forma que los citados en el artículo 17 del presente Reglamento.

En total, el desarrollo de una audiencia no será mayor de quince minutos, de acuerdo a lo dispuesto anteriormente. Cualquier concejal, tiene derecho a interponer, ante la Presidencia, sea en forma verbal o por escrito, una moción de orden, en caso de sobrepasarse el tiempo máximo aquí estipulado; la Presidencia está en la obligación de acoger la moción y proceder al término de la audiencia, en caso contrario se hará acreedora de una amonestación escrita, acordada por el Concejo.

Artículo 35.—Al tenerse debidamente otorgadas dos audiencias ordinarias para una misma sesión ordinaria, no se atenderá una solicitud de audiencia extraordinaria, a menos de que medien razones debidamente justificadas y comprobadas que resulten en un interés legítimo de bienestar a nivel comunal o para todo el cantón, y no que se traten de asuntos específicos. Para acceder a dicha solicitud, la Presidencia expondrá la Presidencia expondrá la situación al Concejo, y se deberá contar con la aprobación de, al menos, las dos terceras partes de sus votos para atender dicha petitoria. Una solicitud de este tipo y bajo las condiciones expuestas anteriormente, se otorgará por una única vez durante esa sesión. Si fuesen dos o más solicitudes de audiencia extraordinaria y las mismas calificaran como de intereses legítimos de bienestar comunal o cantonal se dará prioridad a quienes acudan de una comunidad que se ubique a mayor lejanía del local sede de la Municipalidad.

Artículo 36.—En caso de que existan dos o más solicitudes de audiencia extraordinaria y que una de ellas se trate de miembros de los Supremos Poderes o sus representantes, así como personeros de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semi-autónomas, actuando en calidad de sus puestos, bajo las competencias que la legislación le otorga y cuyo tema sea de interés para el cantón, ésta se tendrá como de total preferencia sobre las demás y se procederá a denegar la(s) otra(s).

Artículo 37.—Si es otorgada una audiencia extraordinaria, se permite que, con el fin de brindarles un trámite expedito a los interesados y evitar retrasos inesperados en la celebración de la sesión, queda a criterio de la Presidencia o por iniciativa de uno o más regidores que dichas visitas sean atendidas en un recinto aparte del local de sesiones, por una Comisión, la cual se encargará de transmitir posteriormente al Concejo la temática tratada. Para brindar dicha atención los señores regidores tienen permiso por parte de la Presidencia para atender la diligencia encomendada y de ninguna manera sobrepasarán del tiempo máximo permitido, de conformidad con lo estipulado en el artículos 34 y 33 del presente Reglamento; en caso de pasarse del tiempo permitido se procede a considerar a los miembros como que hicieron abandono de la sesión, con la correspondiente pérdida de la dieta de esta sesión.

Artículo 38.—Está facultada la Presidencia para retirar del recinto a todo aquel que se propase en expresiones, se presente en estado de embriaguez, pretenda en forma violenta asumir el uso de la palabra, amenace la integridad de los Regidores, Síndicos o al Alcalde, así como cualquier otra actitud que riña con el debido comportamiento, para lo cual si fuese necesario la Presidencia queda facultada para dictar un receso hasta que se normalice la situación o si fuere del caso levantar en forma definitiva la sesión, sin perjuicio de lo que reste por conocerse según el orden del día, de lo anterior se dará constancia en el acta correspondiente. De igual puede procederse de conformidad con lo dictado en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 39.—Cuando un munícipe o particular haga abuso de la palabra, ofendiendo el decoro de los regidores o de cualquier otro de los presentes, la Presidencia le suspenderá el uso de la palabra y definirá lo procedente en el caso, ya sea solicitando se anule del acta las expresiones dichas por esa(s) persona(s) o en su defecto pidiendo que consten en acta sus declaraciones, para que pueda ser sometido a un procedimiento judicial en caso de que así lo amerite.

Artículo 40.—Cualquier funcionario municipal podrá ser llamado a las sesiones del Concejo, cuando éste lo acuerde, y sin que por ello deba pagársele remuneración alguna. Ello con el objetivo que brinde a este órgano informe de sus labores, apreciaciones técnicas sobre el desarrollo de los proyectos municipales de su competencia o cualquier otro elemento de juicio que sea de relevante para tener conocimiento sobre las actuaciones y buena marcha de la Administración Municipal

#### SECCIÓN V

##### De la discusión y aprobación de actas

Artículo 41.—De cada sesión del Concejo se levantará un acta; en ella se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramiento o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo tomado. El levantamiento de dicha acta se respaldará con la grabación de audio correspondiente a dicha sesión, de conformidad con lo estipulado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 42.—Previo a aprobar las actas de sesiones anteriores, se otorgará un lapso prudente, con el fin de conocer objeciones y demás anotaciones, que se desea incluir dentro de dichas actas; todo ello se tendrá por válido siempre y cuando sea con el propósito de aclarar asuntos que se omitieron añadir en dichas actas y que fueron claramente expresados por alguno o algunos miembros del Concejo, de igual forma sirve para indicar errores ortográficos o de redacción que contiene la misma.

Artículo 43.—En este mismo apartado también cabe que los señores regidores interpongan recursos de revisión a los acuerdos adoptados por el Concejo, en los casos que se permita y de conformidad con lo indicado en el artículo 153 del Código Municipal.

Artículo 44.—La revisión planteada, debe de hacerse sobre el fondo que origina el o los acuerdos, a fin de modificarlos o dejarlos sin efecto, sin embargo, en la discusión del asunto podría llegar a concluir que el acuerdo se mantiene tal y como se había aprobado originalmente.

El recurso de revisión de uno o más acuerdos podrá ser planteado por cualquier regidor que haya o no estado presente al momento de tomarlo y en cualquier caso aunque lo hubiere votado favorablemente. Deberá plantearse por medio de moción escrita y, en memorial razonado.

Artículo 45.—Para que la revisión del acuerdo pueda aceptarse, deberá someterse a votación y alcanzar la misma mayoría que exige la ley para ser aprobado, no la misma cantidad de votos que obtuvo al momento de aprobarlo.

Artículo 46.—Si la revisión prospera no cabe luego otra revisión para este acuerdo, pues ésta provoca legalmente un nuevo acto que debe entenderse como definitivamente aprobado.

Artículo 47.—La resolución a la revisión planteada, deberá dictarse en el seno del Concejo, a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior a que fue aprobada la solicitud de dicha revisión; por ningún motivo será dispensada o tramitada por Comisión alguna, ya que se supone que originalmente siguió este proceso en uno de estos órganos o que por el contrario el mismo Concejo acordó, en la moción presentada, la dispensa de dicho trámite.

Artículo 48.—Las actas del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a lo indicado en el Código Municipal y en esta misma Sección.

Artículo 49.—Una vez que el Concejo haya aprobado las actas, deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### SECCIÓN VI

##### Del trámite de la correspondencia

Artículo 50.—La Presidencia, a su total discreción y bajo su entera responsabilidad categorizará todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, ordenando a la Secretaría incluirlos en la orden del día, previa calificación, se permite hasta un máximo de seis asuntos para ser tratados en la sesión correspondiente. Debe tenerse claro que este apartado se refiere a toda aquella documentación que llegue al Concejo de entidades externas a la institución, no así los informes de la Alcaldía y de la Administración Municipal, los cuales se verán en forma completa en el punto que al efecto se indica en la orden del día.

Artículo 51.—En igual sentido se faculta a la Presidencia para que de previo analice la documentación enviada al Concejo y proceda remitirlas, sea a la(s) Comisión(es) de Trabajo correspondiente(s), según la atinencia y/o seguimiento que se le deba dar al tema o al Alcalde Municipal, cuando se trate de asuntos de orden administrativo, para su correspondiente trámite.

Artículo 52.—Los restante documentos que no fueran remitidos para conocimiento en el seno del Concejo, por no haber sido calificada como urgente y oportunamente tramitada por la Presidencia (a total discreción y responsabilidad), deberá ser incluida en el acta de dicha sesión, indicándose claramente cuál fue el trámite resuelto por la Presidencia.

Artículo 53.—Durante la sesión municipal y específicamente en el apartado denominado como Discusión y aprobación de actas anteriores, los restantes regidores, podrán hacer observaciones que ayuden a complementar las acciones emprendidas por la Presidencia en lo que a la tramitación de dicha correspondencia se refiere; aclarándose que en ningún momento y ni bajo circunstancia alguna, se creará una atmósfera tendiente a denigrar o degradar lo resuelto por ella. Dicha correspondencia se incluirá como un anexo único del acta correspondiente.

#### SECCIÓN VII

##### De los dictámenes de comisión

Artículo 54.—Los dictámenes de las Comisiones, serán incluidas en el orden del día, siguiendo el orden cronológico en que fueron presentadas a la Secretaría, según ésta consigne hora y fecha de presentación en cada documento. El orden de presentación será el mismo que se seguirá para conocerlas en el Concejo, salvo las razones que por extrema urgencia se deba variar dicho orden de lectura.

#### SECCIÓN VIII

##### De los informes administrativos

Artículo 55.—Esta sección se refiere a todos aquellos informes escritos, sin excepción, que sean presentados ante el Concejo, por parte de la Alcaldía y las dependencias administrativas (Administración Municipal). La Secretaría del Concejo los dará a conocer en la sesión correspondiente y así lo hará consignar en el acta; la presentación de los mismos se hará con base en dos criterios: en primera instancia por la dependencia municipal de donde provenga y en segundo término en el orden cronológico en que fueron presentados, ello con el fin que los miembros del Concejo tengan un claro panorama, acerca del funcionamiento de la Administración Municipal y del seguimiento a los asuntos tratados. Precedida a la transcripción de cada informe, se hará constar en el acta los siguientes elementos:

**Remite:** (incluir el número de oficio y nombre de la dependencia municipal, así como el o los funcionarios remitentes).

**Fecha de presentación:** (se refiere a la fecha en que fueron recibidos por la Secretaría del Concejo).

**Asunto:** (se debe anotar brevemente el asunto que se trata en dicho informe y la fecha de su redacción).

Luego se procede a la transcripción del informe, así como constar el correspondiente acuerdo que sobre el mismo tome el Concejo.

#### SECCIÓN IX

##### De las iniciativas de los regidores y alcalde

Artículo 56.—Se entiende como iniciativas de los señores regidores y del Alcalde Municipal, a todas aquellas mociones y/o propuestas tendientes a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, así como a la resolución de asuntos de interés específico.

Artículo 57.—Dichas iniciativas deberán ser interpuestas por un regidor que actúe como propietario en la sesión correspondiente o por el Alcalde; cuando la misma provenga de un regidor que funja como suplente o por un síndico, deberá ser acogida por una de las personas expresadas al inicio de este artículo.

Artículo 58.—Las iniciativas se presentarán en forma escrita, con un texto claro y preciso, con las justificaciones pertinentes, entendiendo que deberá aclararse el objetivo, nombre de quien la segunda, en caso que se dé, nombre, firma y número de cédula del Regidor que la acoge, y las proposiciones concretas que la misma conlleva. Para tal efecto la Secretaría, también proporcionará los formularios correspondientes.

Artículo 59.—Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar el receso requerido para preparar y presentar ante el seno del Concejo su iniciativa, en forma escrita, cuando durante el desarrollo de la sesión surja la necesidad de tomar un acuerdo respecto al asunto que se conoce.

Artículo 60.—Toda propuesta será leída por la Secretaría en el momento que en la orden del día se indique, y posterior a la lectura de la misma podrá ser ampliada por el proponente, cuando éste lo solicite, para lo

cual dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos para tal fin, siempre y cuando sea autorizado por la Presidencia; igual tiempo poseen cada uno de los restantes regidores para voluntariamente ampliar detalles o dar aportes sobre la iniciativa. Queda a juicio de la Presidencia el limitar el uso de la palabra cuando considere el momento en que se redunde en el tema.

Artículo 61.—El o los proponentes de la iniciativa podrá solicitar la dispensa de trámite de Comisión, lo que hará saber dentro del escrito presentado en que se detalla la misma justificando y razonando, por escrito o verbalmente los criterios de legalidad y oportunidad de dicha solicitud. Esta dispensa deberá contar con una mayoría calificada de los miembros del Concejo para concretarse y seguir el procedimiento establecido de discusión, de suceder lo contrario se remitirá a la Comisión correspondiente.

Artículo 62.—Toda iniciativa que cuente con dictamen de Comisión se conocerá en el capítulo correspondiente, reseñándose la iniciativa y seguido el dictamen correspondiente. Cumplido este trámite, la Presidencia la someterá a discusión entre aquellos regidores que deseen deliberar sobre el asunto para lo cual contarán con un tiempo máximo de tres minutos.

Artículo 63.—Terminadas las deliberaciones, la Presidencia someterá a votación el dictamen de Comisión, el cual en caso de ser rechazado por mantener un criterio diferente al espíritu de la moción implicará el someter a votación la moción discutida; de allí que se tiene que Concejo podrá tomar sus acuerdos contrarios a lo recomendado en los dictámenes de Comisión, sea estos de mayoría o de minoría, no obstante la posición contraria que asuma el órgano debe ser previamente justificada.

Artículo 64.—El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo cuando la legislación prescriba una mayoría diferente.

Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 65.—Los acuerdos tomados por el Concejo, quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 48 del presente Reglamento; además, en casos especiales, de urgencia, emergencia o necesidad, el Concejo, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros, podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados.

Artículo 66.—Las sesiones del Concejo no tendrán una duración mayor de las horas y media, a partir de dos horas de iniciada la sesión.

#### SECCIÓN X

##### Del término de la sesión

Artículo 67.—Al agotarse el punto de Iniciativas de los Regidores y Alcaldía, e inmediatamente antes de finalizar la sesión, la Presidencia indicará a todos los miembros del Concejo a quiénes se atenderá en audiencia en la sesión ordinaria inmediata posterior, de conformidad con el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 68.—Luego de comunicar dichas audiencias, la Presidencia dará por finalizada la sesión.

#### SECCIÓN XI

##### De las intervenciones

Artículo 69.—Todos los miembros del Concejo, tiene derecho al uso de la palabra, debiendo concretarse al tema que es objeto de discusión, si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo al debate, de inmediato la Presidencia le suspenderá su derecho de continuar con el uso de la palabra. Por otro lado cabe el mecanismo indicado el artículo 34, para la interposición de mociones de orden.

Artículo 70.—Para obtener la autorización del uso de la palabra, se hará levantando la mano en forma visible o bien poniéndose de pie y manifestando, a viva voz, en forma respetuosa “Señor(a) Presidente, pido la palabra”

Artículo 71.—El proponente de una iniciativa tiene prioridad en el uso de la palabra y, para tal efecto se le concede el uso de la misma según lo indicado en el artículo 60 de este Reglamento. Si su iniciativa es combatida por otros miembros del Concejo, entonces se le otorgará el derecho de réplica para que se refiera por un único lapso de tres minutos, para hacer derecho de defensa.

Artículo 72.—Cualquier miembro del Concejo en uso de la palabra, podrá si lo tiene a bien, permitir una interrupción para efectos de aclaración o adición del tema que trata. El tiempo que dure la interrupción se reputará como suyo, sin que la interrupción sea superior a los dos minutos. La Presidencia tendrá que hacerle ver al orador de turno que su tiempo de interrupción se agotó, para que quien fue interrumpido prosiga con su intervención por el tiempo que le resta.

Artículo 73.—Las manifestaciones propias de los señores regidores que éstos deseen que no consten en actas, lo harán saber así con la debida antelación a la Secretaría. Si la previsión anterior no se hace con la debida antelación, la Secretaría deberá consignarlas en el acta respectiva, sin que sea posible posteriormente, acto en contrario.

Artículo 74.—Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación, pero sobre una moción de este tipo no cabrá otra posterior que se le oponga, si esta ha sido aprobada.

Artículo 75.—Las mociones de orden deben ser debatidas una vez aceptadas por la Presidencia, tan pronto como cese el uso de la palabra el Regidor o Alcalde que la tuviese; el debate se suspenderá hasta tanto dicha moción no sea discutida y votada por el Concejo.

En el debate sobre una moción de orden sólo se le permitirá el uso de la palabra al proponente y luego a los regidores que la soliciten, sin que pueda excederse de cinco minutos cada intervención.

Conocidas las razones de su presentación la Presidencia, dará un término prudencial, para la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los regidores presentes estén ocupando sus curules.

Si prospera, se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden, de ser contrario se regresará al que se llevaba antes de conocerse la misma.

Artículo 76.—Podrán los señores Regidores o el Alcalde presentar moción verbal, siempre que la misma solo se haga para ordenar el procedimiento y no para tomar acuerdos respecto de un asunto específico o general.

En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden con relación al asunto que se discute.

Artículo 77.—La Presidencia, no dará curso o declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes con la marcha de la Corporación Municipal o que simplemente tiendan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto.

Artículo 78.—Si al momento de discutir una iniciativa, propuesta por un Regidor o el Alcalde, fuere necesaria, para los intereses de la comunidad, la intervención de una persona que no sea miembro del Concejo, entonces la Presidencia tendrá la facultad exclusiva de otorgar o no el uso de la palabra, por un lapso máximo de cinco minutos y por una única vez para que se refiera al tema. Tal manifestación no es de carácter vinculante para el Concejo.

Artículo 79.—El control de tiempos autorizados en el presente Reglamento será competencia de la Secretaría, de conformidad con el inciso f), artículo 11 de esta normativa. Al darse el vencimiento de los tiempos establecidos, la Secretaría se lo hará saber a la Presidencia, quien le indicará al exponente que el tiempo ha llegado a su fin.

#### CAPÍTULO IV

##### De las comisiones

##### SECCIÓN I

##### De la conformación

Artículo 80.—Las Comisiones son instrumentos auxiliares del Concejo, creadas por él mismo, con el fin de estudiar casos, asuntos y hechos que le son remitidos, por requerirse deliberaciones específicas y un análisis más prolongado, antes de tomar acuerdos concretos.

Artículo 81.—Existirán dos tipos de Comisiones de Trabajo: las Permanentes, según lo indicado por el artículo 49 del Código Municipal, y las Especiales, que son las que, a juicio del Concejo, deben crearse para el abordaje y estudio de temas específicos. Podrán existir tantas Comisiones Especiales como decida crear el Concejo, mientras resultare producto de un acuerdo de su seno; la integración es potestad de la Presidencia.

Artículo 82.—En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, el Presidente nombrará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse anualmente, a juicio de la Presidencia o a solicitud del mismo Concejo, mediante acuerdo. Se procurará que en las Comisiones se tenga representación de todos los partidos políticos existentes en el Concejo al momento del nombramiento.

Artículo 83.—Las Comisiones estarán integradas por un número impar de miembros; las Permanentes serán integradas sólo por regidores, sea propietarios y/o suplentes, mientras que las Especiales, como mínimo por tres miembros, dos de los cuales deberán ser escogidos de entre los regidores propietarios y suplentes. Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 84.—Dentro de las Comisiones pueden participar particulares, municipales y funcionarios municipales, en calidad de asesores y en forma ad-honorem, con derecho a voz en la discusión de los asuntos tratados pero sin voto en su decisión. Queda a discreción de los miembros de la Comisión el llamarlos a sesión para efectos que se les brinde aclaraciones o sugerencias en los asuntos que a bien lo tengan o amerite.

Artículo 85.—Se establecen las Comisiones Permanentes, con sus respectivas funciones:

1. Hacienda y Presupuesto: analizará todo lo relacionado a Presupuesto y Hacienda Municipal, de conformidad con el Título IV del Código Municipal
2. Obras Públicas: analizará todo lo relacionado con proyectos de obra pública que se desarrollen o se pretende desarrollar en el cantón, sean del Gobierno Local como del Nacional, sus instituciones, asociaciones de desarrollo y específicas, así como todos aquellos temas referidos a la planificación y control del desarrollo urbano que se da en el cantón.
3. Asuntos Sociales: estudiará y recomendará políticas a seguir en el campo social dando énfasis a programas y proyectos de prevención contra el consumo de drogas ilícitas, programas de seguridad ciudadana y otros que logren una verdadera participación de la ciudadanía, en cooperación directa con grupos organizados.
4. Gobierno y Administración: analizará asuntos relacionados con la organización municipal en materia de administración municipal, relaciones con el Gobierno Central, Asamblea Legislativa, Concejos de Distrito, Gobiernos Municipales y otras instituciones del estado con las cuales se requiera coordinación y cooperación.



5. Asuntos Jurídicos: será la encargada de crear y presentar ante el Concejo todos los proyectos de Reglamentos, analizará y recomendará al Concejo las propuestas ante los proyectos de ley, así como cualquier otra recomendación que en el campo estrictamente legal el Concejo lo solicite.
6. Asuntos Ambientales: será la encargada de estudiar, planificar y recomendar todo lo relacionado con la protección del medio ambiente.
7. Asuntos Culturales: analizará y recomendará todo lo concerniente con la expansión y divulgación cultural en el cantón, asimismo impulsará actividades que conlleven al rescate de tradiciones populares propias de la identidad nacional o cantonal, así como cualquier otra iniciativa de esta índole que el Concejo le asigne.
8. Condición de la Mujer: analizará e impulsará políticas locales para la igualdad y equidad de género para lo cual trazará políticas de colaboración con instituciones públicas y privadas que desarrollen programas de asesoría y ayuda directa para las mujeres.

Artículo 86.—Créase en el seno de este Concejo, con carácter de Comisiones Especiales Permanentes, las siguientes:

1. Adecuación y búsqueda de nuevas alternativas educativas para el cantón de Orotina: se crea con la finalidad de brindar seguimiento al desarrollo del sistema de educación formal del cantón, tomando en cuenta aspectos de control de la calidad en cuanto a la promoción y rendimiento que muestran los estudiantes de los diversos ciclos educativos. Además, con base en el comportamiento del mercado de la región, debe darse a la tarea de hacer análisis de los requerimientos que, en materia educativa, necesitan los municipios para solventar y apoyar su situación económica.
2. Fortalecimiento de los servicios integrados de salud del cantón de Orotina: procura el entendimiento y la puesta en marcha de acciones, en conjunto con las diversas entidades que intervienen en el cantón en la materia: Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social y organizaciones no gubernamentales, con el fin de fortalecer y realizar toda aquella gestión que resulte en una mejor calidad de vida de la población, con el fin de pasar de la atención de la enfermedad a la promoción de la salud.

Artículo 87.—Las dos Comisiones citadas en el artículo anterior, así como las establecidas en el artículo 85 del presente Reglamento, se tendrán como de conformación obligatoria en cada una las legislaturas siguientes a la fecha de vigencia de este Reglamento.

Artículo 88.—De conformidad con lo establecido en el inciso h), artículo 26 del Código Municipal, se establece, para efectos de este Concejo, que todos los regidores que lo integran así como los síndicos, están en la obligación de ser parte de las Comisiones, para las cuales fuesen designados a participar. Sólo podrá justificarse la no pertenencia a estos órganos, si se presenta uno de los siguientes motivos:

- a. La pérdida de credenciales de regidor o síndico,
- b. La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo, a su cargo de regidor o síndico,
- c. Enfermedad comprobada que lo incapacite permanentemente para el cargo de regidor o síndico,

Artículo 89.—Cuando el miembro faltare injustificadamente a tres sesiones consecutivas de una misma Comisión de la cual forme parte, la Presidencia, por sí sola o a solicitud de uno o más regidores, procederá a sustituirlo, reponiéndolo, preferentemente, con otro miembro del mismo partido político del cual proviene, ello con el fin de procurar la representatividad aquí indicada en el artículo 82.

Artículo 90.—En cualquier momento, sea porque median las razones indicadas en el artículo 88 u otro motivo debidamente comprobado en el cual se constate la no funcionalidad de una o más Comisiones, queda facultada la Presidencia o a solicitud de uno o más regidores para proceder a reestructurarlas; de conformidad con los artículos 82 y 84 queda a criterio de la Presidencia la nueva integración.

Artículo 91.— Si se presentare la necesidad de sustituir un miembro o reintegrar una Comisión, por renuncia del mismo a la(s) Comisión(es), se estudiarán las causas que mediaron para que se diera dicha situación; en caso de no existir justificación razonable de renuncia, se procederá a amonestar por escrito, guardando el debido proceso. Dicha amonestación estará motivada por consideraciones éticas y morales, debido a la falta de cumplimiento de deberes para el cargo de elección popular para el cual fue designado así como por no prestar colaboración para trabajar por los intereses del cantón. De esta amonestación se enviará copia por escrito al Tribunal Supremo de Elecciones y al Comité Ejecutivo Superior de su partido político, para su conocimiento.

## SECCIÓN II

### Del funcionamiento

Artículo 92.—De conformidad con el artículo 82 del presente Reglamento, una vez designadas las Comisiones, tendrán un plazo de quince días naturales para sesionar por primera vez, iniciando con el nombramiento de su seno, de un Presidente y Secretario.

Artículo 93.—Queda a criterio de cada Comisión definir el lugar, fecha y hora de la realización de sus sesiones, sea ordinarias y/o extraordinarias, teniéndose que dicha información debe de ser del conocimiento del Concejo; salvo casos de demostrada excepción y por acuerdo calificado de sus miembros, una Comisión puede variar el día de su sesión, de lo cual de igual manera comunicará oportunamente al Concejo.

De preferencia, se tiene que el lugar de las sesiones sea las instalaciones municipales.

Artículo 94.—El quórum para que las Comisiones sesionen válidamente será la mitad más uno de sus miembros, el mismo que deberá completarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora acordada para la sesión. En caso de no sesionar por falta de quórum, los asistentes a la sesión deberán informarlo al Concejo, a fin de que se tomen las acciones correspondientes. De conformidad con lo indicado en los artículos 83 y 84 del presente Reglamento, los asesores no constituyen quórum para el funcionamiento de las Comisiones.

Artículo 95.—Corresponde al Presidente de la Comisión presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones, preparar el orden del día, recibir las votaciones y anunciar si hay aceptación o rechazo del asunto del asunto tratado, conceder y quitar el uso de la palabra, vigilar el orden de las sesiones así como ampliar detalles que el Concejo requiera al momento de discutir algún dictamen.

Artículo 96.—En caso de ausencia del Presidente de la Comisión y teniéndose el quórum mínimo para que la misma funcione, se procederá al nombramiento de un Presidente ad-a.C. el cual será el miembro presente mayor edad. El Presidente ad-a.C. suplirá las ausencias temporales del Presidente de la Comisión, en ocasión de permisos, enfermedad o cualquier otra causa de fuerza mayor, y tendrá las mismas potestades anotadas en el artículo anterior.

Artículo 97.—Corresponde al Secretario de la Comisión, recibir y ordenar la correspondencia bajo su entera responsabilidad, levantar las actas de las sesiones de Comisión, elaborar y transcribir los dictámenes de Comisión al Concejo, firmar junto con el Presidente dichos dictámenes en caso que los mismos se tengan por unanimidad.

Artículo 98.—De conformidad con los artículos 51 y 61 de este Reglamento, las Comisiones sólo atenderán aquellos asuntos que expresamente le asigne la Presidencia o el Concejo por medio de acuerdo y los despacharán a la mayor brevedad posible, rindiendo su informe en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de la sesión en que se le delegó el asunto correspondiente; dicho período es prorrogable por una única vez y por igual término, a juicio de la Presidencia o por no existir quórum para sus respectivas sesiones. Si luego de la prórroga otorgada, la Comisión no ha despachado el asunto encomendado, entonces pasará automáticamente a conocimiento del Concejo, para su discusión y votación definitiva. Salvo los casos en que la Presidencia lo juzgue conveniente, ella puede otorgar plazos originales que sean menores o mayores a los quince días naturales citado en párrafos anteriores, en el caso de ser mayores a éste último lapso, se deberá dar clara indicación del tiempo otorgado y no se concederá el derecho de prórroga.

Artículo 99.—Los dictámenes de Comisión y los acuerdos que resulten de su seno, deberán tomarse previa realización de formal sesión, por simple mayoría, y ser presentados ante el Concejo de forma escrita y firmado por todos los miembros de la Comisión que la emiten. Cuando en el seno de la misma Comisión, no existiere acuerdo unánime sobre un dictamen, podrán remitirse un dictamen de minoría ante el Concejo junto con el de mayoría.

Artículo 100.—A la hora de analizar las recomendaciones de las Comisiones en las cuales consten dictámenes de mayoría y de minoría sobre un mismo asunto, el Concejo votará primero el de mayoría y en segundo lugar si hubiese necesidad el de minoría. El dictamen de mayoría, aunque su votación sea unánime, no obliga al Concejo a votar el asunto como es recomendado.

Artículo 101.—Únicamente, previo a tomarlos como acuerdos por parte del Concejo, éste podrá pasar los dictámenes de una Comisión a conocimiento de otra Comisión, para que se pronuncie sobre el mismo asunto o amplíe el dictamen emitido, el hecho de pasar a que otra Comisión dictamine, se podrá realizar por una única vez. Cuando la segunda Comisión conozca el asunto tiene el mismo derecho de plazos que el estipulado en el artículo 98 de este Reglamento.

Artículo 102.—Ninguna Comisión tramitará, para su dictamen, revisiones de acuerdos que se soliciten ante el Concejo y éste los apruebe, teniéndose que su resolución definitiva sigue lo estipulado en el artículo 47 del presente Reglamento.

Artículo 103.—Las Comisiones atenderán al público, que así lo solicite, en sus sesiones regulares, siempre y cuando los temas tratados estén relacionadas con asuntos encomendados a la Comisión respectiva y así se hará constar en el dictamen correspondiente a esa sesión.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones Finales

Artículo 104.—Es obligación de todo regidor y síndico firmar la hoja de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Concejo y sus Comisiones según corresponda. Dicho control de asistencia será llevado a cabo por la Secretaría del Concejo.

Artículo 105.—En cualquier momento, la Presidencia llamará la atención de los miembros del Concejo que así lo ameriten, haciéndoles ver las violaciones en que incurren; dicha llamada de atención se hará por no más de dos veces a cada miembro, llamándolo al orden. De persistir la desobediencia y de acuerdo a la gravedad de los hechos, la Presidencia podrá levantar la sesión en el acto, sin perjuicio de lo suspendido.

Artículo 106.—El recinto de sesiones del Concejo será para uso exclusivo de éste, salvo que por acuerdo expreso del mismo o disposición del Alcalde y a solicitud de los interesados se destinará ocasionalmente a

otros fines siempre que los mismos no riñan contra la moral y las buenas costumbres, y procuren favorecer la participación democrática de la ciudadanía.

Artículo 107.—El pago de dietas y viáticos a los regidores y síndicos se hará de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal y demás directrices que al efecto emita la Contraloría General de la República.

Artículo 108.—Toda reforma parcial o total que se le haga al presente Reglamento, deberá de hacerse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 109.—Lo no regulado en este Reglamento, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Código Municipal y las leyes especiales que al efecto se dicten y se encuentren en vigencia.

Artículo 110.—El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que regula la materia, emitida por este Concejo.

Artículo 111.—Se somete a consulta popular no vinculante por un plazo de diez hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 112.—Rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**TRANSITORIOS**

Transitorio I.—Las Comisiones Municipales de Trabajo, que a la fecha se encuentren debidamente conformadas, seguirán estando integradas de igual manera, hasta que sea necesaria su reestructuración o se inicie una nueva legislación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección I, Capítulo IV del presente Reglamento.

El Concejo Municipal de Orotina, en sesión ordinaria XXX, celebrada el día XX de XXXXX del 2007, según artículo XXX, inciso XXX, con respecto al Reglamento Interno de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del cantón de Orotina, acuerda en forma unánime su aprobación.

Se encarga a la Secretaria Municipal su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo definitivamente aprobado.

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE AUDIENCIA OTORGADA  
POR EL CONCEJO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
CONCEJO MUNICIPAL**

**FORMULARIO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUDIENCIA**

La suscrita, \_\_\_\_\_ actuando en calidad de Secretaria del Concejo Municipal de Orotina, previa recepción formal de solicitud para el otorgamiento de audiencia por parte de este órgano y de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Interno de orden, dirección y debates del Concejo Municipal del cantón de Orotina, hago de su conocimiento que se le otorga formal audiencia en sesión del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA Y SELLO**

**Notas:**

1. Los interesados deberán presentarse vestidos con formal decoro.
2. Se ruega ser puntuales a su cita; la sesión dará inicio a las 6:00 p.m.
3. Sólo se permite tratar el tema para el cual fue solicitada, oportunamente, la audiencia.
4. Se cuenta con un tiempo máximo de diez minutos para realizar una exposición resumida y precisa del tema objeto de la audiencia, a lo cual se contará con un lapso de cinco minutos para que los miembros del Concejo efectúen sus intervenciones.
5. La Presidencia del Concejo posee la facultad de retirar del recinto a toda aquella persona que se propase en expresiones, se presente en estado de embriaguez, pretenda en forma violenta asumir el uso de la palabra, amenace la integridad de los Regidores, Síndicos o al Alcalde, así como cualquier otra actitud que riña con el debido comportamiento, teniéndose la potestad de hacer el llamado a la Fuerza Pública.
6. La resolución que el Concejo Municipal le dé al tema objeto de la audiencia, se comunicará a los interesados en tiempo y forma oportuna, por los medios que al efecto haya indicado en su solicitud y de conformidad con lo estipulado en la Ley de Citaciones y Notificaciones (N° 7637) o disposición municipal que al efecto esté vigente.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
CONCEJO MUNICIPAL

RECIBIDO DEL FORMULARIO PARA  
EL OTORGAMIENTO DE AUDIENCIA

Yo \_\_\_\_\_ firmo como constancia de recibido del FORMULARIO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUDIENCIA POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA, en sesión del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Firma y fecha de recibido.

Orotina, 26 de febrero del 2007. -Karol Mena Sánchez, Secretaria, Concejo Municipal.- 1 vez.—(O. C. N° 16513).—C-357575.—(17950).

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES MUNICIPALES**

1°—El presente Reglamento, regula lo referente a las notificaciones de la Municipalidad de Orotina, con el fin de que se modernice, depure y agilice el servicio, dotándolo de mayor eficiencia.

2°—Notificaciones personales.

- a) Se notificarán personalmente, o en el lugar o medio señalado, toda resolución dentro del proceso administrativo, que afecte las pretensiones del administrado.
- b) La comunicación oficial, para sesionar a los regidores propietarios, suplentes y síndicos, lo anterior con veinticuatro horas de anticipación. Para ello, debe constar el recibido por parte del notificado, o de una persona mayor de quince años. Si es por medio de fax debe constar la boleta respectiva como comprobante de notificación.

3°—Notificación, dentro del perímetro municipal. Toda notificación, personal o el lugar indicado por el administrado, debe de estar dentro del perímetro municipal, el cual se establece, de un kilómetro al norte, sur, este y oeste del edificio Municipal.

Para ello la administración municipal, debe de prevenirle al administrado, el perímetro comprendido por las notificaciones, e indicarle que debe señalar un lugar para atender notificaciones dentro de ese perímetro.

4° Notificación por medio de fax. Si el administrado, desea ser notificado por medio de fax, debe indicar el número del medio aportado.

Si la notificación se hiciera imposible por cuanto el medio señalado, no funciona, no responde u otra circunstancia imposibilita la notificación, el notificador municipal, debe de hacer como mínimo tres intentos, para tratar de notificar al administrado. Si después de realizado como mínimo esos tres intentos y no tuviere éxito la notificación, deberá levantar un acta con una razón que indique, los intentos realizados, que imposibilitaron la notificación.

5°—Si la persona no quiere recibir la notificación. Si la persona física o jurídica, no quiere recibir una notificación, el notificador municipal levantará un acta, en la cual debe constar, la fecha, hora, lugar y nombre de la persona que no quiso atender la notificación.

Una vez levantada el acta respectiva se tendrá como notificado el administrado con el solo transcurso de veinticuatro horas.

6° —Requisitos de la notificación. La notificación realizada por cualquier medio comprenderá la identificación del notificador municipal, el objeto del proceso, los nombres y apellidos de la parte.

Asimismo en caso de ser la notificación personal, debe consignarse el nombre de la persona quien la recibe, con su respectiva firma y número de cédula.

Para ello queda autorizado el notificador municipal, para exigir a la persona que recibe la notificación, la identificación debida.

7°—Notificación que se tiene como realizada. Se tendrá por notificada la parte o tercera persona interesada que sin haber recibido la notificación, se apersona al proceso como notificada.

8°—Notificación Automática. La parte que, en su primer escrito no indicare lugar o medio para atender notificaciones y haya sido prevenida por la Administración Municipal, quedará como notificada de la resolución que interesa con el solo transcurso de veinticuatro horas, después de dictado el acto.

9°—Días y horas para notificar. Todos los días y horas será **balas** para practicar las notificaciones reguladas en el presente Reglamento.

10. Acceso al expediente. Autorízase a abogados, estudiantes y egresados de derecho, debidamente identificados y asistentes de los abogados acreditados en el expediente, para revisarlo y fotocopiarlo.

Para las fotocopias, debe de asistir el notificador municipal.

El Concejo Municipal de Orotina en sesión ordinaria 63, celebrada el día 16 de enero del 2007, según acuerdo IV, aparte 2, con respecto al Proyecto de Reglamento de Notificaciones Municipales y de acuerdo al artículo 43 del Código Municipal, confiere un plazo de diez días para recibir opiniones de los administrados.

Rige a partir de su publicación.

Orotina, 17 de enero del 2007. -Karol Mena Sánchez, Secretaria.— 1 vez.—(O. C. N° 16517).—C-25420.—(17952).

**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**

**REGLAMENTO SOBRE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**

Mediante resolución de la Contraloría General de la República R-CO-67-2006 Reglamento Sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados R-1-2006-CO-DFOE establece que las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a definir mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativo. Como parte del nuevo enfoque de fiscalización, es necesario seguir con las orientaciones emanadas por la Contraloría General para fortalecer el proceso presupuestario y los sistemas de control interno municipales, a fin de que la Municipalidad respete los procesos de revisión y aprobación de los presupuestos, la Administración Activa junto con el Concejo Municipal