

ALCANCE N° 129

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARRILLADOS**

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TURRIALBA

El Concejo Municipal de Turrialba en uso de su potestad de imperio con base en las atribuciones consagradas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica y con relación a los numerales 4 inciso a), 13 incisos c) y, d) y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento **Interno** de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba. Dicho cuerpo normativo se regirá por las leyes vigentes en la materia y las siguientes disposiciones a continuación:

CAPÍTULO I.- DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TURRIALBA Y SU CONFORMACIÓN.

ARTÍCULO 1. El Gobierno Municipal del Cantón de Turrialba está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran las regidurías propietarias y sus respectivos suplentes fijados por la ley, un Alcalde o Alcaldesa, vicealcaldes miembros todos de elección popular, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República de Costa Rica.

Artículo 2. Definiciones.

- a. **Alcalde y Vicealcaldes:** Son funcionarios públicos de elección popular con la obligación y el derecho de asistir a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto, representando la opinión de los munícipes e informando a todos los participantes sobre los asuntos municipales.
- b. **Asesor Legal:** Especialista en Derecho quien asesora al Concejo en materia legal, asegurando la protección de los intereses del bloque de legalidad.
- c. **Comisiones Municipales:** Extensiones del Concejo Municipal en una de la materia correspondientes, de elección bianual, que en lo posible deben reunirse una vez al mes; tener hora, día y lugar fijos; presentar informes al Concejo de sus actividades.
- d. **Jurisdicción:** Asunto o territorio correspondiente al cantón de Turrialba.
- e. **Munícipes:** Todas las personas que habitan en el Cantón de Turrialba, en el caso particular, se refiere a todas las personas pobladoras del cantón.
- f. **Participantes invitados o convocados:** Son aquellas personas invitadas o que han solicitado audiencia a la sesión; o convocadas a ella para participar, asesorar, aportar en el debate, informar, presentarse o argumentar algún asunto, juramentarse, recibir información o reconocimiento y cualquier otro motivo que el Concejo haya considerado pertinente. Los servidores municipales tienen obligatoriedad de asistencia a la convocatoria cuando el Concejo lo determine, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Código Municipal.
- g. **Participantes permanentes del Concejo:** Son personas designadas por elección popular para ejercer su voz, a saber, Regidurías, Sindicaturas, Alcaldía y Vice-alcaldías; ya sean propietarios o suplentes. Todos fueron electos para representar la voz (opinión) de los munícipes y esto debe reflejarse en este reglamento. Dentro del gobierno municipal y principalmente en las sesiones solo las regidurías propietarias pueden ejercer el voto. Todos están en la sesión para opinar y representar a los munícipes. Debe quedar claro que esa es una función de todos y cada uno de los electos.

- h. **Presidencia:** Regidor o Regidora Propietaria, que dirige las sesiones y coordina la agenda de trabajo del Concejo con la ayuda de la Secretaría, de elección bianual de entre la regiduría propietaria.
- i. **Regidores propietarios:** Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes, para ejercer en las sesiones su derecho a voz y voto. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, sean éstas comisiones permanentes o especiales. Con las atribuciones establecidas en el Código Municipal, especialmente el artículo 13, en sus funciones políticas, como administración activa y de fiscalización. Así como lo establecido en el capítulo III del Título III del Código Municipal artículos del 21 al 29.
- j. **Regidores suplentes:** Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. En caso de ausencia del regidor propietario asume la función de propietario. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, básicamente en comisiones especiales. Artículo 28 del Código Municipal.
- k. **Secretaría del Concejo:** Es la unidad de apoyo y asistencia al funcionamiento del Concejo, formada por las personas asignadas para estas funciones. El Secretario o Secretaria coordinará el trabajo de esta unidad junto con la Presidencia del Concejo. Artículo 53 del Código Municipal.
- l. **Síndicos propietarios:** Personas electas para representar sus respectivos distritos administrativos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, en las comisiones especiales. Funciones determinadas en el Capítulo VIII del Título III del Código Municipal.
- m. **Síndicos suplentes:** Personas electas para representar sus respectivos distritos administrativos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz, artículo 172 de la Constitución Política. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente.
- n. **Sesiones ordinarias,** a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se realiza, al menos, una a la semana, si fuere necesario convocar a otra será sometida a aprobación del Concejo. Reguladas por el Título III, Capítulo V del Código Municipal vigente.
- o. **Sesiones extraordinarias,** asisten activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Serán convocadas mediante acuerdo del Concejo para tratar los temas que el mismo indique; o por convocatoria realizada por el Alcalde o Alcaldesa. Se realizarán al menos dos mensuales, si fuere necesario convocar a más, también serán sometidas a aprobación del Concejo. Artículo 36 Código Municipal y el artículo 27 inciso “f” Código Municipal.
- p. **Visitas Oficiales.** Cuando concurrieren al Concejo miembros de los supremos poderes, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semiautónomas, representantes diplomáticos o autoridades religiosas, se les recibirá en el Sala de Sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.
- q. **Quórum.** El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de las regidurías propietarias que integran el Concejo, o sus suplentes en ausencia de propietarios. Deberán encontrarse en la Sala de Sesiones, ocupando sus respectivas curules al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones, como un acto colegiado. Corresponde a la Presidencia, con la asistencia de la Secretaría, verificar y controlar el quórum del órgano colegiado.
- r. **Votación.** Acto administrativo del órgano colegiado, por el cual se toma una decisión colegiada.

CAPÍTULO II.- DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. El Directorio del Concejo Municipal estará integrado por la Presidencia y Vicepresidencia, electos por el mismo cuerpo deliberativo en votación secreta e individual de sus regidores propietarios exclusivamente. En caso de ausencias temporales de la Presidencia será sustituido por la Vicepresidencia. En caso de que ambos ediles se ausentaren simultáneamente y temporalmente a la misma sesión municipal, la sesión del concejo municipal respectiva será presidida por el regidor o regidora presente de mayor edad propietarios, como igual quien le siga en mayoría de edad ocupará el cargo en la vicepresidencia.

ARTÍCULO 4. En caso de ausencias, que se consideran y así se acrediten por la autoridad electoral competente como definitivas por los motivos de ley, sea cualquiera de estos de la Presidencia y/o de la Vicepresidencia, el Concejo procederá sin mayor dilación a elegir su sustituto o ambos si fuere el caso, igualmente, mediante elección secreta e individual que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca y acredite de la o las ausencias(s) definitiva(s).

ARTÍCULO 5. El día primero de mayo de cada dos años, durante el período constitucional de cuatro años, al ser las doce horas, sesionará el Concejo Municipal para celebrar la sesión solemne, tanto de inicios como de mediados de ese período. Cada sesión de estas se realizará estrictamente siguiendo el procedimiento que se dirá a continuación:

- a. En la sesión del primero y tercer año se hará el nombramiento del Directorio Municipal definitivo que regirá la dinámica del Concejo Municipal, por el período constitucional establecido por el Código Municipal, de dos años calendario, cual es el término del directorio municipal electo, como se indicó supra. En el caso del inicio de los dos primeros años del período para el cual han sido electos las autoridades municipales, se integrará un Directorio Provisional compuesto por los regidores presentes y electos de mayor edad, quienes después de ser juramentados comprobarán el quórum presente. De inmediato la Presidencia abrirá la sesión municipal.
- b. Instauración de un Tribunal de Elecciones representado por cada Partido Político integrante del Concejo Municipal.
- c. Seguidamente, la Presidencia municipal motivará e instará a los señores y señoras regidores y regidoras integrantes del Concejo Municipal, a que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia del Concejo Municipal. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de cinco minutos para motivar la candidatura sometida a votación.
- d. De inmediato la Presidencia ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, quienes lo podrán hacer hasta por un tiempo máximo de cinco minutos cada una.
- e. Concluida esta etapa de presentaciones y el uso de la palabra de candidatos se procederá a la elección secreta en la forma establecida por ley. Se procede a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación, y emanado el resultado es anunciado el mismo por la Presidencia.
- f. Acto seguido e igual procedimiento del contenido de los incisos b), c) y d) de este artículo, se seguirá para la elección de la Vicepresidencia. Para esta elección se mantendrá el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas a cinco minutos como máximo para cada persona, en igualdad de condiciones para presidencia y vice-presidencias.
- g. Después de concluidas ambas elecciones, los integrantes electos del Directorio Municipal, procederán a ser juramentados por el Directorio Provisional, acto que será su última actuación, y de seguido competere a las nuevas autoridades a que entren en inmediata posesión de sus cargos.

- h. De seguido, la Presidencia Municipal dará la palabra a un representante de cada partido que integra el Concejo Municipal, que designe cada agrupación política, lo anterior por un espacio de hasta 5 minutos, para todas aquellas fracciones que integren el Concejo Municipal. El cometido de dicha disertación es que con la mejor y más sana finalidad cívica, planteen sus proyectos políticos para el ejercicio de su período constitucional. Bajo ninguna motivación no se concederá el uso de la palabra para realizar réplicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.
- i. Finalmente, la Presidencia Municipal declarará solemnemente inauguradas las sesiones ordinarias, para luego, dar por concluida la sesión solemne.
- j. Para la sesión del primer y tercer año del período constitucional se seguirá el mismo protocolo y procedimiento que se utilizó al inicio del período, contenidos en este artículo, incisos del a al h, salvo que quien presidirá esta sesión solemne será quien ocupe en ese momento la Presidencia del Directorio Municipal.

CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.

ARTICULO 6. Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en el Salón de Sesiones Municipales, ubicado en el Edificio Municipal. Para celebrar sesiones extraordinarias fuera del recinto sede del Concejo Municipal, se requiere un acuerdo municipal, acuerdo respectivo, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito y/o barrio específico, donde se realice la sesión, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto.

ARTICULO 7. El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria por semana los días martes a las 15:30 hasta las 18: 00 horas en el salón de sesiones. Se debe procurar que se dé por agotada la agenda en conocimiento.

ARTÍCULO 8. De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, Las sesiones del Concejo Municipal deben dar inicio como máximo dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada y acordada previamente, y así publicada en el diario oficial, y conforme la hora oficial que marque el reloj oficial de la sala de sesiones o en su defecto el reloj de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 9. Para iniciar sus sesiones el pleno del Concejo Municipal deberá contar con el quórum de ley. Si al momento en que la Presidencia Municipal disponga iniciar la sesión no se contare con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar el quórum, entonces la Presidencia Municipal, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaria o Secretario Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. La Regiduría propietaria y suplencias y la Sindicatura propietaria y suplencias que no se encuentren instalados en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia lo llevará la Presidencia Municipal, con la asistencia de la Secretaría del Concejo Municipal y por medio del registro de firmas.

ARTÍCULO 10. La Regiduría suplente que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo Municipal 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 todo caso, devengará la dieta correspondiente a la propiedad que ejerza en ese momento. Artículo 28 del Código Municipal

ARTÍCULO 11. La Regiduría debe encontrarse ocupando sus respectivas curules para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación un asunto determinado

ARTÍCULO 12. Las sesiones ordinarias del Concejo municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día, los cuales pueden variarse según criterios de la Presidencia del Concejo Municipal o por moción de alteración aprobada. Artículo 39 Código Municipal.

- Capítulo 1°.- Revisión y aprobación del acta anterior. -
- Capítulo 2°.- Informes de la Presidencia.
- Capítulo 3°.- Dictámenes de Comisión.
- Capítulo 4°.- Correspondencia y Traslados.
- Capítulo 5°.- Informe de Regiduría y Sindicatura
- Capítulo 6°.- Mociones.
- Capítulo 7°.- Asuntos de la Alcaldía.

ARTÍCULO 13. Los asuntos que sean conocidos como de trámite urgente, son aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo. Las mociones presentadas por la Regiduría y la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe hacerse escribiéndola mediante nota al pie de la moción y debe ser firmada por la persona proponente de la moción.

Para que una iniciativa y/o moción de parte de un miembro de la Regiduría, de la Sindicatura o de la Alcaldía, sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría del Concejo Municipal, por su proponente (s) a más tardar a la hora de cierre oficial de la Secretaría Municipal. En la Secretaría Municipal se recibirá la moción, y sin dilación alguna bajo pena, de que quien deba hacerlo lo omita, incurrirá en falta, debe de inmediato señalarla con el reloj marcador que al efecto se mantiene en esa dependencia. Además, se le asentará una razón de numeración consecutiva, y la misma indicará, el lugar que le corresponde a esa moción y que ocupará en el orden del día, tal cual la conocerá el Concejo Municipal conforme la misma numeración y la agenda prevista. En caso fortuito o por fuerza mayor que no se pueda tecnológicamente darle el tratamiento precitado al recibo de las mociones por parte de la Secretaría municipal, deberá el servidor bajo igual responsabilidad asentar los datos, si lo omitiere, asentar los datos que el reloj marcador no esté en capacidad de realizar, apoyada dicha gestión supletoria con la firma y sello del funcionario responsable de la secretaria. Una vez entregadas las mociones como aquí se ha indicado no saldrán de la custodia de la Secretaría municipal. Solo si algún proponente de una moción una vez la haya entregado en tiempo y forma a la Secretaría Municipal solicita su retiro lo podrá hacer y se le consignará el Número de moción y quien lo hizo. Será responsabilidad única y exclusiva de la Secretaría del Concejo municipal fiscalizar estos detalles y el orden numérico y de presentación de las mociones y de ponerlas en conocimiento de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 14. Que, a todos los miembros del Concejo Municipal en cada período, se les dotará por parte de la Municipalidad de Turrialba una cuenta de correo electrónico institucional, en la cual antes de las 13 horas de cada sesión, les serán enviadas. La agenda del día, y toda otra documentación pertinente para conocimiento en cada sesión municipal. El acta anterior será colocada en sus respectivas curules.

ARTÍCULO 15. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de la Regiduría y Alcaldía, la Secretaría Municipal estará obligada a coadyuvar con la Presidencia del Concejo Municipal, para que el tratamiento y análisis de las propuestas, mociones, discusiones y otros, se haga con apego absoluto al orden, a su presentación y en fin para el más destacado desarrollo de la sesión municipal.

Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo en el orden del día, se podrá aprobar que una moción o iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación, o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el artículo 13 anterior, se pueda conocer

en la sesión respectiva presente. Esta alteración del orden del día para una moción como se dijo, para ser aprobada requiere del voto de al menos de las dos terceras partes de los miembros presentes que tienen derecho a voto, siendo que con su aprobación adquiere firmeza y se puede ejecutar de inmediato.

ARTÍCULO 16. Durante el transcurso de una sesión ordinaria, uno o varios regidores pueden proponer por la vía de moción de orden que se modifique o altere el orden del día. Para que la misma sea aprobada, requiere del voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de la regiduría propietaria presente.

ARTÍCULO 17. Las Sesiones Extraordinarias se regirán por las formalidades establecidas en el artículo 36 del Código Municipal. Cuando se realicen por acuerdo del Concejo, el acuerdo requerirá de mayoría relativa. La Sesión Extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique la convocatoria. Como única excepción se podrá conocer asuntos no incluidos en la convocatoria cuando así lo acuerden por unanimidad quienes tienen derecho a voto.

ARTÍCULO 18. Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los habitantes administrados, interesados y demás particulares, podrán observar su desarrollo desde el espacio habilitado para esos efectos, espacio que deberá procurarse sea el más idóneo para la comodidad y atención de los mismos.

ARTÍCULO 19. En cada Audiencia o Sesión municipal, se otorgará el uso de la palabra, si es para una persona física por un máximo de 10 minutos, y si es persona jurídica, por medio de su representante legal, debidamente acreditado, por medio de certificación de personería jurídica con no menos de un mes de emitida y a criterio de la Presidencia Municipal por un máximo de 15 minutos, a las que se haya acordado recibir. Luego la presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los miembros del Concejo, Alcaldía y Sindicatura que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al ciudadano interviniente. Terminado este periodo, el visitante podrá responder preguntas, si las hay y sin que sea impertinente, bajo la tutela de la Presidencia, hacer las aclaraciones indispensables y necesarias, de las exposiciones oídas y que considere le afecte su posición y/o trámite, esto por un plazo perentorio de diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia. El gobierno local oportunamente resolverá sobre lo planteado o peticionado y lo comunicará por el medio acreditado para notificaciones. La secretaría del Concejo Municipal pondrá en conocimiento del solicitante y/o ciudadano el procedimiento establecido en el párrafo anterior y coadyuvará a adecuarse al mismo.

ARTÍCULO 20. Durante el transcurso de una sesión municipal, por vía de excepción y por revestir el asunto de extrema urgencia, a juicio del Concejo Municipal y mediante la presentación y aprobación de una moción de alteración del orden del día, el Concejo Municipal podrá conceder una audiencia a una persona sea física o jurídica.

Artículo 21. 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 22. El Concejo Municipal podrá 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 de que los munícipes 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 23 Los funcionarios municipales que se requieran podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal las veces que sea necesario, lo harán cuando medie un acuerdo municipal. Así se dispondría con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

ARTÍCULO 24. El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión especial, con el fin, exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, o entidad gubernamental o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere el Concejo Municipal que lo amerite. En las sesiones especiales se atenderá estrictamente el orden protocolario pre establecido y en razón de esa calificación y especialidad, podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término máximo de cinco minutos, y en el siguiente orden, Jefatura de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal, alguna persona que se designe protocolariamente, la Alcaldía Municipal y la Presidencia del Concejo Municipal, o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo Municipal. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajeadada. Para el otorgamiento de distinciones se debe respetar, necesariamente, el procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente, dictado por el Concejo.

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

ARTICULO 25. Los acuerdos del Concejo Municipal se toman con base en mociones presentadas por escrito por la Regiduría o por la Alcaldía. Deben ser firmadas por la persona o personas proponentes. Las mociones o iniciativas antes de ser puestas a discusión y votación, deben contar con el análisis y el dictamen vinculante de una comisión de trabajo. Cuando se amerite por criterios de legalidad, oportunidad, celeridad, u otros atendibles para la sana administración municipal, el Concejo Municipal por votación de mayoría calificada, conocerá del asunto en su pleno, dispensando la moción o iniciativa del requisito de ser conocida en comisión.

ARTÍCULO 26. Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada:

- a. La declaratoria de firmeza de un acuerdo.
- b. La suspensión y destitución del Auditor Municipal se hará previo cumplimiento de los trámites y requisitos de ley que establece la normativa de la Contraloría General de la República.
- c. La preparación, tramitación y autorización final para acceder a un crédito bancario u otro organismo.
- d. La modificación del presupuesto vigente.
- e. La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o Alcaldesa, o a los Vice-alcaldes.
- f. La convocatoria a cabildos, plebiscitos y referendos.
- g. Alteración de orden del día. Artículo 39 del Código Municipal.

ARTÍCULO 27. Los acuerdos del Concejo Municipal, por excepción, pueden ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

ARTÍCULO 28. Cuando en una votación se produzca un empate, esta se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión del Concejo Municipal ordinaria siguiente según lo decida el Concejo Municipal. Si decide repetir la votación inmediatamente, podrá otorgar un plazo prudencial a su criterio, para que se vuelva a discutir el asunto antes de la nueva votación. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. Debe tenerse en cuenta que se da esta situación de empate pues la ley no establece voto de calidad.

ARTÍCULO 29. Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los miembros de la Regiduría o por la Alcaldía. Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto 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. Todo reglamento o sus reformas, deberán ser publicados en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

ARTÍCULO 30. Las mociones de orden requieren de votación calificada de la Regiduría presente con derecho a voto, aquellas que requieren tal cantidad de votos son las mociones que someta la Regiduría al pleno del concejo municipal, con el objeto de:

- a. Regular el debate de algún punto en discusión.
- b. Prorrogar el uso de la palabra a un miembro del concejo.
- c. Corregir cuestiones de forma o errores materiales de un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto.
- d. Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este reglamento para casos específicos. Artículo 39 del Código Municipal.
- e. Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución. Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión. Estas mociones también podrán ser presentadas verbalmente.

ARTÍCULO 31. 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 miembros regidor o síndico por cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, si así lo solicitan, 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.

ARTÍCULO 32. Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Este será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que la Presidencia anuncie el resultado de la votación. La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión. Se aplica mayoría calificada por la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 33. La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración.

ARTÍCULO 34. Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el regidor proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, y tres minutos para cualquier miembro del Concejo Municipal luego la Presidencia remitirá la moción al área de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 35. 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 o regidora proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Aprobada la

dispensa de trámite, la Presidencia Municipal pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, la Sindicatura y la Alcaldía.

ARTÍCULO 36. Salvo en los casos en que el presente Reglamento determine un término diferente, los miembros del Concejo Municipal y la Alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez, tres y dos, minutos, las siguientes dos intervenciones. Estas no podrán ser en forma consecutiva. 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, si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra. El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los periodos de tiempo correspondientes se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones municipales, o por si estuvieses con algún desperfecto con el medio que use la Presidencia municipal.

ARTÍCULO 37. Los miembros del Directorio Municipal y las fracciones políticas, a través de sus Jefaturas, podrán solicitar a la Presidencia Municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados por toda la regiduría con derecho a voto, hasta por un máximo de treinta minutos. Vencido el plazo del receso, la Presidencia Municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

ARTÍCULO 38. Cuando la Presidencia Municipal, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. La Presidencia Municipal, 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.

ARTÍCULO 39. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones, las cuales deben ser sometidas a votación por la Presidencia municipal, cuya aprobación será por mayoría simple:

- a. **VOTACIÓN ORDINARIA:** La Regiduría con derecho a voto, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresará su voluntad levantando su mano de ser afirmativo su voto, de votar negativamente no alzará la mano simplemente.
- b. **VOTACIÓN NOMINAL:** La Regiduría con derecho a voto, una vez agotada la lista de oradores, que se realizará en el momento en que un miembro regidor solicite la votación nominal, expresará su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por la persona regidora situada a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia y avanzará en esa misma dirección hasta llegar a la Presidencia de, quien votará de último. - Como acto previo al inicio de la votación nominal y una vez agotada la lista de oradores, la Presidencia Municipal ofrecerá la palabra a cada Fracción Política representada en la corporación municipal, las que podrán designar a un orador para que se refiera al asunto en discusión hasta por un periodo de cinco minutos. Luego se iniciará la votación, durante la cual cada miembro regidor podía razonar su voto, por escrito o verbalmente, hasta por un plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ningún otro miembro del Concejo Municipal le podrá ceder su espacio por ningún motivo. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo. - Si al iniciarse una votación nominal no se encontrara en la Sala de Sesiones algún regidor y 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 la regiduría que esté haciéndolo.

- c. **VOTACIÓN SECRETA:** Los regidores o regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaría Municipal del Concejo, que deben estar debidamente selladas y firmadas por la Presidencia; y esta Secretaría Municipal. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá dentro del Salón de Sesiones, para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial sellada y así verificada, dispuesta para tal efecto. Toda la Regiduría con derecho a voto, sin excepción, debe hacer ingreso al recinto, aun 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 miembro regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación La Presidencia y Secretaría Municipal del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el Directorio Municipal podrán participar un fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará al Concejo la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 40. Serán secretas las siguientes votaciones:

- a. Las elecciones de la Presidencia y la Vicepresidencia del Concejo Municipal.
- b. La concesión de honores.
- c. Los nombramientos de organismo municipales
- d. Cualquier otra que por mayoría calificada de votos señale el Concejo Municipal, la Ley y el reglamento.

ARTÍCULO 41. De la votación realizada y su resultado, el Directorio Municipal consignará en conjunto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuantos en contra, así como las constancias de votos solicitadas por las regidurías, o cualesquier otro detalle o incidencia acaecida en ese ínterin de la votación, todo en el acta de rito. Es obligación de la Secretaría del Concejo depositar en sobre sellado las papeletas de votos por el plazo de un año; el mismo día de la elección en la caja de seguridad del municipio.

ARTÍCULO 42. Las sesiones del Concejo Municipal transcurrirán y se desarrollarán dentro del área de curules así asignadas únicamente para sus miembros, a saber, la Regiduría, Sindicatura, Alcaldía, los suplentes de ellos, la Secretaría del Concejo Municipal y miembros asesores del Consejo o de las fracciones si existieren acreditados.

CAPÍTULO V. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 43. Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el artículo 34 del Código Municipal, además leyes pertinentes y los incisos incorporados en este Reglamento a continuación:

- a. Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades, atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- b. Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, y en lo posible en coordinación con la Alcaldía Municipal deben ser de trámite urgente por el bien del municipio.
- c. Conceder permiso a los miembros del Concejo Municipal, y a los asesores si los hubiere, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este periodo los miembros regidores o síndicos que no se reintegren a la sesión perderán la dieta correspondiente, y si la asesoría si la hubiere y/o funcionarios municipales obligados a permanecer durante toda la sesión municipal por sus funciones, y si no

regresaren durante este lapso, o más, le será comunicado a la Administración.

- d. Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la sala de sesiones.
- e. Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo en las salas anexas al mismo, que son destinadas al uso de integrantes del Gobierno Municipal, Auditoría, la asesoría y funcionarios municipales.
- f. Nombrar integrantes de las comisiones permanentes (artículo 49 del Código Municipal), ordinarias y especiales (artículo 34 inciso g, del Código Municipal), haciendo que participen en ellas las fracciones políticas representadas en el Concejo, procurando equidad de género en cada una de ellas y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.
- g. Conceder los recesos de acuerdo con el presente reglamento.

CAPÍTULO VI. DE LAS REGIDURIAS

ARTÍCULO 44. Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, la Regiduría está obligada:

- a. Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión municipal.
- b. Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia Municipal someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia Municipal y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones.
- c. Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal.
- d. Pedir permiso a la Presidencia Municipal para hacer abandono en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones. Si pasados los quince minutos el miembro regidor no hubiese reingresado a la misma, la Presidencia procederá a su sustitución. Pasados quince minutos si el miembro Regidor o Síndico que solicitó permiso para salir del salón, no hubiese reingresado, perderá su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un miembro regidor propietario, es sustituido por un suplente, debe hacer abandono de la sala de sesiones y no puede participar más de la sesión.
- e. El que se retire del salón de sesiones, sin permiso de la presidencia, pierde la dieta.
- f. Las Regidurías propietarias deben votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo, artículo 26 del Código Municipal. (Salvo en el supuesto previsto en el artículo 31 inciso "a" del Código Municipal), el Regidor o Regidora no puede abstenerse de votar un asunto.
- g. Existirá sustitución temporal cuando un miembro de la regiduría, tuviere que salir momentáneamente, que, por necesidades ineludibles, deberá acudir a la Regiduría suplente. Lo mismo ocurrirá cuando el propietario se haya excusado de conocer algún asunto en que se considere interesado indirecto o bien, que haya sido recusado. En estos casos la Regiduría no pierde la dieta y además, una vez cesada la circunstancia, podrá entrar nuevamente y ocupar su lugar como propietario.
- h. Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a los miembros de la Administración Municipal y a la Ciudadanía en general.
- i. Participar en todas las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las Comisiones Ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. La Presidencia Municipal y/o la presidencia de cada comisión municipal están en la obligación de dar aviso bimensual al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 45. Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, la Regiduría tiene derecho:

- a. Que se les otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta al conocimiento y resolución del Concejo, por el periodo que este Reglamento fije.
- b. Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otro miembro del Concejo Municipal, la Alcaldía, la asesoría, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por la Secretaría del Concejo municipal, sin necesidad de acuerdo específico. Incurrirá en una omisión el funcionario o funcionaria de la Secretaría del Concejo Municipal que no cumpla con esta obligación.
- c. Asistir libremente a cualquier Sesión de las Comisiones Municipales ordinarias o especiales, aunque no sea integrante de ellas, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
- d. La Alcaldía Municipal y la Sindicatura en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.
- e. Llamar al orden a la Presidencia Municipal, cada vez en su desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este código o los reglamentos internos de la municipalidad.

ARTÍCULO 46. La Regiduría suplente, la Sindicatura propietaria (los suplentes si el propietario se encuentra ausente), tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo, con los mismos derechos y facultades conferidos a los Regidores Propietarios.

CAPÍTULO VII Deberes y facultades de las Sindicaturas Propietarias y Suplentes.

ARTICULO 47. Las Sindicaturas propietarias y suplentes cumplen diversas funciones porque son representantes de su Concejo de Distrito, además como voz de los munícipes de sus distritos y a su vez como Síndicos dentro de los debates en las sesiones, cumpliendo con los artículos del capítulo VIII del Título III y especialmente el artículo 57 del Código Municipal.

- a. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.
- b. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
- c. Presentar propuestas, proyectos, recomendaciones e informes trimestrales de sus Concejos de Distritos o Comisiones, debidamente firmados por los comparecientes.
- d. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
- e. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, en representación de su distrito, con derecho a voz, pero sin voto.
- f. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.
- g. Desempeñar las funciones, misiones y comisiones que se les encarguen.
- h. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- i. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.
- j. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.
- k. Informar el avance o acciones ejecutadas trimestralmente en las sesiones del Concejo Municipal.

ARTICULO 48. La presidencia de consejos de Distritos, deben hacer entrega de los libros de actas, sellos respectivos y documentación, a la Secretaría Municipal, una vez concluido su periodo constitucional.

CAPÍTULO VIII. DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 49. Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo 17 del Código Municipal, la Alcaldía Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal el deber de asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión, entregar los informes escritos solicitados por el Concejo en el tiempo de Ley. En su ausencia, procurará le represente una de sus Vice-alcaldías.

ARTÍCULO 50. La interposición del veto por parte de la Alcaldía Municipal tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y la Presidencia Municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto, ni posponer su conocimiento en el Concejo. La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta. Todo bajo los lineamientos del artículo 158 del Código Municipal.

ARTÍCULO 51. Para dar cumplimiento a una de las principales funciones de la Alcaldía Municipal, “que es la rendición de cuentas” debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante este y la difusión pública de su programa de gobierno, a lo cual el Directorio Municipal no podrá negar el espacio necesario sea en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO IX. DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 52. Además de los deberes señalados en el artículo 53 del Código Municipal, la Secretaría del Concejo Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTICULO 53. El nombramiento de la persona titular de la Secretaría Municipal, es de resorte exclusivo de este Concejo.

Para estos efectos, habrá un proceso administrativo interno, en el cual la administración coadyuvará con el Concejo Municipal en reclutamiento, recepción de ofertas hasta su nombramiento o en caso de inopia, instaurará un concurso externo para estos efectos. Los requisitos profesionales, académicos y personales que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal.

La Presidencia Municipal nombrará una comisión especial al efecto, que definirá el perfil y requisitos para el cargo, conforme lo que señala la ley y las normas internas y el manual descriptivo de puestos, así como las necesidades que se consideren para cumplir con el puesto. Esta Comisión deberá hacerse acompañar por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 54. La Secretaría del Concejo Municipal, de acuerdo con el artículo 53 del Código Municipal, solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que investigue la verdad real de los hechos y garantice el derecho de defensa del funcionario, conforme la normativa competente.

ARTÍCULO 55. Los funcionarios de la Secretaría Municipal tendrán los deberes y derechos que le asigna específicamente el Código Municipal y demás legislación vigente, aplicable en la materia.

Funciones de la Secretaría del Concejo Municipal. Artículo 53 del Código Municipal. El apoyo y el fortalecimiento que la Secretaría ejerce, regula en mucho la dinámica en las sesiones, comisiones y en el quehacer del Gobierno local.

- a. La persona que desempeñe la Secretaría del Concejo Municipal, debe ejercer las funciones de jefatura del departamento de Secretaría Municipal,
- b. Convocar a las sesiones y reuniones.
- c. Mantener actualizado el banco de datos (listados de participantes y colaboradores).
- d. Tramitar la correspondencia y poner la fecha de ingreso a cada trámite y a quien va dirigido, para agilizar la dinámica.
- e. Dar asistencia al Directorio municipal para la coordinación de las sesiones.
- f. Levantar las actas de las sesiones.
- g. Tener las actas listas dos horas antes del inicio de cada sesión ordinaria, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 del Código Municipal.
- h. Presentar la correspondencia recibida para la sesión ordinaria, la que ingrese antes del mediodía, del día anterior hábil. Excepto lo que sea de trámite legal, o urgente, según criterio de la Presidencia.
- i. Enviar copia certificada del expediente al tribunal que lo solicita; una vez que la administración Municipal, remita el expediente administrativo debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico. La Administración conservará el expediente original.
- j. Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo a los interesados, conforme a la ley.
- k. Extender certificaciones de las actas y/o acuerdos cuando le sean solicitadas, así como de expedientes administrativos, según lo dispuesto en el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo.
- l. Confeccionar expedientes, sobre asuntos que deben ser estudiados y analizados para la toma de decisiones.
- m. Firmar junto con la Presidencia las actas de las sesiones.
- n. La secretaría debe numerar los dictámenes de las diferentes comisiones y tener el sello de recibido.
- o. Numerar los acuerdos tomados por el Concejo Municipal de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- p. Las mociones deben aparecer numeradas y con sello de recibido.
- q. Los acuerdos en firme se deben tramitar con la mayor brevedad posible.
- r. Tramitar los respectivos informes para el pago de viáticos a las regidurías y sindicaturas que tengan derecho al mismo.
- s. Confecciona y reporta el pago de dietas por asistencia a las sesiones municipales a los miembros del Concejo, al Departamento de Recursos Humanos.
- t. Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos respectivos y el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 56. La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado a cada acuerdo adoptado por este.

CAPÍTULO X.- DE LAS COMISIONES DE TRABAJO (Permanentes y Especiales)

ARTÍCULO 57: Las comisiones de Trabajo se clasifican en permanentes y especiales. De conformidad con el Código Municipal, será necesaria la existencia de nueve comisiones permanentes, a saber:

1. Hacienda y presupuesto.
2. Obras públicas.
3. Asuntos sociales.
4. Gobierno y Administración.
5. Asuntos Jurídicos.

6. Asuntos Ambientales.
7. Asuntos culturales
8. Condición de la mujer
9. De Accesibilidad

En la Sesión del Concejo Municipal, posterior inmediata a la instalación de sus miembros la Presidencia Municipal, nombrará a los integrantes de las comisiones permanentes, cuya integración se podrá reestructurar anualmente, si así lo decide la Presidencia Municipal. Las comisiones Especiales serán aquellas que decida crear el Concejo, con el fin de estudiar un asunto específico, la Presidencia Municipal será el encargado de su conformación. Dicha Comisión Especial deberá atender únicamente el asunto específico y elaborar el dictamen correspondiente en un plazo perentorio fijado.

ARTÍCULO 58: Al realizar esta conformación de comisiones permanentes, se procurará la participación de todos los partidos políticos representados en el Concejo. Las Comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres miembros regidores propietarios, ya que únicamente ellos podrán conformarlas. Sin embargo, quedan facultados los miembros regidores suplentes y presentes en el acto, a ejercer la sustitución de algún propietario, en cuyo caso sí podrá participar de manera plena en la sesión correspondiente en la que ejerce la sustitución de marras, siempre respetando el origen partidario del miembro regidor a sustituir. De no ser así los miembros regidores suplentes podrán participar de las comisiones únicamente con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 59: La Presidencia Municipal o el Concejo Municipal, luego de haberse constituido una Comisión Especial, le fijará el plazo en el cual debe llevar a cabo el análisis y realización del dictamen correspondiente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por una única vez por el Concejo Municipal. El plazo correspondiente establecido no podrá superar al plazo restante en ejercicio del Directorio Municipal.

ARTÍCULO 60: Cada comisión sea permanente o especial, designará en el seno de dicha comisión presidencia y vicepresidencia para el funcionamiento de la misma. De igual manera, regidurías y sindicaturas, podrán formar parte de diferentes Comisiones.

ARTÍCULO 61: Las comisiones permanentes dentro de un concepto moderno de administración municipal tratándose con las reformas al Código Municipal de un Régimen Bifronte, tendrán la responsabilidad y el derecho a la vez de coadyuvar en la vocación de brindar y ayudar con los servicios municipales de un estado moderno y ágil, en ese sentido tan amplio tendrán especialmente que ver los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- a. El conocimiento, análisis y aprobación del presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal.
- b. Conocer de las adjudicaciones y órdenes de compra que por razón del monto deban ser aprobadas por el Concejo Municipal.
- c. Conocer todo lo relacionado con la materia presupuestaria, hacendaría o financiera y remitida por la Contraloría General de la República.
- d. Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas que obedezcan irremediamente a convenios pre establecidos con la Corporación Municipal.
- e. Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales.
- f. Conocer los cálculos y reajustes salariales de los funcionarios municipales.
- g. Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
- h. Conocer las solicitudes de ajustes tarifarios de servicios municipales.

2. Comisión de Obras Públicas

- a. Coadyuvar con la Administración, como Gobierno Local cuando así lo requiera el Concejo Municipal en todas aquellas obras públicas municipales que se propongan y ejecuten dentro de la jurisdicción del cantón.
- b. La coordinación, planificación y ejecución en conexión con la Alcaldía Municipal de aquellas obras públicas de la Municipalidad de Turrialba y/o otras entidades del Estado.
- c. Conocer el informe mensual de los permisos de construcción concedidos en el Departamento de Ingeniería Municipal.
- d. Conocer el informe de Orden de prioridades de Obras Públicas dispuesto por cada uno de los Consejos de Distrito del Cantón. Según lo regulado en el Inciso e) del Artículo 57 del Código Municipal vigente.
- e. Conocer el informe semestral de ejecución de obras públicas realizado por cada uno de los Consejos de Distrito del Cantón, según lo establecido en el inciso g) del Artículo 57 del Código Municipal vigente.
- f. Conocer todos los asuntos que las naturalezas de los mismos se relacionen directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos que la Presidencia Municipal o el Consejo le asigne.
- g. Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
- h. Conocer y verificar los lineamientos de las políticas municipales, en materias de caminos, puentes y vías de comunicación.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas municipales en asuntos de índole educativo,
- b. Apoyar en conjunto con la Alcaldía Municipal los programas de salud pública, seguridad social y de empleo, de no existir una comisión especial que analice estos temas.
- c. Elaborar políticas tendientes en conjunto con la Alcaldía Municipal y otros entes estatales en la erradicación de problemáticas sociales severas, como lo son, la prostitución, drogadicción, inseguridad y otros fenómenos sociales.
- d. Atender y coordinar en conjunto con la Alcaldía Municipal y entes estatales, aquellos casos de miseria extrema para brindar la mejor y pronta asistencia social, necesaria en casos de calamidades, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales o de fuerza mayor.
- e. Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- f. Verifique y le dé seguimiento al Plan de Desarrollo Humano Cantonal.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

- a. Procurar proponer al seno del Concejo Municipal fortalecer, optimizar y mejorar aquellos recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades de la Alcaldía Municipal en estas materias.
- b. Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad, entes estatales y privados.
- c. Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas; privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.
- d. Lo relacionado con la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas y mercados municipales y otros.

- e. Conocer las nóminas propuestas para integrar las Juntas de Educación Escolar y Juntas Administrativas de las instituciones del Ministerio de Educación Pública, existentes en el cantón.
- f. Los otros asuntos afines relacionados con el gobierno, la administración municipal o los que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos.

- a) Cualquier asunto relacionado con el Derecho, proyectos de ley, reformas de reglamentos o asuntos relacionados a la Contraloría y Procuraduría General de la República, en tanto estén relacionados a un aspecto legal.
- b) Las apelaciones por permisos no concedidos por la administración municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos, festejos populares, entre otros.
- c) Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, y los relacionados contra actos de la Administración, que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal.
- d) Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia, o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- e) Tramitar lo concerniente a la creación de reglamentos.

6. Comisión de Asuntos Ambientales.

- a. Como un eje de suma relevancia mundial, nacional y local, todos aquellos temas y asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de cuencas hidrográficas, la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general, así como el celo y cuidado de los animales, entendiéndolos como seres de vital trascendencia para la vida humana.
- b. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos, así como los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias y el Comité Cantonal de Emergencias.
- c. Lo concerniente al manejo de desechos sólidos, así como los programas de reciclaje.
- d. Los Estudios de impacto ambiental en que tenga interés la Municipalidad de Turrialba en el cantón.
- e. Los aspectos ambientales atinentes al Plan Regulador cuando esté vigente, de no existir una comisión especial.
- f. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales.

- a. Desarrollar en el Cantón de Turrialba un Plan General de Trabajo que integre, armonice y exalte las diversas actividades de educación y cultura, mediante un enfoque sistemático, interdisciplinario intersectorial e interinstitucional que promueva la participación activa de todos los grupos o agentes comunitarios, nacionales e internacionales, vinculados a la cultura popular en todas sus manifestaciones.
- b. Sistematizar, difundir y enriquecer el bagaje cultural autóctono del pueblo turrialbeño, representado por expresiones de danza, teatro, música, literatura, artesanías, historia y leyendas como parte sustancial del patrimonio de las nuevas generaciones.
- c. Identificar el mayor número de organizaciones o grupos que realizan actividades de educación y cultura en el Cantón de Turrialba, para brindarles espacios de participación directa en las diversas acciones del Plan General de Trabajo

- d. Establecer niveles de coordinación y colaboración recíproca con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas vinculadas al quehacer cultural para apoyar y enriquecer el bagaje cultural turrialbeño.
- e. Ejercer protección y embellecimiento de las edificaciones y construcciones destinadas al desarrollo de la cultura del Cantón.
- f. Asuntos relacionados con la promoción de las Bellas Artes, la recreación y los deportes, especialmente en donde se tomen en cuenta poblaciones en riesgo, niños, adultos mayores, mujeres, madres solteras, indígenas y cualquier otro grupo, que requiere el apoyo total del gobierno Local.
- g. Los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- h. Cualquier asunto relacionado con la promoción del arte y cultura popular, así como programas propicios para la atracción de turismo.
- i. Promover la dinamización económica de la cultura, a través de estímulos a la creatividad y a la producción regional cultural, ligados a los procesos de desarrollo social y económico.
- j. Desarrollar un proceso de modernización institucional del Sector Cultura que viabilice la implementación de la política local de cultura turrialbeña para la promoción y protección de los Derechos Culturales, grupos y comunidades
- k. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- l. Conocer el plan de trabajo anual de la oficina de cultura de la Municipalidad de Turrialba.
- m. Coordinar con la Administración y el Gestor de Cultura las celebraciones del Cantonato, Semana Cívica, y efemérides trascendentales para el cantón.
- n. Observancia de la sana administración de las edificaciones culturales

8. Comisión de la Mujer.

- a. Conocer los planteamientos municipales a favor de la equiparación de género.
- b. Promover la defensa y publicidad de los derechos y deberes de las mujeres y la familia.
- c. Conocer del programa de acción anual de la OFIM.
- d. Elaborar un plan de trabajo que oriente las acciones de la comisión.
- e. Realizar sesiones preparatorias para la elaboración de un plan anual de trabajo de la comisión.
- f. Garantizar que en las políticas y las prioridades de desarrollo del municipio que fija el Concejo, conforme al plan de Gobierno presentado por la Alcaldía, incorpore la perspectiva de género.
- g. Proponer al Concejo Municipal políticas y proyectos específicos para la atención de necesidades prácticas y estrategias de las mujeres del Cantón. Una vez aprobadas deben ser incluidas en el plan anual Operativo Municipal.
- h. Proponer en el seno del Concejo Municipal los dictámenes necesarios que apoyen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).
- i. Establecer una relación permanente de coordinación y trabajo con la Oficina de la Mujer (OFIM) respetando las funciones diferenciadas de esta oficina y las de la Comisión.
- j. Coordinar a través del Concejo Municipal y la Alcaldía con diferentes instancias públicas, privadas, nacionales e internacionales, el desarrollo de proyectos relativos a la promoción, defensa de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género.
- k. Cualquier otro que se le asigne por parte del Concejo, los reglamentos y leyes vigentes.
- l. Apoyar y colaborar en las distintas actividades incluidas en el Plan Anual Operativo de las Oficina Municipal de la Mujer.
- m. Velar por la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal, por medio de la elaboración y presentación de mociones que velen por los derechos de las mujeres y en sí, la equidad de género.
- n. Conocer todos los asuntos relacionados directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos asuntos que a criterio de la Presidencia Municipal o el Concejo le asigne conocer.

9. Comisión de Accesibilidad.

- a. Apoyar las acciones y actividades que realizan instituciones y organizaciones en el cantón tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades de las personas con capacidades especiales.
- b. Fiscalizar que la Municipalidad de Turrialba a través del Departamento de Desarrollo Urbano vele porque las construcciones, aceras, pasos peatonales, estacionamientos, ascensores que se construyan en el cantón cumplan con los requisitos técnicos propuestos en la legislación existente.
- c. Incentivar la participación de personas con capacidades especiales en actividades deportivas, cívicas y culturales que se promuevan desde la Municipalidad.
- d. Elaborar una base de datos de los recursos humanos e institucionales con que se cuenta para el desarrollo de las personas con capacidades especiales.
- e. Atender las necesidades de la población con capacidades especiales y la generación de políticas públicas que estén acordes a la Ley 7600.
- o. Conocer todos los asuntos relacionados directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos asuntos que a criterio de la Presidencia Municipal o el Concejo le asigne conocer.

ARTÍCULO 62. Si alguna comisión municipal solicita a la Presidencia Municipal el apoyo técnico para sus cometidos, la Presidencia procederá a transmitir dicha petición a la Alcaldía Municipal para que designe los funcionarios administrativos necesarios y para que puedan ejercer como asesores de las Comisiones.

ARTÍCULO 63 Para la realización de la sesión de una Comisión, será necesaria la presencia del quórum necesario, correspondiente a la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 64. En cada comisión la presidencia elaborará el orden del día de acuerdo a los asuntos que fueron recibidos en la comisión.

La secretaria o secretario municipal será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 65. Los informes o dictámenes de comisión serán entregados en formato digital por medio de la dirección electrónica Institucional, que se crea para cada miembro del Concejo Municipal, antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que todos los miembros del cuerpo colegiado lo conozcan y se incorporen en el Orden del Día. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede hacer llegar el dictamen en formato electrónico, podrá ser incorporado dicho dictamen al Orden del día, de manera física. De igual manera, aquellos que no tengan acceso a un medio electrónico, se les entregará una copia física si así lo solicitan con anterioridad y lo hacen saber a la Secretaría Municipal. La Secretaría Municipal debe numerar los informes o dictámenes de las comisiones con un consecutivo, para ser discutidos en el Concejo Municipal-

ARTÍCULO 66. Las Comisiones sesionarán en horarios distintos a las del Concejo Municipal, sin embargo, si en caso de necesidad o urgencia debe sesionar alguna comisión que no lo pudo hacer antes en otro horario distinto al del concejo municipal, y estando este reunido, y la misma urge que sesione, la Presidencia Municipal a solicitud de la presidencia de la comisión, decretará un receso hasta por treinta minutos y solicitará a la comisión respectiva que proceda a sesionar, permitiéndose a los miembros de dicha Comisión reunirse, sin que por ello pierdan el derecho a la dieta.

ARTÍCULO 67. Las sesiones de las Comisiones son públicas.

ARTÍCULO 68: Un miembro de una comisión podrá excusarse ante la presidencia de la misma por justa causa de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará la Presidencia 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 General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y el Reglamento de la Contratación Administrativa, y cualquier otra disposición legal que así lo ordene. En el caso de quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea la Presidencia, quien resolverá la excusa será la Vicepresidencia. 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 de palabra o por escrito ante el Concejo Municipal, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación. El Concejo resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva. El miembro del Concejo recusado debe abstenerse de la votación.

ARTÍCULO 69. Las comisiones permanentes deben resolver asuntos urgentes que sean puestos en su conocimiento, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente de ser conocido por el Concejo Municipal. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo. En caso de no poder cumplir con este plazo, la presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo Municipal, detallando las razones que justifican el retraso, y allí mismo podrá solicitar la ampliación del plazo, que la misma podrá autorizar hasta por un máximo de un mes calendario adicional. La Presidencia tramitará ante el Concejo la respectiva ampliación del plazo, luego ordenará a la Secretaria o Secretario Municipal que lo consigne en el acta, y en la carátula del expediente. Si pasado dicho plazo desde que se trasladó a Comisión, el asunto a dictaminar no ha sido posible que la Comisión sesione o que se haya emitido el dictamen respectivo por razones injustificadas; el Concejo mediante moción de alguno de sus miembros podrá mocionar para conocer el asunto en sesión del Concejo Municipal. Y así, evitar que asuntos de suma importancia para la Municipalidad, no se dejen de votar en el Concejo Municipal, siempre y cuando, se cuente con la aprobación del Concejo para estos efectos.

Las comisiones Especiales resolverán los asuntos puestos en su conocimiento, en el término de tiempo fijado en el momento de su nombramiento y podrán solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez. Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del profesional asesor de la comisión si existiere. 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.

ARTÍCULO 70. Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como definitivamente aprobados por votación de mayoría simple de los miembros presentes, a menos que el código municipal o este reglamento determine una mayoría diferente, lo cual se indicará en el dictamen. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales o de fondo estos podrán corregirse si la mayoría absoluta de los integrantes de la comisión estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada cuando menos por la mayoría simple de los integrantes de la comisión respectiva. En caso de encontrarse acuerdo para hacer la corrección, la Presidencia de la Comisión podrá retirarlo de la discusión para someterlo a nuevo análisis en el seno de la comisión. En caso de que el Presidente de la Comisión no lo retire, entonces una Regiduría del Concejo, podrá verbalmente solicitar el retiro del asunto y el envío de nuevo a comisión para un

nuevo análisis. Para ser aprobada esta solicitud, se requiere de mayoría absoluta. En cualquiera de los dos casos, el regreso del asunto a comisión es por un plazo máximo de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 71. 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 o 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 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 Municipal, 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, la Presidencia del Concejo Municipal 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 miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

ARTÍCULO 72. En caso de que una Comisión no pueda sesionar por falta de quórum de los miembros del Concejo, regidores propietarios y suplentes o síndicos, la Presidencia de la Comisión, elaborará un informe al Concejo Municipal, indicando las razones de la falta de quórum.

ARTÍCULO 73. Será obligación de todos los miembros del Concejo trabajar en diversas comisiones, cuando uno de ellos es nombrado en una comisión podrá solicitar cambiar su puesto con otro compañero de fracción, siempre y cuando cuente con el visto bueno de la jefatura de fracción y la Presidencia Municipal. Sin embargo, debe mantener el compromiso de trabajar en otras comisiones. El período de nombramiento será de dos años, sin embargo, podrán ser variadas las comisiones anualmente, cual es la facultad de la Presidencia Municipal según el Código Municipal.

ARTÍCULO 74. Iniciado cada cuatrimestre la presidencia de cada comisión deberá enviar a la Secretaría o Secretario Municipal, los documentos de asuntos resueltos, para que estos sean enviados al Archivo Municipal; con nota suscrita por la Presidencia Municipal en forma conjunta, de la cual remitirán copia a la Auditoría.

ARTÍCULO 75. Recibido un expediente el funcionario designado por la Secretaría Municipal para la Secretaría de una Comisión, lo anotará en el 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 al 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 de mayoría absoluta, la comisión podrá alterar ese orden de presentación, y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta. La omisión de dicho requerimiento por parte del funcionario encargado de dicho acto, se tomará como falta laboral, y se procederá disciplinariamente como corresponde.

ARTÍCULO 76. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria mínimo una ocasión 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 los mismos integrantes. Las sesiones se realizarán en el Edificio Municipal o bien conforme lo determine la comisión respectiva.

ARTÍCULO 77. Las funciones de las Presidencias de Comisiones, son las siguientes:

- a. Elaborar el orden del día o agenda de la comisión respectiva
- b. Convocar, presidir, dar inicio y conclusión a las sesiones de Comisión.

- c. Recibir en conjunto con el funcionario de la Secretaría Municipal designado para ejercer como funcionario de la Comisión, los documentos relacionados para su tramitación y conocerlos previamente.
- d. Dar la palabra en el orden en que ha sido solicitada, ya sea que lo solicite un miembro de la comisión, u otro funcionario municipal que haya asistido a la sesión.
- e. Firmar los dictámenes y documentos aprobados.
- f. Cumplir con lo estipulado en el artículo 75 de este Reglamento.

ARTICULO 78. Por vía moción de orden aprobada por mayoría calificada, se podrá dispensar del trámite de lectura de un dictamen de comisión. Previo a este acto deberá ser enviado a todos los miembros del concejo. De igual forma, el dictamen debe ser incluido íntegramente en el acta municipal.

Artículo 79. Dentro de las comisiones municipales están las que se establezcan para analizar, discutir y dictaminar sobre un tema o situación especial. También están las comisiones especiales de recolección de información o quejas que se presenten dentro del Concejo Municipal.

CAPÍTULO XI. DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 80. En adición a lo dispuesto en los artículos 91, siguientes y concordantes del Código Municipal, para la discusión del presupuesto municipal se observarán las siguientes reglas:

- a. La Comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez que ha recibido de la Alcaldía Municipal el anteproyecto de Presupuesto Ordinario, a más tardar el 30 de agosto de cada año, para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, desglosado por programas, de inmediato iniciará su análisis. Este análisis debe encontrarse concluido a más tardar el treinta de setiembre del respectivo año Art. 95 C.M.
- b. Junta Vial Cantonal: Proponer al Concejo Municipal los proyectos de presupuesto anual de la gestión de la red vial cantonal correspondiente, los cuales contendrán el detalle de las obras a intervenir con indicación expresa, al menos, de la siguiente forma: nombre de la obra, descripción, meta por alcanzar, modalidad de ejecución, costo total, monto presupuestado, plazo estimado. Se debe hacer en cumplimiento al plan quinquenal diseñado por la Junta Vial Cantonal.
- c. El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto en dos sesiones extraordinarias, que se realizarán entre la primera y tercera semana de setiembre de cada año.
- d. En las sesiones en que se discuta el presupuesto, se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de los miembros del Concejo Municipal o de la Alcaldía Municipal que tiendan a aumentar o disminuir una partida, mediante el traslado de fondos, o bien crear otras nuevas, con las partidas que rebaje o suprima, para cubrir gastos no comprendidos en el proyecto de presupuesto. Todos estos cambios deben estar respaldados por una adecuada justificación técnica.

ARTÍCULO 81. En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión a la Contraloría General de la República, para su trámite a más tardar el treinta de setiembre, junto con las actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado, las cuales deben ser firmadas por la Presidente Municipal (Presidencia Municipal), él o la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal (Secretaría Municipal) y el alcalde o alcaldesa Municipal, (Alcaldía Municipal) a esa documentación se agregará el Plan Anual Operativo, el Plan de Desarrollo Municipal, y una certificación de Tesorería Municipal, en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado.

ARTÍCULO 82. Durante los días en que se discuta el Presupuesto Ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna Comisión, con excepción de la comisión de Hacienda y Presupuesto, (solamente si existiera una emergencia o eventualidad), con el fin de que los miembros de las regidurías y sindicaturas puedan estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con detenimiento.

ARTÍCULO 83. Si el Presupuesto no se llegara a aprobar por razones imputables, a funcionarios municipales o a miembros de la regiduría, en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días hábiles para definir el procedimiento, para establecer las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan resultar de tal omisión. De las acciones iniciadas, en ejecución de lo indicado en el párrafo anterior, deberá enviarse copia de inmediato a la Auditoría Municipal. En estos casos, la Municipalidad se atenderá a lo dispuesto en el artículo 98 del Código Municipal.

ARTÍCULO 84. Una vez que haya sido aprobado por la Contraloría General de la República, el Presupuesto quedará en custodia de la Secretaría Municipal, la que remitirá una copia digital a todos los miembros del Concejo Municipal, Alcaldía Municipal, a la Auditoría, a la Jefatura Financiera de la Municipalidad, a la Asesoría del Concejo Municipal, y así como a cualquier otra dependencia que acuerde el Concejo Municipal.

Deberá la Alcaldía colocar en la página oficial de la corporación Municipal el presupuesto Municipal.

En caso de omitirse este procedimiento por parte de la Secretaría del Concejo Municipal las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan, so pena de obviarse el procedimiento disciplinario antes dicho, se extenderá la responsabilidad al o a los funcionarios municipales que omitieran tal acción.

ARTÍCULO 85. Los proyectos de Presupuesto Extraordinario, y los de modificaciones deberán ser presentados a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, con copia para cada fracción, con al menos 8 días naturales de antelación a aquel en que lo conocerá el Concejo Municipal. Los presupuestos extraordinarios, y las modificaciones, podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias. Una vez aprobado un Presupuesto Extraordinario, la Alcaldía Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días siguientes. En el caso de las contrataciones administrativas se deben enviar a los miembros de la comisión.

ARTÍCULO 86. Las modificaciones presupuestarias, deberán ser entregadas a la Presidencia Municipal y a los miembros del Concejo Municipal, antes de iniciada la sesión del Concejo Municipal en la que serán conocidas. Debe haber sido discutida y aprobada por la Comisión de Hacienda y Presupuesto previamente con 8 días naturales de anticipación.

ARTÍCULO 87. Junto con el informe de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, al 31 de diciembre del año anterior, la Alcaldía Municipal presentará al Concejo la liquidación presupuestaria. Luego de aprobada, antes del quince de febrero, lo elevará a la Contraloría General de la República para lo correspondiente.

CAPITULO XII JUNTA VIAL CANTONAL.

ARTICULO 88. Junta Vial Cantonal: Como lo establece los artículos 9, 10, 11, 12, del Reglamento de la Ley 9329, que se publicó el 26 de octubre del 2017. Regula la Junta Vial Cantonal. La Junta Vial Cantonal es un órgano nombrado por el Concejo Municipal de cada cantón, ante quien responde por su gestión. Es un órgano asesor de consulta en la planificación y evaluación en materia de gestión vial en el cantón y de servicio vial municipal.

- a. **Integración:** Estará integrada por los siguientes miembros propietarios, quienes fungirán ad honorem y se regirán con la paridad de género:
 - i. La Alcaldía Municipal, quien presidirá dicha junta.
 - ii. Un representante nombrado por el Concejo Municipal, (escogido entre la regiduría propietaria o suplentes).

- iii. Un representante de los Concejos de Distrito, nombrado en asamblea de estos, organizada por una Comisión Municipal nombrada por el Concejo Municipal para este efecto.
- iv. Un representante de las Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad reguladas por la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, número 3859 del 7 de abril de 1967 y sus reformas. El representante será seleccionado en asamblea de todas las Asociaciones vigentes con personería jurídica, en las localidades del cantón. Organizada por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo o en su defecto por la Alcaldía Municipal.

Entendiéndose que cada Asociación de Desarrollo Comunal, nombrará dos delegados respetando la equidad de género.

- v. Un funcionario de la dependencia técnica municipal encargada de la gestión vial.
 - vi. Cada propietario de la Junta Vial, tendrá un suplente que lo representará en sus ausencias. Nombrado en el mismo acto en el cual se designe el titular.
- b. **Funcionamiento.** Los miembros de la Junta Vial, una vez juramentados por el Concejo Municipal, se desempeñarán por un período de cuatro años y podrán ser reelectos, siempre y cuando ostenten la titularidad del puesto al cual representan. Si en algún caso venciera el período de alguno de los miembros, se nombrará al sustituto, en un plazo no mayor a un mes calendario, por el plazo que le hubiese correspondido a su predecesor. Será causal de destitución de los miembros, el incumplimiento de sus deberes o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario. A lo cual se le brindará el debido proceso al miembro infractor, con el fin que alegue lo que a bien tenga, ante el Concejo Municipal.

La Junta Vial sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando su Presidente o al menos tres de sus miembros la convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación.

c. **Seguimiento y evaluación de la gestión vial.**

La Junta Vial deberá realizar el seguimiento y la evaluación de los planes anuales, apoyándose en herramientas informáticas que aseguren una adecuada estandarización de los procedimientos. Dar los informes solicitados por el Concejo Municipal en el tiempo de Ley.

CAPÍTULO XIII. DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 89. Con las salvedades establecidas en los artículos 153, 154, 156, 157 y 160 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por la Alcaldía interponiendo el veto conforme lo establece el Código Municipal, una regiduría, o por cualquier interesado mediante el Recurso de Revocatoria, el de Apelación, o extraordinario de revisión, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos por el Código Municipal.

ARTÍCULO 90. El recurso de revisión es un derecho de los miembros de las regidurías, (propietarias y suplentes), 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 declarados firmes. Si se encuentra presentado un recurso de revisión, la Presidencia, una vez leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y se ofrecerá el uso de la palabra por diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Luego podrán hacer uso de la palabra los miembros regidores y síndicos que lo soliciten por el lapso de cinco minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo de cinco minutos, al final, de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere como mínimo mayoría simple de votos. Si se aprueba la procedencia del recurso; se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo siguiéndose el procedimiento normal de una moción. Si se rechaza se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

ARTÍCULO 91. El recurso de apelación es un derecho de las regidurías, (propietarias y suplentes), como tal debe ser invocado en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que la regiduría considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este reglamento y que la ley disponga. En caso de que la Presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye. Si la Presidencia no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante por un lapso máximo de 5 minutos y al resto de los miembros del Concejo Municipal por un periodo de 3 minutos cada intervención. La Presidencia podrá defender su decisión por un periodo igual al del apelante, luego se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, entonces la presidencia deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XIV. DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 92. El Concejo Municipal, por votación de mayoría calificada designará un Auditor o Auditora interno, por tiempo indefinido. Éste podrá ser suspendido o destituido de su cargo por causa justa siguiendo las normas y principios del debido proceso, así como cualquier ley atinente, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 93. En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en los artículos 51 y 52 del Código Municipal, el Auditor o Auditora interno deberá:

- a. Asesorar al Concejo 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 y deberes, el cual deberá contener, entre otras informaciones, las siguientes:
 - b.1 Grado de cumplimiento de sus planes de trabajo que tengan relación con la Auditoría municipal.
 - b.2 Niveles de eficiencia y eficacia integral de la administración, operación y servicios municipales conforme a los fines, planes estratégico, operativo anual, y 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 desarrollen.
 - b.3 Grado de cumplimiento de los acuerdos municipales, que tengan relación con la Auditoría Municipal.
 - b.4 Reiteración o corrección efectiva de las anomalías encontradas en informes anteriores, con una determinación expresa de los posibles responsables.
- c. Elevar al Concejo Municipal, a través de la Presidencia, todos sus informes, diferenciando entre aquellos que deben ser conocidos y aprobados por el Concejo, y aquellos que son de mero conocimiento. De todos los informes, remitirá copia para todos los miembros del Concejo, sindicaturas, asesorías y Secretaría Municipal. La Presidencia anunciará cada informe en el punto respectivo de la agenda de la Sesión del Concejo siguiente al recibo del mismo y someterá a conocimiento y aprobación, dentro de los 15 días naturales siguientes, a aquellos que según la Auditoría tengan que cumplir ese proceso. Los que sean de mero conocimiento, los enviará al archivo.

CAPÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. Los miembros del Concejo Municipal, deberán ponerse de pie como signo de respeto y debido a la solemnidad de la ocasión en las siguientes circunstancias cuando:

- a. Se entone el Himno Nacional al inicio de la sesión municipal.
- b. Se juramente el Directorio del Concejo Municipal.
- c. Se reciban miembros de los Supremos Poderes o del Cuerpo Diplomático.
- d. Se guarde silencio, por el tiempo que establezca la Presidencia Municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano.
- e. Se juramenten los Concejos de Distrito y cualquier otro organismo nombrado por el Concejo Municipal.
- f. Se entona el Himno “El Turrialbeño”, al final de cada sesión.

ARTÍCULO 95. Todos los integrantes del Concejo Municipal deberán tener una actitud de decoro y prudencia durante las sesiones Municipales, evitando hablar por celular, y colocar el mismo en estado de vibración, igualmente evitando las conversaciones fuera de contexto entre compañeros de curul.

Tampoco se debe ingerir alimentos en la sala de sesiones durante la sesión municipal. Si necesita consumir alimentos deberá salir del recinto de sesiones municipales.

ARTÍCULO 96. En caso de que la Presidencia Municipal deba mocionar, o actuar a título de miembro regidor propietario en la defensa de un asunto que está llevando al Concejo Municipal, deberá realizarlo desde su condición de miembro regidor propietario, y no en su calidad de Presidencia Municipal. En este caso, cederá su espacio a la Vicepresidencia Municipal, en caso de que quien estuviere ejerciendo la Presidencia Municipal, fuera la Vicepresidencia cederá su espacio al miembro regidor propietario de mayor edad.

ARTÍCULO 97. Es potestad de este Concejo Municipal realizar la modificación parcial o total de cualquier Reglamento Municipal con una mayoría absoluta de los votos, a excepción de que el Reglamento mismo establezca la necesidad de una mayoría calificada para su reforma, situación que se da por motivo de la especialidad de la materia reglamentada y su trascendencia para la vida municipal. Previamente haber sido revisado por la comisión de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 98. El Concejo Municipal se regirá por el articulado estipulado en este reglamento, en lo dispuesto por el Código Municipal, en los acuerdos del mismo, demás leyes, reglamentos, normas concordantes y usuales para el manejo de la materia municipal, la Ley General de la Administración Pública y la Constitución Política de la República de Costa Rica.

ARTÍCULO 99. Este Reglamento deroga en su totalidad cualquier otro Reglamento anterior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba. Así como cualquier acuerdo municipal que se le oponga a este Reglamento.

ARTÍCULO 100. Con base en lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal, este Reglamento Interior **de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba** se clasifica como **interno**, se ordena a la administración la publicación por primera vez en el Diario Oficial la Gaceta, para someterlo a consulta pública no vinculante por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, transcurridos los cuales el Concejo se pronunciará sobre el fondo de la propuesta. Los interesados podrán hacer sus observaciones por escrito ante la Secretaria del Concejo Municipal de Turrialba.

TRANSITORIO I. Para las épocas de Semana Santa y Navidad y Año Nuevo, el Concejo Municipal podrá celebrar sus sesiones en forma excepcional, en días diferentes a los señalados en este Reglamento, para cuyo efecto se requerirá de mayoría calificada; siempre y cuando se tome en

consideración, la economía procesal institucional, de sesionar en forma paralela a la prestación de los servicios municipales, a fin de que el aparato institucional pueda funcionar como un todo. El acuerdo se debe publicar en el diario Oficial la Gaceta.

Lo anterior sin menoscabo de que en casos de presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal o las Regidurías, puede convocar a una Sesión en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

TRANSITORIO II. El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones extraordinarias, cada dos meses en diferentes distritos del cantón, a fin de conocer asuntos de interés de los vecinos y de las organizaciones de ese distrito. Estas sesiones serán organizadas por la Sindicatura Propietaria, en coordinación con la Presidencia del Concejo Municipal. El orden del día deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. La Alcaldía Municipal deberá conocer los asuntos por tratar en dicha sesión en forma previa, de tal forma que pueda informarse, a los vecinos y organizaciones que así lo soliciten de los temas en que puedan tener participación.

Sesión Extraordinaria N.º 056-2018 celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, el día viernes 27 de abril del 2018, en el Artículo Primero aprobó lo siguiente:

San José, 23 de mayo del 2018.—Luis Fernando León Alvarado, Alcalde Municipal.—
1 vez.—(IN2018255528).