

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 13 de mayo de 2011, n. 92

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ATENAS

El Concejo Municipal del Cantón Central de Atenas, en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón Central de Atenas, para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal del Cantón Central de Atenas

Artículo 1°—El Gobierno Municipal del Cantón Central de Atenas, está compuesto, por un cuerpo deliberativo, denominado Concejo, los síndicos y el alcalde.

CAPÍTULO II

De la integración del Concejo Municipal

Artículo 2°—El Concejo Municipal del Cantón Central de Atenas, está compuesto, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República, por un cuerpo deliberativo, integrado por los regidores.

CAPÍTULO III

De la instalación del Concejo Municipal

Artículo 3°—Los regidores tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su elección, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que este se haya juramentado ante el Concejo.

CAPÍTULO IV

Del Directorio del Concejo

Artículo 4°—El Directorio Municipal será integrado con un presidente y un vicepresidente, electos por el Concejo Municipal, en votación secreta. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente el presidente y el vicepresidente, ambos serán reemplazados por los regidores de mayor edad, correspondiendo la presidencia al mayor y la vicepresidencia al que le sigue. En caso de falta definitiva o renuncia del presidente o del vicepresidente, el Concejo procederá a su reposición, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca de la ausencia definitiva.

Artículo 5°—El día primero de mayo de cada año, a las doce horas, se reunirá el Gobierno Municipal para celebrar la primera sesión del Concejo Municipal de ese periodo, la que se realizará con el siguiente procedimiento:

- a) En la sesión del primer, tercer y quinto año se hará el nombramiento del Directorio definitivo, que dirigirá el Concejo, durante el período establecido por el Código Municipal.
Para tal efecto, el Directorio provisional, que se integrará con los regidores de mayor edad, comprobará, luego de ser juramentado, el quórum. Luego la Presidencia abrirá la sesión, ordenará la introducción del Pabellón Nacional y del Estandarte Municipal y solicitará que se entone el Himno Nacional. De seguido el Presidente procederá a instar a los integrantes del Concejo, a que propongan candidaturas para el cargo de Presidente del Concejo. Cada proponente tendrá hasta diez minutos para hacer su presentación. Luego el Presidente ofrecerá el uso de la palabra a los candidatos propuestos, hasta por un período de diez minutos cada uno. Terminados los períodos de uso de la palabra, se procederá a la elección secreta, en la forma establecida en la ley. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará la del Vicepresidente. Después de electos, los integrantes del Directorio, se juramentarán ante el Directorio Provisional y entrarán en inmediata posesión de sus cargos. De seguido, el Presidente ofrecerá la palabra a cada partido político representado en el Concejo, para que plantee su proyecto político. Para estos efectos cada partido designará un único orador, quien podrá hacer uso de la palabra hasta por un máximo de veinte minutos. No se concederá el uso de la palabra para réplicas o contraréplicas. Posteriormente el Presidente declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenará la salida de la sala de sesiones del Estandarte Municipal y del Pabellón Nacional y luego dará por concluida la sesión.
- b) En las sesiones de segundo, cuarto y sexto año únicamente se escuchará el mensaje de cada partido político representado en el Concejo. Estas sesiones se regirán por el mismo procedimiento establecido en el inciso anterior. Todos los años, en la sesión ordinaria posterior a la del primero de mayo, en el capítulo de Control Político, cada partido podrá hacer uso de la palabra por un período de quince minutos para comentar los mensajes que los otros partidos expusieron en la sesión solemne del primero de mayo anterior. Una vez concluido ese período se concederá, en el mismo orden, un lapso final de cinco minutos para contrareplicar los mensajes anteriores. Terminado ese período se dará por concluido el procedimiento de réplica.

Artículo 6°—Los miembros del Directorio, ejercerán sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 7°—En lo que no esté previsto en este capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo veintinueve del Código Municipal.

CAPÍTULO V

De las sesiones del Concejo Municipal

Artículo 8°—Las sesiones del Concejo Municipal se celebrarán en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Atenas, ubicada en la Municipalidad de Atenas. El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones extraordinarias, en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la jurisdicción del Cantón Central de Atenas, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto.

Artículo 9°—El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria remunerada por semana y hasta dos sesiones extraordinarias remuneradas cada mes.

Las sesiones del Concejo se iniciarán a las dieciocho horas y concluirán, como máximo a las veintiuna horas treinta minutos, salvo que, mediante acuerdo, que requerirá votación calificada, se decida seguir sesionando después de esa hora.

Artículo 10.—Las sesiones ordinarias se celebrarán los días y a la hora que fije, mediante acuerdo, el Concejo Municipal. El acuerdo debe ser publicado en *La Gaceta*.

Artículo 11.—De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, las sesiones del Concejo deben iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada en el acuerdo a que se refiere el artículo anterior. Este período de gracia empieza en esa hora. Durante este período la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso, sin que se haya iniciado, entonces la sesión ya no podrá

efectuarse. El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj marcador de la Secretaría Municipal, que permanecerá en esa sala.

Artículo 12.—El Concejo Municipal para iniciar sus sesiones debe contar con el quórum de ley. Si al momento en que el Presidente disponga iniciar la sesión, no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aún así no se lograra conformar el quórum, entonces el Presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaría Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones una vez concluido el minuto quince después de iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia, lo llevará el Presidente Municipal, con la asistencia de la Secretaría Municipal y por el medio que el primero considere prudente, La falta de quórum durante la realización de la sesión, faculta a la presidencia a completarlo, mediante las correspondientes sustituciones. El regidor suplente, que sustituya a un propietario, tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso.

Artículo 13.—Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules, para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación una moción.

Artículo 14.—El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase: “Siendo las horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...), del Concejo Municipal de Atenas”. De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el Presidente pronunciará la siguiente frase: Siendo las (...) horas, se cierra la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...).

Artículo 15.—Las sesiones ordinarias del Concejo se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- a) Artículo I. Lectura y aprobación del acta anterior.
- b) Artículo II. Audiencias y Resoluciones de Visitas.
- c) Artículo III. Correspondencia.
- d) Artículo IV. Dictámenes de comisiones, Asesor Legal, Alcalde y Síndicos.
- f) Artículo V. Mociones de Regidores.
- g) Artículo VII. Mociones del Alcalde.
- h) Artículo VIII. Asuntos varios.

Artículo 16.—

- a) Los asuntos de trámite urgente son aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo.
- b) Las mociones de los regidores y del alcalde, se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante formato, que debe ser firmada por el proponente de la moción. Para que una iniciativa de un regidor o del alcalde sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría Municipal, por el o los proponente antes del mismo día de la sesión. Corresponde a esa moción en el orden en que el Concejo Municipal conozca todas las presentadas.

Las mociones que registren una hora de recibo, posterior a la indicada, se reservarán, sin excepción, para ser conocidas en el capítulo de el orden. La Secretaría llevará un registro del número de moción retirada y de quien la retiró. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de los regidores y del alcalde, la Secretaría Municipal coadyuvará con el Presidente del Concejo, para que el análisis de las propuestas se haga con apego absoluto al orden de su presentación. Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo del orden del día, se podrá aprobar que una iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el párrafo anterior. Este tipo de moción, para ser aprobada requiere del voto calificado de cinco regidores. Con su aprobación adquiere firmeza y se ejecuta de inmediato.

- c) En Artículos Varios los regidores y síndicos podrán intervenir verbalmente por regidor máximo dos mociones en cada sesión para presentar al Concejo los asuntos que sean de su interés y que no estén comprendidos en ninguno de los artículos anteriores y máximo dos asuntos varios por regidor.

Artículo 17.—Durante el transcurso de una sesión ordinaria, una o varios regidores pueden proponer mediante una moción que se modifique el orden del día. Para ser aprobada esta moción requiere del voto afirmativo calificado de cuatro regidores.

Artículo 18.—Las sesiones extraordinarias, se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. El acuerdo que requiere el voto de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique el acuerdo.

Artículo 19.—Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo desde el espacio habilitado para esos efectos.

También podrán los particulares intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita de audiencia dirigida a la presidencia del Concejo, quien la concederá, según su criterio, para la sesión que considere oportuna. Se darán cuatro audiencias por sesión. Los primeros y los terceros lunes de cada mes son los días para otorgar audiencias.

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

El Presidente Municipal, en el oficio en que comunique al solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá en su conocimiento, el procedimiento establecido en el párrafo anterior y le pedirá adecuarse a él. Durante el transcurso de una sesión, por excepción y por asuntos de extrema urgencia, a juicio del Concejo, mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día, el Concejo podrá conceder una audiencia a una persona u organización.

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

Artículo 20.—Los funcionarios municipales podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo, cuando éste, mediante acuerdo, así lo disponga, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo.

Artículo 21.—El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión solemne, con el fin, exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerita. En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario y en razón de esa calificación sólo podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término de cinco minutos, cada uno de los Jefes de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo o la persona que él designe, el Alcalde Municipal y el Presidente del Concejo o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajead. Para el otorgamiento de distinciones y el otorgamiento de órdenes concedidas por el municipio se debe atender, necesariamente, el procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO VI

De los acuerdos y votaciones

Artículo 22.—Los acuerdos del Concejo se toman con base en mociones presentadas por escrito por los regidores o por el alcalde. Deben ser firmadas por el o los proponentes.

Artículo 23.—Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo disposición expresa diferente. En los siguientes casos se requerirá de mayoría calificada:

- a) Declaratoria de un acuerdo definitivamente aprobado.
- b) Modificación o alteración del orden del día.
- c) Dispensa del trámite de comisión.
- d) Suspensión o destitución del titular de la Auditoría Municipal o de la Contaduría Municipal.
- e) Autorización de un préstamo.
- f) Modificación del presupuesto vigente.
- g) Convocatoria a plebiscito para destituir a los titulares de la Alcaldía o Vicealcaldías.

Artículo 24.—Los acuerdos del Concejo, por excepción, por medio de moción de orden, pueden ser declarados firmes, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo, por votación calificada. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

Artículo 25.—Cuando en una votación se produzca un empate, está se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión ordinaria siguiente. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. No existe voto de calidad.

Artículo 26.—Toda moción tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los regidores y/o por el Alcalde. 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. Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en *La Gaceta* y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

Artículo 27.—Son mociones de orden y por lo tanto requieren del voto de la mitad más uno de los regidores, las proposiciones que presenten los regidores, con el objeto de:

- a) Regular el debate de algún punto en discusión.
- b) Prorrogar el uso de la palabra a un regidor.
- 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.
- e) Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución.

Artículo 28.—Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición el miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra. Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador de turno haya concluido su intervención. Se concederá la palabra al proponente y a un regidor o síndico por cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, luego de lo cual se pondrá a votación. Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella. Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla. Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Artículo 29.—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 el Presidente 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.

Artículo 30.—La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

Artículo 31.—Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión sólo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el Regidor proponente por un plazo no menor a dos minutos, luego el Presidente remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

Artículo 32.—Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Aprobada la dispensa de trámite, el Presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

Artículo 33.—Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, los miembros del Concejo y el Alcalde, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización del Presidente, con un máximo de dos intervenciones, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez y de dos minutos la segunda. Las intervenciones no pueden hacerse 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 períodos de tiempo correspondiente y los saldos que le queden a cada orador se efectuarán por el medio mediante el que disponga la Presidencia Municipal.

Artículo 34.—Los miembros del Directorio, y las fracciones políticas, a través de sus Jefes, podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones del Concejo que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados hasta por un máximo de treinta minutos en total, por cada sesión. Vencido el plazo del receso la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Artículo 35.—Cuando la Presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión.

Artículo 36.—Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones:

- a) Votación Ordinaria: Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán levantando su mano, su voto afirmativo.
- b) Votación Nominal: Los regidores, una vez agotada la lista de oradores, que se cerrará en el momento en que un regidor solicite la votación nominal, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por el Regidor situado a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia y avanzará hacia su izquierda, concluyendo con el voto del Presidente. Luego se iniciará la votación, durante la cual, cada regidor podrá razonar su voto, por escrito ó verbalmente hasta por un plazo de cinco minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni cederse. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo. Si al iniciarse una votación nominal, no se encontrare 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 el regidor que esté haciéndolo.
- c) Votación Secreta: Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaria Municipal con su sello y firma. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial, dispuesta al efecto. Todos los regidores, sin excepción, deben hacer ingreso al recinto, aún cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio. El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. También se aplicará lo allí dispuesto en caso de un regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación. La Secretaria del Concejo hará el escrutinio. En caso necesario podrán participar fiscales de las fracciones políticas. El resultado lo comunicará al Presidente, quien lo anunciará al Concejo Municipal.

Artículo 37.—Necesariamente serán secretas las siguientes votaciones:

- a) La elección de presidente y vicepresidente del Concejo Municipal.
- b) La concesión de honores.
- c) Cualquier otra que por mayoría calificada de votos acuerde el Concejo.

Artículo 38.—El total de votos emitidos, el número de positivos y el número de negativos, así como las constancias de votos solicitadas por los regidores, se consignarán, junto al acuerdo tomado, en el acta respectiva.

CAPÍTULO VII

De la Presidencia Municipal

Artículo 39.—Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas, en el Código Municipal y en este Reglamento:

- a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.

- b) Preparar el orden del día.
- c) Realizar las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
- d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo y al alcalde y retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones o sobrepase el tiempo reglamentario.
- e) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar a aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpen o impidan la celebración de la sesión.
- f) Firmar, junto con el titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
- g) Nombrar a las personas que integrarán las comisiones permanentes y especiales. Procurar que en todas las comisiones participen representantes de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.
- h) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- i) Convocar, al menos dos veces al mes a reunión de Jefes de Fracción, para conocer asuntos de interés para la buena marcha del Concejo. A estas reuniones el Presidente puede convocar al Alcalde Municipal, a los asesores del Concejo y a los funcionarios municipales que considere conveniente.
- j) Conceder audiencias.
- k) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente.
- l) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los síndicos, al alcalde, al auditor y a los asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período el regidor ó síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.

CAPÍTULO VIII

De los Regidores

Artículo 40.—Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, los regidores están obligados a:

- a) Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión.
- b) Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia 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 persona.
- d) Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Atenas o de aquella donde se desarrolle la sesión. Si pasados los quince minutos el regidor no hubiese reingresado a la misma, el Presidente procederá a su sustitución. Pasados quince minutos si el regidor ó síndico que solicitó permiso para salir del salón, no hubiese reingresado, perderá su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un regidor propietario, es sustituido por un suplente, debe hacer abandono de la sala de sesiones y no puede participar de la sesión.
- e) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la administración municipal, a la ciudadanía en general.
- f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones ordinarias o especiales que integre.

Artículo 41.—Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, los regidores, tienen derecho a:

- a) Que se les otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta a conocimiento y resolución del Concejo, por el período que este Reglamento fije.
- b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquiera otro miembro del Concejo, el alcalde, los asesores, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esta solicitud debe ser acatada por el Presidente, sin necesidad de acuerdo específico.
- c) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

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

Artículo 42.—Los regidores suplentes, los síndicos y el alcalde, tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas a los regidores propietarios. Los regidores suplentes solo tendrán derecho a votar cuando estén supliendo a un regidor propietario.

CAPÍTULO IX

Del Alcalde Municipal

Artículo 43.—Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal, los siguientes deberes:

- a. A 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, lo que en cada caso justificará por escrito ante la Presidencia Municipal. En su ausencia, el Alcalde se hará representar ante el Concejo, por uno de los alcaldes suplentes. Durante su permanencia en las sesiones del Concejo Municipal, el alcalde atenderá lo dispuesto en el inciso e), del artículo cuarenta y tres.
- b. Sancionar y promulgar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Concejo o en su defecto interponer el veto en atención a lo dispuesto por el artículo ciento cincuenta y ocho del Código Municipal.
- c. Rendir ante el Concejo, en una de las sesiones de los meses de enero y julio de cada año, un informe de los egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.
- d. Rendir ante el Concejo, cada año, en una de las sesiones de la primera quincena de marzo, un informe de labores, el que debe ser discutido y aprobado por el Concejo.
- e. Presentar cada año al Concejo Municipal, a más tardar en la última semana del mes de agosto, para su análisis y posterior aprobación, el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año siguiente, el cual debe guardar coherencia con el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 44.—La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal, tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y el Presidente 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.

Artículo 45.—Para dar cumplimiento al inciso e) del artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde debe coordinar con el directorio del Concejo, la presentación ante éste y la difusión pública de su programa de gobierno.

Artículo 46.—En cumplimiento del inciso m) del artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias por escrito. Constituye prueba de que los regidores y síndicos fueron convocados, la firma de recibido en la hoja de convocatoria.

Artículo 47.—En caso de renuncia o destitución del titular de la Alcaldía, será sustituido mediante el procedimiento establecido en el artículo catorce del Código Municipal.

CAPÍTULO X

De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 48.—Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres, del Código Municipal, la Secretaría Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

Artículo 49.—El nombramiento del titular de la Secretaría Municipal lo realizará el Concejo, en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo proceso administrativo interno de nombramiento o en caso de inopia, por concurso externo. Los requisitos profesionales, académicos y personales, que debe cumplir un postulante al cargo serán los contemplados en el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 50.—El Secretario Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendido ó destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa.

Artículo 51.—La secretaría de cada comisión debe abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento de ésta, el cual será debidamente numerado y foliado desde el mismo inicio del proceso. A ese expediente anexará las mociones presentadas y los acuerdos tomados. La Secretaría de Comisión firmará las

actas conjuntamente con el Presidente, coadyuvará en la redacción de los dictámenes finales, y los pondrá a disposición de la Presidencia Municipal, para su trámite ante el Concejo.

Artículo 52.—La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado, a cada acuerdo adoptado por éste. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes del acuerdo y cualquier documento relacionado con su trámite.

Artículo 53.—El titular de la Secretaría de Concejo será el funcionario encargado de transcribir las actas del Concejo, en las que hará constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en dónde solamente se hará constar el acuerdo tomado.

Las actas deberán ser colocadas por la Secretaría, en las curules de los regidores, síndicos, alcalde y asesores, dos horas antes de dar inicio a la sesión.

Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaría debe justificar, por escrito, ante el Presidente Municipal, las razones que impidan la presentación del acta, con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

CAPÍTULO XI

De las comisiones

Artículo 54.—Las Comisiones del Concejo Municipal se clasifican en permanentes y especiales. Las permanentes son las siguientes:

- a) Hacienda y Presupuesto.
- b) Obras Públicas.
- c) Asuntos sociales.
- d) Gobierno y Administración.
- e) Asuntos Jurídicos.
- f) Asuntos Ambientales.
- g) Asuntos Culturales.
- h) Condición de la Mujer.

Serán comisiones especiales aquellas cuya constitución acuerde el Concejo e integre su Presidente, con el fin de que se encarguen de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen.

Las comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres miembros, todos regidores propietarios.

Las comisiones especiales se integrarán con un mínimo de tres miembros, de los cuales dos deben ser regidores propietarios o suplentes. El otro puede ser síndico propietario o suplente la vigencia de estas comisiones no superará el cambio de Directorio del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal, al constituir una Comisión Especial, le fijará el plazo en el que debe analizar y dictaminar el asunto asignado para su estudio, plazo que podrá ser prorrogado por el Concejo por una única vez.

El Presidente Municipal, al integrar las comisiones permanentes y especiales respetará criterios de proporcionalidad y representatividad de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal.

Artículo 55.—Las comisiones permanentes analizarán, dictaminarán y recomendarán, sobre los siguientes asuntos:

1. COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO:

- 1.1. La formulación, el análisis, la planificación, la evaluación y seguimiento del presupuesto ordinario, los extraordinarios y las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal,
- 1.2. Los relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean materia presupuestaria, hacendaria o financiera,
- 1.3. Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas,
- 1.4. Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales,
- 1.5. Las compras,
- 1.6. Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

2. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- 2.1. Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del Cantón Central de Atenas,
- 2.2. El ordenamiento urbano y el Plan Director Urbano,
- 2.3. La conservación de los edificios declarados patrimonio histórico,
- 2.4. La planificación, diseño y construcción de obras públicas por parte de la Municipalidad de Atenas u otras entidades del Estado,
- 2.5. Otras obras afines a las obras públicas, construcciones, edificaciones, entre otros,
- 2.6. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

3. COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES:

- 3.1. La educación,
- 3.2. Los programas de vivienda,
- 3.3. Los programas de becas de estudio, para habitantes del cantón,
- 3.4. El desarrollo armónico de la infancia y la juventud,
- 3.5. Los relacionados con el bienestar de los adultos mayores,
- 3.6. La problemática de la prostitución, la drogadicción y otros fenómenos sociales similares,
- 3.7. La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales,
- 3.8. Los programas de empleo y la promoción de formas autogestionarias de empleo,
- 3.9. Los sistemas de seguridad y protección social,
- 3.10. La salud pública,
- 3.11. Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

4. COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN:

- 4.1. Los relacionados con las instalaciones, edificios, vehículos, maquinaria y afines de la Corporación Municipal,
- 4.2. Los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del Alcalde en estas materias,
- 4.3. Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados,
- 4.4. Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales,
- 4.5. Los asuntos relacionados con los mercados municipales,
- 4.6. Los relacionados con los cementerios municipales,
- 4.7. Los asuntos relacionados con nombramientos. Las solicitudes una vez leídas en el capítulo de correspondencia se trasladarán a conocimiento de esta comisión para su dictamen.
- 4.8. Los otros asuntos afines relacionados con el gobierno y la administración municipal o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

5. COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS:

- 5.1. Los relacionados con el derecho y justicia,
- 5.2. Los proyectos de ley y proyectos de reglamentos,
- 5.3. Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal,
- 5.4. Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, así como las apelaciones contra actos del Alcalde Municipal y los relacionados contra actos de la administración referidos a los avalúos sobre bienes inmuebles, patentes comerciales o de licores, que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal,
- 5.5. Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia o los que les asigne el Concejo para su conocimiento.

6. COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES:

- 6.1. Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general,
- 6.2. El tratamiento de los desechos sólidos,
- 6.3. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos,
- 6.4. Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad o la comunidad de Atenas,
- 6.5. Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencia,
- 6.6. Lo concerniente al ambiente, en relación con el Plan Regulador.
- 6.7. Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. COMISIÓN DE ASUNTOS CULTURALES:

- 7.1. La promoción y desarrollo de las bellas artes,
- 7.2. La promoción y desarrollo de los deportes,
- 7.3. La promoción y desarrollo de la recreación,
- 7.4. Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes,
- 7.5. El desarrollo y promoción del arte popular costarricense,
- 7.6. La promoción y desarrollo de la actividad turística,
- 7.7. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. COMISIÓN DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER:

- 8.1. La promoción y desarrollo de la Mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, entre otros,
- 8.2. El desarrollo armónico de la familia ateniense,
- 8.3. Los otros asuntos afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

Artículo 56.—El Presidente del Concejo podrá pasar a conocimiento de una comisión permanente, un dictamen, que pese a haber sido conocido y dictaminado previamente dos veces por otra, no fue aprobado por el Concejo igual número de veces.

Artículo 57.—Un asunto que es competencia de una comisión permanente, no puede ser trasladado para ser conocido por una comisión especial.

Artículo 58.—Los funcionarios municipales, el Alcalde, los asesores del Concejo y los vecinos del cantón, podrán participar, en calidad de asesores, sin derecho a voto, en las comisiones permanentes o especiales.

Artículo 59.—La Presidencia Municipal, de pedirlo así cada Comisión, procederá a solicitarle al Alcalde Municipal la designación de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de las comisiones.

El secretario de comisión levantará un acta detallada, de todas las sesiones de comisión, la cual deberá ser firmada, una vez aprobada por la comisión, por el presidente y el secretario de actas. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos.

En lo conducente, los secretarios de actas de comisión tienen los mismos deberes que la Ley y este Reglamento fijan para el Secretario del Concejo Municipal.

Artículo 60.—En la sesión siguiente a aquella en que el Presidente integre las Comisiones, se hará la instalación de éstas. En esta misma oportunidad cada comisión nombrará de su seno un presidente y un vicepresidente, los cuales están sujetos, en lo conducente, a las mismas atribuciones y prohibiciones que establece este Reglamento, para el Presidente del Concejo Municipal.

Artículo 61.—Un mismo regidor o síndico no podrá formar parte de más de tres comisiones, ni ser presidente, ni vicepresidente, en más de dos a la vez. Pueden ser reelectos en esos cargos.

Artículo 62.—Una comisión requiere para sesionar de un quórum de la mitad más uno de sus miembros. Para esos efectos no se tomará en cuenta, la inasistencia de aquellos integrantes que se encuentren ausentes del Concejo con permiso.

Artículo 63.—El secretario de actas de comisión elaborará el orden del día, según las instrucciones que le gire el presidente, el cual deberá ajustarse al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. El secretario será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal.

Artículo 64.—Los informes o dictámenes de Comisión, serán entregados, una vez que se hayan declarados firmes, a la Presidencia Municipal, la que los pondrá en conocimiento de los regidores, por lo menos treinta y seis horas antes del inicio de la sesión del Concejo Municipal en que se analizarán.

Artículo 65.—Las Comisiones no podrán celebrar sus sesiones en el mismo horario de las sesiones del Concejo Municipal. Si por razones de extrema necesidad deben hacerlo, deberán contar con la autorización del Presidente Municipal. En caso de que se conceda el permiso, los miembros del Concejo o los síndicos asistentes a la sesión de comisión no perderán su dieta.

Artículo 66.—El Presidente de una comisión o en su ausencia el Vicepresidente, podrán convocar a sesiones extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. En ausencia del Presidente y el Vicepresidente, convocará y presidirá la sesión, el miembro de la comisión de mayor edad.

Artículo 67.—Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante el presidente, por razones de oportunidad y conveniencia, podrá declarar, en memorial razonado, una sesión privada.

Artículo 68.—Un miembro de una comisión podrá excusarse, ante el presidente de la comisión y por causa justa, de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará el Presidente en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva. Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene. En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea el Presidente, quien resolverá la excusa será el Vicepresidente. Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado, por cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante el presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación. El presidente resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

Artículo 69.—Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo de dos meses, contado a partir del día siguiente de su recibo en la secretaría de la comisión. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que debe estar resuelto. En caso de no poder cumplir con este plazo, la Presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo, detallando las razones que justifican el atraso y la ampliación del plazo, que él mismo, podrá autorizará por una única vez y hasta por un máximo de un mes adicional. La Presidencia de Comisión cuando autorice la ampliación del plazo, deberá ordenarle a la Secretaría de la Comisión, que así lo consigne en el acta y en la carátula del expediente del asunto.

Las Comisiones Especiales, resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado, en el momento de su nombramiento y podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez. Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del profesional asesor de la comisión. 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 firmes por votación de mayoría calificada de los miembros presentes, lo cual se indicará en el dictamen.

Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales, cuya corrección no afecte el fondo del dictamen, estos podrán corregirse si la mayoría simple 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. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal, se detectaren errores de fondo, estos podrán corregirse, cuando la mayoría calificada de los integrantes de la comisión correspondiente, estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada, por lo menos, por la mayoría calificada de los integrantes de la comisión respectiva. En caso de no 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 un regidor, 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 simple. 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 en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán, sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del Concejo ordenará, mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión. En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaría de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

Artículo 72.—Para que un dictamen de comisión sea conocido por el Concejo Municipal, debe haber sido presentado a la Secretaría Municipal, con una anticipación de por lo menos cuatro días hábiles antes de la próxima sesión del Concejo, con el fin de que la Secretaría entregue una copia del dictamen a cada regidor propietario y una a cada fracción, para que sea puesta a disposición de los regidores suplentes y los síndicos. Las copias deben ser distribuidas con treinta y seis horas de antelación al inicio de la sesión del Concejo en que se ha programado conocer el dictamen. De no haberse efectuado esta distribución con la anticipación indicada, el asunto no podrá ser conocido por el Concejo, salvo que mediante una moción de alteración del orden y por votación calificada, se acuerde conocer el asunto. De ser aprobada la moción, el asunto se conocerá de inmediato.

Los dictámenes de comisión, una vez que han sido presentados a la Secretaría Municipal, serán ordenados, estrictamente, por su orden de ingreso y en ese mismo orden se pondrán a discusión en el Concejo. Para garantizar este orden, la Secretaría Municipal, llevará un libro de ingreso de dictámenes, debidamente foliado y autorizado por ella.

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

Artículo 73.—Cuando una Comisión quede sin posibilidad de conformar su quórum, en razón de ausencia temporal justificada de sus miembros, el Presidente del Concejo Municipal podrá, en tanto dure esa ausencia, sustituir a los titulares por otros regidores o síndicos según el caso.

Artículo 74.—Los miembros de las comisiones permanentes durarán en sus cargos dos años, no obstante, el Presidente del Concejo podrá ejercer las atribuciones establecidas en el artículo cuarenta y nueve del Código Municipal.

Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación, de trabajar en otras. También podrán solicitar al Presidente que los permute con otro integrante de su fracción política, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de esta. Si la Presidencia acepta la permuta, lo informará al Concejo y ello se hará constar en el acta. Cuando se trate de la permuta de un presidente o un vicepresidente de comisión, no se podrá entender que el cambio conlleva el cargo, sino que se debe proceder a hacer nueva elección.

Artículo 75.—Los presidentes de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo, para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Estas se integrarán con tres miembros. Por mayoría simple, la comisión podrá disponer que no es necesaria la conformación de la subcomisión. Los informes que presenten estas subcomisiones, deberán ser analizados y eventualmente podrán ser modificados. Luego se elaborarán el o los dictámenes.

Artículo 76.—Al inicio de cada trimestre, los secretarios de comisión enviarán los documentos de los asuntos resueltos a la Secretaría Municipal, la cual, una vez recibidos y revisados, los enviará al Archivo Municipal, en acatamiento de las disposiciones de la Ley de Archivos Nacionales de la República.

Artículo 77.—Recibido un expediente por la secretaría de una comisión, esta lo anotará en libro de registro de entrada y trámite de expedientes de comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará a cada expediente un número, con el fin de que se respete

estrictamente el orden en que serán conocidos y resueltos por la comisión. Solo por votación calificada, la comisión podrá alterar ese orden de presentación y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta.

Artículo 78.—Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no choquen con las de otras en las que también participen algunos de sus integrantes.

Artículo 79.—Los presidentes de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, abrir y cerrar las sesiones y dirigir los debates.
- b) Recibir todos los documentos relacionados con su comisión y previamente conocerlos junto con el secretario de la comisión.
- c) Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a los miembros de la comisión, a los asesores y a los regidores y síndicos que, sin ser miembros de la comisión, asistan a la misma. Para las mociones de orden se atenderá lo dispuesto para estas en las sesiones del Concejo Municipal.
- d) Firmar con el secretario las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
- e) Conceder permiso a los miembros de la comisión para retirarse de sus sesiones.
- f) Someter a conocimiento de la comisión las excusas y recusaciones que se presenten.
- g) Las demás que señale este reglamento.

Artículo 80.—Los secretarios de actas de comisión tendrán, en lo conducente, las mismas atribuciones que en el ejercicio de su cargo tiene el Secretario Municipal y en adición las siguientes:

- a) Poner a disposición de los integrantes de la comisión, el acta de la sesión anterior, por lo menos una hora antes de iniciar la sesión en que deba ser aprobada.
- b) Entregar al Presidente, debidamente ordenados, de previo al inicio de cada sesión, los expedientes y documentos que serán conocidos.
- c) Confeccionar el orden del día, según las instrucciones de la Presidencia, con veinticuatro horas de anticipación, al inicio de la respectiva sesión.
- d) Llevar el control de asistencia de los miembros de la comisión, de lo que informará, a la Presidencia del Concejo y a las jefaturas de fracción, mediante un reporte estadístico trimestral.
- e) Convocar a sesiones de comisión en los días y horas fijados por la Comisión.
- f) Las demás que le señale este Reglamento.

Artículo 81.—Cuando un dictamen fuera devuelto a comisión, esta, por acuerdo de mayoría simple, podrá excusarse de conocerlo de nuevo, por causa justa. Las razones las comunicará por escrito a la Presidencia Municipal, la que determinará, una vez valorado el asunto, si se justifica o no la excusa y en su caso la remitirá a otra comisión para su dictamen. Cuando la Comisión reciba un asunto para que sea analizado por segunda vez y se mantiene el primer criterio, el Presidente del Concejo, debe ponerlo a discusión y no podrá mandarlo a una segunda comisión.

Artículo 82.—En todo lo no previsto en este Reglamento, en lo que deberes y atribuciones de los miembros de Comisión se refiere, se aplicará en lo conducente, lo dispuesto en este Reglamento, para el normal desempeño de las sesiones en el Plenario Municipal.

CAPÍTULO XII

Del Presupuesto Municipal

Artículo 83.—De acuerdo con el artículo noventa y cinco y en adición a lo dispuestos en los artículos noventa y uno, 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 para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre del año siguiente, desglosado por dependencia. El análisis del presupuesto, el cual deberá encontrarse concluido, con dictamen final, la primera semana de agosto.
- b) El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto, en dos sesiones extraordinarias que se realizarán la primera y la segunda semana de setiembre de cada año.
- c) En las sesiones en que se discuta el presupuesto se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de los regidores o el Alcalde 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.

Artículo 84.—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 el Presidente Municipal, el Secretario Municipal y el Alcalde. A esa documentación se agregará el Plan Operativo Anual, el Plan de Desarrollo Municipal y una certificación del Tesorero Municipal en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado.

Artículo 85.—Durante los días en que se discuta el presupuesto ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de comisiones del Concejo, con el fin de que los regidores y síndicos puedan estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con detenimiento.

Artículo 86.—Si el presupuesto no se llegara a aprobar, por razones imputables al Alcalde, a funcionarios administrativos o a regidores en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días 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, a la Contraloría General de la República y a la Junta de Relaciones Laborales. En estos casos la Municipalidad se estará a lo dispuesto en el artículo noventa y ocho del Código Municipal.

Artículo 87.—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 a cada regidor propietarios y suplentes, a cada síndico, propietarios y suplentes, al Alcalde Municipal, al Auditor, al Jefe de la Dirección Financiera de la Municipalidad y a los asesores del Concejo, así como a cualquier despacho que acuerde el Concejo Municipal.

Artículo 88.—Los proyectos de presupuesto extraordinario y los de modificaciones, deberán ser presentados a la Presidencia Municipal cuando menos con ocho días de antelación, a aquel en que se conocerá en 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, el Alcalde Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días naturales siguientes.

Artículo 89.—Junto con el informe de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, al treinta y uno de diciembre del año anterior, el Alcalde Municipal presentará al Concejo Municipal, la liquidación presupuestaria y luego de aprobada, antes del quince de febrero, lo elevará a la Contraloría General de la República, para su aprobación.

Artículo 90.—En cuanto al superávit, el Concejo Municipal procederá en la forma indicada en el artículo ciento seis del Código Municipal.

CAPÍTULO XIII

De los recursos

Artículo 91.—Este capítulo regula las impugnaciones que pueden interponerse contra los acuerdos del Concejo Municipal, dentro de las que se incluyen las que puede plantear el Alcalde Municipal, los miembros del Concejo Municipal y cualquier interesado.

Artículo 92.—Con las salvedades establecidas en los artículos ciento cincuenta y cuatro y ciento sesenta del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por el Alcalde mediante el recurso de veto razonado, o por cualquier interesado mediante el recurso de revocatoria o el de apelación, el cual debe ser conocido por el Concejo en la sesión ordinaria siguiente. El interesado podrá optar por presentar solamente uno de los recursos.

Artículo 93.—Si el Concejo no reforma o revoca un acuerdo que ha sido recurrido mediante apelación o veto razonado, emplazará a las partes y el expediente respectivo, salvo los acuerdos que por su naturaleza deba conocer otra jurisdicción, pasará al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, el cual, de conformidad con la ley, resolverá en definitiva.

Artículo 94.—Si la resolución judicial a que se refiere el artículo anterior fuera adversa a la Municipalidad, el Concejo solicitará criterio a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que, previo dictamen expreso de la Asesoría Legal, dictamine si procede o no la declaratoria de lesividad a los intereses públicos, para poder accionar por la vía judicial correspondiente, conforme lo establece el Código Procesal Contencioso Administrativo. De igual manera procederá cuando la propia Municipalidad decida accionar contra un acto propio, firme y que hubiere generado algún derecho subjetivo, conforme con dicha normativa.

Artículo 95.—Cuando el Concejo Municipal, de oficio o a instancia de parte, pretenda revocar un acuerdo que ha generado derechos subjetivos, debe proceder conforme a las reglas y principios del debido proceso.

Artículo 96.—El recurso de revisión es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos definitivamente aprobados. Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, de previo a la aprobación del acta, le dará trámite, ordenará que se le de lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá la opción de dirigirse al Concejo, por un plazo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere, como mínimo, la misma calidad de mayoría con que se aprobó el acuerdo recurrido. 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 rechazado, se continuará la sesión normalmente.

Artículo 97.—El recurso de apelación es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que un regidor considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este Reglamento dispone. En caso de que el Presidente rectifique su decisión, el trámite concluye. Si el Presidente no rectifica se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a un representante de cada partido representado en el Concejo, por un período de cinco minutos a cada uno. El Presidente podrá defender su decisión por un período igual. 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 el Presidente deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XIV

De la auditoría interna

Artículo 98.—El Concejo Municipal, por votación de mayoría simple, designará un Auditor Interno, por tiempo indefinido. Este podrá ser suspendido o destituido de su cargo por causa justa, siguiendo las normas y principios del debido proceso, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo.

Artículo 99.—En cumplimiento de lo preceptuado en el inciso d) del artículo sesenta y tres, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en los artículos cincuenta y uno y cincuenta y dos, del Código Municipal, el Auditor Interno deberá:

- a) Asesorar al Concejo en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con el propósito de asegurar que sus acuerdos no se aparten de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de la hacienda pública, normativas de fiscalización y control interno, o de las disposiciones de la Contraloría General de la República, debiendo advertir acerca de las consecuencias de sus actuaciones y decisiones.
- b) Presentar ante el Concejo, un informe trimestral relacionado con sus potestades, el cual deberá contener, entre otras informaciones, las siguientes:
 - b.1.) Grado de cumplimiento de sus planes de trabajo.
 - b.2.) Niveles de eficiencia y eficacia integral de la administración, operación y servicios municipales, conforme a los fines, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Desarrollo Municipal, desde la perspectiva de la Hacienda Pública, lo anterior con el propósito de determinar la razonabilidad del costo o margen de intermediación operativo de la gestión municipal, que le permita al Concejo tomar decisiones oportunas y efectivas, que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos y elevación de la calidad de los servicios que se brindan y las obras que se desarrollan.

- b.3.) Grado de cumplimiento de los acuerdos municipales.
- b.4.) Reiteración o corrección efectiva de las anomalías efectuadas en informes anteriores, con una determinación expresa de los posibles responsables.
- c) Elevar al Concejo, a través de la 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, síndicos, asesores y Secretaría Municipal. El Presidente anunciará cada informe, en el capítulo de correspondencia, de la sesión del Concejo siguiente al recibo del mismo y someterá a conocimiento y aprobación dentro del mes siguiente, aquellos, que según la Auditoría tengan que cumplir ese proceso, los que son de mero conocimiento los enviará a archivo.

CAPÍTULO XV

Disposiciones generales

Artículo 100.—Los Regidores y Síndicos, y todo funcionario que se encuentre en la sala de sesiones, usarán el ceremonial de ponerse de pie sólo en los siguientes casos:

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

Artículo 101.—Cuando la Presidencia tuviese que mocionar o en alguna forma involucrarse en la defensa de algún asunto en discusión en el plenario municipal, dejará su cargo temporalmente al Vicepresidente. Si el que ejerce la Presidencia es el Vicepresidente, el Regidor de mayor de edad será el llamado a sustituirlo.

Artículo 102.—Cuando en el intervalo de clausura y apertura de sesiones ordinarias, quedasen asuntos pendientes de un período a otro, deberán conocerse en el siguiente período, en el mismo orden que traían.

Quedan derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal, en el tanto se le opongan.

Artículo 103.—En lo no contemplado por este Reglamento, el Concejo se regirá por las disposiciones del Código Municipal, acuerdos expresos de este Concejo, y las normas usuales de este cuerpo colegiado.

Artículo 104.—Este Reglamento entra a regir a partir del día de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Atenas, 5 de mayo del 2011.—Departamento de Proveduría.—Maura Herrera Morera.—1 vez.—(IN2011034261).