

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 18 de marzo de 2011, n. 55

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en sesión ordinaria N° 07-2011, celebrada el día 14 de febrero de 2011, artículo 8º, por unanimidad y con carácter firme aprobó lo siguiente:

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

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4º, 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 de Goicoechea, para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal del Cantón de Goicoechea

Artículo 1º—El Gobierno Municipal del Cantón de Goicoechea, está compuesto por un cuerpo deliberativo; denominado Concejo y por un Órgano Ejecutivo denominado Alcaldía.

CAPÍTULO II

De la integración del Concejo Municipal

Artículo 2º—El Concejo, está compuesto, por los Regidores designados conforme a la Constitución Política y las Leyes de la República.

CAPÍTULO III

De la instalación del Concejo Municipal

Artículo 3º—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 éste se haya juramentado ante el Concejo.

CAPÍTULO IV

Del Directorio del Concejo Municipal

Artículo 4º—El Directorio del Concejo será integrado por 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 el 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 5º—El 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 período, la que se realizará con el siguiente procedimiento:

- a) En la sesión del primer y tercer año se hará el nombramiento del Directorio definitivo, que dirigirá el Concejo durante el período establecido 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 de la Bandera de Costa Rica 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 cinco 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. De existir empate la suerte decidirá por medio de la moneda si el empate es entre dos y por medio de dados si el empate es entre más de dos. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará la del Vicepresidente. De existir empate en la elección del Vicepresidente también la suerte decidirá con la misma metodología aplicada para la presidencia. 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 el discurso de toma de posesión hasta por máximo de diez minutos. Luego el Presidente dará la palabra a cada partido político representado en el Concejo. Para esos efectos cada partido designará un único orador, quien podrá hacer uso de la palabra hasta por un máximo de diez minutos. No se concederá el uso de la palabra para réplicas y contrarréplicas. Posteriormente el Presidente declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias.
- b) En las sesiones de segundo y cuarto año únicamente se escuchará el mensaje del Presidente y de cada uno de los partidos políticos representados 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 máximo de diez 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 contrarréplica los mensajes anteriores. Terminado ese período se dará por concluido el procedimiento de réplica.

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

Artículo 7º—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 8º—Las sesiones del Concejo Municipal se celebrarán en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal ubicado en Guadalupe.

El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones extraordinarias en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la jurisdicción del Cantón de Goicoechea, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión.

Artículo 9º—El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria remunerada por semana y las sesiones extraordinarias que sean necesarias, siendo remuneradas las dos primeras de cada mes.

Las sesiones del Concejo Municipal se iniciarán a las diecinueve horas y concluirán como máximo a las veintiún horas con treinta minutos, salvo, que mediante acuerdo, que requerirá mayoría simple, se decida seguir sesionando después de esa hora.

Artículo 10.—Para modificar el día y la hora de sesiones ordinarias del Concejo Municipal se requerirá de acuerdo del Concejo y de su publicación en el Diario Oficial *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 nueve. Durante este período la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso, sin que se haya iniciado, entonces la sesión no podrá efectuarse.

El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj del Presidente Municipal.

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 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 regidor propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso.

Artículo 13.—Los regidores deben ocupar 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 Goicoechea”. 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 del Concejo se desarrollarán conforme a la siguiente estructura:

- a) Lectura y aprobación del acta anterior.
- b) Audiencias.
- c) Asuntos de trámite urgente.
- d) Dictámenes de comisiones e informes de Auditoría.
- e) Correspondencia.
- f) Mociones de los regidores.
- g) Control político.

Artículo 16.—De los asuntos urgentes y mociones.

- a) Los asuntos de trámite urgente son aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo.
- b) Las mociones de los regidores, se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe ser firmada por el proponente de la moción. Para que una iniciativa de un regidor sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría Municipal, por él o los proponentes, a más tardar a las doce horas del mismo día de la sesión. En la Secretaría se

recibirá la propuesta y de inmediato se marcará en el reloj que a efecto se mantendrá en esa dependencia y se le pondrá una numeración consecutiva, que indique el lugar que le corresponde a esa moción en el orden en que el Concejo Municipal conozca todas las presentadas. Las mociones que se registren después de las doce horas, se reservarán, sin excepción, para ser conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión inmediata posterior. La hora, fecha y número de recepción registrados, determinarán el orden estricto en que las mociones deben ser conocidas por el Concejo Municipal. La Secretaría Municipal es responsable de fiscalizar el orden citado y de poner en conocimiento de la Presidencia cualquier alteración que se presente. Una vez que las iniciativas han ingresado a la Secretaría, estas no pueden salir de la custodia de ésta, salvo si así lo solicita el proponente. La Secretaría llevará un registro del número de moción que fuere retirada. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de los regidores, la Secretaría Municipal colaborará 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 tercero anterior se pueda conocer en la sesión respectiva. Este tipo de moción para ser aprobada requiere del voto de dos terceras partes de los regidores presentes, según lo establece el Artículo 39 del Código Municipal. Con su aprobación adquiere firmeza y se ejecuta de inmediato.

- c) En el artículo de Control Político, los regidores y síndicos podrán intervenir verbalmente para presentar al Concejo los asuntos que sean de su interés y que no estén comprendidos en ninguno de los artículos anteriores. Si se desea que dicha intervención conste en el acta, debe indicarse explícitamente.

Artículo 17.—Durante el transcurso de una sesión ordinaria, uno o varios regidores pueden proponer mediante moción que se modifique el orden del día. Para ser aprobada esta moción requiere del voto afirmativo de dos terceras parte de los regidores presentes. En una sesión extraordinaria para modificar el orden se requerirá de dos terceras partes y para incorporar un punto adicional de la totalidad de los votos.

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 requiere el voto de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, fecha y con el orden del día que indique el acuerdo.

CAPÍTULO VI

De la intervención del público

Artículo 19.—Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo desde la barra habilitada para esos efectos.

Artículo 20.—Las personas físicas o jurídicas o grupos comunales podrán 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 oportuno, sin que para ello transcurra más de un mes desde que se presentó la solicitud. En esta solicitud se deberá consignar al menos el nombre del solicitante, dirección de su domicilio, cédula, teléfono, fax y correo electrónico y muy resumidamente los motivos de la audiencia.

La Secretaría Municipal, en el oficio en que comunique al solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá en su conocimiento, el procedimiento establecido para las audiencias y le pedirá adecuarse a él.

Artículo 21.—En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, hasta por diez minutos, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Si fuera necesario a juicio del Presidente y si así lo solicitara podrá permitirle el uso de la palabra a otro representante. 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 formular preguntas o pedir aclaraciones al invitado; y si el Presidente lo considera prudente podrá conceder la palabra hasta por tres minutos más. Terminado este período, el visitante podrá

responder las preguntas o hacer las aclaraciones durante un lapso de hasta diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia.

El exponente deberá guardar la debida compostura y respeto hacia el Concejo Municipal, los Síndicos y los demás. Deberá concretarse al tema de su visita en forma precisa y sin divagaciones, y el presidente le hará saber que ante cualquier desacato a estas condiciones se le quitará el uso de la palabra. Si se persiste en el desafuero y no se acatan las disposiciones de la presidencia, podrá ordenarse el retiro del Salón de Sesiones, incluso por medio de la Fuerza Pública, si esto último fuere necesario.

Artículo 22.—Durante el transcurso de una sesión, por excepción y por asuntos de extrema urgencia, a juicio del Concejo, mediante aprobación de una modificación de alteración del orden del día, el Concejo podrá conceder una audiencia a una persona u organización. El acuerdo que apruebe la alteración requiere una mayoría de al menos dos tercios del total de los miembros del Concejo con derecho a voto.

Artículo 23.—Durante el desarrollo de una audiencia, no se podrán conocer mociones de orden, ni tampoco se podrán tomar acuerdos sobre el tema de la audiencia. El presidente remitirá a la comisión permanente correspondiente o bien propondrá la creación de una comisión especial para el efecto, confiriendo un plazo razonable, que en ningún caso podrá ser mayor a dos meses, para informar al Concejo Municipal sobre el asunto.

Artículo 24.—Cuando el objeto de la audiencia sea competencia de la Alcaldía, el presidente lo remitirá, por medio de la Secretaría Municipal, para que éste le dé el trámite correspondiente, comunicándosele así a los interesados y al Concejo Municipal.

CAPÍTULO VII

De la intervención de funcionarios municipales

Artículo 25.—Los funcionarios municipales podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, cuando éste, mediante acuerdo, así lo disponga, por votación de al menos una mayoría simple de los Regidores, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo.

CAPÍTULO VIII

De las sesiones solemnes

Artículo 26.—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.

Artículo 27.—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 Jefe 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 y homenajeadada.

Artículo 28.—Para que un invitado especial se ubique en la mesa principal deberá previamente haber sido aprobado por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO IX

De los acuerdos y votaciones

Artículo 29.—Los acuerdos del Concejo, tal y como lo establece el artículo cuarenta y cuatro del Código Municipal, se toman con base en los dictámenes de las Comisiones de Trabajo o bien en las mociones presentadas por escrito por los regidores, cuando incluyan expresa solicitud de “dispensa de trámite de comisión”.

Artículo 30.—Los acuerdos del Concejo se toman por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá mayoría de las dos terceras partes de los regidores presentes:

- a) La declaración de firmeza de un acuerdo.
- b) El nombramiento, la suspensión o destitución del Auditor Municipal, el contador, secretaria municipal y asesor externo del Concejo Municipal.
- c) La aprobación de un préstamo.
- d) La modificación del presupuesto vigente.
- e) La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o los Alcaldes suplentes.

Artículo 31.—Los acuerdos del Concejo, por excepción, 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 32.—Cuando en una votación se produzca un empate, ésta 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.

Artículo 33.—Toda moción tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los regidores.

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 34.—Son mociones de orden y por lo tanto requieren el 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 del 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 35.—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 los miembros del Concejo que así lo soliciten por una única vez, por un período 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 36.—Contra lo resuelto sobre una moción de alteración de orden del día, cabrá recurso de revisión. Éste será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que el Presidente anuncie el resultado de la votación, concediendo cinco minutos para que el recurrente explique los motivos. Agotado el tiempo indicado se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión cuya resolución no admitirá discusión alguna.

Artículo 37.—La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

Artículo 38.—Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión solo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el Regidor proponente por un tiempo no mayor a cinco minutos, luego el Presidente remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

Artículo 39.—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. (Dos terceras partes de los miembros del Concejo).

Aprobada la dispensa de trámite, el Presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

Artículo 40.—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 y de tres la segunda. Las intervenciones no pueden hacerse en forma consecutiva.

Aquel orador que no hubiera consumido los cinco minutos en su primera intervención, podrá acumular el tiempo sobrante y consumirlo en la segunda.

La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre en el uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirar 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 correspondientes y los saldos que le queden a cada orador se efectuará mediante un medio electrónico. Mientras no se cuente con el medio electrónico, la Secretaría Municipal llevará el control manualmente.

Artículo 41.—Los miembros del Concejo podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones, que se 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 42.—Cuando la Presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, éste deberá ser incluido en el primer lugar el 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 que se suspendió la discusión.

Artículo 43.—Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votación:

- 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. Durante la votación cada regidor podrá razonar su voto, por escrito o verbalmente por un período de hasta 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 la 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 Secretaría 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 Secretaría del Concejo hará el escrutinio. En caso necesario podrán participar fiscales uno de cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo según el Tribunal Supremo de Elecciones. El resultado lo comunicará el Presidente, quien lo anunciará al Concejo Municipal.

Artículo 44.—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 45.—El total de votos emitidos, el número de positivos y el número de negativos, así como la constancia de votos solicitada por los regidores, se consignarán junto al acuerdo tomado en el acta respectiva.

Artículo 46.—Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, solo podrán permanecer en el Recinto Parlamentario, los regidores propietarios y suplentes, los síndicos propietarios y suplentes, el Alcalde, el Secretario (a) Municipal, el Auditor(a), el Contador (a) Municipal, los Asesores (ras) del Concejo y Asistentes de Secretaria. Excepcionalmente podrá ingresar al recinto algún particular, invitado, o funcionario municipal si el Presidente así lo autoriza, pero solamente podrá ubicarse en la mesa principal previa aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 47.—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.

CAPÍTULO X

De la Presidencia Municipal

Artículo 48.—Corresponderá a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento:

- a) Exponer, inmediatamente después de tomar posesión del cargo, el programa de trabajo que pretende desarrollar durante su gestión.
- b) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.
- c) Preparar el orden del día, de conformidad con los artículos quince y dieciséis anteriores.
- d) Realizar las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
- e) Conceder el uso de la palabra a los Miembros del Concejo y el Alcalde y retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones o sobrepase el tiempo reglamentario.
- f) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar de las barras aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpen o impidan la celebración de la sesión.
- g) Firmar, junto con el titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
- h) Nombrar a las personas que integrarán las comisiones permanentes y especiales. Procurar que en todas las comisiones participen miembros de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.
- i) Guardar la debida compostura y el decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- j) Convocar al menos una vez por bimestre a los jefes de fracción, para conocer asuntos de interés para la buena marcha del Concejo.
- k) Convocar al menos una vez por bimestre a los Presidentes de Comisiones, con la finalidad de revisar los asuntos pendientes de dictaminar por cada una de ellas.
- l) Declarar cerrado el período sesiones ordinarias, en su última sesión, rindiendo el correspondiente informe de gestión.
- m) Conceder audiencias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve.
- n) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente.

- o) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los síndicos, al Alcalde, el Auditor, Contador y a los Asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período el regidor o síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.
- p) Autorizar la entrada y permanencia de la prensa al Recinto Parlamentario.
- q) Coordinar con el Alcalde el nombramiento de los funcionarios que participen como asesores de comisiones del Concejo Municipal.
- r) Anunciar y proceder con las suplencias respectivas durante las sesiones.
- s) Reestructurar las comisiones permanentes y especiales en caso de ser necesario.

CAPÍTULO XI

De los Regidores

Artículo 49.—Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, los regidores están obligados a:

- a) Estar 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 un comportamiento personal de acuerdo a principios de respeto que enaltezca el Concejo Municipal.
- d) Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y por un período no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones o de aquella donde se realice la sesión. En caso de quién no ingreso después de los quince minutos a la Sala Sesiones, se trate de un regidor propietario, este será sustituido por un suplente y debe hacer abandono de la Sala de Sesiones.
- 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.
- g) Participar en todas las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales de que forme parte, pudiendo el Presidente de la Comisión solicitar su exclusión si se ausenta injustificadamente tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
- h) Solicitar aprobación al Concejo en caso de ausentarse por estar en representación del mismo.

Artículo 50.—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 cualquier 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, los regidores suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos anteriores.

CAPÍTULO XII

Del Alcalde Municipal

Artículo 51.—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) 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 el Concejo Municipal. En su lugar deberá enviar a uno de los vicealcaldes.
- 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, a más tardar en una de las sesiones de febrero y agosto de cada año, un informe de los ingresos y egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.
- d) Rendir ante el Concejo, cada año, en una de las sesiones de la segunda quincena de febrero un informe de labores, el cual debe ser discutido y aprobado por el Concejo antes del quince de marzo.
- e) Presentar cada año al Concejo Municipal, a más tardar en la última semana del mes de agosto, con copia a cada regidor propietario y suplente, a los síndicos propietarios y suplentes, 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 52.—La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal tendrá prioridad en el orden del Concejo Municipal y el Presidente no podrá negarse a dar trámite a ese Veto ni posponer su conocimiento en el Concejo. En la siguiente Sesión inmediatamente a la presentación del Veto el Concejo deberá rechazarlo o acogerlo, en el caso de rechazarlo el expediente se remitirá al Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva lo pertinente.

La interposición del Veto suspende el acuerdo recurrido

Artículo 53.—En cumplimiento del inciso m) del artículo 17 del Código Municipal, el Alcalde debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias por escrito, con al menos veinticuatro horas de anticipación. Constituye prueba de que los regidores y síndicos fueron convocados, la firma de recibido en la hoja de convocatoria.

CAPÍTULO XIII

De la Secretaría Municipal

Artículo 54.—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 55.—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 deben cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal, previa análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 56.—El Secretario Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres 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 garantice el derecho de defensa.

Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse los Reglamentos Internos de la Municipalidad, la Convención Colectiva de Trabajadores y las disposiciones establecidas en el Transitorio III del Código Municipal.

Artículo 57.—La Secretaria de cada comisión, debe abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento de ésta, el cual será debidamente numerado con una clave para cada comisión y que llevará debidamente foliado desde el mismo inicio del proceso. A ese expediente anexará las mociones presentadas y los acuerdos tomados. La Secretaria de Comisión firmará las actas

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

Artículo 58.—La Secretaría Municipal debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado, a cada acuerdo adoptado por el Concejo Municipal. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes del acuerdo y cualquier documento relacionado con su trámite.

Artículo 59.—El o la titular de la Secretaría del Concejo se encargara de elaborar 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 donde solamente se hará constar el acuerdo tomado. Solo se harán constar textualmente las participaciones cuando el Regidor o Síndico lo solicite en forma expresa antes de iniciar su intervención.

Finalizada la Sesión y disponiéndose el secretario (a) a confeccionar el acta respectiva, será exclusivamente de su responsabilidad esa redacción, y no permitirá bajo ninguna circunstancia que posteriormente se agreguen, se citen o se saquen documentos al acuerdo o se modifique el contenido del acta. El incumplimiento de lo anterior constituirá falta grave, y se aplicará las sanciones respectivas.

Una copia de las actas deberá estar disponible en forma escrita para el Presidente Municipal, la Secretaría Municipal, el Alcalde y los jefes de fracción de los partidos políticos representados en el Concejo. Para todos los miembros del Concejo, Alcalde y Asesores, estará disponible en forma electrónica al menos seis horas antes de dar inicio la sesión; para ello la Secretaría Municipal deberá garantizar el acceso vía electrónica a todos ellos. Si alguno de los miembros del Concejo o Asesores, tiene imposibilidad de acceder electrónicamente las actas, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Municipal con al menos tres horas de anticipación para que se les suministre en un medio alterno.

Las actas deben ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaría debe justificar por escrito, ante el Concejo, las razones que impidan la presentación del acta.

Artículo 60.—La Secretaría Municipal debe llevar un control de acuerdos tomados por el Concejo, tanto ejecutados como pendientes. Al respecto debe elaborar un informe trimestral de los acuerdos pendientes de ejecución indicando al menos: la fecha y número de sesión, el artículo, una descripción del asunto, el oficio de traslado y el responsable de la ejecución.

CAPÍTULO XIV

De las comisiones de trabajo

Artículo 61.—Las comisiones de trabajo del Concejo Municipal se clasifican en permanentes y especiales.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

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 y Asuntos de Accesibilidad.

Las comisiones especiales son:

9. Mercado Libre.
10. Asuntos Educativos.
11. Asuntos de Salud Pública.
12. Asuntos de Seguridad Ciudadana.

Las comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco regidores propietarios.

Además de las comisiones especiales señaladas en este reglamento el Concejo Municipal podrá crear nuevas comisiones especiales con el fin de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen.

Las comisiones especiales se integrarán con un mínimo de tres miembros de los cuales dos deben ser regidores propietarios o suplentes, los síndicos que integren dicha comisión tendrán derecho a participar en la votación. Cualquier comisión puede crear subcomisiones.

Artículo 62.—Las comisiones 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 Plan Anual Operativo, del presupuesto ordinario, los extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y todo lo relacionado con la Hacienda Municipal.
- 1.2 Los Relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sea materia presupuestaria, hacendaria o financiera.
- 1.3 Evaluación y análisis del presupuesto y liquidación presupuestaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- 1.4 Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas.
- 1.5 La solicitud de exoneración de impuestos y tasas municipales ante la Asamblea Legislativa.
- 1.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

2. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- 2.1 Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del cantón.
- 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 u otras entidades del Estado.
- 2.5 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

3. COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

- 3.1 Los programas de vivienda.
- 3.2 Los programas de becas de estudio para los habitantes del cantón.
- 3.3 La problemática social del niño, el adolescente y el adulto mayor.
- 3.4 La problemática de prostitución, la drogadicción y otros fenómenos sociales similares.
- 3.5 La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales.
- 3.6 Los programas de empleo y la promoción de formas de autogestión de empleo.
- 3.7 Los sistemas de seguridad y protección social.
- 3.8 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal 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 relacionados con tecnologías de información.
- 4.3 Las compras y la contratación de bienes y servicios cuyos montos sobrepasen el límite de contratación del Alcalde Municipal.
- 4.4 El enlace con la Auditoría Interna para dar seguimiento y apoyo a su labor.
- 4.5 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.

- 4.6 Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados.
 - 4.7 Los relacionados con la cooperación internacional.
 - 4.8 Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales.
 - 4.9 El enlace con la Junta Administrativa de Cementerios del Cantón para dar seguimiento y apoyo a su labor.
 - 4.10 Los relacionados con nombramientos, excepto los de Juntas de Educación de escuelas o Juntas Administrativas de colegios.
 - 4.11 Los relacionados con la Planificación Cantonal a excepción de la planificación urbana.
 - 4.12 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
5. COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- 5.1 Los relacionados con el derecho y la justicia.
 - 5.2 Los proyectos de ley, pronunciamientos de la procuraduría y proyectos de reglamentos.
 - 5.3 Los asuntos de la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.
 - 5.4 Las apelaciones por decisiones tomadas por el Alcalde siempre y cuando sean competencia del concejo.
 - 5.5 Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal.
 - 5.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
6. COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES
- 6.1 Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y el 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.
 - 6.5 Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencia.
 - 6.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal 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 y Recreación.
 - 7.5 El desarrollo y la promoción de las expresiones de cultura popular.
 - 7.6 Promoción y seguimiento del Programa de Banda Municipal.
 - 7.7 La formulación, presupuestación y seguimiento de los programas cívicos y culturales que organiza la Municipalidad.
 - 7.8 La promoción y desarrollo de la actividad turística.
 - 7.9 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
8. CONDICIÓN DE LA MUJER Y ASUNTOS DE ACCESIBILIDAD.
- 8.1 La promoción y desarrollo de la Mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, etc.
 - 8.2 El desarrollo armónico de las familias del cantón.

- 8.3 Proponer en el seno del Concejo Municipal, los dictámenes necesarios que garanticen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina de la Mujer (OFIM).
- 8.4 Impulsar proyectos específicos para la atención de necesidades de las mujeres del Cantón.
- 8.5 Coordinar a través del Concejo Municipal, con diferentes instancias el desarrollo de proyectos que involucren a la mujer.
- 8.6 Promover el apoyo municipal a las instancias locales, regionales y nacionales tendientes a favorecer la equidad de género.
- 8.7 Velar porque la Municipalidad incluya en sus reglamentos, políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad en el cantón.
- 8.8 Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas municipales, en el marco de la política nacional de discapacidad.
- 8.9 Coordinar la elaboración y evaluación del Plan y Presupuesto Municipal de Equiparación de Oportunidades con las diferentes instancias municipales, fundamentada en la ley 7600 y su reglamento, el Código Municipal, la Directriz No 27 y circulares de la Contraloría General de la República, que a su vez forme parte de los Planes Operativos de la Municipalidad y del Plan de Desarrollo Municipal.
- 8.10 Garantizar la participación de las personas con discapacidad y de las organizaciones de personas con discapacidad en la formulación de las políticas municipales, así como en el diseño, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Equiparación de oportunidades.
- 8.11 Coordinar con las instancias correspondientes, la incorporación de la temática de discapacidad y equiparación de oportunidades en la capacitación, la divulgación y en los sistemas de información municipal.
- 8.12 Organizar y promover la provisión de servicios de apoyo y ayudas técnicas que requieren los funcionarios, beneficiarios o usuarios con discapacidad de la municipalidad.
- 8.13 Coordinar con otras instancias comunales, públicas y privadas, para que el cantón sea accesible y todos sus habitantes tengan iguales oportunidades.
- 8.14 Los otros asuntos relacionados o afines que asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

9. COMISIÓN DE MERCADO LIBRE.

- 9.1 Proponer tarifas de los adjudicatarios del Mercado Libre de Goicoechea.
- 9.2 Recomendar los lineamientos de salud e higiene que deben acatarse en el Mercado Libre.
- 9.3 Recomendar los tipos de productos o servicios que se pueden comercializar en el Mercado Libre.
- 9.4 Recomendar la frecuencia, el plazo y el día o días de operación de la feria.
- 9.5 Recomendar las políticas y normativas para el tratamiento de los desechos sólidos que genera el Mercado Libre.
- 9.6 Velar porque existan registros de todos los puestos asignados a los adjudicatarios, así como el respectivo historial de pago y eventos adicionales.
- 9.7 Proponer y evaluar el presupuesto de operación e inversión del Mercado Libre.
- 9.8 Los otros asuntos relacionados o afines que asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

10. COMISIÓN DE ASUNTOS EDUCATIVOS

- 10.1 El análisis y dictamen de los nombramientos de la Junta de Educación de las escuelas y de las Juntas Administrativas de los colegios.
- 10.2 La evaluación y recomendación de la infraestructura física con que operan los kínder, escuelas y colegios del cantón.
- 10.3 La evaluación y formulación de recomendaciones correspondientes respecto a los niveles de promoción de las instituciones educativas públicas o semipúblicas del cantón.

- 10.4 El seguimiento al giro de recursos que debe efectuar la Municipalidad a cada una de las Juntas de Educación del cantón.
- 10.5 El estudio y dictamen de las liquidaciones de gastos efectuadas por las Juntas de Educación con base en los dineros girados por la Municipalidad.
- 10.6 La coordinación con la Administración el reconocimiento a los mejores promedios de las instituciones educativas de primaria y secundaria residentes en el cantón.
- 10.7 La coordinación con la Administración de concursos en diferentes campos para las instituciones educativas residentes en el cantón.
- 10.8 La coordinación con la Administración de la sesión infantil a celebrarse el 9 de setiembre de cada año.
- 10.9 Evaluación y seguimiento del Programa de Bibliotecas Municipales.
- 10.10 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

11. COMISIÓN DE ASUNTOS DE SALUD PÚBLICA

- 11.1 Coordinación y seguimiento de las políticas y normativas de salud para todos los patentados del cantón.
- 11.2 La evaluación y formulación de recomendaciones respecto a la infraestructura física con que operan los centros de salud establecidos en el cantón.
- 11.3 La evaluación y formulación de recomendaciones correspondientes respecto a los principales indicadores de salud del cantón.
- 11.4 El establecimiento y promoción de campañas de salud en el cantón.
- 11.5 Evaluación y seguimiento del funcionamiento de las Juntas y Comités de Salud que operan en el cantón.
- 11.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

12. COMISIÓN DE ASUNTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

- 12.1 Los Planes de Seguridad Ciudadana establecidos para el cantón.
- 12.2 Los relacionados con los Comités de Seguridad Distrital y la Policía Comunitaria.
- 12.3 El control y coordinación de los sistemas de seguridad privada que funcionan en la jurisdicción del Cantón.
- 12.4 Los asuntos relacionados con el control de las personas que se dedican al cuidado de vehículos en las vías del cantón.
- 12.5 Todos aquellos asuntos que requieren coordinación con diferentes autoridades policiales del gobierno.
- 12.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

Artículo 63.—El asunto que es competencia de una comisión permanente, no puede ser trasladado para ser conocido por una comisión especial. En caso de ser necesario, un asunto podrá ser enviado a más de una comisión al mismo tiempo, lo que se entenderá como una comisión ampliada especialmente para ese asunto y debe ajustarse a la normativa de la comisión permanente.

Artículo 64.—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 65.—La Secretaría Municipal designará en cada comisión, para colaborar en el buen desempeño de su trabajo, un funcionario a su cargo que realizará labores de secretario de actas, correspondencia y afines.

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.

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

Artículo 66.—En la sesión siguiente a aquella en que el Presidente comunicó al Concejo, la integración de las comisiones, se hará la instalación de éstas. En esta misma oportunidad cada comisión nombrará en 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 67.—La Presidencia Municipal, de pedirlo así cada comisión, procederá a solicitarle al Alcalde Municipal, más tardar quince días después de establecidas las comisiones, la designación de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de comisiones.

Artículo 68.—Un mismo regidor no podrá formar parte de más de cuatro comisiones permanentes, ni ser presidente o vicepresidente, en más de cuatro a la vez. Pueden ser reelectos en sus cargos.

Artículo 69.—Una comisión requiere para sesionar de un quórum de más de la mitad del número de sus miembros.

Artículo 70.—El secretario de actas de comisión elaborará el orden del día, según las instrucciones que le gire el Presidente de la Comisión, 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. En caso de haber un asunto urgente, se puede alterar el orden del día para conocerlo.

Artículo 71.—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 72.—Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo un mes, 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 ser 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 el Presidente del Concejo podrá autorizar por una única vez y hasta por un máximo de un mes adicional.

La Presidencia de la Comisión cuando se le 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.

Artículo 73.—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 de cada dictamen.

En el momento que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se someterá a conocimiento de todos, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si éste 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 siguiendo el mismo procedimiento y así sucesivamente.

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

En la redacción de los dictámenes, colaborará la secretaria de actas de la comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

Artículo 74.—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 una hora antes de la sesión del Concejo.

Artículo 75.—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.

Artículo 76.—Los miembros de las comisiones permanentes durarán en sus cargos un año.

Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación de trabajar en otras. También se podrá solicitar al Presidente que los permute con otro integrante de su fracción política acreditada por el Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de ésta. 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 77.—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 sea necesaria la conformación de la subcomisión.

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

Artículo 78.—Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

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) Conocer previamente todos los documentos recibidos 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) Verificar el quórum.
- g) Solicitar la destitución y el reemplazo de los miembros de la comisión.
- h) 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 instrucciones de la Presidencia, con al menos una hora 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 fijadas por la comisión.
- f) Las demás que le señale este Reglamento.

Artículo 81.—En todo lo no previsto en este Reglamento, en lo que a deberes y atribuciones de las comisiones y sus miembros, se aplicará en lo conducente, lo dispuesto en este Reglamento, para el normal desempeño de las sesiones en el Plenario Municipal.

CAPÍTULO XV

Del presupuesto municipal

Artículo 82.—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 septiembre, junto con el acta de la sesión se adjuntarán los documentos que estipule la Contraloría General de la República.

Artículo 83.—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 estará sometida a lo dispuesto en el artículo noventa y ocho 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 a cada regidor propietario y suplente, a cada síndico propietario y suplente, al Alcalde Municipal, al Auditor, al Jefe de la Dirección Financiera de la Municipalidad y a los asesores del Concejo Municipal.

Artículo 85.—Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones externas, podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Una vez aprobado un presupuesto extraordinario o una modificación externa, el Alcalde Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días naturales siguientes.

Artículo 86.—El Alcalde Municipal presentará al Concejo Municipal el informe trimestral de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios. La liquidación presupuestaria deberá ser presentada para su aprobación de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 87.—En cuanto al superávit, el Concejo Municipal procederá en la forma indicada en el artículo ciento seis del Código Municipal.

CAPÍTULO XVI

De los recursos

Artículo 88.—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 89.—Con las salvedades de los artículos 154 y 160, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser recurridos mediante los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, que deberán interponerse en memorial razonado dentro de los cinco días contados a partir del día de notificado el acuerdo a la persona involucrada. El recurso de revocatoria debe ser conocido por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria siguiente a la presentación y el recurso de apelación debe ser admitido para ante el Tribunal Contencioso Administrativo Civil de Hacienda.

El recurso de revocatoria es distinto al recurso de apelación y pueden ser presentados separadamente solamente uno de ellos, o en conjunto subsidiariamente. En el evento de que se presente solamente recurso de apelación se entenderá que se tiene por renunciado el recurso de revocatoria.

Artículo 90.—Si la resolución judicial a una apelación o un veto razonado fuera adversa a la Municipalidad, el Concejo solicitará criterio a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que, previo dictamen expreso de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se determine si procede o no la declaratoria de lesividad a los intereses públicos, para poder accionar por la vía judicial correspondiente, conforme lo establece el artículo ochenta y seis de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

De igual manera procederá cuando la propia Municipalidad, decida accionar un acto propio, firme y que hubiere generado algún derecho subjetivo, conforme el inciso cuatro del artículo 10, y el inciso uno del artículo treinta y cinco de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 91.—El Concejo Municipal resolverá el recurso de apelación contra los actos que emanen del Alcalde, previo dictamen de la Comisión de Asuntos jurídicos. Con la remisión del expediente respectivo al Concejo, el Alcalde deberá emplazar a las partes interesadas para que acudan a hacer valer sus derechos ante ese órgano.

Artículo 92.—Cuando el Concejo Municipal, de oficio, a instancia de parte o del Auditor, pretenda revocar un acuerdo que ha generado derechos subjetivos, debe proceder conforme a las reglas y principios del debido proceso.

Artículo 93.—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 que hayan sido declarados firmes.

Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, una vez sometida a discusión el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten. 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.

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 es rechazado, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

Artículo 94.—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 los miembros del Concejo que lo soliciten, 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 XVII

De la Auditoría Interna

Artículo 95.—El nombramiento del titular de la Auditoría Interna 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 fijados por el Concejo Municipal, atendiendo lo estipulado al efecto por la Ley General de Control Interno y previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 96.—El Auditor Interno, de acuerdo con el artículo cincuenta y dos 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 garantice el derecho de defensa, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo.

Artículo 97.—La Auditoría Interna tendrá como competencias las establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. El informe anual a que establece el inciso g) del dicho artículo deberá ser presentado a más tardar en el mes de febrero del año siguiente.

Artículo 98.—El Auditor Interno tendrá como deberes los establecidos en el artículo 32 de la Ley de Control Interno.

Artículo 99.—Para todos los efectos, el funcionamiento de la Auditoría Interna estará normado por lo que establezca la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los lineamientos establecidos por este ente contralor.

CAPÍTULO XVIII

De la Contaduría Municipal

Artículo 100.—El nombramiento del titular de la Contaduría Municipal lo realizará el Concejo Municipal 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 fijados por el Concejo Municipal, atendiendo lo estipulado en las leyes y reglamentos correspondientes y previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 101.—El contador municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y dos 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 garantice el derecho de defensa, y mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo.

Artículo 102.—Para todos los efectos, el funcionamiento de la Contaduría Municipal estará normado por lo que establezca la Ley y los lineamientos de este Concejo Municipal.

CAPÍTULO XIX

Del Comité Cantonal de la Persona Joven

Artículo 103.—Es responsabilidad del Concejo Municipal el velar por la oportuna conformación del Comité Cantonal de la Persona Joven de Goicoechea que estará adscrito a la Municipalidad y cuyas potestades y alcances se establecen en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley General de la Persona Joven.

Artículo 104.—El Comité Cantonal de la Persona Joven elaborará y ejecutará propuestas locales y contribuirá a construcción de las políticas cantonales para las personas jóvenes.

Artículo 105.—El Concejo Municipal deberá facilitar espacios y recursos para que este Comité pueda ejercer adecuadamente sus labores, tal como se le facilita a las comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal.

Artículo 106.—El Comité de la Persona Joven deberá emitir el reglamento interno de funcionamiento y lo enviará al Concejo Municipal para su votación.

Artículo 107.—El Comité Cantonal de la Persona Joven deberá ajustarse a lo señalado en el capítulo ocho del Reglamento a la Ley General de la Persona Joven.

CAPÍTULO XX

Disposiciones generales

Artículo 108.—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 109.—Este Reglamento deroga las reformas y reglamentos publicados en el Diario Oficial *La Gaceta* número doscientos catorce del dos de noviembre de dos mil cuatro, ciento cuarenta y cinco del veintiocho de julio del dos mil cinco, ciento diecinueve del veintiuno de junio del dos mil seis y la doscientos once del primero de noviembre del 2010. Quedan derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal, en tanto se le opongán.

Artículo 110.—Este Reglamento entra a regir a partir del día de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio.—Las actas y demás documentos para conocimiento del Concejo se pondrán en formato electrónico para los miembros del Concejo una vez que se haya implantado la tecnología necesaria para aplicarlo.

Para la aplicación de este transitorio se cuenta con seis meses de tiempo.

Publíquese.

Departamento de Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(IN2011017474).