Reglamento municipal 0

Reglamento interior de orden, dirección y debates del Concejo Municipal del Cantón Central de Cartago y sus comisiones

-Usted está en la última versión de la norma-

Versión de la Norma: 9 de 9

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de Cartago, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de agosto del 2021, en el Acta Nº 98-2021, Artículo Nº9, aprobó de manera definitiva el **REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES**, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES

Capítulo I. Del Gobierno Municipal

Artículo 1. De las relaciones entre sus miembros, de los principios a que someterán su actuar, de la integración del gobierno municipal y de la toma de posesión.

El gobierno municipal del Cantón de Cartago está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran las personas que ocupen los cargos de regidor, que fija la ley, la persona que ocupa la Alcaldía Municipal y su suplente.

Estos órganos deberán guardarse en todo momento el debido respeto y proceder siempre bajo los principios de buena fe y coordinación proactiva y efectiva, anteponiendo el interés del cantón que representan.

Esos mismos principios deberán guiar su relación con las personas que ocupen los cargos de síndicos y con cualquier persona pública, privada o de hecho.

Asimismo, el gobierno municipal y sus integrantes, propiciarán en su actuación una Municipalidad de puertas abiertas, transparente y no sujeta a formalismos y solemnidades innecesarias.

Las personas que forman parte del Concejo Municipal tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su eleccin, previa juramentación que se realizará ante el directorio provisional, una vez que éste se haya juramentado ante el Concejo Municipal.

Ficha Artículo 1

Capítulo II. Del directorio municipal

Artículo 2.- De la integración del directorio y de la forma y modo de suplir las ausencias temporales y definitivas de sus miembros.

El directorio del Concejo Municipal estará integrado por una presidencia y una vicepresidencia, electos por el mismo Concejo en votación secreta e individual de las personas regidoras propietarias, exclusivamente. La votación requerirá mayoría simple.

En caso de ausencias temporales de la persona que ocupa la presidencia, ésta será sustituida por quien ocupe la vicepresidencia, y en el supuesto de que ambas se ausentaren simultánea y temporalmente a la misma sesión municipal, la sesión respectiva será presidida por la persona regidora propietaria presente de mayor edad. Quien le siga en mayoría de edad ocupará el cargo de vicepresidente.

En caso de ausencias definitivas de quienes ocupan la presidencia y/o la vicepresidencia, debidamente acreditadas por la autoridad electoral competente, el Concejo procederá sin mayor dilación a elegir su sustituto o ambos si fuere el caso, mediante elección secreta e individual que se realizará en la sesión inmediata siguiente a aquella en que se conozca la acreditación de ese tipo de ausencias.

Ficha Artículo 2

Artículo 3.- De las sesiones del primero de mayo.

El día primero de mayo de cada dos años, el gobierno municipal se reunirá al ser las doce horas en el Salón de Sesiones, para celebrar la sesión del Concejo ya sea de inicio del período constitucional o de mediados, conforme al siguiente procedimiento:

La sesión del 1° de mayo de inicio del periodo constitucional

a. Se hará el nombramiento del directorio municipal definitivo por el período de dos años calendario, establecido en el Código Municipal.

b. La sesión será presidida por el directorio provisional que comunique el Tribunal Supremo de Elecciones, el cual estará compuesto por las personas regidores propietarias electas y presentes de mayor edad, quienes después de tomar juramento comprobarán el quórum presente y procederán a la juramentación de las demás personas regidoras y síndicas.

c. De inmediato la presidencia provisional abrirá la sesión municipal, ordenará la introducción del pabellón nacional y el estandarte municipal y ordenará la entonación del Himno Nacional de Costa Rica.

d. Una vez abierta la sesión la presidencia provisional procederá a tomar juramento a las personas regidoras y síndicas.

e. Seguidamente, la presidencia provisional motivará e instará a los regidores y regidoras, a que propongan candidaturas para el cargo de la presidencia definitiva del Concejo. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de diez minutos para motivar la candidatura sometida a votación.

f. De inmediato la presidencia provisional ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, hasta por un tiempo máximo de diez minutos cada uno.

g. Se procederá a la elección en la forma establecida por ley, de manera pública y a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación. Salvo acuerdo firme del Concejo que establezca para una elección específica una forma diferente de ejercicio del voto público, la votación se realizará por la manifestación a viva voz de las personas regidoras propietarias, en el orden de la declaratoria de elección de regidurías de la Municipalidad de Cartago del Tribunal Supremo de Elecciones.

La votación es un proceso formal y continuo, sin interrupción, durante el cual no podrá realizarse ninguna manifestación adicional o justificación del voto, la persona regidora únicamente deberá indicar el nombre y los dos apellidos de la persona candidata por la que vota. Durante el proceso de votación no podrá concederse receso.

Las personas regidoras podrán votar por una persona regidora que no haya sido postulada.

El resultado de la elección será anunciado por la presidencia, quien seguidamente podrá conceder un receso para que los presentes feliciten a la persona electa.

h. Igual procedimiento del contenido en los incisos d), e) y f) de este artículo, se seguirá para la elección de la vicepresidencia, salvo que se reducirá el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas a cinco minutos como máximo para cada una de ellas.

i. Las personas integrantes del directorio definitivo serán juramentadas por el directorio provisional, acto que será su última actuación, y de seguido compelerán a las nuevas autoridades a que entren en inmediata posesión de sus cargos.

j. Posteriormente la persona que preside podrá hacer uso de la palabra hasta por quince minutos.

k. Inmediatamente la persona que preside procederá a tomar juramento a quienes ocupen la alcaldía y vicealcaldías.

l. Posteriormente dará la palabra a quien ocupe la alcaldía hasta por quince minutos.

m. De seguido, la presidencia municipal dará la palabra hasta por diez minutos a una persona representante de cada partido que integra el Concejo, designada por la agrupación política.

En ninguna circunstancia se concederá réplicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo.

n. La presidencia municipal declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenando la salida del recinto de sesiones municipales del pabellón nacional y el estandarte de la Municipalidad, y dará por concluida la sesión solemne.

La sesión del tercer año del período constitucional se reunirá a la misma hora y seguirá el mismo procedimiento dispuesto en los incisos anteriores, salvo que dirigirá esa sesión solemne la presidencia del periodo de inicio, excepto si su nombre se postula para uno de los cargos por elegir, en cuyo caso lo hará la vicepresidencia del periodo de inicio. En caso de que ambos aspiren a reelegirse, presidirá la persona regidora de mayor edad.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 3

Capítulo III. De las sesiones del Concejo

Artículo 4. Del tiempo, hora y lugar de las sesiones.

El Concejo Municipal fijará o modificará, mediante acuerdo municipal publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el día y hora que celebrará las sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en la salón de sesiones municipales, ubicado en el edificio municipal. Sin perjuicio de ello, el Concejo podrá sesionar fuera de ese recinto de manera extraordinaria, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de las personas vecinas de un distrito y/o barrio específico, salvo que p r unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto, y siempre y cuando, conforme se establece por ley, se publique la convocatoria a esa sesión municipal en el Diario Oficial La Gaceta. En casos excepcionales de fuerza mayor, o cuando normas generales lo habiliten, las sesiones del Concejo Municipal se podrán realizar por medio de videoconferencia, en cuyo caso se dejará constancia en el acta de las razones y del medio utilizado para verificar la asistencia de los integrantes.

Las sesiones finalizarán hasta que se dé por agotada la agenda en conocimiento. Sin perjuicio de ello, no podrán extenderse más allá de las 12:00 medianoche.

Para las épocas de Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, el Concejo Municipal podrá celebrar sus sesiones ordinarias, en días diferentes a los señalados en este reglamento, pero dentro de la misma semana, para cuyo efecto se requerirá de mayoría simple. Para efectos de lo anterior se considera que la semana inicia el lunes y finaliza el domingo.

Lo anterior, sin menoscabo de que en casos de presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo Municipal, la persona que ocupe la Alcaldía Municipal o a petición de una tercera parte de los regidores, se pueda convocar en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

Ficha Artículo 4

Artículo 5.- De las sesiones extraordinarias.

El Concejo sesionará extraordinariamente de acuerdo con el artículo 36 del Código Municipal. Podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ellas deberán ser convocados todos sus miembros.

El orden del día para las sesiones remuneradas con dieta, según el artículo 30 del Código Municipal, se señalará mediante acuerdo municipal motivado, siempre que se refieran a asuntos cuya atención no pueda esperarse a que acontezca la sesión ordinaria más próxima.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión, mediante convocatoria realizada en sesión anterior, o mediante notificación a la dirección electrónica que hayan señalado los miembros y en caso de requerirse en forma personal. La convocatoria deberá incluir la totalidad de los documentos a analizar en cada asunto del orden.

En sesiones extraordinarias se conocerán exclusivamente los asuntos indicados en la convocatoria, salvo que por unanimidad de las personas regidoras propietarias integrantes del Concejo, se decida conocer otros asuntos.

De presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo, la persona que ocupe la Alcaldía, *motu proprio* o a petición de una tercera parte de los regidores, pueda convocar a sesión extraordinaria no remunerada, conforme a sus facultades y competencias.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 5

Artículo 6º-Tiempo máximo para iniciar las sesiones.

Las sesiones del Concejo Municipal deben dar inicio como máximo dentro de los quince minutos siguientes a la hora previamente establecida. A estos efectos, se considerará como
oficial la hora que marque el reloj del salón de sesiones o en su defecto el reloj de la persona que ocupa la presidencia municipal.
Si pasados los quince minutos, no se conformara el cuórum necesario para sesionar, se dejará constancia en el libro de actas y se tomará la nómina de las personas miembras presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de dietas.
La persona regidora suplente que sustituya a una propietaria tendrá derecho a permanecer como miembra del Concejo durante toda la sesión, si la sustitución hubiere comenzado después de los quince minutos referidos en el primer párrafo o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiere presentado dentro de esos quince minutos. De incorporarse la persona propietaria, dentro de los primeros quince minutos, continuará como propietaria y no aplicará la suplencia a partir del momento que se incorpore.
Las personas regidoras y síndicas, que no se encuentren instaladas en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. De igual manera no corresponderá la dieta en caso de que se retiren dentro de los quince minutos antes de la finalización de la sesión. Durante la sesión del Concejo, la regidora o síndica en período de lactancia contará con un intervalo no mayor a quince minutos cada tres horas, para retirarse del salón de sesiones y proveer la lactancia de su hija o hijo, en la sala de las instalaciones municipales dispuesta para ese fin. A los efectos anteriores, deberán acreditar ante la Presidencia del Concejo el estado de lactancia mediante la presentación de la constancia médica actualizada y vigente, correspondiente a que el menor se encuentra, o continua, en período de lactancia, situación que deberán informar cada tres meses. En el caso de que se trate de una regidora propietaria, no podrá ser sustituida por otra suplente durante el uso del tiempo de lactancia y las votaciones que se realicen durante el lapso que la regidora ejerza tal derecho, se realizarán con los regidores propietarios presentes.
El control de asistencia se llevará mediante los dispositivos electrónicos cuyo funcionamiento será responsabilidad de la Secretaría del Concejo Municipal. En ausencia temporal de dispositivos electrónicos, la persona a cargo de la Secretaría levantará el registro de asistencia.
La falta de cuórum en el transcurso de una sesión facultará a la presidencia a conformarlo mediante las correspondientes sustituciones con las suplentes.
(*Así reformado en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril del 2026, Acta N° 152-2026)*
Ficha Artículo 6

Artículo 7. Deber de ocupar las respectivas curules.

Las personas regidoras que completen el **cuórum** deben encontrarse ocupando sus respectivas curules para que inicien las sesiones, y para que puedan votar. Para efectos de asistencia de igual manera se consideran ausentes si transcurridos quince minutos no se encuentra presente el alcalde municipal en ejercicio o las personas síndicas.
Ficha Artículo 7

Artículo 8.- Del orden del día.

Las sesiones ordinarias del Concejo se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

I. Lectura y aprobación de actas

II. Juramentaciones

III. Audiencias

IV. Asuntos pendientes de conocimiento de la sesión anterior

V. Recursos y resoluciones judiciales

VI. Asuntos confidenciales

VII. Informes de la presidencia

VIII. Informes de la alcaldía

IX. Pronunciamientos de las áreas técnicas

a. Pronunciamientos del área jurídica y la unidad resolutora

b. Pronunciamientos del área tributaria y de recaudación

c. Pronunciamientos del área administrativa y financiera

d. Pronunciamientos del área de planeamiento

e. Pronunciamientos del área acueductos

f. Pronunciamientos de la unidad de gestión vial

g. Pronunciamientos del área de operaciones

X. Informes de la auditoría

XI. Dictámenes e informes de las comisiones de trabajo

XII. Comunicaciones de supremos poderes y/o organismos del Estado

XIII. Comunicaciones de municipalidades del país

XIV. Gestiones de particulares

XV. Mociones y proposiciones de las regidurías y la alcaldía

El orden del día será puesto en conocimiento de las personas integrantes del Concejo, con al menos veinticuatro horas de anticipación, después de ese lapso, solo se podrán incluir las mociones de las regidurías y la alcaldía. Otros asuntos requerirán la alteración del orden del día para su conocimiento.

Aquellos asuntos agendados que no se conozcan debido al levantamiento de la sesión, se conocerán con prioridad en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 8

Artículo 9. De las mociones.

Las mociones presentadas por las personas regidoras y la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones.

Cualquier modificación que se haga a una moción, debe hacerse mediante nota al pie de la moción y ser firmada por todas las personas proponentes de la moción

Para que una iniciativa mooción de una persona regidora o de la Alcaldía, sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaria Municipal, físicamente o por correo electrónico con firma digital por sus proponentes a más tardar a la hora de cierre oficial de la Secretaría Municipal, sea las dieciséis horas con cero minutos.

La Secretaría Municipal recibirá las mociones que se presenten, y sin dilación alguna se acusará recibo con el reloj marcador que al efecto se mantiene en esa dependencia, y mediante la firma y nombre del funcionario correspondiente de esa dependencia. Además, se asentará una razón de numeración consecutiva y se indicará el lugar que le corresponde a esa moción en el orden del día inmediato siguiente a su presentación. Si por caso fortuito o por fuerza mayor el reloj marcador no funciona, deberá el servidor respectivo, asentar los datos que el reloj marcador no esté en capacidad de realizar, apoyada dicha gestión supletoria con su firma y con el sello de la Secretaría.

Una vez recibidas las mociones por la Secretaría, no saldrán de su custodia, salvo si su proponente

solicita su retiro, de todo lo cual se dejará rigorosa constatación. Será responsabilidad exclusiva de la persona secretaria municipal velar por el cumplimiento de estas normas, así como por fiscalizar el orden numérico y de presentación de las mociones y de ponerlas en conocimiento de la presidencia municipal, así como de advertir cualquier alteración al orden de conocimiento de las mociones. Las mociones que registren una hora de recibo posterior a la permitida para su entrega se reservarán, para que sin excepción, sean conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión ordinaria inmediata posterior, o bien que a criterio de la presidencia, antes de iniciar el conocimiento de los asuntos del orden del día las agende.

Ficha Artículo 9

Artículo 10. Del acceso pleno y previo de toda documentación que se deba conocer en cada sesión del Concejo.

Todas las personas miembras del Concejo Municipal tendrán pleno y previo acceso a la agenda del día, el acta anterior, y toda la demás documentación pertinente para conocimiento en cada sesión municipal, ello incluye las personas regidoras suplentes, y sindicalías, estas últimas cuando ellas actúen en sustitución de la titular.

Ese acceso se hará mediante una cuenta de correo electrónico que facilitará la Administración a cada persona regidora y síndica por el término de su mandato, en la forma y modo que tecnológicamente pueda ofrecer aquella, y la Secretaría velará porque esa información esté disponible previo a cada sesión.

El objeto de ese acceso previo y pleno es que cada miembro del Concejo pueda intervenir en la sesión correspondiente de manera informada y en igualdad de condiciones con respecto a los otros miembros. Por su carácter de previa a la sesión que corresponda, dicha información es confidencial y será responsabilidad personal de cada miembro del Concejo el uso que dé a esa información, aún después de conocida en sesión de Concejo, habida cuenta de la existencia de información confidencial, sensible y en general, no pública, que conoce el Concejo y que debe ser protegida en todo momento.

Asimismo, será por medio de ese acceso conforme al espíritu del inciso m) del artículo diecisiete del Código Municipal, que la persona que ocupe el cargo de Alcalde Municipal hará la convocatoria a sesiones extraordinarias y sólo en caso de ser imposible realizar las convocatorias de esa forma, que se hará la convocatoria al medio alternativo que señalen las personas regidoras y síndicas, acceso alternativo que deberá emitir en forma indudable la prueba de la convocatoria.

Ficha Artículo 10

Artículo 11. Cambios en el conocimiento de las mociones presentadas.

Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo en el orden del día, se podrá aprobar que una moción o iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación, o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el artículo 8 anterior, se pueda conocer en la sesión respectiva presente.

Esta alteración del orden del día requiere del voto de al menos las dos terceras partes de los regidores presentes y será ejecutable de inmediato.

Ficha Artículo 11

Artículo 12. Modificaciones o alteraciones en el orden del día.

Durante el transcurso de una sesión ordinaria, una o varias personas regidoras pueden proponer por la vía de mociones, que se modifique o altere el orden del día. A esos efectos, la moción correspondiente debe ser aprobada por al menos las dos terceras partes de las personas regidoras propietarias presentes.

Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Éste será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que la presidencia anuncie el resultado de la votación.

La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos.

Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

Ficha Artículo 12

Artículo 13. Del carácter público de las sesiones.

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas salvo las excepciones expresamente establecidas en la legislación, en cuyo caso, se declarará privada en forma total o parcial. En el supuesto de que la declaratoria sea parcial, la presidencia del Concejo deberá tomar todas las previsiones para asegurar la efectividad de esa declaratoria en coordinación con quien ocupe la Alcaldía Municipal, tanto en el desarrollo de la sesión como respecto de la minuta de la misma. Asimismo, conocido el motivo que obliga a la declaratoria parcial, de inmediato se dispondrá lo pertinente para continuar la sesión de manera pública.

Toda persona podrá observar el desarrollo de las sesiones desde el espacio habilitado para esos efectos, espacio que deberá ser el más idóneo para su comodidad y atención. En casos de fuerza mayor que no sea posible el ingreso de público, sin que la sesión sea declarada privada, se deberá garantizar la transmisión de la sesión por medios electrócnicos por videoconferencia.

Ficha Artículo 13

Artículo 14. De la intervención de las personas particulares.

La intervención de las personas particulares en la sesión del Concejo Municipal se hará en virtud de solicitud expresa que deberá presentarse por escrito en la que, además, se indicará su motivo y el señalamiento de un medio o lugar para recibir notificaciones.

Al escrito se le aplicará lo dispuesto en los párrafos cinco a nueve inclusive del artículo 98 de este reglamento. En caso de existir una reglamentación específica para las audiencias, se aplicará lo allí dispuesto.

Acordada la intervención de la persona particular, se le notificará en forma oportuna la sesión en la que será recibido en audiencia, y el tiempo prudencial del que dispone para exponer el asunto de su interés.

En la audiencia, a la persona particular se le prevendrá que deberá ser concreto y por lo tanto no podrá abordar otros extremos que no sean los que constituyen el objeto de su intervención, amén de que deberá comportarse de manera respetuosa para con cada miembro del Gobierno Municipal, síndicalías y público presente. Asimismo, se le otorgará el uso de la palabra por un máximo de diez minutos, que podrán extenderse un máximo de veinte minutos a criterio de la presidencia Municipal, cuando ello sea estrictamente necesario.

Vencido el término original o su extensión, la persona que ocupe la presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a las personas miembras del Concejo, alcalde y sindicalías que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al interviniente. Terminado este periodo, el interviniente podrá responder preguntas, si las hay, hacer las aclaraciones indispensables y necesarias, de las exposiciones oídas y que considere le afecten su posición o trámite, esto por un plazo perentorio de diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia.

De requerirse conforme a la naturaleza de la solicitud de intervención, el gobierno local oportunamente resolverá y notificará lo planteado o peticionado.

Ficha Artículo 14

Artículo 15. Intervenciones de personas particulares de carácter urgente.

Durante el transcurso de una sesión municipal, por vía de excepción y por revestir el asunto extrema urgencia, a juicio del Concejo Municipal, mediante la previa presentación y aprobación de una moción de alteración del orden del día, se podrá conceder audiencia a una persona sea física o jurídica sin seguir el trámite indicado en el artículo anterior, para que pueda referirse a un asunto que conste en el orden del día. En caso de de que varias personas ciudadanas deseen referirse a varios asuntos del orden del día, se podrán otorgar hasta por un total máximo acumulado de quince minutos; salvo que se disponga un procedimiento distinto en la reglamentación de audiencias.

Ficha Artículo 15

Artículo 16. De la convocatoria de las personas funcionarias municipales.

El Concejo Municipal podrá convocar directamente a las personas funcionarias municipales que se requieran para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

La convocatoria deberá ser siempre motivada y eventual. Cuando se refiere a proyectos, licitaciones, presupuestos o asuntos que han firmado los técnicos no requiere mayor fundamentación que la indicación del asunto para el cual se requiere. De igual manera tratándose de persona de la auditoría, será suficiente la convocatoria con indicación del asunto al cual se requiere se refiera.

Ficha Artículo 16

Artículo 17. De las sesiones solemnes.

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 una persona costarricense o extranjera, o entidad gubernamental o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que se considere de naturaleza solemne.

En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario que se establezca en la convocatoria, y debido a esa calificación y solemnidad, podrá hacer uso de la palabra alguna persona que se designe protocolariamente, así como la persona invitada u homenajeada, sin perjuicio de las personas

miembras del gobierno municipal y las personas que ocupan las sindicalías.

El otorgamiento de distinciones observará el procedimiento establecido en el reglamento correspondiente.

Ficha Artículo 17

Capítulo IV. De las votaciones y los acuerdos municipales

Artículo 18. De las mociones y de su dispensa del trámite de comisión.

Los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán con base en mociones presentadas por escrito por las personas regidoras o por la persona que ocupe el cargo de Alcalde y deberán ser firmadas por las personas proponentes, para su conocimiento se requerirá la firma de una persona regidora propietaria o de quien ocupe la alcaldía.

Por votación calificada, el Concejo dispensará una moción o iniciativa del requisito de ser conocida en comisión y en consecuencia conocerá de determinado asunto en su pleno, siempre y cuando existan motivos de legalidad u oportunidad debidamente detallados y fundamentados en el acuerdo que así lo disponga.

Ficha Artículo 18

Artículo 19. De la presentación de las mociones ante la Secretaría Municipal y sus excepciones.

Las mociones deben ser presentadas físicamente o por medio electrónico a la Secretaría Municipal con todos los requisitos fijados por este reglamento dos horas antes del día y hora fijada para el inicio de la sesión municipal respectiva. Las mociones presentadas a la Secretaría luego de esta hora, no se introducirán en la agenda de la sesión de ese día, sino que se reservarán para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente, salvo que la presidencia disponga incluirlas antes de iniciar el conocimiento de los asuntos del orden del día.

Si una persona proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría, o la plantee directamente en esa sesión, sin haberla presentado previamente ante la Secretaría Municipal, con el mismo objetivo, deberá presentar una moción de alteración del orden del día, moción que deberá ser aprobada por al menos dos tercios de los regidores.

Ficha Artículo 19

Artículo 20. Votación de los acuerdos y excepciones.

Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada (dos terceras partes de los miembros del Concejo):

a) La declaratoria de firmeza de un acuerdo.

b) La suspensión y destitución de la persona que ocupe el cargo de auditor municipal.

c) La preparación, tramitación y autorización final para acceder a un crédito bancario u otro organismo.

d) La modificación del presupuesto vigente.

e) La convocatoria a plebiscito para destituir a la persona que ocupa el cargo de Alcalde o Vice alcalde.

f) La convocatoria a cabildos, plebiscitos y referendos.

g) La dispensa de trámite de comisión o la avocación de un asunto que se encuentre en comisión.

h) Los demás que indique la ley.

Ficha Artículo 20

Artículo 21. De los acuerdos definitivamente aprobados.

Siempre y cuando existan motivos especiales debidamente detallados y fundamentados, por excepción los acuerdos del Concejo Municipal podrán ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada.

Sin carácter exhaustivo, se incluyen en esa categoría nombramientos emergentes, como ocurre cuando se deba sustituir temporalmente al secretario, auditor o contador, por cualquier causa; así como en supuestos de aprobaciones urgentes de presupuestos o de gastos o para enfrentar situaciones imprevisibles.

Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena eficacia a partir de ese acto.

Ficha Artículo 21

Artículo 22. Del empate en las votaciones.

Considerando que el Código Municipal no establece para las sesiones del Concejo el voto de calidad, cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria

inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.
Ficha Artículo 22

Artículo 23. De la aprobación de normas reglamentarias.

La aprobación de los reglamentos internos de organización de la corporación, así como los de la prestación de los servicios públicos municipales, estará sujeta a las siguientes disposiciones:

Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguna de las personas regidoras propietarias o por quien ocupe la Alcaldía.

Con el objeto de propiciar la iniciativa popular en la formulación y mejora de la normativa municipal, se podrá acoger por parte de las personas regidoras o por quien ocupe la Alcaldía, propuestas reglamentarias originadas en terceros.

Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto.

Todo reglamento o sus reformas o derogaciones deberán ser publicados en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el reglamento.

Las anteriores disposiciones no serán de aplicación a la aprobación de Planes Reguladores y a cualquier otro reglamento que expresamente tenga prevista normas especiales de aprobación.

Es potestad exclusiva del Concejo Municipal realizar la modificación parcial o total de cualquier reglamento municipal, así como su derogatoria, con una mayoría absoluta de votos, a excepción de que el reglamento por modificar o por derogar establezca la necesidad de una mayoría calificada para ello.

Cuando exista la norma que establezca la necesidad de un reglamento, no podrá derogarse el vigente si no es mediante la aprobación del nuevo reglamento.
Ficha Artículo 23

Artículo 24. De las mociones de orden.

Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición la persona miembra 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 u oradora de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra a la proponente y a una persona regidora o síndica por cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, si así lo solicitan, luego de lo cual se pondrá a votación.

Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella. Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

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

Las mociones de orden requieren del voto de la mitad más una de las personas regidoras propietarias presentes y tendrán por objeto:

a) Regular el debate de algún punto en discusión

b) Prorrogar el uso de la palabra a una regidora o 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.

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

Estas mociones también podrán ser presentadas verbalmente.

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 quien ocupe la presidencia anuncie el resultado de la votación.

La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación de la persona recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.
Ficha Artículo 24

Artículo 25. De las mociones sin dispensa de trámite de comisión.

Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la

palabra para referirse al fondo del asunto la persona regidora proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, luego quien ocupe la presidencia remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.
Ficha Artículo 25

Artículo 26. De las mociones con dispensa de trámite de comisión.

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 o regidora proponente, durante un período máximo de cinco minutos.

Acto seguido, la presidencia someterá a votación dicha dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada.

Aprobada la dispensa de trámite, quien ocupe la presidencia pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todas las personas miembras del Concejo, síndicas y quien ocupe la Alcaldía.
Ficha Artículo 26

Artículo 27. Del uso de la palabra en las sesiones.

Salvo en los casos en que el presente reglamento determine un término diferente, las personas miembras del Concejo, síndicas y quien ocupe la alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos en discusión, previa autorización de la presidencia, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez, tres y dos, minutos, las siguientes dos intervenciones. Estas intervenciones no podrán hacerse en forma consecutiva, ni cederse a otro orador.

La presidencia requerirá a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia o cuando el deponente se conduzca de manera irrespetuosa para con alguna otra persona, deberá retirarle el uso de la palabra de inmediato.

El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones o en su defecto, con el reloj de la persona que ocupe la presidencia.

Los síndicos 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 y a la alcaldía.
Ficha Artículo 27

Artículo 28.-De los recesos. El directorio municipal y las fracciones políticas, a través de sus jefaturas, podrán solicitar a la presidencia municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos.

Estos recesos serán concedidos únicamente para discutir en forma adecuada determinado asunto que esté siendo conocido.

La presidencia deberá asegurarse que los distintos recesos que conceda en una misma sesión no superen, en ningún caso, los treinta minutos en total. Por acuerdo del Concejo, los recesos se podrán prolongar más allá de ese tiempo.

El tiempo de receso que requiera el Concejo para el conocimiento de los asuntos de manejo confidencial, no será contado dentro de los treinta minutos. Las personas regidoras suplentes no podrán retirarse del Salón de Sesiones durante estos recesos, para el caso de la eventual inhibición o recusación de alguna de las propietarias del conocimiento de un asunto confidencial.

Vencido el plazo del receso, la presidencia municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

(Así reformado en sesión N° 009 del 11 de junio de 2024)
Ficha Artículo 28

Artículo 29. De los asuntos pospuestos.

Cuando la presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, el asunto pospuesto deberá ser incluido en el primer lugar del orden del día de la siguiente sesión. De igual manera los demás asuntos que quedaron sin discutirse y votarse.

Al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, la presidencia concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se levantó la sesión anterior.
Ficha Artículo 29

Artículo 30. De los tipos de votaciones.

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

a) Votación ordinaria: Las personas regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán su voluntad levantando su mano en caso de ser afirmativo su voto o manifestará su anuencia verbal, en caso de impedimento. En caso de que no levante la mano o verbalice su voto, se tendrá que votó negativamente. Para evitar eventuales responsabilidades en caso de que la persona regidora se deba abstener de votar, deberá indicarlo a efecto de que no se considere que su voto fue

negativo.

b) Votación nominal: Las personas regidoras, una vez agotada la lista de personas oradoras, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por la persona regidora situada a la derecha de la posición ocupada por la presidencia y avanzará en esa misma dirección hasta llegar a la presidencia, quien votará de último. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo.

c) Votación secreta: Las personas regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaría Municipal, que deben estar debidamente selladas y firmadas por las personas que ocupen la presidencia, la Secretaría del Concejo y cada jefatura de fracción. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá dentro del salón de sesiones, para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial sellada y así verificada, dispuesta al efecto. Todas las personas regidoras, 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. La presidencia y Secretaría del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el directorio municipal podrá participar una persona fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará la presidencia.

Una vez concluida la discusión y la respectiva votación de un asunto, el regidor propietario podrá hacer uso de la palabra para razonar su voto hasta por plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni cederse.

Ficha Artículo 30

Artículo 31. De la consignación de las votaciones.

De la votación realizada y su resultado, el directorio municipal consignará en el acta respectiva, junto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuántos en contra, así como las constancias de votos solicitadas por las personas regidoras, o cualesquier otro detalle o incidencia acaecida en ese ínterin de la votación.

Ficha Artículo 31

Capítulo V.
De las atribuciones de la presidencia del Concejo

Artículo 32. De las atribuciones de la presidencia del Concejo.

Corresponde a la presidencia municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal, demás leyes pertinentes y en este reglamento:

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

En caso de que la persona que ocupa el cargo de la presidencia deba mocionar o actuar a título de regidora propietaria en la defensa de un asunto que le interese en forma personal o directa, deberá realizarlo desde su condición de regidora propietaria, y no en su calidad de presidente. En este caso, cederá su espacio a quien ocupa la vicepresidencia. Si este órgano estuviere ejerciendo la presidencia, y se presenta el supuesto a que se refiere esta norma, cederá su espacio a la persona regidora propietaria de mayor edad.

b) Preparar el orden del día, de conformidad con lo establecido en la ley y en este reglamento, para lo cual recibirá el apoyo personal y técnico de la Secretaría Municipal.

c) Poner en conocimiento del Concejo la correspondencia que se dirige a ese órgano.

d) Poner a discusión y realizar las votaciones de los temas contenidos en la agenda del día de cada sesión del Concejo que preside.

e) Abrir y cerrar las sesiones, en caso de cerrar la sesión antes de concluir los asuntos de la agenda, deberá razonar previa y debidamente los motivos de la decisión de levantar la sesión. Los motivos no pueden ser antojadizos ni razonablemente inaceptables, ello en aras de proteger los intereses y recursos públicos, dado el costo que implica una sesión del Concejo Municipal. No es de recibo levantar la sesión porque considere que no conoce los asuntos, ni si no han transcurrido menos de una hora o al menos la mitad de la agenda sin que existan motivos de fuerza mayor. Caso contrario incurrirá en responsabilidad personal en el ejercicio de sus funciones.

f) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo Municipal y la Alcaldía, así como retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones en cuanto a la moral y las

buenas costumbres, o sobrepase el tiempo reglamentado de su uso.

g)Mantener el orden de las sesiones y hacer retirar a aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpan o impidan, indebidamente, la celebración de la sesión municipal.

h) Firmar junto con la persona titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas. Al ser la persona Secretaria del Concejo Municipal la responsable por ley, a título personal, de la veracidad de los acuerdos tomados y de la redacción sucinta de las deliberaciones habidas, la presidencia municipal no tendrá injerencia alguna en la redacción de las actas, salvo por lo dicho por ella en su condición de persona regidora.

i) Nombrar a las personas integrantes de las comisiones permanentes y especiales, debiendo procurar en todo momento, que en esos órganos participen representantes de cada partido político representado en el Concejo, así como señalar el plazo en que deben rendir sus dictámenes.

j) 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.

k) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente por el bien del municipio.

l) Conceder permiso a las personas miembras del Concejo Municipal y a las síndicalías, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este periodo quien no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente. Quien se retire sin solicitar permiso se tendrá como ausente. No se otorgará permiso para ausentarse en el momento de votación de un asunto, pues es deber de las personas regidoras cumplir con lo dispuesto en el artículo 26 del Código Municipal.

Antes de someter a votación un asunto, la presidencia debe asegurarse que todas las personas regidoras propietarias estén presentes, en caso de que alguna esté ausente temporalmente, deberá llamarlo a votar, en caso de que no lo realice, se hará constar en el acta y se tendrá como ausente, considerando la ausencia también para efectos de pago de la dieta,

m) Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la sala de sesiones, en el entendido de que las sesiones del Concejo Municipal son públicas.

n) Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo en las salas anexas al salón de sesiones.

o) Ejercer en todo momento una comunicación continua, efectiva y proactiva con las personas miembras del Concejo Municipal, las sindicalías y quien ocupe la Alcaldía.

p) Coordinar con las fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal, la distribución de las curules, respetando que todas las personas miembras de una misma fracción política deben estar ubicadas en forma continua.

Ficha Artículo 32

Capítulo VI.
De los deberes y atribuciones de las personas regidoras.

Artículo 33.- De los deberes y atribuciones de las personas regidoras

Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, de las personas regidoras están obligadas a:

a) Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión municipal.

b) Estar sentados en sus curules al momento en que la presidencia municipal someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal. De no ser así, el voto no será recibido por la presidencia municipal y, en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones acarreando con ello la pérdida de la dieta.

c) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal, tanto para con las personas regidoras como para con quien ocupa la Alcaldía, las personas síndicas y el público presente.

d) Pedir permiso a la presidencia municipal para hacer abandono en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la sala de sesiones donde se desarrolla la sesión.

Para estos efectos no podrá estar ausente de la sala de sesiones en el momento de la votación

e) Al hacer uso de la palabra, se sujetarán estrictamente al tema en discusión, procederán con respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a las personas funcionarias de la administración municipal y a las administradas presentes y serán responsables de cualquier abuso que cometan al dar sus opiniones.

f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. La presidencia del Concejo y de cada comisión municipal están en la obligación de dar aviso mensualmente al Concejo Municipal, si las personas miembras de los órganos que presiden faltan permanente e injustificadamente a esas actividades. En el caso de la ausencia prolongada a las sesiones del Concejo, y a sus comisiones por más de dos meses sin justificación, la presidencia deberá comunicarlo al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) para lo que corresponda.

g) Atender las convocatorias y demás comunicaciones que se le notifiquen al medio institucional facilitado para esos fines y en defecto de ese medio, previamente indicar un correo electrónico alternativo o fax que emita en forma indudable la prueba de la convocatoria, así como comunicar cualquier cambio al medio alternativo. En el caso de indicar un correo electrónico personal este se tomará como oficial para todos los efectos legales.

Ficha Artículo 33

Artículo 34. De las atribuciones de las personas regidoras

Además de las establecidas en el artículo veintisiete del Código Municipal, las personas regidoras tienen las siguientes atribuciones:

a) Hacer uso de la palabra para exponer su posición sobre cada asunto que se someta al conocimiento y resolución del Concejo, por el periodo que este reglamento fije.

b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otra persona miembra del Concejo Municipal, la Alcaldía, asesoras, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por quien esté a cargo de la Secretarío del Concejo Municipal, sin necesidad de acuerdo específico, e incurrirá en falta grave sino lo hace.

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

d) Tener acceso a la información que custodie la Municipalidad, salvo a aquella que la legislación en sentido amplio califica de no pública, como la confidencial, la sensible o la secreta. Asimismo, deberá ser atendido en las oficinas administrativas. En ambos casos, el acceso y la atención deberán darse por parte de la Administración Municipal y sus órganos de manera oportuna y efectiva, conforme al protocolo que al efecto elabore el alcalde municipal. Sin perjuicio de ello, o a falta de ese protocolo, ese acceso y esa atención nunca podrán ser inferiores en calidad y cantidad al que se dispense a los particulares, así como a los parámetros de constitucionalidad y legalidad vigentes para el ejercicio de los derechos de petición, de respuesta y de acceso a las oficinas públicas. Cuando la información requerida sea para un asunto que se encuentre en conocimiento del Concejo o sus comisiones la misma debe ser suministrada de previo a ser conocido el asunto, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Quien ocupe la Alcaldía y las personas síndicas, tienen en lo conducente, los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.

Ficha Artículo 34

Capítulo VII. Del veto

Artículo 35.-De su prioridad y efectos.

El veto debe ser presentado por quien ocupe la Alcaldía dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que el acuerdo impugnado quede firme, debidamente fundamentado. No cabrá el veto contra acuerdos de mero trámite, entre ellos los de traslado de información o traslados a comisiones.

La interposición del veto tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y la presidencia municipal no podrá negarse a darle trámite, ni posponer su conocimiento en el Concejo, por lo que debe ser conocido y resuelto en la sesión ordinaria siguiente, salvo que se requiera criterio legal que se pospondrá para contar con este.

El veto será acogido o rechazado por mayoría simple. En el caso de que sea rechazado, el expediente debidamente foliado se remitirá sin dilación alguna al Tribunal Contencioso Administrativo para lo de su cargo.

La interposición del veto suspenderá inmediatamente la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta.

Ficha Artículo 35

Capítulo VIII.
De la presentación del plan de gobierno del alcalde o alcaldesa Municipal

Artículo 36. Deber del directorio de asegurar esa presentación.

Quien ocupe la Alcaldía debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante este de su programa de gobierno, a lo cual no podrá negarse dicho órgano.

A esos efectos, se facilitará el espacio necesario en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía Municipal.

Finalizada la presentación y exposición, la presidencia otorgará la palabra a las personas regidoras y síndicas hasta por un tiempo de cinco minutos.

Ficha Artículo 36

Capítulo IX.
De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 37. De los deberes de la persona secretaria municipal.

Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del CódigoMunicipal, la persona secretaria municipal, está obligada a cumplir los otros deberes que este reglamento le fija.

Ficha Artículo 37

Artículo 38. Del nombramiento de la persona secretaria como atribución exclusiva del Concejo.

El nombramiento de la persona titular de la Secretaría Municipal es de resorte exclusivo del Concejo Municipal mediante un concurso que asegure en forma efectiva la idoneidad del nombrado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 137 del Código Municipal.

Los requisitos profesionales, académicos y personales que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal.

La Comisión Permanente de Gobierno y Administración definirá el perfil y requisitos para el cargo, conforme lo que señala la ley y las necesidades que se consideren para cumplir con el puesto.

Ficha Artículo 38

Artículo 39. De la suspensión y destitución.

La persona secretaria del Concejo Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendida o destituida de su cargo por el Concejo si existe justa causa, la cual deber ser demostrada mediante el procedimiento administrativo ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Para la suspensión y destitución de la persona secretaria, se requerirá de acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de las personas regidoras del Concejo.

Para los casos de suspensión o de destitución, el Concejo podrá delegar dicha instrucción en otro funcionario municipal distinto de la persona secretaria, idónea, y de igual o mayor jerarquía que el secretario o secretaria del Concejo, mediante acto motivado y con la necesaria colaboración de la Alcaldía Municipal a esos efectos. En defecto de ello, ese procedimiento podrá ser instruido por un tercero ajeno a la Municipalidad previa motivación de la inopia.

Ficha Artículo 39

Artículo 39 bis.- Vacaciones y licencias de la persona Secretaria del Concejo.

Las vacaciones y licencias de la persona secretaria del Concejo deberán ser conocidas y aprobadas por el Concejo. Quedan excluidos de esta disposición los permisos con goce de salario dispuestos en el artículo 153 del Código Municipal, en los cuales únicamente deberá comunicar al Concejo la circunstancia acaecida y el documento probatorio correspondiente.

En los casos en que la solicitud de vacaciones o licencia no supere los tres días hábiles y responda a situaciones imprevistas y urgentes que no haya sido posible tramitar con anticipación ante el Concejo, podrá ser autorizada por la Alcaldía una vez valorada la oportunidad y conveniencia y que no se afecte negativamente la actividad del Concejo o la Secretaría. La Alcaldía deberá comunicar inmediatamente al Concejo el otorgamiento de las vacaciones o licencia.

(Así adicionado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 39 BIS

Artículo 40. Del expediente para cada acta del Concejo.

La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado de cada acta de sesión que realice aquel. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes de cada uno de los acuerdos y cualquier documento relacionado con su trámite.

Ficha Artículo 40

Artículo 41. De la comunicación previa de los proyectos de actas para su aprobación.

El titular de la Secretaría del Concejo comunicará los proyectos de actas a cada persona miembra del Concejo mediante el correo electrónico institucional asignado. En la comunicación se 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. Las actas municipales solo deberán contener las manifestaciones relacionadas con el acuerdo respectivo. Lo anterior con el objeto de facilitar su aprobación en la sesión ordinaria inmediata posterior, a excepción que una razón invencible lo impida, lo cual deberá ser justificado por quien ocupe la Secretaría ante el Concejo. Cuando así lo solicite previamente una persona regidora, se hará constar en el acta una determinada intervención en forma literal.

De no poderse practicar la comunicación, incluso por actos atribuibles a alguna persona miembra del Concejo, esos documentos deberán ser colocados físicamente por la Secretaría en las curules respectivas, al menos dos horas antes de dar inicio a la sesión.

Solo en el supuesto de imposibilidad absoluta de realizar esa comunicación o de proceder como se indica en el párrafo precedente, el acta respectiva deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

Ficha Artículo 41

Capítulo X. De las comisiones municipales

Artículo 42.- De las comisiones municipales.

Las comisiones municipales se clasifican en permanentes y especiales y su trabajo se rige por lo dispuesto en el Código Municipal y por las siguientes normas:

a. Solo podrán conocer asuntos trasladados por el Concejo.

b. Quien ejerza la presidencia del Concejo se encargará de integrarlas respetando el principio constitucional de paridad de género en su conformación.

c. Es obligación de las personas regidoras propietarias y suplentes ser parte de al menos una comisión permanente.

d. No podrán formar parte de las comisiones municipales las personas particulares, salvo que por disposición legal o reglamentaria así se disponga.

e. Por acuerdo del Concejo las particulares podrán fungir como asesoras, sin derecho a voto.

f. Las comisiones nombrarán una persona presidente, una vicepresidente y una secretaria.

g. La asistencia a las comisiones no genera derecho al pago de dieta alguna para sus miembros.

h. En el caso de las comisiones permanentes, la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas constituirá incumplimiento de deberes. En el caso de las comisiones especiales, la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas conlleva la remoción de la comisión.

i. Si pasados quince minutos después de la hora de la convocatoria no se alcanza el *quorum* para sesionar, se dejará constancia en el libro de actas y se tomará la nómina de las personas integrantes presentes. En caso de que no asista ninguno de los integrantes, la persona funcionaria de la Secretaría que asiste a la Comisión procederá a comunicarlo a la presidencia del Concejo.

j. La presidencia del Concejo deberá ser puesta en conocimiento de la ausencia injustificada y consecutiva a tres sesiones. La presidencia deberá otorgar audiencia escrita por el plazo de tres días hábiles al presunto ausente, a fin de que justifique, advirtiéndole de los efectos de comprobarse lo imputado. Oída la persona o vencido el plazo otorgado, la presidencia desestimará el reproche o lo tendrá por cierto. En el supuesto de estimación, removerá al infractor de la comisión especial y dispondrá su inmediata sustitución. En el caso de una comisión permanente, prevendrá al infractor de que si la falta se repite se deberá presentar denuncia penal por incumplimiento de deberes.

k. Las comisiones podrán incorporar en sus dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, en cuyo caso lo deberán hacer constar por escrito adjuntando copia del criterio.

l. En caso de que una comisión dictamine un asunto en oposición al criterio técnico o jurídico solicitado, deberá razonar los motivos por los cuales se separa y el sustento legal o técnico en que se sostiene la separación.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 42

Artículo 42 bis.- Comisiones permanentes

Las comisiones permanentes son

a. Hacienda y Presupuesto,

b. Obras Públicas,

c. Asuntos Sociales,

d. Gobierno y Administración,

e. Asuntos Jurídicos,

f. Asuntos Ambientales y Cambio Climático,

g. Asuntos Culturales,

h. Condición de la Mujer y de Accesibilidad (Comad)

i. Seguridad.

En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, quien ocupa la presidencia nombrará a las personas integrantes de las comisiones permanentes, cuya conformación podrá variarse anualmente.

Sus integrantes serán escogidos de entre las personas regidoras propietarias y suplentes. Al integrarlas, quien ejerce la presidencia del Concejo procurará que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el Concejo.

Por acuerdo del Concejo, la Comisión Permanente de Seguridad podrá tener, en calidad de asesoras, a personas funcionarias de las fuerzas de policías presentes en el cantón y a miembros de la sociedad civil y de asociaciones comunales.

(Así adicionado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 42 BIS

Artículo 43. Competencias de las comisiones permanentes.

Las comisiones permanentes conocerán los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

a. El conocimiento, análisis y aprobación del presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la hacienda municipal, incluidos los tópicos relativos a remuneraciones, pluses salariales y creación, modificación o supresión de plazas, licitaciones y créditos.

b. La materia presupuestaria, hacendaria o financiera remitida por la Contraloría General de la República.

c. Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas.

d. Los convenios o contratos que comprometan bienes o recursos municipales, salvo los de título precario u oneroso de inmuebles.

e. Los proyectos de tarifas existentes, así como de nuevas tarifas por tasas y precios públicos.

f. Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

2. Comisión de Obras Públicas

a. Las solicitudes de recepción de urbanizaciones.

b. Las solicitudes de certificado de uso de suelo condicionado definido en el artículo 575.3 b) del Plan Regulador.

c. La autorización de obras públicas de la Municipalidad y otras entidades del Estado.

d. Los convenios a título precario u oneroso de inmuebles.

e. Lo relacionado con la creación y mejoramiento de la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas, mercados municipales y otros.

f. Las propuestas de reforma, derogatoria y adopción de planes reguladores, en caso de que el Concejo no cree una comisión especial para ese tema.

g. Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

a. El cumplimiento de las políticas municipales en asuntos de índole educativo.

b. La promoción, en coordinación con la Alcaldía, de todos aquellos programas de desarrollo de vivienda digna en el cantón.

c. Los programas de salud pública, seguridad social y de empleo, en coordinación con la Alcaldía.

d. Las propuestas de política municipal en materia de erradicación de problemáticas sociales severas, como lo son, la prostitución, drogadicción, indigencia, inseguridad y otros fenómenos sociales.

e. Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

f. Los estudios necesarios y requerimientos para la adjudicación de las transferencias monetarias condicionadas o becas del programa anual municipal de becas para personas estudiantes de centros educativos públicos del cantón.

g. Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

a. Las propuestas presentadas al Concejo para fortalecer, optimizar y mejorar los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto ello no contravenga las potestades de la Alcaldía en estas materias.

b. Los convenios y contratos relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.

c. Lo relacionado con la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas y mercados municipales y otros.

d. Las solicitudes de uso y aprovechamiento temporal de la Plaza Mayor, la Plaza de la Independencia y cualquier otro espacio público del cantón.

e. Los nombramientos correspondientes de las juntas de educación de los centros educativos públicos del cantón.

f. Los nombramientos de miembros de juntas directivas de entidades públicas o privadas y fundaciones, cuya competencia sea del Concejo, incluida la junta directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

g. Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos.

a. Los asuntos afines o relacionados con el derecho.

b. Los criterios sobre proyectos de ley y proyectos de reglamentos.

c. Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.

d. Las apelaciones por permisos no concedidos por la Administración Municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos y festejos populares.

e. Los recursos e incidentes interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo, así como las apelaciones contra actos del Alcalde 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.

f. 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 y Cambio Climático,

a. Los relacionados con la conservación y preservación del ambiente y la biodiversidad, la conservación y rescate de cuencas hidrográficas, la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general, así como el cuidado de los animales, incluidos los proyectos de ley y de propuestas y reformas reglamentarias municipales de tipo ambiental.

b. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos, así como los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.

a. Los asuntos relacionados con el cambio climático y su impacto para el cantón de Cartago, incluyendo la afectación de sectores productivos vulnerables a la degradación ambiental.

c. Lo concerniente al manejo de desechos sólidos, así como los programas de reciclaje y de actualización, reforma o derogatoria del Plan Integral de Manejo vigente.

d. Los estudios de impacto ambiental en que tenga interés la Municipalidad.

e. Los aspectos ambientales atinentes al Plan Regulador.

f. Los otros relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales.

a. Los asuntos relacionados con la promoción de las bellas artes, la recreación, los deportes y la cultura.

b. Los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, salvo los financieros, administrativos y legales que los atenderá la comisión respectiva.

c. Cualquier asunto relacionado con programas propicios para la atracción de turismo.

d. Los otros relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. Comisión de la Mujer y de Accesibilidad (COMAD).

a. Los asuntos que promuevan el desarrollo de la mujer en cualquier entorno en el que se encuentre, y todos aquellos aspectos que sean propicios para el desarrollo integral de la misma, sin discriminación hacia el hombre.

b. El desarrollo armónico de la ciudad con la población, así como el desarrollo de los medios necesarios para lograr una ciudad inclusiva y apta para brindar accesibilidad a toda la población, con énfasis en los adultos mayores.

c. La atención necesaria para la población con cualquier tipo de discapacidad y la generación de políticas públicas que estén acordes a la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600 del 2 de mayo de 1996.

d. Los otros relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

9. Comisión de Seguridad

a. Las propuestas relacionadas con el funcionamiento de la Policía Municipal.

b. Los planes de seguridad ciudadana.

c. Los relacionados con los Comités de Seguridad Distrital y la Policía Comunitaria.

d. La incorporación de los habitantes y usuarios de la jurisdicción del cantón de Cartago en la organización de su propia seguridad.

e. Los relacionados con el sistema de parquímetros de la Municipalidad.

f. El control y coordinación de los sistemas de seguridad privada que funcionan en la jurisdicción del cantón.

g. Los asuntos relacionados con el control de las personas que se dedican al cuido de vehículos en las vías del cantón.

h. Todos aquellos asuntos que requieran coordinación con diferentes autoridades policiales del país.

i. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 43

Artículo 44.- De las comisiones especiales.

El Concejo podrá crear las comisiones especiales que considere necesario. La presidencia será la encargada de su conformación.

Cada comisión especial estará integrada por un mínimo de tres miembros: al menos dos escogidos entre las personas regidoras propietarias y suplentes. Podrán integrarlas las personas sindicas propietarias y suplentes quienes tendrán voz y voto.

El Concejo podrá designar personas funcionarias municipales y particulares para participar en las comisiones especiales en calidad de asesoras. Las personas asesoras no tendrán derecho al voto.

Sin perjuicio de otras comisiones especiales que acuerde el Concejo, se podrán conformar las siguientes cuando estén en conocimiento asuntos relacionados con el objeto de que su nombre delimita:

a. Comisión de asuntos del mercado municipal.

b. Comisión de ciudades hermanas.

c. Comisión de salarios.

d. Comisión de Concejos de Distrito. que conocerá los siguientes asuntos:

• Los que les remitan los Concejos de Distrito.

• Calificar la idoneidad de las organizaciones que solicitan partidas específicas, conforme a lo dispuesto en el reglamento de Concejos de Distrito y partidas específicas.

• Los relacionados con programas de capacitación para los miembros de los Concejos de Distrito.

• Servir de órgano de coordinación entre los Concejos de Distrito y la Municipalidad y propiciará la asistencia que estos requieran en los proyectos que desarrollan, y

• Los otros asuntos afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.

Las comisiones especiales deberán atender únicamente el asunto específico encomendado por el Concejo y elaborar el dictamen correspondiente en el plazo perentorio establecido en el acuerdo de su creación, según lo dispuesto en el artículo 52 de este reglamento.

En todo caso, el plazo de la Comisión no podrá superar el plazo constitucional del Concejo nombrado al momento de su conformación.

Si el plazo vence sin que se emita el dictamen, el asunto regresa automáticamente a conocimiento del Concejo, sin necesidad de acuerdo o resolución, la comisión fenece y las actas pendientes de aprobación quedarán firmes automáticamente.

Una vez concluido el asunto con dictamen, se disuelve la comisión especial sin necesidad de acto administrativo que así lo manifieste.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 44

Artículo 44 bis.- Comisión Especial del Plan Regulador

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59 y 60 de la Ley de Planificación Urbana, Ley N° 4240 del 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, si el Concejo acuerda crear una Comisión Especial del Plan Regulador, la misma habrá de conformarse con personas regidoras, funcionarias de la planta administrativa y vecinos interesados. El periodo de nombramiento de sus integrantes no podrá superar el de los miembros del Concejo que los designen, o lo que reste del periodo de éstos.

Las personas funcionarias y vecinas tendrán no tendrán derecho al voto en la Comisión.

(Así adicionado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 44 BIS

Artículo 45.- Obligaciones específicas de la Secretaría Municipal.

Es obligación de la Secretaría Municipal, enviar oportunamente y por el medio establecido en este reglamento, la agenda y demás documentación necesaria para la realización de las sesiones de cada comisión.

Asimismo, y con el objeto de optimizar y hacer efectivo el trabajo de las comisiones del Concejo, la Secretaría Municipal designará para cada comisión municipal, una persona funcionaria, que coadyuvará en las labores de la comisión, propiamente en cuanto a las actas, correspondencia y afines. En este sentido, se levantará un acta detallada de todas las sesiones de comisión que será firmada, una vez aprobada por la comisión, por la presidencia y la persona secretaria de la Comisión, en la que deben consignarse los votos positivos y negativos.

Ficha Artículo 45

Artículo 46. De la petición de apoyo técnico y asesores para el trabajo de las comisiones.

Con el propósito de optimizar y hacer efectivo el trabajo de las comisiones del Concejo, si alguna comisión municipal requiere apoyo técnico para sus cometidos, la presidencia de la comisión procederá a transmitir dicha petición a la Alcaldía Municipal para que designe en calidad de asesoras las personas funcionarias administrativas necesarias, o simplemente la asesoren en un asunto específico.

Ficha Artículo 46

Artículo 47. Del cuórum de las comisiones

Para la realización de la sesión de una comisión, así como para la votación de los asuntos sometidos a su conocimiento y para declarar definitivamente aprobados sus acuerdos, será necesaria el cumplimiento del cuórum correspondiente a la mitad más uno de sus miembros.

Ficha Artículo 47

Artículo 48. **De la remisión de los informes o dictámenes de comisión.**

Los informes o dictámenes de comisión serán comunicados por la presidencia de la Comisión a la Secretaría del Concejo, tanto los unánimes como los de mayoría y los de minoría, al menos dos horas antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que todos los miembros del cuerpo colegiado los conozcan y se incorporen en el orden del día. Podrá remitirlos con solo la firma de la persona presidente o secretaria, pero al momento de discutirlos en el Concejo deben constar las firmas de quienes lo suscribieron.

A los fines anteriores, se hará una remisión electrónica a cada correo de las personas miembras del Concejo y una física o electrónica debidamente firmada digitalmente por los suscribientes, para efectos del Concejo y para ser incorporado al orden del día.

Ficha Artículo 48

Artículo 49.-**Del horario de las comisiones y posibilidad de sesionar en forma paralela al pleno del Concejo**. Las comisiones deberán sesionar ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando las convoque la presidencia de oficio o a petición de las dos terceras partes de los integrantes de la comisión. En ambos casos la convocatoria deberá realizarse con al menos veinticuatro horas de anticipación.

En caso de no tener asuntos que tratar, la comisión puede prescindir de la reunión ordinaria. Se procurará que la fecha y hora de las sesiones de las comisiones no coincidan con las de otras en las que todos o algunos de sus miembros sean parte de ellas.

Las sesiones se realizarán en el Palacio Municipal, e incluso, conforme a acuerdo expreso de sus miembros, podrán excepcionalmente realizarse por vídeo conferencia.

Las Comisiones se celebrarán en horarios distintos a las sesiones del Concejo Municipal, sin embargo, si en caso de necesidad extraordinaria y por un interés superior debe sesionar alguna comisión que no lo pudo hacer antes en otro horario distinto al del Concejo municipal, estando este reunido, por propuesta de alguna persona regidora o de la presidencia municipal a solicitud de la presidencia de la comisión, se someterá como moción, que no requerirá la dispensa de trámite de comisión y por aprobación de mayoría simple, decretará un receso hasta por treinta minutos y solicitará a la comisión respectiva que proceda a sesionar, permitiéndose a los miembros de dicha comisión reunirse y dictaminar sin que por ello pierdan el derecho a la dieta.

(Así reformado en sesión ordinaria celebrada el día 03 de marzo del 2026, acta N° 142-2026, artículo N° 07)

Ficha Artículo 49

Artículo 50. Del carácter público de las sesiones y su excepción.

Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante, excepcionalmente la presidencia de la Comisión, por razones de oportunidad o conveniencia calificadas y debidamente razonadas, podrá declarar privada todo o parte de una sesión, lo cual deberá constar por escrito de previo a declararla privada.

Ficha Artículo 50

Artículo 51. De las inhibiciones, excusas y recusaciones.

Una persona miembra de una comisión podrá inhibirse o excusarse ante el presidente de la misma por justa causa de participar en la discusión y votación de un determinado asunto.

La decisión de aceptar o no las razones la adoptará la presidencia en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.

Los motivos para excusarse o inhibirse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa, 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 la persona que ocupa la presidencia de la comisión, 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 debidamente razonada ante la presidencia de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación.

La comisión resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

Ficha Artículo 51

Artículo 52. Del plazo de las comisiones para dictaminar.

Previo al envío de determinado asunto a comisión, el Concejo Municipal deberá valorar la naturaleza de la petición y el plazo de respuesta que dispone el ordenamiento jurídico para el caso concreto para determinar si para emitir el acto final en tiempo y forma, es procedente la dispensa del trámite de comisión o disponer un plazo menor de dictamen. Con ese fin deberán considerarse, entre otros, los plazos para la entrega de información de naturaleza pública, la entrega de información pública preconstituida, la respuesta a peticiones de personas ciudadanas o colectivos, a solicitudes de acceso a la justicia administrativa, a solicitudes de permisos, licencias o autorizaciones o aprobaciones que deban acordarse en el ejercicio de funciones de fiscalización y tutela.

En los casos en los que no haya un plazo menor, las comisiones permanentes deben resolver el asunto delegado en el plazo máximo de cinco meses, contado a partir del día siguiente del recibo del acuerdo que se los asigna.

Cuando no sea posible cumplir ese plazo, la presidencia de la comisión deberá informarlo por escrito a la presidencia del Concejo, detallando las razones que justifican el retraso y solicitando la ampliación hasta por un máximo de un mes calendario adicional. Mediante acuerdo razonado, el Concejo podrá aprobar una ampliación mayor al mes.

La autorización de ampliación del plazo se hará constar en el acta de la Comisión de la siguiente sesión ordinaria.

Si transcurrido el plazo la Comisión no ha dictaminado por razones injustificadas, sin perjuicio de cualquier responsabilidad de las personas que conforman la comisión, el Concejo mediante moción de alguno de sus miembros podrá avocar el conocimiento del asunto y emitir el acto final. La avocación requiere la votación de dos terceras partes de la totalidad del Concejo.

Por su parte, las comisiones especiales resolverán los asuntos en el término fijado en el momento de su nombramiento, pudiendo solicitar una prórroga en las mismas condiciones señaladas en los párrafos anteriores.

Con las salvedades indicadas en el párrafo primero de este artículo, en ausencia de indicación del plazo, el máximo será de 5 meses.

(Así reformado mediante acta N° 183-2026 del 8 de setiembre del 2026)

Ficha Artículo 52

Artículo 53. De los dictámenes de mayoría y minoría.

Cuando al final de la discusión de un asunto en una comisión, persistieran divergencias de criterio, se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se considerarán 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 deben poner en conocimiento todos los dictámenes y luego se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo Municipal, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la presidencia del Concejo Municipal ordenará mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

Ficha Artículo 53

Artículo 54. De la falta de cuórum estructural.

En caso de que la comisión no pueda sesionar por falta de cuórum, la presidencia del Concejo podrá anunciar durante la sesión del Concejo la sustitución del miembro que no puede asistir con otro de su misma fracción política. En las comisiones permanentes, únicamente podrá designarse a personas regidoras propietarias, mientras que, en las especiales, podrán designarse suplentes. La sustitución también podrá ser solicitada por la persona regidora que esté imposibilitada a asistir. La sustitución no opera si la comisión aún con la ausencia de una persona regidora puede sesionar válidamente.

Ficha Artículo 54

Artículo 55. De la obligación de las regidoras y regidores propietarios de trabajar en las comisiones y de la posibilidad de cambio de comisión.

Será obligación de las personas regidoras propietarias trabajar en diversas comisiones salvo razones debidamente justificadas, y desempeñar ese cargo de manera eficiente y proactiva.

Cuando una persona regidora sea nombrada en una comisión, podrá solicitar cambiar su puesto con otro compañero de fracción, lo cual deberá fundamentar válidamente, siempre y cuando aquel esté de acuerdo y cuente con el visto bueno de la jefatura de fracción, lo cual requiere la aprobación final de la presidencia municipal. La resolución de la presidencia no tendrá recurso alguno por tratarse de una potestad reservada exclusivamente a ella.

Ficha Artículo 55

Artículo 56. Del trámite de asuntos de comisión.

Recibido un asunto, la persona asignada como secretaria de la comisión, registrará para efectos de control el ingreso del acuerdo y plazo otorgado.

Ficha Artículo 56

Artículo 57.-De las funciones de la persona titular de la presidencia de la comisión.

Las funciones de la presidencia de la comisión, son las siguientes:

a) Convocar, presidir, dar inicio y conclusión a las sesiones de comisión.

b) Conocer los acuerdos remitidos por el concejo atinentes a su competencia, para su tramitación en el seno de la comisión.

c) Dar la palabra en el orden en que ha sido solicitada, ya sea que lo solicite un miembro de la comisión, al funcionario municipal o bien a particulares que haya asistido a la sesión. Considerando que las comisiones tienen tiempos asignados para la resolución de los asuntos en el uso de la palabra tendrán siempre prioridad las personas integrantes de la comisión. El uso de la palabra se dará en un máximo de cinco minutos a criterio de la presidencia. En el caso de audiencias el tiempo asignado dependerá del asunto por tratar.

d) Firmar las actas y documentos aprobados.

e) Dar trámite a las recusaciones y excusas que se presenten.

f) Cualquier otro asunto que este reglamento o la legislación le atribuyan.

Ficha Artículo 57

Artículo 58. De las funciones de la persona secretaria de la comisión Además de las expresamente citadas en los artículos precedentes de este reglamento, la persona secretaria de cada comisión tendrá las siguientes obligaciones:

a) Remitir a los correos electrónicos institucionales de cada integrante, el acta de la sesión anterior que va a ser aprobada en comisión.

b) Llevar un control de asistencia de las personas miembras de la comisión, el cual deberá ser entregado a la presidencia de la comisión.

c) Realizar la convocatoria de las sesiones de comisión.

Las labores asignadas a la secretaría se realizarán con el apoyo de la secretaria de apoyo que el asigne la Secretaría General.

Ficha Artículo 58

Artículo 59.-De la normativa supletoria.

En lo no previsto respecto al funcionamiento de las comisiones, se aplicará lo dispuesto en este reglamento para el Concejo Municipal, Código Municipal, Ley General de la Administración Pública y cualquier otra normativa conexa.

Ficha Artículo 59

Capítulo XI.
Del presupuesto municipal

Artículo 60. Normas complementarias para la discusión del presupuesto municipal.

En adición a lo dispuesto en los artículos 100, siguientes y concordantes del Código Municipal, para la discusión del presupuesto municipal se observarán las siguientes reglas:

a) Una vez que la Alcaldía Municipal remita el anteproyecto de presupuesto ordinario para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, desglosado por dependencia, la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto, iniciará su análisis. Este análisis debe encontrarse concluido, con dictamen final, a más tardar el 20 setiembre del respectivo año.

b) El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto en sesiones extraordinarias, siendo posible que se realice en una sola sesión. En la sesión del Concejo Municipal donde se conozca y apruebe el presupuesto municipal no será posible conocer ningún otro asunto, ello por disposición

legal.

c) En las sesiones en que se discuta el presupuesto, se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de las personas regidoras o la Alcaldía Municipal que tiendan a aumentar o disminuir una partida, mediante el traslado de fondos, o bien crear otras nuevas, con las partidas que rebaje o suprima, para cubrir gastos o inversiones no comprendidos en el proyecto de presupuesto.

Ficha Artículo 60

Artículo 61. De la remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto municipal y la respectiva documentación.

En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión inmediata a la Contraloría General de la República, a más tardar el treinta de setiembre.

A esa remisión se adjuntarán íntegramente el acta o actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado el presupuesto, las cuales deben ser firmadas por quienes ocupen los cargos de presidencia y secretaría del Concejo Municipal y Alcaldía; el plan anual operativo; el plan de desarrollo municipal; una certificación del tesorero municipal, en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado; y toda la documentación adicional que solicite la Contraloría General de la República.

Ficha Artículo 61

Artículo 62. De la no realización de sesiones de comisiones durante los días en que se discuta el presupuesto ordinario.

Salvo situaciones de urgencia debidamente justificadas por la presidencia de la comisión respectiva ante el pleno del Concejo, durante los días en que se discuta el presupuesto ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna comisión, a efecto de que las personas regidoras puedan estudiar y analizar de la mejor manera el proyecto de presupuesto, para ello la presidencia de la Comisión de Hacienda y Presupuesto deberá comunicar al pleno del Concejo el calendario de sesiones, mismas que no deben coincidir con las fechas ya establecidas en forma permanente por las comisiones.

Ficha Artículo 62

Artículo 63. De la custodia del presupuesto, de su remisión digital y de su integración al sitio *web* municipal.

Una vez que se notifique la aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Contraloría General de la República, quedará en custodia de la Secretaría Municipal. Este órgano deberá remitir una copia digital a cada persona miembra del Concejo, propietario y suplente, a las personas titulares de la Alcaldía, Auditoría Interna, Área Financiera, Unidad Control Interno, Área Informática, todos de la Municipalidad, así como a cualquier otra dependencia que acuerde el Concejo Municipal. El Área de Informática deberá integrar el presupuesto en la información que contiene el sitio *web* de la Municipalidad, y realizar las actividades y procesos necesarios para asegurar su fácil y evidente conocimiento y consulta por parte de cualquier persona.

Ficha Artículo 63

Artículo 64. De los proyectos de presupuesto extraordinario y los de modificaciones.

Los proyectos de presupuesto extraordinario y los de modificaciones, deberán ser presentados a la presidencia municipal, con copia al correo electrónico de las personas regidoras propietarias y suplentes y síndicas con al menos tres días de antelación a aquel en que lo conocerá el Concejo Municipal.

Los presupuestos extraordinarios y los de modificaciones podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las modificaciones presupuestarias que modifiquen partidas de un programa a otro, requerirán el voto de dos terceras partes de la totalidad miembros del Concejo.

Una vez aprobado un presupuesto extraordinario o una modificación, la persona titular de la Alcaldía deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días siguientes.

Ficha Artículo 64

Capítulo XII.
De los recursos

Artículo 65. De los recursos en general.

En los términos del artículo 162 del Código Municipal las personas regidoras podrán solicitar revisión de los acuerdos municipales tomados por el Concejo, quien ocupe la alcaldía municipal podrá interponer veto contra los mismos. Asimismo, por parte de cualquier interesado, sea todo aquel que tenga un interés legítimo (individual, corporativo, colectivo o difuso) o un derecho subjetivo que pueda resultar afectado o lesionado en virtud de determinado acuerdo municipal, por tener, aunque no sea vecino del cantón, intereses morales, ambientales, científicos, económicos o de otra índole en esa circunscripción

territorial, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, el extraordinario de revisión y ejercer las acciones jurisdiccionales reguladas por las leyes.

Ficha Artículo 65

Artículo 66. De la informalidad en materia recursiva ordinaria por parte de los interesados.

Los recursos ordinarios, esto es de revocatoria y de apelación, no requerirán una redacción ni una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión y que estén fundamentados.

Deberán presentarse en la Secretaría Municipal o en la plataforma de servicios en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acuerdo que se pretenda recurrir, ya sea en un escrito específico o en la misma acta de la notificación respectiva. En caso de que el asunto no haya sido notificado al recurrente por haberse requerido el plazo de los cinco días corre a partir de la firmeza.

Será potestativo del interesado usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisible el que se interponga pasado el término establecido en el párrafo anterior. En el supuesto de que se interpongan ambos recursos a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.

Ficha Artículo 66

Artículo 67. Del trámite de los recursos.

Recibidos los recursos, serán puestos en conocimiento de la presidencia del Concejo por parte de la Secretaría Municipal de forma inmediata y de esta misma manera, se integrarán en el orden del día de la sesión inmediata a su presentación, para ser conocidos por el pleno del Concejo.

Sin perjuicio del trámite de comisión, el Concejo podrá disponer que los recursos sean remitidos |al mismo tiempo a la asesoría legal para que elabore un informe técnico de los mismos, tanto en lo que hace a su admisibilidad como respecto del fondo, y lo remita a la comisión respectiva, con el objeto de que ese órgano pueda contar con elementos adecuados para recomendar al Concejo la resolución que deba darse a los recursos opuestos.

El informe técnico referido deberá abordar todos los alegatos de la parte de manera fundamentada y detallada con las normas legales aplicables, incluyendo lo relativo a pruebas de descargo que se presenten y realizar tanto una conclusión como una recomendación acerca de los recursos opuestos.

El Concejo deberá pronunciarse acerca de los recursos interpuestos en la sesión inmediata al recibido del informe de la comisión, y ordenará a la Secretaría que notifique el acuerdo correspondiente al interesado de manera preferente a otros asuntos que conozca el Concejo.

Asimismo, de rechazarse el recurso, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Si se presentó únicamente recurso de revocatoria, se indicará al interesado que contra el acuerdo respectivo procederá recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del quinto día hábil siguiente a su notificación, que deberá señalar medio idóneo o lugar dentro del perímetro de ese jerarca impropio para recibir notificaciones, y que el recurso se deberá presentar ante el Concejo para efectos de admisibilidad.

b) Si junto con el recurso de revocatoria se presentó en subsidio recurso de apelación, una vez rechazada la revocatoria, se admitirá la apelación subsidiaria para ante el Tribunal Contencioso Administrativo, se emplazará al interesado que deberá hacer valer sus derechos ante dicho jerarca impropio dentro del quinto día hábil siguiente a su notificación, y se le hará el mismo señalamiento del inciso anterior en cuanto a notificaciones.

En ambos casos, presentada o admitida una apelación, el Concejo ordenará adicionalmente a la Secretaría que prepare la certificación del expediente administrativo correspondiente conforme a la ley, y lo remita al Tribunal Contencioso Administrativo sin mayor dilación.

Ficha Artículo 67

Artículo 68. Del recurso extraordinario de revisión.

A la tramitación y sustanciación de este recurso le serán aplicables las normas precedentes con excepción de las que gobiernan la informalidad, y que el informe técnico deberá ser aún más detallado y fundamentado debido a la naturaleza de ese recurso y del tipo de nulidad que invoca, absoluta. No procederá el recurso extrarodinario de revisión contra aquellos acuerdos sobre los cuales cabe el recurso de revocatoria y apelación y se haya ejercido ese detecho.

Ficha Artículo 68

Artículo 69. De la revisión de acuerdos.

La revisión de acuerdos es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, 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.

Presentada una revisión de acuerdos, la presidencia, una vez leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y ofrecerá el uso de la palabra por hasta diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Vencido ese tiempo, podrán hacer uso de la palabra las personas regidoras y síndicas que lo soliciten por el lapso de tres minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo máximo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación.

Para aprobar la revisión se requiere como mínimo la misma cantidad de votos requeridos para aprobar el acuerdo recurrido.

Si se aprueba la revisión, se entrará de inmediato a conocer la modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo respectivo, y a resolver en ese mismo acto, salvo que por la complejidad de la revisión se requiera algún criterio técnico o legal, en cuyo caso se solicitará el criterio y se resolverá en la siguiente sesión ordinaria, fecha en la cual deberá estar disponible el criterio solicitado. En caso de no resolverse el acta se aprobará excepto en el acuerdo o acuerdos impugnados.

Si se rechaza la revisión, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a aprobación.

La solicitud de verificación o constatación de la votación cuando se presente duda de cuál fue la correcta, no requiere las formalidades de un recurso de revisión y no se tendrá como un recurso de revisión del fondo del acuerdo, por lo que no genera firmeza del acuerdo, salvo que esta haya sido votada de esa forma.

Ficha Artículo 69

Artículo 70. De la apelación de las resoluciones de la presidencia municipal.

La apelación de las resoluciones de la presidencia municipal debe ser presentada por la persona regidora interesada en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca la decisión de la presidencia que considere viola sus derechos o los procedimientos que este reglamento y la ley disponen.

En caso de que la presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye.

Si la presidencia no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a una persona representante de cada partido representado por el Concejo Municipal, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno. Igualmente, la presidencia podrá defender su decisión por un periodo igual, luego del cual se procederá a recibir la votación, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, la presidencia deberá modificar su decisión y si es desfavorable al apelante lo que decida el pleno, prevalecerá la decisión de la presidencia.

Ficha Artículo 70

De las recusaciones

Artículo 71. De las recusaciones contra personas miembros del Concejo.

Las recusaciones planteadas contra alguna persona miembra del Concejo Municipal o contra la persona titular de la Alcaldía Municipal, serán conocidas y resueltas por el Concejo Municipal.

Ficha Artículo 71

Articulo 72. En la sesión inmediata siguiente a que es presentada la recusación, la presidencia del Concejo hará traslado de la misma a la persona recusada, quien podrá dar respuesta en ese momento o en el término de veinticuatro horas. Si la persona recusada da respuesta en el acto, el Concejo Municipal entrará a conocer de inmediato la misma, para ello hará el análisis respectivo y resolverá en la misma sesión, salvo que requiera por la complejidad de la misma contar con el criterio jurídico en cuyo caso puede posponer la decisión final para la sesión siguiente o bien trasladarla a la comisión de asuntos jurídicos quien deberá dar su informe en el término de cinco días naturales.

Ficha Artículo 72

Artículo 73. Motivos de excusa

Son motivos de excusa los dispuestos en el artículo 31 del Código Municipal, y en consecuencia de no excusarse cualquier persona interesada podrá recusarlo. Los motivos de recusación deben exponerse y documentarse en forma clara y expresa en el escrito de la solicitud, so pena de recharzarse por inadmisible.

Cuando el motivo de recusación sea la existencia de un proceso judicial entre las partes, se debe presentar evidencia de la autoridad judicial o administrativa en que haga constar que la denuncia se le ha dado trámite y en caso de que exista resolución final indicar el resultado de la misma, en caso no presentarse la misma, la recusación no se admitirá.

Ficha Artículo 73

Capítulo XIII.

De la Auditoría Interna

Artículo 74.- Del nombramiento, sustitución y remoción de la persona persona auditora interna.

El Concejo Municipal, por votación de mayoría simple designará a persona a la persona aauditora interna por tiempo indefinido, mediante concurso público que deberá permitir la participación de todos los oferentes interesados, sean o no funcionarios.

El proceso concursal realizado requerirá la aprobación por parte de la Contraloría General de la República y se ajustará a los lineamientos que con ese objeto emita el ente contralor. A tal efecto, dicho concurso debe iniciarse con la debida anticipación, previendo cualquier atraso que pueda presentarse, de manera que se cuente oportunamente con la aprobación de la Contraloría General para que el Concejo Municipal escoja de una terna y nombre en propiedad al titular de la auditoría interna.

Asimismo, el Concejo podrá suspenderlo o destituirlo de su cargo por causa justa previo debido proceso, aprobación de la Contraloría General de la República y mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

Ficha Artículo 74

Artículo 75.-**Deber de asistir a las sesiones de Concejo y sus comisiones.** El Concejo Municipal y sus comisiones, podrá convocar mediante acuerdo municipal, a la persona titular de la Auditoría Interna, para que asista con carácter obligatorio a la sesión del órgano colegiado, con el fin de que se refiera a productos que haya emitido conforme el macroproceso de Auditoría Interna, o para servir como asesor en asuntos estrictamente dentro del ámbito de su competencia, donde tendría derecho a voz, pero no a voto y, las opiniones que emita deberán quedar consignadas en el acta correspondiente, sin que la asesoría que brinde comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las labores propias de su actividad; teniendo plena competencia para solicitar ampliación para emitir su criterio con posterioridad, en caso de que se trate de asuntos complejos que amerite un mayor análisis. Asimismo, la persona titular de la Auditoría Interna podrá gestionar por iniciativa propia, la asistencia a cualquier sesión del Concejo Municipal y sus comisiones, debido a que pueda obtener información relevante que le permita ejercer con mayor eficiencia sus funciones de fiscalización, o porque estime necesario asesorar al órgano colegiado en la atención de un asunto propio de sus funciones. En el caso particular que, aún y cuando se haya pactado la participación de la persona Titular de la Auditoría Interna en sesión y, este último considere que su asistencia no resulta conveniente debido a los temas que se vayan a tratar; es decir, se afectará la independencia y objetividad en el ejercicio de las funciones que se le han asignado por ley; deberá hacerlo del conocimiento del Concejo Municipal o la respectiva comisión, en forma escrita y justificada. La omisión injustificada de atender la convocatoria en los términos citados, se considerará falta grave y dará lugar a la instauración de un procedimiento administrativo sancionatorio.

(Así reformado en acta 014-2024 del 2 de julio del 2024)

Ficha Artículo 75

Artículo 76. Aplicación del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.

Sin perjuicio de las normas legales que regulan la actividad, funciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones la persona persona aauditora interna, se aplicará a los distintos extremos que gobiernan esas figuras el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.

Ficha Artículo 76

Capítulo XIV
Del siguiento de acuerdos

Artículo 77. Informe de seguimiento de acuerdos

En la última sesión de cada mes, la Secretaría del Concejo Municipal presentará de oficio un listado de los acuerdos firmes adoptados por el Concejo Municipal que se encuentran pendientes de cumplimiento, indicando respecto de cada acuerdo adoptado las fechas de notificación de los mismos y el funcionario, comisión o instancia responsable de su cumplimiento.

Ficha Artículo 77

Artículo 78. De previo a remitir el informe indicado en el artículo anterior, la Secretaría del Concejo Municipal verificará si ha ingresado a la corriente administrativa, correspondencia o de informes presentados ante el órgano colegiado, información parcial o aclaratoria en relación con los acuerdos que se han adoptado, y que permita establecer si los acuerdos pendientes mantienen interés actual o carecen de él.

Ficha Artículo 78

Artículo 79. Con el fin de facilitar la verificación de los acuerdos ejecutados, la persona que ocupe la Alcaldía Municipal y las persomnas funcionarias municipales bajo la jerarquía del Concejo, deberán indicar

expresamente en los oficios que se remitan a la Secretaría, el número de acuerdo u oficio del Concejo Municipal que se responde; en caso contrario la Secretaría queda autorizada a prevenir de oficio que se aclare esa referencia necesaria para la conformación de expediente, bajo el apercibimiento de devolver al funcionario responsable la documentación.
Ficha Artículo 79

Artículo 80. Una vez determinados los acuerdos pendientes de cumplir por parte de las personas funcionarias responsables, el Concejo Municipal, por una única vez realizará una prevención de cumplimiento.
Ficha Artículo 80

Artículo 81. Vencido el plazo conferido para el cumplimiento o respuesta de los acuerdos pendientes de ejecución, la Secretaría del Concejo Municipal conformará el expediente que reúna la documentación que acredita el acuerdo conforme a los artículos anteriores, y el Concejo Municipal valorará la posibilidad de remitir a la Auditoría Interna los mismos con el fin de que ese órgano de control interno elabore los informes o relaciones de hecho que resulten necesarios para establecer las eventuales responsabilidades que se desprendan de las conductas omisivas acreditadas.
Ficha Artículo 81

Capítulo XV
Disposiciones finales

Artículo 82. Solemnidad en circunstancias especiales.

Las personas miembras del Concejo Municipal deberán ponerse de pie como signo de respeto a la solemnidad de la ocasión, en las siguientes circunstancias:

a) Cuando se introduzca el pabellón nacional y/o los símbolos del cantón al plenario municipal.

b) Cuando se juramente el directorio del Concejo Municipal

c) Cuando se reciban a las personas integrantes 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) Cuando se juramenten las personas integrantes de los concejos de distrito y de cualquier otro organismo nombrado por el Concejo Municipal.

Se excepciona de este deber a las personas que presenten un impedimento físico, temporal o permanente, que les impida ponerse de pie.
Ficha Artículo 82

Artículo 83 de los puestos de confianza.

El nombramiento de las personas funcionarias de confianza contratadas para brindar servicio directo a las fracciones políticas, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento sobre el régimen de puestos de confianza para las fracciones políticas del Concejo Municipal de Cartago.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N°078-2025 del 29 de abril 2025)
Ficha Artículo 83

Artículo 84. Del deber de dar la mayor publicidad a las audiencias públicas especiales.

Deberá el Concejo, en coordinación con la Alcaldía, dar la mayor publicidad a las audiencias públicas que como las propias de la exposición del proyecto de derogación o reforma (total o parcial) del Plan Regulador, afectan directamente a la colectividad cartaginesa y nacional, por los que a esos fines, se deberán hacer las previsiones presupuestarias del caso y desplegar en el cantón, en el sitio web municipal y en medios de comunicación de alcance nacional de amplia difusión, información física y virtual útil y fácil de comprender por cualquier interesado, que permita y posibilite una participación proactiva, masiva y efectiva en dichas audiencias.

Estas disposiciones se aplicarán en lo conducente durante la audiencia en sí, para lo cual se deberá estructurar la agenda de la sesión de manera que la exposición pública sea puntual, concisa, sin formalismos ni formalidades excesivas e innecesarias, y se permita una amplia participación de las personas administradas mediante observaciones verbales o escritas que enriquezcan el debate y en especial, el proyecto de Plan Regulador o cualquier otro acto que por su naturaleza afecte intereses individuales, colectivos y difusos.

Asimismo, se deberá programar exposiciones puntuales en los distritos del cantón con ese mismo objeto y en los mismos términos.
Ficha Artículo 84

Artículo 85. Derogatoria del Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Cartago y sus Comisiones.

Este reglamento deroga en su totalidad el Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Cartago y sus Comisiones publicado en La Gaceta No. 4 del 05 de enero del 2006, y cualquier otra disposición que expresa o implícitamente se le oponga.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal."

Ficha Artículo 85