

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA

Mediante acuerdo 0319-2023 adoptado por el Concejo Municipal de San Isidro de Heredia en Sesión Ordinaria N°11-2023 del 20 de febrero de 2023 se aprobó la presente modificación al Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal la cual fue sometida a consulta pública por un plazo de diez días hábiles de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal. Por lo que, mediante acuerdo 0641-2023 adoptado por el Concejo Municipal de San Isidro de Heredia en Sesión Ordinaria N°20-2023 del 03 de abril de 2023 se instruye se proceda con la publicación por segunda vez en el Diario Oficial La Gaceta, referente a la modificación al Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Isidro de Heredia.

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de San Isidro de Heredia, acuerda aprobar el siguiente Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal, el cual se regirá por los siguientes artículos:

Artículo 1º-Díctese el presente Reglamento según lo dispuesto en los artículos 21 al 50 y 53 del Código Municipal.

Artículo 2º-Este Reglamento regulará la organización y funcionamiento de las Sesiones del Concejo Municipal, deberes del Presidente, Secretario y Regidores.

CAPÍTULO I

De las sesiones del Concejo Municipal

Artículo 3º-Las sesiones del Concejo se realizarán conforme a lo estipulado en los artículos 35, 36 o según inciso m) artículo 17 del Código Municipal.

Artículo 4º-El Concejo Municipal podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ellas deberán ser convocados todos sus miembros. Deberán convocarse con 24 horas de anticipación, haciéndose de conocimiento la agenda y en ninguna circunstancia se variará el motivo de la sesión solamente cuando existan motivos de causa mayor o lo solicite el Alcalde (sa) para una emergencia o las dos terceras partes de los regidores propietarios.

Artículo 5º-Como mínimo se celebrará una sesión extraordinaria cada tres meses en diferentes lugares del Cantón, tratando de rotar por los diferentes distritos para tratar temas específicos de esa localidad y así acercar la labor del Concejo a los habitantes.

Artículo 6º-Las sesiones en los diferentes sectores del Cantón, se coordinarán por medio del Presidente Municipal, los respectivos Concejos de Distrito y la Secretaria, a solicitud por

escrito de los habitantes del lugar o por iniciativa del Concejo. El Presidente Municipal realizará un cronograma tentativo, por año, de la distribución de las sesiones extraordinarias, por distrito.

Artículo 7º-En la primera sesión ordinaria de cada mes se realizará una revisión de acuerdos de meses anteriores y asuntos pendientes, con el fin de retomar aquellos que no hayan sido culminados. Corresponderá a la Secretaria del Concejo y al Alcalde presentar el informe respectivo. Este informe traerá como mínimo la información del número de acuerdo, número de acta y fecha en la que se tomó, el responsable de ejecutarlo y el estado en el que se encuentra.

Artículo 8º-Cada tres meses ante el Concejo la Auditora junto con la Comisión de Gobierno y Administración y la Comisión de Hacienda y Presupuesto, presentarán un informe con el objetivo de analizar el seguimiento al Plan Anual Operativo y el Control de Presupuesto.

Artículo 9º-El orden del día será elaborado por el Presidente Municipal, para lo cual contará con el apoyo de la Secretaria del Concejo. El orden del día contendrá en lo posible, los siguientes puntos:

- 1) Comprobación de quórum
- 2) Atención al público
- 3) Aprobación y firma de actas anteriores
- 4) Correspondencia
- 5) Informes (de Presidente, de Alcalde(sa), de Regidores y Síndicos, de Comisiones, etcétera)

CAPÍTULO II

De la intervención de los particulares

Artículo 10. —Solicitud de audiencia. Toda persona física o jurídica que requiera plantear un asunto podrá solicitar audiencia ante la Secretaría del Concejo Municipal, indicando el tema a exponer. La Secretaría procederá a informar a la Presidencia, y de ser necesario a la Alcaldía, los asuntos a tratar en las diferentes audiencias, para que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 11. —Planteamientos al Concejo. Todo planteamiento realizado al Concejo Municipal deberá presentarse por escrito y contener, nombre, firma, número de cédula, número telefónico y lugar para notificaciones de preferencia forma digital.

Artículo 12. —Remisión a la Alcaldía. Cuando el objeto de la solicitud de la Audiencia fuere de competencia de la Alcaldía, la Presidencia ordenará a la Secretaría remitir el memorial

presentado a la Alcaldía, para que le dé el trámite correspondiente. La Secretaría lo hará del conocimiento de las personas interesadas.

Artículo 13. —Atención de Audiencias. La Secretaría remitirá a todos los miembros del Concejo la lista actualizada que contenga el orden de las solicitudes de Audiencia presentadas por los particulares una vez al mes. La Secretaría procederá a informar a la Presidencia, quien coordinará, de ser necesario con la Alcaldía, los asuntos a tratar en las diferentes audiencias, para que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 14. —Notificación de Audiencias. Corresponde a la Secretaría notificar oportunamente a los interesados la hora y fecha de la Audiencia otorgada.

Artículo 15. —Motivo de la Audiencia. Cuando concurrieren a sesión uno o varios particulares, invitados o a quienes se les haya concedido Audiencia, la Presidencia hará la explicación de los requerimientos para la participación y hará la presentación de rigor exponiendo los motivos de su presencia; de inmediato les concederá el uso de la palabra para que hagan la exposición correspondiente, instándolos para que su participación sea breve y concisa.

Artículo 16. —Intervención de los participantes permanentes. Finalizadas las exposiciones de los particulares, la Presidencia concederá la palabra a los miembros permanentes que lo soliciten con el fin de intercambiar brevemente opiniones con los visitantes sobre el asunto de que se trate. Corresponde a la Presidencia moderar las intervenciones, llamar al orden y suspender la Audiencia si el caso lo amerita.

CAPÍTULO III

Aprobación y firmas de actas anteriores

Artículo 17.-En cada sesión ordinaria se procederá a la firma de las actas aprobadas en sesión anterior.

Artículo 18.-Para la aprobación de las actas se procederá conforme a los artículos 47 y 48 del Código Municipal. Se darán diez minutos a los miembros del Concejo para que éstos les den lectura a las actas y las analicen. Después de esto, el Presidente les concederá la palabra a los miembros que lo soliciten, por tres minutos, con el fin de tomar las correcciones de la misma. Acto seguido se procederá a la votación para la aprobación.

CAPÍTULO IV
Correspondencia

Artículo 19.-Será competencia de la Secretaría del Concejo, recibir y analizar junto con el Presidente del Concejo la correspondencia que se le envía al Concejo. Para cada documento enviado, la Secretaria llenará la "Boleta de Recepción de Correspondencia" que contendrá como mínimo la siguiente información:

| |
|--|
| <p>Boleta de recepción de correspondencia Municipalidad de San Isidro de Heredia Secretaría del Concejo Municipal</p> <p>Enviado Por: _____</p> <p>Asunto: _____</p> <p># Oficio: _____ Fecha: _____ Fax: _____</p> <p>Lugar de notificación (en el perímetro de San Isidro): _____</p> <p style="text-align: center;">Se Debe:</p> <p>___ Responder: Urgente _____ En un plazo de _____ días</p> <p style="text-align: center;">___ Hacer de Conocimiento</p> <p style="text-align: center;">___ Nombrar Representante en Encargado</p> <p>___ Trasladar: Comisión _____ Alcalde _____</p> <p style="text-align: center;">Departamento _____ Otro _____</p> |
|--|

Artículo 20.-En la lectura de correspondencia, la Secretaria dará lectura a las Boletas de Recepción de Correspondencia. Los miembros del Concejo podrán participar para opinar sobre el asunto para lo cual dispondrán como máximo de dos minutos conforme hayan solicitado la palabra al Presidente (pudiendo los miembros que así lo deseen ceder su espacio). El Concejo decidirá en cada caso como se amerite.

Artículo 21.-Será responsabilidad de la Secretaria el trámite y envío de la correspondencia, una vez tomado el acuerdo por parte del Concejo.

CAPÍTULO V

Informes

Artículo 22.-Una vez cada dos meses la Auditora presentará un informe del cumplimiento de sus actividades ante el Concejo.

Artículo 23.-Las Comisiones deberán presentar informe de sus labores o de asuntos específicos cuando así le sea solicitado por el Concejo Municipal, en el plazo que éste establezca. Los dictámenes de las comisiones deberán presentarse por escrito y firmados por todos los miembros de la Comisión que lo emite. Cuando no existiere un acuerdo unánime sobre un dictamen, el Regidor podrá rendir dictamen por separado si lo estima conveniente.

Artículo 24.-El Concejo podrá trasladar los dictámenes de Comisión a conocimiento de otra Comisión o alguna designada especialmente por el Presidente para que se pronuncie sobre un caso concreto.

Artículo 25.-Los acuerdos de las Comisiones se tomarán con el carácter de firmes y se decidirán por simple mayoría.

CAPÍTULO VI

Asuntos del Presidente Municipal, alcalde (sa) municipal, regidores y síndicos

Artículo 26.-El Presidente Municipal, podrá disponer de hasta diez minutos para presentar ante el Concejo asuntos que el considere que sean competencia del mismo, pudiendo extenderse cuando el caso lo amerite, previa votación de mayoría simple. Estos asuntos podrán ser elevados a discusión y votación.

Artículo 27.-Siempre que sea carácter del Concejo, el Alcalde (sa), los Regidores y los Síndicos, podrán presentar asuntos, según hayan hecho solicitud de palabra al Presidente y teniendo para la exposición del tema hasta cinco minutos, según lo estime el Presidente. Estos asuntos podrán ser elevados a discusión y votación.

Artículo 28.-En cada sesión se recibirá un informe breve del Alcalde (sa) con respecto al plan semanal y a cualquier otro tema que considere pertinente.

CAPÍTULO VII

De los acuerdos y votaciones

Artículo 29.-El Presidente deberá someter los asuntos a discusión antes de tomarse algún acuerdo al respecto. Otorgará la palabra a cada regidor o síndico por un máximo de cinco minutos.

Artículo 30.-El Presidente someterá a discusión el acuerdo que resulte del análisis del asunto, proponiendo en voz alta la redacción del mismo. Posteriormente, dará dos minutos para el Regidor que desee sugerir cualquier modificación en la redacción. Después de lo cual se tendrá como suficientemente discutido el asunto.

Artículo 31.-El Presidente, tomando en cuenta las modificaciones hechas al acuerdo, someterá el mismo a votación, diciendo en voz alta la forma definitiva en la que quedará redactado el acuerdo, acto seguido se procederá a la votación.

Artículo 32.-El Presidente dirá en voz alta el resultado de la votación y la calidad en la que quedó aprobado el mismo.

Artículo 33.-El Regidor que desee justificar su voto podrá hacerlo de forma escrita siendo labor de la Secretaria transcribir fielmente esta justificación en el acta.

CAPÍTULO VIII

Comisiones Municipales

Artículo 34—De la función de las comisiones. Todas las Comisiones Municipales son por excelencia asesoras especialistas del Concejo en la materia correspondiente o en el asunto asignado; por ello reciben solicitudes expresas para dar recomendaciones, dictámenes o informes; insumos esenciales para la toma de decisiones. Por esa misma razón se requiere de un informe de labores y autoevaluación trimestralmente. Las Comisiones deben estar conformadas con equidad y armonía, procurando nombrar miembros conocedores del tema de todos los partidos políticos representados en el Gobierno Local, logrando la paridad y equidad de género, la participación de la sociedad civil y los vecinos.

Artículo 35—Comisiones Permanentes. Estas tienen como especial asignación la deliberación y el análisis de la consulta expresa del Concejo, así como recomendar sobre las políticas y las prioridades del tema correspondiente y en ningún caso la ejecución de proyecto (a excepción de este sea asignado directamente por el Concejo). Según artículo 49 del Código Municipal son:

1. Hacienda y Presupuesto.
2. Obras Públicas.
3. Asuntos Sociales.
4. Gobierno y Administración.

5. Asuntos Jurídicos.
6. Asuntos Ambientales.
7. Asuntos Culturales.
8. Condición de la Mujer.
9. Accesibilidad (COMAD).
10. Seguridad.

Artículo 36—Comisiones Especiales. Estas comisiones se establecen por decisión del Concejo, la Presidencia determina sus miembros de entre los candidatos presentados por los participantes permanentes; procurando representatividad de los partidos políticos electos dentro del Concejo Municipal y asegurándose la equidad y armonía.

Artículo 37—Comisiones Reguladas por Leyes Especiales. Se regulan y se conforman por las mismas leyes especiales que les dan origen. Entre ellas la Comisión de Seguimiento del Plan Regulador.

Artículo 38—Instalación de Comisiones. En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, la Presidencia nombrará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse anualmente. Al integrarlas, se procurará la equidad de género y que en ellas participen todos los partidos políticos representados en el Concejo. Los funcionarios municipales y los particulares podrán participar en las sesiones de las Comisiones con carácter de asesores.

Artículo 39—Obligación de formar parte de las comisiones. Los participantes permanentes están en la obligación de formar parte activa y propositiva de las Comisiones que se crean en la Municipalidad.

Artículo 40—Integración y Directorio de Comisiones. Toda Comisión estará integrada al menos por tres participantes permanentes, uno de los cuales asumirá la coordinación de la Comisión, persona que será designada por la Presidencia Municipal, de preferencia regidor propietario. Una vez conformadas las comisiones nombrarán una Secretaría.

Artículo 41—Actas de las Comisiones. Cada Comisión deberá llevar actas que recojan de manera sucinta lo acontecido en sus reuniones, las cuales contendrán los siguientes elementos: encabezado, fecha, número de la reunión, asistentes, firmas, asuntos tratados y sus respectivos acuerdos.

Artículo 42—Libro de Actas de las Comisiones. La Secretaría Municipal remitirá un libro de actas de hoja removible para cada Comisión. La Comisión de Hacienda y Presupuesto, así como la de Obras Públicas recibirán el libro de actas, con la finalidad de que la Auditoría

proceda de conformidad con las competencias que al efecto le señala la Ley de Control Interno, Ley 8292, luego la Secretaría hará la entrega de los libros.

Artículo 43—Plazo para rendir dictamen. Las Comisiones despacharán los asuntos a su cargo en un plazo máximo de quince días hábiles, en la medida de lo posible, contados a partir de la comunicación. Salvo los casos especiales en que la Presidencia, o el Concejo en forma expresa, fije un término menor o superior, atendiendo a la complejidad del asunto.

Artículo 44—Dictámenes divergentes. Los dictámenes de las Comisiones podrán ser Unánimes, de Mayoría o de Minoría; y deberán presentarse por escrito y firmados por los miembros de la Comisión que lo emiten. Cuando no existiere un acuerdo unánime sobre un Dictamen y uno o más miembros de la Comisión no lo aprueben, podrán rendir dictamen por separado si lo estiman conveniente.

Artículo 45—Dictamen a otra comisión. El Concejo podrá remitir los dictámenes de Comisión a conocimiento de otra Comisión o a alguna designada especialmente por la Presidencia, para que se pronuncie sobre un caso concreto.

Artículo 46—Acuerdos de Comisión. Las comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría simple y de preferencia de forma definitivamente aprobados (ADA).

Artículo 47—Naturaleza consultiva de las Comisiones. Las Comisiones Municipales preparan dictámenes y recomendaciones para el Concejo Municipal, los cuales no son vinculantes, de manera que, de existir razones de legalidad, oportunidad, técnicas, científicas o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia, podrá un Regidor(a) o participante permanente motivar y dejar constancia de su oposición.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

San Isidro de Heredia, 11 de febrero del 2023.— Seidy Fuentes Campos, Secretaria a.i. del Concejo Municipal a.i.—2da vez.