



**MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
300 NORTE DE LA ESCUELA DE RIO CUARTO
TEL. 4000-1600 Ext. 11
CORREO ELECTRÓNICO:
SCONCEJOMUNICIPAL@MUNIRIOCUARTO.GO.CR**

**ACTA 63-2021
SESIÓN ORDINARIA**

ACTA NÚMERO SESENTA Y TRES CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
VIRTUAL CON LA PLATAFORMA MEET-GOOGLE, ORDINARIA CELEBRADA
POR EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE RÍO CUARTO, AL SER LAS
DIECIOCHO HORAS CON SEIS MINUTOS DEL DÍA LUNES VEINTIDOS DE
MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

**ARTICULO I. --
COMPROBACIÓN DE QUORUM. --**

**ASISTENCIA.
MIEMBROS PRESENTES:**

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Marcela Bolaños Alfaro
(PRESIDENTA MUNICIPAL), Natalie Mc Reynolds (VICEPRESIDENTA
MUNICIPAL), Daniel Vargas Jara, Julia Isabel Víquez Jiménez, Susana Rojas
Mesén. --

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES(AS): Elizabeth Alfaro Zamora, Luis Alberto
Barrantes Sánchez, Juan José Vásquez, Alejandro Araya Jiménez. --

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Minor Vargas Villalobos (Río
Cuarto), Rafael Rojas Álvarez (Santa Rita) y Emmanuel Cruz Aguirre (Santa Isabel).

SÍNDICAS SUPLENTE SEÑORAS: Mariluz López Mesén (Río Cuarto), Ligia
Gómez Vargas (Santa Rita) y Seidy Cásares Castillo (Santa Isabel). --

ALCALDE MUNICIPAL: José Miguel Jiménez. --

**MIEMBROS AUSENTES
(CON JUSTIFICACIÓN)**

Luis Fernando Cruz Alvarado (Asuntos de Trabajo, Feria Internacional del Agua. --

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN JUSTIFICACIÓN)**

NO HAY. --

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Sonia Cascante Retana. —
VISITANTES:

Comité de Caminos de los Ángeles Norte y la Licenciada Aurora Fallas Lara
Asesora Legal Municipal. --

**ARTICULO II. --
LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. --**

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro, manifiesta que está es la agenda
que se presentó en su momento a desarrollar en esta Sesión Municipal:

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –
3. JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CAMINOS DE LOS ANGELES NORTE.
4. APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 61 Y 62 DEL 2021. –
5. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –
6. CRITERIO LEGAL PARA LA COMPRA DE LA FIRMA DIGITAL DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL. –
7. INFORME DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA BANDERA AZUL ECOLÓGICA, CATEGORÍA MUNICIPALIDADES. --
8. INFORMES DE COMISIÓN. –
 - a. INFORME DE LA COMISIÓN DE JURÍDICOS. --
9. MOCIONES. –
10. ASUNTOS VARIOS. --

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el punto número cuatro pasa al punto número tres, y el punto número tres al punto número cuatro, y los puntos números seis y siete, se suprimen con el punto cinco, toda vez que son asuntos del Alcalde Municipal, por lo que la agenda queda de la siguiente manera:

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –
3. APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 61 Y 62 DEL 2021. –
4. JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CAMINOS DE LOS ANGELES NORTE.
5. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –
 - a. CRITERIO LEGAL PARA LA COMPRA DE LA FIRMA DIGITAL DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL. –
 - b. INFORME DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA BANDERA AZUL ECOLÓGICA, CATEGORÍA MUNICIPALIDADES. --
6. INFORMES DE COMISIÓN. –
 - a. INFORME DE LA COMISIÓN DE JURÍDICOS. --
7. MOCIONES. –
8. ASUNTOS VARIOS. --

ACUERDO N° 01. Aprobar la agenda con la modificación presentada por la señora Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro. **VOTACIÓN TOMADO POR UNANIMIDAD. —**

ARTICULO III.—

APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 61 Y 62 DEL 2021. –

➤ ACTA 61-2021

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños somete a votación la aprobación el acta 61-2021, la cual fue entregada a los correos electrónicos de los regidores, el viernes 19 de marzo. –

La Vicepresidenta Natalie Mc Reynolds manifiesta que se consignó mal la fecha de recibido del informe de labores en la página 17, dice 26 de febrero y lo correcto fue 28 de febrero. –

ACUERDO N° 02

Aprobar el acta 61 del año 2021, con las correcciones anteriormente citadas.
ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD. –

➤ **ACTA 62-2021**

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños somete a votación la aprobación el acta 62-2021, la cual fue entregada a los correos electrónicos de los regidores, el viernes 19 de marzo. –

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que en la página número 15, en el titulo dice incluir el escudo en toda la papelería del Concejo Municipal, corregir la palabra papelería. –

ACUERDO N° 03

Aprobar el acta 62 del año 2021, con las correcciones anteriormente mencionadas.
ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD. –

ARTICULO IV. –
JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CAMINOS DE LOS ANGELES NORTE. --

ACUERDO N° 04

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños procede a juramentar al Comité de Caminos de Los Ángeles Norte, del Distrito de Santa Rita, quedando de la siguiente manera:

I. Presidente	Mónica Esquivel Gómez	Cedúla:	205730545
II. Secretario	Marlene Gómez López	Cedúla:	501431458
III. Vocal 1	Marvin Víquez Jiménez	Cedúla:	203780319
Miembros Suplentes			
I. Presidente	Diana Arrieta Víquez	Cedúla:	207180230
II. Secretario	Delvin Javier Núñez Roa	Cedúla:	801380786
III. Vocal 1	Yorlin Quesada Valladares	Cedúla:	206840640
POR TANTO			
Una vez conformada la junta directiva del Comité de Los Ángeles Norte, esta queda bajo cada una de las directrices indicadas en el Reglamento de Comités de Caminos de la Municipalidad de Río Cuarto.			
<div><div><div><div><div>PABLO ESTEBAN SOLANO LAZO (FIRMA)</div><div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div>Firmado digitalmente por PABLO ESTEBAN SOLANO LAZO (FIRMA)</div></div></div><div>Pablo Solano Lazo Promotor Social LITGV</div></div></div></div>			

**CRITERIO LEGAL PARA LA COMPRA DE LA FIRMA DIGITAL DE LA
PRESIDENTA MUNICIPAL. –**

El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que la Asesora Legal de la Municipalidad, la Licenciada Aurora Fallas emitió un criterio en cuanto a la compra de la firma digital de la Presidenta Municipal Marcela Bolaños, por lo que le cede la palabra. –

1 La Licenciada Aurora Fallas Asesora Legal Municipal manifiesta que el Alcalde
2 Municipal le hizo la consulta legal sobre hacer la compra de un dispositivo de firma
3 digital certificada, para la presidencia del Concejo Municipal, como dice el informe
4 lo primero es saber cómo nace la firma digital, nace con una ley que exhorta a todas
5 las personas mayores de 18 años, habitantes del país, que tengan identificación a
6 firmar y a realizar todos los actos que sean posibles, o que pretenda realizar y que
7 la ley le permita, mediante documentos electrónicos y para ello habilita un
8 dispositivo, denominada firma digital certificada, esto quiere decir que es lo mismo
9 certificar con ese dispositivo, cualquier documento electrónico, que firmar un
10 documento físico y establece quien va a emitir los certificados, como se hará y se
11 exhorta a su utilización masiva, luego viene una reglamentación de este dispositivo
12 y se dice, igual que va a aplicar en las instituciones públicas, en el sector privado, y
13 establece las responsabilidades para la persona que la usa, como ejemplo que no
14 se pueden dar las claves, que es personalísima, que no se puede transferir, que no
15 se puede prestar, en el 2014, es cuando viene un decreto que se llama masificación,
16 para usar masivamente la firma digital y mediante este se obliga a todas las
17 instituciones del estado, y del sector público, van incluidas las Municipalidades, al
18 ser entes del derecho público, porque administran fondos públicos, a que doten a
19 sus funcionarios, de una firma digital, en el ejercicio de sus posibilidades, es decir,
20 si hay disponibilidad presupuestaria, tiene que dotar a todos los funcionarios que
21 para el ejercicio de sus funciones requieran una firma digital, este decreto de
22 masificación que lo suscriben el Ministerio de Ciencia, Tecnología y
23 Telecomunicaciones (MICITT), el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de
24 Economía, Industria y Comercio (MEIC), habla también del carácter personalísimo
25 de la firma, lo que busca es que las instituciones doten a sus funcionarios del
26 dispositivo para dar un gobierno digital, donde cada vez se utilicen más los
27 documentos electrónicos, que los documentos físicos, y se pueda llegar a dar en
28 algún momento, una digitalización completa del aparato estatal, en cuanto a emisión
29 de documentos, una vez adquirida para a hacer patrimonio de la persona funcionaria
30 por el tiempo de vigencia del dispositivo que son 4 años, si existe la posibilidad que
31 el Concejo Municipal mediante un acuerdo le diga a la administración municipal que
32 en la medida de sus posibilidades dote a la Presidencia del Directorio Municipal,
33 dato que ahora casi todo en firma digitalmente, pero también que es parte de su
34 recomendación, que viene como documentos anexos, es muy importante la
35 regulación de dichos documentos, mediante un reglamento, es un reglamento muy
36 general, donde dice en qué casos, el municipio podrá dar a sus funcionarios la firma
37 digital y establece obligaciones para la municipalidad, responsabilidades,
38 obligaciones y derechos, para la persona que es beneficiaria para dicho documento,
39 por lo antes expuesto si se puede hacer, si existe un fundamento legal, sin embargo
40 considera pertinente la emisión del reglamento, por eso adjunta el respectivo
41 reglamento con su constancia de legalidad, como parte de la opinión, donde se diga
42 que al Concejo Municipal, también al directorio del Concejo Municipal también se le
43 dotará este dispositivo, ahora en este momento con un acuerdo del Concejo
44 Municipal se podría comprar a la Presidenta del Concejo Municipal la firma, y
45 después se estaría establecido con el reglamento, o una vez aprobado el
46 reglamento interno, por el Concejo Municipal y se publique en el Diario Oficial La
47 Gaceta, y por ser interno se publica una sola vez y no tiene que ir a consulta de 10
48 días. Lo que sí es recomendable es regular su uso. -

- 49
- 50 ➤ Se recibe oficio OF-AL-0127-2021 con fecha 19 de marzo del 2021, firmado
51 por el Licenciado José Miguel Jiménez Araya Alcalde de la Municipalidad de
52 Río Cuarto, que dice:

1 Por la presente se remite a este honorable Concejo Municipal el OFICIO NÚMERO
2 OF-AJ-013-2021 denominado Criterio técnico jurídico sobre adquisición de firma
3 digital para Presidencia del Concejo Municipal. Ello en atención a la solicitud
4 realizada a esta Administración sobre la existencia de la posibilidad de otorgarle a
5 la señora Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro firma digital, según consta
6 en el Artículo N° VII, Acuerdo N° MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO RIO CUARTO,
7 ALAJUELA Página 2 de 2 13, Acta N° 59-2021; acuerdo certificado por la Secretaría
8 del Concejo Municipal mediante el oficio número OF-CM-046-2021 de fecha 03 de
9 marzo de 2021. Además, se remiten dos documentos anexos a dicho criterio, a
10 saber, el texto base del Reglamento Interno de Compra, Uso y Custodia de Firma
11 Digital en la Municipalidad de Río Cuarto y su respectiva constancia de legalidad.

- 12 ➤ Se recibe oficio OF-AJ-013-2021 con fecha 19 de marzo del 2021 firmado
13 por la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Legal a.i. de la Municipalidad
14 de Río Cuarto dirigido al Licenciado José Miguel Jiménez Alcalde de la
15 Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

16 Por la presente, en respuesta a lo requerido por su persona mediante el oficio
17 número OF-AL-099-2021 de fecha 08 de marzo del presente año, se emite criterio
18 técnico jurídico sobre la existencia de la posibilidad de adquisición por parte de la
19 Municipalidad de Río Cuarto de la firma digital para uso de la Presidencia del
20 Concejo Municipal. I. De la firma digital. En 2005 la Asamblea Legislativa promulgó
21 la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N°8454,
22 mediante la cual se regula la emisión y uso de los de certificados, firmas digitales y
23 documentos electrónicos, de manera que se fomenta la digitalización. En su artículo
24 1° dispone: "Artículo 1°—Ámbito de aplicación. Esta Ley se aplicará a toda clase de
25 transacciones y actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en
26 contrario, o que la naturaleza o los requisitos particulares del acto o negocio
27 concretos resulten incompatibles. El Estado y todas las entidades públicas quedan
28 expresamente facultados para utilizar los certificados, las firmas digitales y los
29 documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia." En
30 virtud de la potestad reglamentaria concedida al Ejecutivo, en 2006, entró en
31 vigencia el Reglamento a dicha ley. Ambos cuerpos normativos equiparan la firma
32 digital con la firma interpuesta de manera física por el firmante y le otorgan la misma
33 validez a un documento electrónico firmado digitalmente que a uno emitido y firmado
34 físicamente, siempre que el primero se encuentre en forma digital y no esté impreso.
35 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO RIO CUARTO, ALAJUELA Página 2 de 4 II. De
36 las facultades de las Administraciones Públicas. El Código Municipal, Ley N°7794,
37 mediante lo dispuesto por el artículo 2 confiere a la municipalidad el carácter de
38 persona jurídica estatal. Razón por la cual, los Gobiernos Locales se encuentran
39 regidos el Derecho Público y sus actuaciones deben ajustarse al Principio de
40 Legalidad consignado en los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley
41 General de la Administración Pública. Principio que determina que las
42 Administraciones Públicas solo podrán realizar actos o prestar los servicios que el
43 ordenamiento jurídico les autorice. En este sentido, los Ministerios de Ciencia,
44 Tecnología y Telecomunicaciones, Hacienda y Economía Industria y Comercio
45 emitieron -en conjunto- en el año 2014 la Directriz N°067- MICITT-H-MEIC
46 denominada MASIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EL USO DE LA FIRMA

1 DIGITAL EN EL SECTOR PÚBLICO COSTARRICENSE, la cual en los numerales
2 2, 7 y 9 establece lo siguiente: "Artículo 2°—Las instituciones del sector público
3 costarricense deberán incluir dentro de sus procesos de compra, y en la medida de
4 sus posibilidades presupuestarias, la adquisición de los mecanismos de firma digital
5 certificada para sus funcionarios. Además, deberán implementar procesos internos
6 soportados en plataformas digitales que utilicen la capacidad de autenticación y de
7 firma digital certificada de sus funcionarios, y que potencien la reducción en el uso
8 de papel y la mejora de su eficiencia y eficacia operativa." "Artículo 7°—En todos los
9 casos donde las instituciones del sector público costarricense adquieran la
10 capacidad de firma digital para sus funcionarios, se entenderá que el dispositivo
11 seguro de creación de la firma digital certificada pasará a formar parte del patrimonio
12 del funcionario público, por ser considerado un bien personal indispensable para el
13 ejercicio no solo de sus funciones públicas, sino también de sus derechos y de sus
14 atribuciones individuales." "Artículo 9°—Los distintos jerarcas de las instituciones
15 del sector público costarricense serán los responsables de la aplicación de lo
16 dispuesto en la presente directriz, en lo que les corresponda." De lo transcrito se
17 infiere que las Municipalidades al ser instituciones del Sector Público se encuentran
18 facultadas para dotar a sus funcionarios de firma digital certificada, para que
19 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO RIO CUARTO, ALAJUELA Página 3 de 4 estos
20 las utilicen en el desempeño de sus funciones. Dispositivo que una vez adquirido
21 pasa a formar parte del patrimonio de la persona funcionaria y podrá utilizarla más
22 allá del ejercicio de sus funciones, todo al ser considerado un bien personal
23 indispensable. En el caso consultado, la Municipalidad de Río Cuarto podrá adquirir
24 el dispositivo de firma digital certificada a nombre de la persona que ostenta la
25 Presidencia del Concejo Municipal en tanto esta la requiera para el desempeño de
26 las funciones que el otorgamiento jurídico le otorga. Si bien las personas que
27 conforman el Concejo Municipal no son consideradas funcionarias como tal de las
28 corporaciones municipales sí lo son del órgano colegiado que integran; por tanto,
29 cuando el Concejo Municipal mediante acuerdo decida que se facilite a la
30 Presidencia Municipal un dispositivo de Firma Digital Certificada para el desempeño
31 de su cargo, este podrá ser adquirido siempre que se cuente con disponibilidad
32 presupuestaria. Tal y como lo regula el artículo 9 de la Directriz n°067-MICITT-H-
33 MEIC. III. De la reglamentación interna. La facultad de aplicar las regulaciones en
34 materia de certificaciones, firma digital y documentos electrónicos le corresponde a
35 los jerarcas de las entidades públicas. En este sentido, le corresponde a la persona
36 titular de la Alcaldía tomar las acciones necesarias para el cumplimiento en los
37 dispuesto en dichos cuerpos normativos, así como, en conjunto con el Concejo
38 Municipal para la emisión de la normativa interna que regule la compra y el uso de
39 los dispositivos de firma digital certificada y aspectos conexos. Así las cosas, esta
40 Asesoría considera permitente la emisión de un reglamento interno que regule el
41 acceso, compra y uso de dicho dispositivo de firma electrónica. Normativa en la que
42 se disponga que las personas miembros del directorio del Concejo Municipal
43 puedan beneficiarse de la adquisición de la firma digital certificada por parte de la
44 Municipalidad. Tal y como es el caso de la Municipalidad de Liberia y de la
45 Municipalidad de Carrillo. En virtud de lo anterior, se adjunta como anexo a este
46 documento una propuesta de Reglamento y su respectiva constancia de legalidad.
47 IV. Conclusiones. La Asesoría Legal de la Municipalidad de Río Cuarto concluye,

1 respecto a la procedencia de la adquisición de una firma digital certificada para la
2 Presidencia del Concejo Municipal, lo siguiente: a) Que las Municipalidades al
3 formar parte del sector público se encuentran compelida por lo establecido en la
4 Directriz N°067-MICITT-H-MEIC denominada MASIFICACIÓN DE LA
5 IMPLEMENTACIÓN Y EL USO DE LA FIRMA DIGITAL EN MUNICIPALIDAD DE
6 RIO CUARTO RIO CUARTO, ALAJUELA Página 4 de 4 EL SECTOR PÚBLICO
7 COSTARRICENSE emitida por los Ministerios de Ciencia, Tecnología y
8 Telecomunicaciones, Hacienda y Economía Industria y Comercio. b) Que tanto los
9 miembros del directorio del Concejo Municipal como las personas funcionarias de
10 la Municipalidad de Río Cuarto pueden llegar a necesitar de un dispositivo de firma
11 digital certificada para el ejercicio propio de sus funciones y de las atribuciones que
12 le ordenamiento jurídico les confiere. c) Que si el Concejo Municipal acuerda dotar
13 a la Presidencia municipal de una firma digital certificada y existe la disponibilidad
14 presupuestaria para tal efecto esta podrá ser adquirida por el Gobierno Local. d)
15 Que compete a las autoridades municipales regular mediante normativa interna los
16 aspectos relevantes para la compra y uso de dichos dispositivos. Regulación que
17 es necesaria para el control interno y la fiscalización. --

- 18 ➤ Se recibe oficio CL-007-2021 con fecha 19 de marzo del 2021, firmado por la
19 Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de
20 Río Cuarto, que dice:

21 Por la presente, la suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné
22 profesional número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la
23 Municipalidad de Río Cuarto hago constar que el texto propuesto del
24 REGLAMENTO INTERNO DE COMPRA, USO Y CUSTODIA DE FIRMA DIGITAL
25 EN LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. se ajusta al ordenamiento jurídico
26 vigente. Asimismo, se remite el texto del mismo a esta honorable Comisión
27 Permanente para su respectivo conocimiento, análisis y dictamen. --

- 28 ➤ Se adjunta el texto de Reglamento Interno de Compra, Uso y Custodia de
29 Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto. --

30 REGLAMENTO INTERNO DE COMPRA, USO Y CUSTODIA DE FIRMA DIGITAL 31 EN LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

32 33 CAPÍTULO I

34 Disposiciones Generales

35 Artículo 1º-Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de los
36 certificados digitales, la compra del certificado firma digital para las personas
37 funcionarias, incluidos los miembros del directorio del Concejo Municipal, y la
38 custodia de dichas herramientas tecnológicas.

39 Artículo 2º-Ámbito de aplicación: Todas las personas funcionarias de la
40 Municipalidad de Río Cuarto quedan expresamente facultados para utilizar los
41 certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos dentro de sus
42 procesos y funciones diarias, salvo disposición legal en contrario, o que la
43 naturaleza o los requisitos particulares del acto resulten incompatibles.

44 Artículo 3º-Abreviaturas y Definiciones:

- 45 a) Autenticidad: La veracidad, técnicamente constatable, de la identidad del autor
46 del documento o comunicación. La autenticidad técnica no excluye el

- 1 cumplimiento de los requisitos de autenticación o certificación que desde el
2 punto de vista jurídico exija la ley para determinados actos o negocios.
- 3 b) Autoridad Certificadora: La Autoridad Certificadora es la encargada de emitir,
4 generar, revocar y administrar los certificados digitales, asegurándose que la
5 Autoridad de Registro realice adecuadamente su función, de acuerdo con los
6 procedimientos y políticas creados para tal fin.
- 7 c) Certificado Digital: Aquel mecanismo criptográfico que cumpla con la definición,
8 requerimientos y características del dispositivo de almacenamiento exigidos por
9 la Autoridad Certificadora.
- 10 d) DCFD: Dirección de Certificadores de Firma Digital.
- 11 e) Documento Electrónico: Cualquier manifestación con carácter representativo o
12 declarativo, expresamente o transmitida por un medio electrónico o informático.
- 13 f) Firma Digital Certificada: Una firma digital que haya sido emitida al amparo de
14 un certificado digital válido y vigente, expedido por un certificador registrado.
- 15 g) Firma Digital: Conjunto de datos adjuntos o lógicamente asociados a un
16 documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como, identificar
17 en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.
- 18 h) Funcionario(a): Persona física que labora para la Municipalidad de Río Cuarto y
19 personas que conforman el directorio del Concejo Municipal.
- 20 i) Integridad: Propiedad de un documento electrónico que denota que su contenido
21 y características de identificación han permanecido inalterables desde el
22 momento de su emisión, o bien que-habiendo sido alterados posteriormente-lo
23 fueron con el consentimiento de todas las partes legitimadas.
- 24 j) Revocación del Certificado Digital: Proceso mediante el cual el titular del
25 certificado digital procede a revocar o cancelar el mismo para que este no pueda
26 ser utilizado por otras personas.
- 27 k) Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's): son todos aquellos
28 recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y
29 compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como:
30 computadoras, teléfonos móviles, televisores, reproductores portátiles de audio
31 y video o consolas de juego.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de la Municipalidad de Río Cuarto

35 Artículo 4º-Obligaciones Municipales. La Municipalidad de Río Cuarto, respecto del
36 certificado de firma digital, ostenta las siguientes obligaciones:

- 37 a) Dotar de firma digital a las personas funcionarias que la necesiten para el
38 desarrollo de sus funciones, ya sea en puestos en propiedad, interino con más de
39 seis meses continuos de trabajar para la Municipalidad o en puestos de confianza,
40 previa solicitud y valoración de las jefaturas inmediatas correspondientes.
41 Asimismo, a las personas funcionarias de elección popular Alcalde, Vicealcalde y
42 los miembros del directorio del Concejo Municipal, mediante el acuerdo
43 correspondiente.
- 44 b) La Municipalidad de Río Cuarto deberá de implementar el uso de la firma digital
45 en todos los procesos municipales, con las excepciones que establece la Ley de
46 Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454.
- 47 e) La Municipalidad de Río Cuarto deberá cancelar el costo de la compra del lector,
48 la tarjeta de firma digital, así como de la emisión de los certificados que se alojan en
49 la tarjeta, a las personas funcionarias que la necesiten para el desarrollo de sus
50 funciones, los titulares de la Alcaldía y Vicealcaldía y las personas miembros del
51 directorio del Concejo Municipal.
- 52 f) La Municipalidad de Río Cuarto, mediante el Departamento de Tecnologías de la
53 Información o su similar, deberá de brindar la capacitación necesaria a las personas
54 funcionarias acerca del uso y custodia de la firma digital.

1 Artículo 5°.- El departamento de Talento Humano -o su similar- en colaboración con
2 las diferentes jefaturas deberán coordinar para que todas las personas funcionarias,
3 que así lo requieran para el desarrollo de sus funciones, cuenten con la firma digital
4 correspondiente.

5 Artículo 6°.- El Departamento de Tecnologías de la Información o sus similar en
6 colaboración con la persona Encargada de Egresos o su similar, previa autorización
7 del Alcalde Municipal, serán los responsables de iniciar el proceso de compra de la
8 firma digital para los funcionarios y funcionarias que no la tengan o para aquellos
9 que recién inician sus labores en la Municipalidad de Río Cuarto, de conformidad
10 con lo establecido en el presente reglamento.

11 12 CAPÍTULO III

13 De los derechos y obligaciones de las personas funcionarias.

14 Artículo 7°-Derechos de las personas funcionarias. Las personas funcionarias de la
15 Municipalidad de Río Cuarto, a quienes se les haya dotado de certificado digital,
16 tendrán los siguientes derechos:

17 a) Que la Municipalidad de Río Cuarto asuma el costo de los componentes
18 necesarios para el uso del lector y del certificado digital durante el tiempo requerido.
19 b) Recibir capacitaciones sobre el uso del certificado digital.
20 c) Que se le instale el certificado digital en la computadora asignada o en algún otro
21 medio de almacenamiento que la persona colaboradora proporcione, bajo su
22 responsabilidad.

23 d) La inviolabilidad e integridad de los documentos firmados digitalmente.

24 Artículo 8°-Obligaciones de las personas funcionarias: Las personas funcionarias de
25 la Municipalidad de Río Cuarto, que cuenten con el certificado digital, tendrán las
26 siguientes obligaciones:

27 a) Será responsable del cuidado y buen uso del lector, su tarjeta de firma digital y de
28 sus certificados digitales.

29 b) Cumplir lo estipulado en las condiciones del suscriptor firmado con la Autoridad
30 Certificadora que emitió su firma digital.

31 c) Portar su firma digital todos los días laborales, en todo momento, para el uso
32 correspondiente.

33 d) Informar con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, el vencimiento
34 de sus certificados de firma digital.

35 e) Deberá informar por escrito a la mayor brevedad posible, tanto a su superior
36 inmediato como a la Unidad de Informática, en caso de que su lector y/o tarjeta de
37 firma digital haya sido dañada, robada o extraviada, o que sus certificados digitales
38 hayan sido revocados o eliminados de la tarjeta.

39 f) Cancelar el costo de reposición del lector, la tarjeta de firma digital y de la
40 reemisión de los certificados digitales que se alojan en la tarjeta, en caso de extravío
41 o robo de este.

42 g) Será responsable del uso correcto y de resguardar el PIN de la tarjeta de firma
43 digital y no deberá facilitársela a terceras personas, lo que se considerará una falta
44 grave.

45 h) Cancelar el costo de cambio de PIN de activación de la tarjeta de Firma Digital,
46 en el caso de que la persona funcionaria lo haya olvidado.

47 i) Cancelar el costo de reemisión de los certificados de firma digital en caso de que
48 los mismos fueran revocados, por causas ajenas al uso normal del certificado.

49 CAPÍTULO IV

50 De la Firma Digital

51 Artículo 9°-Validez y eficacia de la firma digital: La firma digital garantiza la integridad
52 y autenticidad de los documentos y comunicaciones digitales y tendrá la misma
53 validez y eficacia jurídica de la firma manuscrita en cualquier documento, correo
54 electrónico o comunicación interna y externa.

Artículo 10-Usó de la Firma Digital: La firma digital deberá ser utilizada en todos los procesos municipales, incluyendo las transacciones realizadas en los diferentes sistemas de información con los que cuente la Municipalidad de Río Cuarto y que técnicamente pueda ser utilizada, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454 y donde exista motivación justificada ante el Alcalde Municipal y la Unidad de Informática de que materialmente sea imposible su uso.

Artículo 11-Usó personal de la Firma Digital. La firma digital podrá ser utilizada para fines personales de la persona funcionaria, fuera de la jornada laboral.

Artículo 12.-En caso de terminación de la relación laboral, cumplimiento del periodo de nombramiento de las personas funcionarias de elección popular o cancelación de credenciales antes de ese periodo, las personas funcionarias podrán conservar el lector, la tarjeta de firma y los certificados digitales que se alojan en la tarjeta por ser personales e intransferibles, no obstante, el pago de dicho servicio será suspendido por parte de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

Del soporte técnico

Artículo 13.-Soporte de Firma Digital: Se podrá utilizar el servicio nacional para soporte técnico de funcionamiento o instalación de la firma digital, ingresando al sitio web <https://www.soportefirmadigital.com> o su homólogo en caso de ser cambiado.

Artículo 14.-Solicitudes de soporte de Firma Digital: El Departamento de Tecnologías de la Información o su similar será el encargado de atender las solicitudes de soporte técnico de firma digital en la Municipalidad de Río Cuarto en primera instancia, por los medios ya establecidos y formales. En caso de requerir soporte técnico de entes técnicos superiores, esta hará las gestiones que correspondan.

Artículo 15.-Instalación y Configuración: El Departamento de Tecnologías de la Información o su similar será el encargado de brindar el servicio de instalación y configuración de todas las herramientas necesarias para que la firma digital funcione correctamente en el computador de la persona funcionaria.

Artículo 16.-Verificación de la validez de la Firma Digital: El Departamento de Tecnologías de la Información o su similar será el encargado de brindar soporte y asistencia para asuntos de verificación de la validez de una determinada firma digital, capacitación de la persona funcionaria y de la implementación de nuevos servicios con mecanismos de firma digital.

Artículo 17.-Citas de emisión y renovación de Firma Digital: Cada la persona funcionaria de la Municipalidad de Río Cuarto, será la encargada de gestionar las citas para la solicitud de la firma digital, en los plazos estipulados anteriormente y de cualquier otro trámite que requiere realizar ante la entidad emisora.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 18.-Las personas funcionarias que cuenten con firma digital, deberán hacer uso de ésta de forma prioritaria, antes que la firma manuscrita, de manera que la firma manuscrita sea utilizada en los casos donde excepcionalmente sea necesario.

Artículo 19.-Normativa complementaria: En lo no previsto por este reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en las directrices que emita la Municipalidad de Río Cuarto, la Ley de Certificados Digitales, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento, la normativa y lineamientos que emita la DCFD, el Código Municipal, Ley de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687, y demás normativa que regule la materia.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta. --

1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños, manifiesta que toda vez que el tema está
2 suficientemente discutido, se procede a la votación y toda vez que es un tema
3 relativo a su persona se abstiene de votar. --

4
5 La secretaria del Concejo Municipal a.i. la señora Sonia Cascante Retana le
6 manifiesta a la señora Presidenta Municipal Marcela Bolaños, que toda vez que ella
7 se abstiene de la votación, por ser un asunto relativo a su persona, tiene que votar
8 su suplente el Regidor Alejandro Araya Jiménez. --

9 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños responde que es un tema que se vio en
10 el Reglamento interno de orden, dirección, debates y votaciones del Concejo
11 Municipal de Río Cuarto y solamente hay una abstención. --

12 **CONSIDERANDO:**

- 13 1. Que en oficio OF-AL-0127-2021 con fecha 19 de marzo del 2021, firmado por
14 el Licenciado José Miguel Jiménez Araya Alcalde de la Municipalidad de Río
15 Cuarto, donde adjunta el oficio OF-AJ-013-2021 denominado Criterio Técnico
16 Jurídico sobre adquisición de firma digital para la Presidencia del Concejo
17 Municipal y sus anexos. Y además remiten dos documentos anexos a dicho
18 criterio, que son el texto base del Reglamento Interno de Compra, Uso y
19 Custodia de Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto y su respectiva
20 constancia de legalidad. --
- 21 2. Que en oficio OF-AJ-013-2021 con fecha 19 de marzo del 2021 firmado por
22 la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Legal a.i. de la Municipalidad de
23 Río Cuarto dirigido al Licenciado José Miguel Jiménez Alcalde de la
24 Municipalidad de Río Cuarto, donde emite criterio técnico jurídico sobre
25 adquisición de firma digital para la Presidencia del Concejo Municipal.

26 **ACUERDO N° 05**

27
28 Autorizar a la Administración Municipal hacer la compra de un dispositivo de firma
29 digital certificada, a la señora Presidenta del Concejo Municipal Marcela Bolaños
30 Alfaro, para uso de su cargo como Presidenta Municipal, en el ejercicio de sus
31 funciones. **ACUERDO TOMADO POR CUATRO VOTOS DE LOS REGIDORES**
32 **NATALIE MC REYNOLDS MEDINA, JULIA VIQUEZ JIMÉNEZ, DANIEL VARGAS**
33 **JARA Y LA REGIDORA SUSANA ROJAS MESÉN Y UNA ABSTENCIÓN DE LA**
34 **PRESIDENTA MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS ALFARO Y**
35 **DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CUATRO VOTOS DE LOS REGIDORES**
36 **NATALIE MC REYNOLDS MEDINA, JULIA VIQUEZ JIMÉNEZ, DANIEL VARGAS**
37 **JARA Y LA REGIDORA SUSANA ROJAS MESÉN Y UNA ABSTENCIÓN DE LA**
38 **PRESIDENTA MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS ALFARO. --**

39 **CONSIDERANDO:**

- 40 1. Que en oficio OF-AL-0127-2021 con fecha 19 de marzo del 2021, firmado por
41 el Licenciado José Miguel Jiménez Araya Alcalde de la Municipalidad de Río
42 Cuarto, donde adjunta el oficio OF-AJ-013-2021 denominado Criterio Técnico
43 Jurídico sobre adquisición de firma digital para la Presidencia del Concejo
44 Municipal y sus anexos. Y además remiten dos documentos anexos a dicho
45 criterio, que son el texto base del Reglamento Interno de Compra, Uso y
46 Custodia de Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto y su respectiva
47 constancia de legalidad. --

2. Que en oficio OF-AJ-013-2021 con fecha 19 de marzo del 2021 firmado por la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Legal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto dirigido al Licenciado José Miguel Jiménez Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, donde emite criterio técnico jurídico sobre adquisición de firma digital para la Presidencia del Concejo Municipal.
3. Que en oficio CL-007-2021 con fecha 19 de marzo del 2021, firmado por la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, emite constancia de legalidad del Reglamento Interno de Compra, Uso y Custodia de Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto.
4. Que se adjunta el texto base del Reglamento Interno de Compra, Uso y Custodia de Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto, para ser enviado a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su respectivo conocimiento, análisis y dictamen.

ACUERDO N° 06

Enviar el texto base del Reglamento Interno de Compra, Uso y Custodia de Firma Digital en la Municipalidad de Río Cuarto, a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos. Dada la saturación de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, se otorga un plazo ampliado de hasta 20 días hábiles, para su respectivo conocimiento, análisis y dictamen. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --**

INFORME DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA BANDERA AZUL ECOLÓGICA, CATEGORÍA MUNICIPALIDADES. --

El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que con conformidad de la recomendación y la moción presentada por el Concejo Municipal, ya se inscribió como municipalidad en el Programa Bandera Azul, agradecerle mucho al regidor Luis Alberto Barrantes toda la ayuda, y esto les va a comprometer mucho a algunos planes, acciones, pero la administración municipal, está completamente comprometida, ya hicieron el trámite y ya tienen la inclusión de la municipalidad que va a tener ya en los próximos meses ir empezando a hacer productos, ya estamos en la lista de municipalidades que quieren optar por este galardón, que es tan importante. –

➤ SOBRE LAS INTERSECCIONES EN LA RUTA 04. –

El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que le debía esta respuesta a la regidora Susana Rojas, sobre las intersecciones de la ruta 04, ya se había enviado la nota al señor Ministro de Obras Públicas y Transportes y si hubo una acción por parte del Concejo Municipal y la administración municipal conjunta, que le dará seguimiento en los próximos días. –

ARTICULO VI. – INFORMES DE COMISIÓN. –

DICTAMEN 011-2021 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –

Al ser las 19:30 horas del día martes 16 y del día miércoles 17 de marzo del año 2021, sesionó la comisión ordinaria de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, estando presentes las siguientes personas:

<u>Nombre</u>	<u>Puesto</u>
Daniel Vargas Jara	Regidor Coordinador
Ivania Marcela Bolaños Alfaro	Regidora subcoordinadora
Natalie Mc Reynolds Medina	Regidora
Susana Rojas Mesén	Regidora-Asesora
Aurora Fallas Lara	Asesora Legal a.i.Municipalidad

Comprobado el quorum, y luego de haber sido aprobado el orden del día que tuvo como punto de discusión la revisión del texto final que se propone como **“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO”**, en cuál se dio a conocer al Honorable Concejo Municipal mediante moción presentada por la Regidora Susana Rojas Mesén en fecha 22 de febrero del 2021 en la cual se solicita que el texto presentado sea analizado por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos; y según acuerdo número nueve artículo VII del acta de la sesión número cincuenta y siete se acuerda: “Trasladar la Propuesta de Reglamento Interno de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de Río Cuarto, según moción de la Regidora Susana Rojas Mesén, a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, por lo que se les otorga 10 días hábiles para que emitan su análisis, estudio y recomendación. ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --

RESULTANDOS:

- Según artículo 50 capítulo V del código Municipal: “Por medio de un reglamento interno los Concejos regularán la materia referida en este capítulo”.
- Que en 22 de febrero de 2021 se presenta el Texto Conocido como: “REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO” mediante moción de la Regidora Susana Rojas Mesén.
- Que en acuerdo número nueve, artículo VII del acta de la sesión número cincuenta y siete se acuerda: “Trasladar la Propuesta de Reglamento Interno de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de Río Cuarto, según moción de la Regidora Susana Rojas Mesén, a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, por lo que se les otorga 10 días hábiles para que emitan su análisis, estudio y recomendación. ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO
- Que la Comisión de Asuntos Jurídicos tenía un plazo perentorio para la emisión del respectivo dictamen hasta el viernes doce de marzo.
- Que según dictamen 010 de esta Comisión presentado por el señor Regidor Daniel Vargas, coordinador, el cuál dice: Se convocó a sesión de la Comisión de Asuntos Jurídicos, para fecha 10 de marzo, 2021, a las 19 horas con 30 minutos, para discutir la propuesta sobre el Reglamento de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Río Cuarto. Después de 30 minutos de mantener problemas técnicos con el uso de la plataforma meet, y dado que no logró conectarse la Licenciada

María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal de la Municipalidad de Río Cuarto, la señora Marcela Bolaños; Regidora y miembro de la comisión y la Señora Susana Rojas; Regidora Suplente en calidad de asesora, se suspende la sesión. Igualmente se solicita prórroga en el plazo de la comisión para emitir el respectivo dictamen.

6 Que en sesión número 62 se acuerda recibir el dictamen número 10 de la comisión de asuntos jurídicos y dar una prórroga de hasta 10 días hábiles para el dictamen y recomendación de texto propuesto.

7 Que en fecha martes 16 de marzo y miércoles 17 de marzo de 2021, sesionó esta comisión, estando presentes los miembros de esta comisión; Daniel Vargas Jara, Natalie McReynolds Medina y Marcela Bolaños Alfaro, además la regidora Susana Rojas Mesen en calidad de asesora y la licenciada María Aurora Fallas Lara, Asesora interina a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, en calidad de asesora para esta comisión.

8 Que este reglamento se analizó en colaboración con la licenciada María Aurora Fallas Lara, una vez realizadas las mejoras y cambios durante la sesión, la licenciada emite su criterio legal haciendo constar que el mismo cumple con el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Que a la fecha de hoy se cuenta con un texto final del “**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**” una vez analizado y revisada la estructura gramatical, redacción de dicho cuerpo normativo por esta comisión, hechos los cambios y mejoras del mismo se obtiene como texto del reglamento el que se detalla a continuación:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO

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

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

ARTÍCULO 1 El Gobierno Municipal del Cantón de Río Cuarto está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran los REGIDORES y SINDICOS que fija la ley, un Alcalde o alcaldesa y su suplente, miembros todos de elección popular, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República de Costa Rica. Los miembros que forman parte del Concejo Municipal tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su elección, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que éste se haya juramentado.

CAPÍTULO II.- DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2. El Directorio del Concejo Municipal estará integrado por un Presidente y un Vicepresidente, electos por el mismo cuerpo deliberativo en votación secreta e individual de sus regidores exclusivamente. En caso de ausencias temporales del presidente será sustituido por el Vicepresidente. En caso de ausencias temporales, se aplicará lo establecido en el Artículo 33 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3. Si en caso fortuito, alguna de las personas regidoras electas en la presidencia o vicepresidencia del Concejo renuncia o fallece, o conozca y acredite de la o las ausencias(s) definitiva(s), se convocará a sesión extraordinaria para que el Concejo Municipal elija sin mayor dilación su sustituto o ambos si fuere el caso, igualmente, mediante elección secreta e individual.

ARTÍCULO 4. El primer y tercer año en el día primero de mayo se nombrará el directorio Municipal definitivo. Previo a ello en el inicio de sesión de solemne se integrará un Directorio Provisional compuesto por los regidores presentes y electos de mayor edad, quienes después de ser juramentados comprobarán el quórum presente.

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

- a) En la sesión del primero y tercer año se hará el nombramiento del Directorio Municipal definitivo que regirá la dinámica del Concejo Municipal ad legem por el período constitucional establecido por el Código Municipal, de dos años calendario. De inmediato la Presidencia provisional abrirá la sesión municipal, ordenará la introducción de la Bandera Nacional y del Estandarte Municipal de Río Cuarto, y, ordenará la entonación del Himno Nacional de Costa Rica y acto seguido la entonación del himno del cantón de Río Cuarto.
- b) Seguidamente, la Presidencia municipal motivará e instará a los señores y señoras regidores y regidoras integrantes del Concejo Municipal, a que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia del Concejo Municipal. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de cinco minutos para motivar la candidatura sometida a votación.
- c) La presidencia ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, quienes lo podrán hacer hasta por un tiempo máximo de diez minutos cada una.
- d) Concluida esta etapa de presentaciones y el uso de la palabra de candidatos (as) se procederá a la elección secreta en la forma establecida por ley. Se procede a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación, y emanado el resultado es anunciado el mismo por la Presidencia.
- e) La elección de la vicepresidencia se realizará siguiendo el procedimiento de los incisos b), c) y d) de este artículo. Para esta elección se dará el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas por cinco minutos como máximo para cada persona.

f) Después de concluidas ambas elecciones, los integrantes electos del Directorio Municipal, procederán a ser juramentados por el Directorio Provisional, siendo esta su última actuación, e inmediatamente las nuevas autoridades tomarán posesión de sus cargos.

g) La Presidencia Municipal concederá la palabra a un representante de cada partido político que integra el Concejo Municipal y que de previo fue designado por cada agrupación política hasta por un espacio de veinte minutos. Esto con el fin de que las fracciones planteen sus proyectos políticos para el ejercicio de su período constitucional. No se concederá el uso de la palabra para realizar replicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.

h) Finalmente, la Presidencia Municipal declarará solemnemente inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenando la salida del recinto de sesiones municipales del Pabellón Nacional y el Estandarte de la Municipalidad de Río Cuarto, para luego, dar por concluida la sesión solemne.

ARTICULO 6. Para la sesión del segundo año y cuarto año del período constitucional se seguirá el mismo protocolo y procedimiento que se utilizó al inicio del período, contenidos en el artículo anterior, a excepción de la elección del directorio.

CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.

ARTICULO 7. Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en el lugar destinado para tales efectos por parte de la Municipalidad, dentro de la cabecera del cantón. Para celebrar sesiones extraordinarias fuera del recinto sede del Concejo Municipal, se requiere un acuerdo municipal, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito y/o barrio específico, donde se realice la sesión, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto.

Cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal, el Concejo Municipal podrá sesionar en cualquier lugar del cantón, lo cual incluye la modalidad virtual con carácter excepcional y siempre que se garanticen los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación conforme lo regula el artículo 37 bis del Código Municipal. A estas sesiones deberá tenerse garantía de que todo el Concejo ha sido debidamente notificado de la forma en que se llevará a cabo la sesión. Si se trata de una sesión extraordinaria, la convocatoria deberá señalar con claridad que la sesión se realizará en forma virtual y la forma de acceso.

ARTÍCULO 8. El Concejo celebrará una sesión ordinaria por semana a la hora señalada y acordada previamente, y así publicada en el diario oficial según las posibilidades descritas en el artículo 7 del presente reglamento. Cuando se estime prudente, necesario y oportuno para el óptimo desarrollo de la función del gobierno local y el cumplimiento de sus fines y objetivos que requieran los administrados, podrá sacarse la sesión municipal de su sede ordinaria y llevarla a alguna localidad del cantón, en la cual se desarrollará la misma, según el Código Municipal.

ARTÍCULO 9. Las sesiones del Concejo Municipal se extenderán hasta que se dé por agotada la agenda en conocimiento, sin embargo, la sesión municipal no podrá extenderse más allá de las **10:00 p.m.** del mismo día.

ARTÍCULO 10. Las sesiones del Concejo Municipales deben dar inicio dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada, y así publicada en el diario oficial, según la hora oficial que marque el reloj del lugar de sesiones; o en su defecto el reloj del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11. Para iniciar sus sesiones el pleno del Concejo Municipal deberá contar con el quórum de ley. Si al momento en que el Presidente Municipal disponga iniciar la sesión no se contare con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar el quórum, entonces el Presidente Municipal, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaría Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes que no se encuentren instalados en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia lo llevará el Presidente Municipal, con la asistencia de la Secretaria Municipal y por el medio que el Presidente considere prudente.

ARTÍCULO 12. La falta de quórum en el transcurso de la sesión del Concejo Municipal faculta a la Presidencia a completarlo mediante las correspondientes sustituciones con los miembros suplentes. El regidor suplente que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro propietario del Concejo Municipal toda la sesión. En caso de que el propietario no se hubiera presentado dentro del lapso de 15 minutos o se ausente durante la sesión, la sustitución, devengará la dieta correspondiente a la propiedad que ejerza en ese momento.

ARTÍCULO 13. Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules para que dé inicio la sesión. De igual forma deberán ocupar su curul al momento de cualquier votación.

ARTÍCULO 14. Las sesiones ordinarias del Concejo municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- Comprobación de quorum
- Lectura y Aprobación del Orden del Día
- Aprobación de Actas
- Audiencias y Juramentaciones
- Correspondencia
- Asuntos de la Alcaldía
- Informes de Comisión
- Mociones
- Asuntos varios

En el capítulo del orden del día denominado “Audiencias y Juramentaciones”, se contemplarán minuto de silencio, juramentaciones, atención de público con

1 audiencia, atención de personas funcionarias administrativas, conmemoraciones,
2 homenajes, entrega de títulos o distinciones, entre otras.

3 **ARTÍCULO 15.** Que a todos los miembros del Concejo Municipal se les hará llegar
4 la documentación digital soporte de cada sesión vía **CORREO ELECTRÓNICO** o
5 los medios determinados, previamente indicados a la secretaría del concejo por
6 parte de cada integrante del Concejo Municipal.

7 A más tardar dos horas antes del inicio de cada sesión, les serán transmitidas el
8 orden del día, el acta anterior, y toda la demás documentación pertinente para
9 conocimiento en cada sesión municipal. En el caso de actas de sesiones anteriores,
10 la Secretaría de Concejo Municipal, procurará su envío dentro de un plazo
11 prudencial que permita su adecuada lectura y estudio a los miembros del concejo,
12 sin exceder el plazo anterior.

13 La Secretaría será la encargada de que todos los miembros del colegio hayan
14 recibido por los medios oficiales toda la información que se vaya a conocer durante
15 la sesión.
16

17 **ARTÍCULO 16.** Las sesiones extraordinarias se regirán por las formalidades
18 establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. Cuando se realicen
19 por acuerdo del Concejo, el acuerdo requerirá de mayoría relativa. La sesión
20 extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que
21 indique la convocatoria. Como **única excepción** se podrá conocer asuntos no
22 incluidos en la convocatoria cuando así lo acuerden por unanimidad quienes tienen
23 derecho a voto.

24 **ARTÍCULO 17.** Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los habitantes
25 administrados, interesados y demás particulares, podrán observar su desarrollo
26 desde el espacio habilitado para esos efectos, espacio que deberá procurarse sea
27 el más idóneo para la comodidad y atención de los mismos.

28 **ARTÍCULO 18.** En cada audiencia o sesión municipal, se otorgará el uso de la
29 palabra, a criterio de la Presidencia Municipal por un máximo de diez minutos a las
30 personas que se haya acordado recibir, y podrá ser ampliado cuando las
31 circunstancias lo ameriten

32 Transcurrida la audiencia, las personas integrantes del Concejo, que lo soliciten,
33 podrán formular preguntas o solicitar aclaraciones hasta por dos minutos cada uno.
34 Terminado este periodo, el cual no se extenderá por más de veinte minutos, se dará
35 por concluida la audiencia.

36 El Concejo Municipal oportunamente resolverá sobre lo planteado o peticionado y
37 lo comunicará por el medio acreditado para notificaciones.

38 La Secretaria Municipal pondrá en conocimiento del solicitante el procedimiento
39 establecido en el párrafo anterior y coadyuvará a adecuarse al mismo.

40 **ARTÍCULO 19.** Durante el transcurso de una sesión municipal, por vía de excepción
41 y por revestir el asunto de extrema urgencia, a juicio del Concejo Municipal y,

1 mediante la presentación y aprobación de una moción de alteración del orden del
2 día, el Concejo Municipal podrá conceder una audiencia a una persona sea física o
3 jurídica.

4 **ARTÍCULO 20.** Los funcionarios municipales que se requieran podrán ser
5 convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo
6 Municipal las veces que sea necesario, lo harán cuando medie un acuerdo
7 municipal. Así se dispondría con el fin de que informen sobre asuntos propios de su
8 cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

9 **ARTÍCULO 21.** El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o
10 extraordinaria sea calificada como sesión solemne, con el fin, exclusivo, de recibir
11 u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, o entidad gubernamental
12 o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a
13 cualquier otro asunto que considere el Concejo Municipal que lo amerita.

14 En las sesiones solemnes tendrán el uso de la palabra únicamente la persona titular
15 de la Alcaldía, y el Presidente del Concejo Municipal, autoridades estatales
16 representadas y las personas a las que se rinde homenaje o se le confiere
17 distinciones o su representante.

18 19 **CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES MOCIONES.**

20 **ARTICULO 22.** Los acuerdos del Concejo Municipal se toman con base en
21 mociones presentadas por escrito por los regidores o por la persona titular de la
22 Alcaldía. Deben ser firmadas por quien las proponga.

23 Las mociones o iniciativas antes de ser puestas a discusión y votación, deberán ser
24 sometidas al análisis y al posterior dictamen no vinculante de una comisión de
25 trabajo. Cuando amerite por criterios de legalidad, oportunidad, celeridad, u otros
26 atendibles para la sana administración municipal, el Concejo Municipal por votación
27 de mayoría calificada, conocerá del asunto en su pleno, dispensando la moción o
28 iniciativa del requisito de ser conocida en comisión.

29 **ARTÍCULO 23.** Los asuntos que sean conocidos como de trámite urgente, son
30 aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo. Las mociones
31 presentadas por los regidores y la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara
32 y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción,
33 debe hacerse escribiéndola mediante nota al pie de la moción, y, debe ser firmada
34 por la persona proponente de la moción.

35 Para que una iniciativa y/o moción de un(a) regidor(a) o de la Alcaldía, sea conocida
36 en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaria Municipal, por su
37 proponente(s)

38 **ARTÍCULO 24.** El retiro de una moción se podrá realizar solo cuando su proponente
39 lo solicita.

40 **ARTÍCULO 25.** Será responsabilidad única y exclusiva de la secretaria municipal
41 fiscalizar estos detalles y el orden de presentación de las mociones y ponerlas en

1 conocimiento de la Presidencia Municipal, así como de advertir cualquier alteración
2 al orden de conocimiento de las mociones.

3 **ARTÍCULO 26.** Mediante una moción de alteración del orden de un determinado
4 artículo en el orden del día, se podrá aprobar que una moción o iniciativa sea
5 antepuesta al resto de las presentadas con antelación, o que una moción que no
6 fue presentada dentro de lo dispuesto en este reglamento, se pueda conocer en la
7 sesión respectiva presente. En las sesiones ordinarias esta alteración del orden del
8 día requiere del voto de al menos dos terceras partes de los miembros presentes
9 que tienen derecho a voto, siendo que con su aprobación adquiere firmeza y se
10 puede ejecutar de inmediato, en las extraordinarias requerirá de unanimidad.

11 **ARTÍCULO 27.** Son mociones de orden las que se presentan para regular el debate,
12 para prorrogar el uso de la palabra, para alterar el Orden del Día, para incluir un
13 asunto, o para que se posponga el conocimiento de uno que se anote en el Orden
14 del Día y aquellas que la Presidencia califique como tales. En este último caso, si
15 alguna persona regidora tuviere opinión contraria al criterio de la Presidencia, podrá
16 apelar ante el Concejo y éste decidirá por simple mayoría de votos.

17 **ARTÍCULO 28.** Presentada una moción de orden y, si fuere necesario, se
18 concederá a la persona proponente hasta tres minutos para las explicaciones y
19 aclaraciones del caso.

20 **ARTÍCULO 29.** Las mociones de orden podrán ser verbales. Sobre una moción de
21 orden no se admitirá otra que pretenda posponerla.

22 **ARTÍCULO 30.** Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día,
23 cabrá recurso de revisión. Este será presentado en forma verbal, inmediatamente
24 después de que el Presidente anuncie el resultado de la votación. La resolución del
25 recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un
26 tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de
27 inmediato el recurso de revisión.

28 **ARTÍCULO 31.** La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe
29 aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

30 **ARTÍCULO 32.** Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones
31 reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los
32 regidores o por la Alcaldía. Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a
33 publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante,
34 por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el
35 fondo del asunto. Todo reglamento o sus reformas, deberán ser publicados en La
36 Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el
37 Reglamento. En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de
38 orden con relación al asunto que se discute. La moción de orden suspenderá el
39 debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo.

40 **ARTÍCULO 33.** Respecto a las mociones que no cuenten con dispensa de trámite
41 de comisión solo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto la

persona proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, luego la Presidencia remitirá la moción a la comisión correspondiente.

ARTÍCULO 34. 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 la persona proponente durante un máximo de cinco minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación la dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Aprobada la dispensa de trámite, la Presidencia Municipal pondrá a discusión el asunto por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al mismo todas las personas integrantes del Concejo, Sindicaturas y la persona titular de la Alcaldía.

CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES VIRTUALES.

ARTÍCULO 35. Se podrá convocar la celebración de una sesión virtual, cuando medien las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se imposibilite a los miembros del Concejo Municipal asistir a sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificada y comprobada.
- b) Cuando el miembro comunique con antelación su salida del país y la imposibilidad para asistir en forma presencial a una o varias sesiones.
- c) Cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal.

ARTÍCULO 36. En las sesiones virtuales, es indispensable que exista deliberación y que el voto sea producto de esa deliberación. Este uso será posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos.

ARTÍCULO 37. El sistema tecnológico al que se acuda deberá garantizar la identificación de las personas cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado por los medios ópticos o magnéticos idóneos.

ARTÍCULO 38. Se preferirá usar el dispositivo con la cámara abierta durante la totalidad de la sesión. Cuando la estabilidad de la conexión no lo permita, la Presidencia puede solicitar en forma aleatoria y sin previo aviso durante la sesión a los miembros del órgano colegiado que abran la opción de video.

ARTÍCULO 39. La simultaneidad propia del órgano colegiado exige que durante la celebración de la sesión el miembro se dedique íntegramente a dicha sesión, por lo que incluso en las sesiones virtuales debe respetar la prohibición de superposición horaria.

Los participantes no podrán realizar otra labor privada o pública y no podrán estar de forma simultánea durante el desarrollo de la sesión virtual, en cualquier otro tipo actividad pública o privada

ARTÍCULO 40. La Secretaría del Concejo Municipal deberá consignar en el Acta de las sesiones reguladas por este artículo, el nombre de los miembros del Colegio que han estado "presentes" en forma virtual, el dato del mecanismo tecnológico mediante el cual se produjo la presencia, la identificación del lugar en que se encuentra, la compatibilidad de sistemas y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada; así como los demás elementos que impone la Ley.

En el caso de las sesiones virtuales excepcionales a las que refiere este artículo, la Secretaría del Concejo Municipal podrá emitir una certificación donde hará constar

la asistencia a la sesión virtual que tendrá la validez requerida para el correspondiente pago de dietas.

ARTÍCULO 41. De reunirse las condiciones antes indicadas, la presencia del miembro por medios virtuales será remunerada mediante la dieta correspondiente.

ARTÍCULO 42. Al igual que en caso de sesiones presenciales, es indispensable que la sesión se haya celebrado sin interrupciones técnicas, de manera continua y que los miembros hayan estado presentes virtualmente en la totalidad de la reunión.

ARTÍCULO 43. Deberá garantizarse además el derecho legal a intervenir, debatir y accionar en las sesiones, en igualdad de condiciones para sus integrantes.

ARTÍCULO 44. La Presidencia dará apertura a la sesión virtual dentro de los primeros quince minutos a los que refiere el artículo 38 del Código Municipal y aquellos miembros que no concurren virtualmente dentro de ese plazo de tiempo, no devengarán dietas. De igual manera aquellos que se retiren temporalmente de la conexión sin autorización de la Presidencia y quienes se hayan retirado virtualmente previo a su finalización.

ARTÍCULO 45. En caso de desconexión de alguno de los participantes de la sesión virtual, el Presidente Municipal podrá otorgar un permiso hasta por 15 minutos para la reconexión de la persona, esto sin detener el funcionamiento del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 46. Existirá sustitución temporal cuando el regidor propietario tuviere que desconectarse momentáneamente con el respectivo permiso de la Presidencia, el regidor propietario deberá integrarse en un tiempo máximo de 15 minutos, en caso contrario el suplente estaría asumiendo la propiedad por el tiempo restante de la sesión.

ARTÍCULO 47. En el caso de ausencia temporal del regidor propietario con permiso de la Presidencia durante el tiempo de votación, emitirá el voto el suplente respectivo.

ARTÍCULO 48. Las disposiciones de este capítulo serán atendidas en las Comisiones del Concejo Municipal en lo que resultaren aplicables, e igualmente, a los órganos colegiados adscritos al este órgano. En todos los casos, esta será una vía de uso excepcional.

ARTÍCULO 49. Se prohíbe variar aspectos relativos a quorum, horarios, recesos, formalidades de acuerdos, entre otros aspectos legales de forma y fondo, aplicables tanto a las sesiones, los acuerdos y normal actuar del órgano colegiado.

ARTÍCULO 50. Las sesiones que se celebren de manera virtual en lo que corresponda se regirán por los mismos artículos y principios que las sesiones que se lleven a cabo de manera presencial, independientemente de si se trata de sesiones ordinarias y extraordinarias.

CAPÍTULO VI. DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 51. Según artículo 42 del código municipal, los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo cuando el ordenamiento requiera una mayoría diferente.

ARTÍCULO 52. Los acuerdos del Concejo Municipal, pueden ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

ARTÍCULO 53. Cuando en una votación se produzca un empate, ésta se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión del concejo ordinaria siguiente según lo decida

el Presidente Municipal. Si el Presidente Municipal decide repetir la votación inmediatamente, podrá otorgar un plazo prudencial a su criterio, para que se vuelva a discutir el asunto antes de la nueva votación. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado.

ARTÍCULO 54. Durante el debate de cualquier asunto, se podrá hacer uso de la palabra por un máximo de cuatro minutos la primera vez, tres y dos minutos las siguientes dos intervenciones, las cuales no podrán ser consecutivas. Quedan excluidos los casos en que el presente Reglamento determine un término diferente. Por obligación, decoro y respeto cualquier intervención deberá utilizar un lenguaje apropiado y concretarse al asunto en discusión. en caso de renuencia podrá retirarse el uso de la palabra, si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.

El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones municipales, o si tuviese algún desperfecto con el medio que use el presidente municipal y será controlado por la Presidencia del Concejo Municipal en colaboración con la Secretaría del Concejo.

ARTÍCULO 55. El voto de cualquier asunto, previo debate, será necesariamente afirmativo o negativo o. Únicamente se podrá razonar el voto negativo y para ello se podrá emplear hasta tres minutos.

Los miembros del Concejo Municipal con derecho a voto podrán abstenerse de votar únicamente en los casos que la ley les faculte.

ARTÍCULO 56.- Recibido y conocido en sesión un proyecto de presupuesto o de modificación presupuestaria, el Concejo Municipal contará con un máximo de un mes para su votación definitiva incluyendo las etapas de consultas y comisiones.

ARTÍCULO 57. Cuando la Presidencia Municipal, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente Municipal, al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión

ARTÍCULO 58. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones:

- a) **VOTACIÓN ORDINARIA:** Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán su voto ya sea afirmativo o negativo, levantando o no la mano en el mismo sentido se contabilizará como voto válido aquel que sea emitido de forma verbal mediante la palabra afirmativo o negativo. Siendo esta la votación nominal.

Como acto previo al inicio de la votación y una vez agotada la lista de oradores se iniciará la votación, durante la cual cada regidor podía razonar su voto, hasta por un plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni otro miembro del Concejo Municipal le podrá ceder su espacio por ningún

motivo. La votación es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo.

- b) **VOTACIÓN SECRETA:** Los regidores, 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 el presidente; la Secretaría Municipal y cada Jefe de Fracción. Todos los regidores, sin excepción, deben entregar su respectiva papeleta, aun cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio.

El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. La Presidencia y Secretaría del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el Directorio Municipal podrán participar un fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará al Concejo Municipal, el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 59. Serán secretas las siguientes votaciones:

- a) Las elecciones de la Presidencia y la Vicepresidencia del Concejo Municipal.
- b) La concesión de honores.
- c) Cualquier otra que por mayoría calificada de votos señale la ley o acuerde el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 60. De la votación realizada y su resultado, el Directorio Municipal consignará en conjunto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuantos, en contra, así como las constancias de votos solicitadas por los regidores, o cualquier otro detalle o incidencia acaecida durante la votación, todo en el acta correspondiente. Es obligación de la Secretaría depositar en sobre sellado las papeletas de votos por el plazo de un año; el mismo día de la elección en la caja de seguridad con que cuente la Municipalidad.

ARTÍCULO 61. Las sesiones del Concejo Municipal transcurrirán y se desarrollarán dentro del área de curules así asignadas únicamente para sus miembros, a saber, los Regidores, Síndicos, la persona titular de la Alcaldía, los suplentes de ellos, la Secretaría del Concejo, el Auditor Municipal y los asesores del Concejo o las fracciones si estuvieran acreditados. El resto del espacio del Salón de Sesiones será acondicionado y utilizado para la atención y comodidad de los administrados que asistan a las mismas.

CAPÍTULO VII. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 62. Corresponde a la Presidencia Municipal, las siguientes atribuciones:

- a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.
- 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 del Concejo.
- c) Poner a discusión y realizar las votaciones de los temas contenidos en la agenda del día, asimismo anunciar los acuerdos o resultados de los temas de la agenda.

- 1 d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo Municipal y la
- 2 Alcaldía, así como retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus
- 3 expresiones, o sobrepase el tiempo reglamentado de su uso.
- 4 e) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar a aquellas personas que no
- 5 guarden la compostura debida, interrumpen o impidan la celebración de la
- 6 sesión del Concejo Municipal.
- 7 f) Firmar junto con el titular de la Secretaría del Concejo, las actas de las
- 8 sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
- 9 g) Nombrar a las personas que integrarán las Comisión permanentes y
- 10 especiales, procurando que en todas las Comisión participen representantes
- 11 de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en
- 12 que las Comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.
- 13 h) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y
- 14 atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código
- 15 Municipal y de este Reglamento.
- 16 i) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, y en lo posible
- 17 en coordinación con la Alcaldía Municipal deben ser de trámite urgente por
- 18 el bien del municipio.
- 19 j) Conceder permiso a los miembros del Concejo Municipal, a los síndicos, y a
- 20 los asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no
- 21 mayor de quince minutos. Pasado este periodo el regidor o síndico que no se
- 22 reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.
- 23 k) Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la
- 24 sala de sesiones.
- 25 l) Todas las demás atribuciones contenidas en este reglamento
- 26 m) Todas aquellas que al afecto establezca el Código Municipal y el
- 27 ordenamiento jurídico vigente.
- 28

29 **CAPÍTULO VIII. DE LOS REGIDORES**

30 **ARTÍCULO 63.** Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del

31 Código Municipal, los regidores están obligados a:

- 32 a) Estar sentados en sus cúrales al momento del inicio de la sesión municipal.
- 33 b) Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia Municipal
- 34 someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal.
- 35 c) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y
- 36 comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal.
- 37 d) Pedir permiso a la Presidencia Municipal para hacer abandono en forma
- 38 temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones donde se
- 39 desarrolla la sesión. Si pasados los quince minutos el regidor no hubiese
- 40 reingresado a la misma, el Presidente procederá a su sustitución. Pasados
- 41 quince minutos si el regidor o síndico que solicitó permiso para salir del salón,
- 42 no hubiese reingresado, perderá su derecho al pago de la dieta
- 43 correspondiente. Si un regidor propietario, es sustituido por un suplente, debe
- 44 hacer abandono del área de curules y no podrá participar más de la sesión.
- 45 e) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con
- 46 respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a los miembros de la
- 47 administración municipal y a la ciudadanía en general.
- 48 f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y
- 49 en las Comisiones ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia
- 50 la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. El Presidente
- 51 Municipal y/o Presidente de cada comisión municipal están en la obligación

de dar aviso mensualmente al Concejo Municipal, así como a la dependencia respectiva del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) si los miembros del Concejo municipal faltan permanentemente a esas actividades, dado que significan una de sus principales obligaciones.

ARTÍCULO 64. Además, de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, los regidores tienen derecho a:

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

b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otro miembro del Concejo municipal, la Alcaldía, los asesores, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por la Secretaría del Concejo, sin necesidad de acuerdo específico. Incurrirá en falta grave el funcionario de la Secretaría Municipal que no cumpla con esta obligación.

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

La Alcaldía Municipal y las Sindicalías en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.

ARTÍCULO 65. Los integrantes del Concejo, tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo, con los mismos derechos y facultades conferidos a los regidores propietarios, respecto al derecho de voz.

CAPÍTULO IX. DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 66. La Alcaldía tendrá, en relación con el Concejo Municipal el deber de asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión. En su ausencia, designará como su representante quien tenga el cargo de la vice alcaldía.

ARTÍCULO 67. La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal tendrá prioridad en el orden del día del Concejo. El Presidente Municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto, ni posponer su conocimiento en el Concejo. La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta.

ARTÍCULO 68. Para dar cumplimiento la Alcaldía debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante éste y la difusión pública de su programa de gobierno, a lo cual el Directorio no podrá negar el espacio necesario sea en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía.

ARTÍCULO 69. En cumplimiento de la sana comunicación de la Alcaldía, Presidencia y Secretaría Municipales la corporación municipal dotará a cada uno de los miembros del Concejo para el desarrollo como funcionarios públicos el uso de los medios de contacto que así lo permitan.

Por ese medio se hará la convocatoria a sesiones extraordinarias, este medio se considerará como prueba de que se realizó la debida convocatoria. Se considerarán como medios de convocatoria validos cualquier otro que emita en forma indudable

la prueba de la misma, siempre que el regidor o síndico haya señalado un medio donde atender sus convocatorias y demás comunicaciones, a lo cual estarán obligados.

CAPÍTULO X. DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 70. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de los regidores y la Alcaldía, la Secretaría del Concejo estará obligada a coadyuvar con el presidente del Concejo Municipal, para que el tratamiento y análisis de las propuestas, mociones, discusiones y otros, se haga con apego absoluto al orden, a su presentación y en fin para el más destacado desarrollo de la sesión municipal.

ARTÍCULO 71. Además de los deberes señalados en el Código Municipal, la Secretaría, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTÍCULO 72. La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado a cada acuerdo adoptado por éste. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes del acuerdo y cualquier documento relacionado con su trámite.

ARTÍCULO 73. El titular de la Secretaría del Concejo será el funcionario encargado de hacer llegar por los medios oficiales de cada miembro del concejo toda la información soporte de la sesión. En casos especiales justificados por la Secretaría, deberán ser colocados físicamente por la Secretaría en las curules, al menos dos horas antes de dar inicio a la sesión. Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaría debe justificar, por escrito, ante el Concejo Municipal, las razones que impidan la presentación del acta con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

CAPÍTULO XI. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 74. Las comisiones de Trabajo se clasifican en permanentes y especiales. De conformidad con el Código Municipal, será necesaria la existencia de nueve comisiones permanentes, a saber:

Comisión de Hacienda y Presupuesto: Analizará todo lo relacionado a Presupuesto y Hacienda Municipal de acuerdo con el Código Municipal.

Comisión de Obras Públicas: Analizará todo lo relacionado con proyectos de obras públicas que se desarrollen o se pretenda desarrollar en el cantón, sean del Gobierno Local como del Nacional, sus instituciones, asociaciones de desarrollo y específicas, así como aquellos temas referidos a planificar y controlar el desarrollo urbano del cantón tomando como herramienta básica el Plan Regulador existente o la normativa vigente para tales efectos.

Comisión de Asuntos Sociales: Estudiará y recomendará políticas a seguir en el campo social dando énfasis a programas y proyectos de prevención contra el consumo de drogas prohibidas, para lo cual establecerá una cooperación directa con los grupos organizados del cantón, para lograr una verdadera participación ciudadana en los foros donde se analice y se dicten políticas a seguir en esta materia.

1 **Comisión de Gobierno y Administración:** Analizará asuntos relacionados con la
2 organización municipal en materia de administración municipal, relaciones con el
3 Gobierno Central, Asamblea Legislativa, Concejos de Distrito, Gobiernos
4 Municipales, Juntas Escolares, etc.

5 **Comisión de Asuntos Jurídicos:** Será la encargada de crear y presentar ante el
6 Concejo todos los proyectos de reglamentos, analizará y recomendará al Concejo
7 las propuestas ante los proyectos de ley, así como cualquier otra recomendación
8 que en el campo estrictamente legal el Concejo solicite. **Comisión de Asuntos**

9 **Ambientales:** Será la encargada de estudiar, planificar y recomendar todo lo
10 relacionado con la protección al medio ambiente. **Comisión de Asuntos**

11 **Culturales:** Analizará y recomendará todo lo relacionado con la expansión y
12 divulgación cultural en el cantón, asimismo impulsará actividades que conlleven al
13 rescate de tradiciones populares propias de nuestra región como cualquier otra
14 iniciativa que en este campo el Concejo le asigne. **Comisión de la Mujer y COMAD:**

15 Analizará e impulsará políticas locales para la igualdad y equidad de género para lo
16 cual trazará políticas de colaboración con instituciones públicas y privadas que
17 desarrollen programas de asesoría y ayuda directa para las mujeres y COMAD.

18 **Comisión de Seguridad:** Podrá tener, en calidad de asesores, a los funcionarios
19 de las fuerzas policiales presentes en el cantón, miembros de la sociedad civil y de
20 asociaciones comunales.

21 **ARTÍCULO 75:** En la Sesión del Concejo Municipal, posterior inmediata a la
22 instalación de sus miembros el presidente nombrará a los integrantes de las
23 comisiones permanentes, cuya integración se podrá variar anualmente, si así lo
24 decide la Presidencia.

25 Al realizar esta conformación de comisiones permanentes, se procurará la
26 participación de todos los partidos políticos representados en el concejo. Las
27 Comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres regidores
28 propietarios

29 **ARTÍCULO 76:** Las comisiones Especiales serán aquellas que decida crear el
30 Concejo, con el fin de estudiar un asunto específico, el Presidente será el encargado
31 de su conformación. Dicha Comisión Especial deberá atender únicamente el asunto
32 específico y elaborar el dictamen correspondiente en un plazo fijado.

33 Luego de haberse constituido una Comisión Especial, se fijará el plazo en el cual se
34 debe llevar a cabo el análisis y realización del dictamen correspondiente. Dicho
35 plazo podrá ser prorrogado por una única vez por el Concejo Municipal. El plazo
36 establecido no podrá superar el correspondiente al plazo restante en ejercicio del
37 Directorio Político.

38 **ARTÍCULO 77:** Cada comisión sea permanente o especial, designará en el seno de
39 dicha comisión un Coordinador y Sub coordinador para el funcionamiento de la
40 misma. De igual manera, un mismo regidor propietario, podrá formar parte de
41 diferentes Comisiones.

42 **ARTÍCULO 78.** Si alguna comisión municipal solicita a la Presidencia el apoyo
43 técnico para sus cometidos, la Presidencia procederá a transmitir dicha petición a

la Alcaldía para que designe los funcionarios administrativos necesarios y funjan como asesores de la Comisión.

ARTÍCULO 79. Para la realización de la sesión de una Comisión, será necesaria la presencia del quórum necesario, correspondiente a la mitad más uno de sus miembros. Recordando siempre la posibilidad de que, si bien los regidores propietarios son los únicos que pueden integrar una comisión permanente, los regidores suplentes presentes de la misma fracción política municipal, entrarán a ejercer plenamente la titularidad. De no ser así los regidores suplentes podrán participar únicamente con derecho a voz, pero sin voto de las mismas.

ARTÍCULO 80. Los informes o dictámenes de comisión deberán presentarse por escrito, contener día, hora, lugar, presentes y ausentes de la reunión, así como cada asunto tratado por separado, detallado y con la recomendación expresa al Concejo Municipal. De existir dictamen de mayoría y de minoría, se conocerá primero el de mayoría. Deberán ser entregados a la Secretaría con antelación a la Sesión Ordinaria donde se conocerán. La Secretaría del Concejo, custodiará la documentación soporte, así como el informe original en sus archivos oficiales serán entregados en el formato pertinente antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que todos los miembros del cuerpo colegiado lo conozcan y se incorporen en el Orden del Día. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede hacer llegar el dictamen en el formato correspondiente, podrá ser incorporado dicho dictamen al Orden del día, de manera física.

Los dictámenes siempre serán tomados como recomendaciones, pero carecen de carácter vinculante

ARTÍCULO 81. Las sesiones de las Comisiones podrán ser públicas. Cuando, el presidente de la Comisión, por razones de oportunidad o conveniencia, así lo determine

ARTÍCULO 82. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se 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 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.

ARTÍCULO 83. En caso de que la Comisión no pueda sesionar por falta de quórum de los regidores propietarios, el presidente de la Comisión, podrá sustituir a los regidores propietarios con regidores suplentes allí presentes siempre y cuando sean de la misma fracción política de los ausentes. Con el fin de poder llevar a cabo la sesión de la Comisión.

ARTÍCULO 84. Se procurará que las sesiones de una comisión no choquen con las de otras en las que también participen los mismos integrantes. Las sesiones se realizarán en el lugar designado por la Municipalidad para tales efectos o en un lugar oportuno conforme a lo acordado por sus miembros o también podrán realizarse en forma virtual.

ARTÍCULO 85. En las disposiciones no previstas respecto al funcionamiento de las comisiones, se aplicará lo dispuesto en este reglamento para el Concejo Municipal.

Las Asuntos que se encuentren en comisión no podrán exceder el plazo de 10 días hábiles, salvo que la complejidad del tema requiera un tiempo mayor.

Corresponderá al coordinador de la comisión sustentar dicha prórroga de plazo.

CAPÍTULO XII. DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 86. En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenara su remisión a la Contraloría General de la República, para su trámite a más tardar el treinta de setiembre, junto con las actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado, las cuales deben ser firmadas por el presidente municipal, la Secretaría del Concejo y la Alcaldía, a esa documentación se agregará el Plan Anual Operativo, el Plan de Desarrollo Municipal, y una certificación que hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado.

ARTÍCULO 87. Durante los días en que se discuta el Presupuesto Ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna Comisión, con el fin de que los regidores y síndicos puedan estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con detenimiento.

ARTÍCULO 88. Junto con el informe de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, al 31 de diciembre del año anterior, el Alcalde Municipal presentará al Concejo la liquidación presupuestaria. Luego de aprobada, antes del quince de febrero, lo elevará a la Contraloría General de la República para lo correspondiente.

CAPÍTULO XIII. DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 89. Los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por la persona titular de la Alcaldía interponiendo el veto conforme lo establece el Código Municipal o por cualquier interesado mediante el Recurso de Revocatoria o el de Apelación, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos por el Código Municipal. El interesado podrá optar por presentar solamente uno de los recursos.

ARTÍCULO 90. En caso de que el Concejo Municipal no acoja el recurso en contra de un acuerdo, o un veto interpuesto por la Alcaldía, procederá a elevarlo a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

ARTÍCULO 91. El recurso de revisión es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido declarados firmes. Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, una vez leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y se ofrecerá el uso de la palabra por diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Luego podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten por el lapso de hasta cinco minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo de cinco minutos, al final, de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere como mínimo la misma cantidad de votos con que se aprobó el acuerdo recurrido. Si se aprueba la procedencia del recurso; se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo siguiéndose el procedimiento normal de una moción. Si se rechaza se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación

ARTÍCULO 92. El recurso de apelación es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que un regidor considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este reglamento y la ley disponen. En caso de que la Presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye. Si el presidente no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a un representante de cada partido representado por el Concejo Municipal, por un periodo de 5 minutos cada uno. El Presidente podrá defender su decisión por un periodo igual, luego se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, la Presidencia deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 93. Los miembros del Concejo Municipal, deberán ponerse de pie como signo de respeto y debido a la solemnidad de la ocasión en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se introduzca el pabellón nacional o los símbolos del Cantón de Río Cuarto al plenario municipal.
- b) Cuando se jure el Directorio del Concejo Municipal.
- c) Cuando se reciban miembros de los supremos poderes.
- d) En caso de guardar silencio, por el tiempo que establezca la Presidencia Municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano.
- e) Cuando se juramenten los Concejos de Distrito y cualquier otro organismo nombrado por el Concejo Municipal.

ARTUCULO 94. Para las épocas de Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, el Concejo Municipal podrá celebrar sus sesiones en forma excepcional, en días diferentes a los señalados en este Reglamento, para cuyo efecto se requerirá de mayoría simple; siempre y cuando se tome en consideración, la economía procesal

1 institucional, de sesionar en forma paralela a la prestación de los servicios
2 municipales, a fin de que el aparato institucional pueda funcionar como un todo.

3 Cuando las sesiones ordinarias deban celebrarse en un día feriado el concejo
4 municipal sesionará de manera ordinaria el día hábil siguiente.

5 A excepción de los casos de presentarse algún tema que requiera la atención
6 urgente del Concejo Municipal, La Alcaldía o los Regidores y Regidoras, puede
7 convocar en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

8 El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La
9 Gaceta.

10 **POR TANTO**

11 Se acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto
12 aprobar el texto “**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES**
13 **Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**”, y proceder a su
14 respectiva publicación. Adicionalmente autorizar a la Administración a hacer la
15 respectiva publicación del mismo cuerpo normativo en el diario oficial la Gaceta.

16
17 Al ser las 22:00 horas del 17 de marzo del 2021, se levanta la sesión.

18 **Daniel Vargas Jara, Ivania Marcela Bolaños Alfaro, Natalie Mc Reynolds**
19 **Medina**

20
21 La Presidenta Municipal solicita dispensa de trámite para no dar lectura al
22 Reglamento toda vez que fue enviado a los correos de los regidores con bastante
23 anterioridad.

24 **ACUERDO N° 07**

25 Aprobar la dispensa de trámite de lectura al Reglamento Interno de Orden,
26 Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Río Cuarto. **ACUERDO**
27 **TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28 **RESULTANDOS:**

29
30
31 1 Según artículo 50 capítulo V del código Municipal: “Por medio de un
32 reglamento interno los Concejos regularán la materia referida en este capítulo”.

33 2 Que en 22 de febrero de 2021 se presenta el Texto Conocido como:
34 “REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES
35 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO” mediante moción de la Regidora
36 Susana Rojas Mesén.

37 3 Que en acuerdo número nueve, artículo VII del acta de la sesión número
38 cincuenta y siete se acuerda: “Trasladar la Propuesta de Reglamento Interno de
39 Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de Río Cuarto, según moción de
40 la Regidora Susana Rojas Mesén, a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos,
41 por lo que se les otorga 10 días hábiles para que emitan su análisis, estudio y
42 recomendación. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
43 **APROBADO**

4 Que la Comisión de Asuntos Jurídicos tenía un plazo perentorio para la emisión del respectivo dictamen hasta el viernes doce de marzo.

5 Que según dictamen 010 de esta Comisión presentado por el señor Regidor Daniel Vargas, coordinador, el cuál dice: Se convocó a sesión de la Comisión de Asuntos Jurídicos, para fecha 10 de marzo, 2021, a las 19 horas con 30 minutos, para discutir la propuesta sobre el Reglamento de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Río Cuarto. Después de 30 minutos de mantener problemas técnicos con el uso de la plataforma meet, y dado que no logró conectarse la Licenciada María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal de la Municipalidad de Río Cuarto, la señora Marcela Bolaños; Regidora y miembro de la comisión y la Señora Susana Rojas; Regidora Suplente en calidad de asesora, se suspende la sesión. Igualmente se solicita prórroga en el plazo de la comisión para emitir el respectivo dictamen.

6 Que en sesión número 62 se acuerda recibir el dictamen número 10 de la comisión de asuntos jurídicos y dar una prórroga de hasta 10 días hábiles para el dictamen y recomendación de texto propuesto.

7 Que en fecha martes 16 de marzo y miércoles 17 de marzo de 2021, sesionó esta comisión, estando presentes los miembros de esta comisión; Daniel Vargas Jara, Natalie McReynolds Medina y Marcela Bolaños Alfaro, además la regidora Susana Rojas Mesen en calidad de asesora y la licenciada María Aurora Fallas Lara, Asesora interina a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, en calidad de asesora para esta comisión.

8 Que este reglamento se analizó en colaboración con la licenciada María Aurora Fallas Lara, una vez realizadas las mejoras y cambios durante la sesión, la licenciada emite su criterio legal haciendo constar que el mismo cumple con el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Que a la fecha de hoy se cuenta con un texto final del “REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO” una vez analizado y revisada la estructura gramatical, redacción de dicho cuerpo normativo por esta comisión, hechos los cambios y mejoras del mismo se obtiene como texto del reglamento. –

POR TANTO:

Se acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto aprobar el texto “**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**”, y proceder a su respectiva publicación. Adicionalmente autorizar a la Administración a hacer la respectiva publicación del mismo cuerpo normativo en el diario oficial la Gaceta.

ACUERDO N° 08

Dar por aprobado el Dictamen 011 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos tal y como fue presentado. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

RESULTANDOS:

1 Según artículo 50 capítulo V del código Municipal: “Por medio de un reglamento interno los Concejos regularán la materia referida en este capítulo”.

2 Que en 22 de febrero de 2021 se presenta el Texto Conocido como:
"REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO" mediante moción de la Regidora
Susana Rojas Mesén.

3 Que en acuerdo número nueve, artículo VII del acta de la sesión número
cincuenta y siete se acuerda: "Trasladar la Propuesta de Reglamento Interno de
Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de Río Cuarto, según moción de
la Regidora Susana Rojas Mesén, a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos,
por lo que se les otorga 10 días hábiles para que emitan su análisis, estudio y
recomendación. ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE
APROBADO

4 Que la Comisión de Asuntos Jurídicos tenía un plazo perentorio para la
emisión del respectivo dictamen hasta el viernes doce de marzo.

5 Que según dictamen 010 de esta Comisión presentado por el señor Regidor
Daniel Vargas, coordinador, el cuál dice: Se convocó a sesión de la Comisión de
Asuntos Jurídicos, para fecha 10 de marzo, 2021, a las 19 horas con 30 minutos,
para discutir la propuesta sobre el Reglamento de Sesiones del Honorable Concejo
Municipal de Río Cuarto. Después de 30 minutos de mantener problemas técnicos
con el uso de la plataforma meet, y dado que no logró conectarse la Licenciada
María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal de la Municipalidad de Río Cuarto, la
señora Marcela Bolaños; Regidora y miembro de la comisión y la Señora Susana
Rojas; Regidora Suplente en calidad de asesora, se suspende la sesión. Igualmente
se solicita prórroga en el plazo de la comisión para emitir el respectivo dictamen.

6 Que en sesión número 62 se acuerda recibir el dictamen número 10 de la
comisión de asuntos jurídicos y dar una prórroga de hasta 10 días hábiles para el
dictamen y recomendación de texto propuesto.

7 Que en fecha martes 16 de marzo y miércoles 17 de marzo de 2021, sesionó
esta comisión, estando presentes los miembros de esta comisión; Daniel Vargas
Jara, Natalie McReynolds Medina y Marcela Bolaños Alfaro, además la regidora
Susana Rojas Mesén en calidad de asesora y la licenciada María Aurora Fallas
Lara, Asesora interina a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, en calidad de asesora
para esta comisión.

8 Que este reglamento se analizó en colaboración con la licenciada María
Aurora Fallas Lara, una vez realizadas las mejoras y cambios durante la sesión, la
licenciada emite su criterio legal haciendo constar que el mismo cumple con el
ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Que a la fecha de hoy se cuenta con un texto final del "REGLAMENTO
INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE RÍO CUARTO" una vez analizado y revisada la estructura
gramatical, redacción de dicho cuerpo normativo por esta comisión, hechos los
cambios y mejoras del mismo se obtiene como texto del reglamento. –

POR TANTO:

Se acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto
aprobar el texto "**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES
Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**", y proceder a su

respectiva publicación. Adicionalmente autorizar a la Administración a hacer la respectiva publicación del mismo cuerpo normativo en el diario oficial la Gaceta.

ACUERDO N° 09

Aprobar el texto “**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**”, y proceder a su respectiva publicación. Adicionalmente autorizar a la Administración a hacer la respectiva publicación del mismo cuerpo normativo en el diario oficial la Gaceta.
ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

**ARTICULO VII. –
MOCIONES. –**

- El Regidor Luis Alberto Barrantes presenta la siguiente moción, con fecha 15 de marzo del 2021, que dice:

Yo, Luis Alberto Barrantes Sánchez, presento a consideración de ustedes, la siguiente moción: Solicitar o instar a la administración para que valore la posibilidad de gestionar una alianza o convenio de cooperación entre el INA y la Municipalidad de Río Cuarto; para que promueva y desarrolle capacitaciones y certifique a personas físicas y jurídicas del cantón en pro del crecimiento personal, formación profesional, movilidad social, trabajo productivo y competitividad; que permita adaptarse a los cambios que el país exige. –

Solicito dispensa de trámite. –

ACUERDO N° 10

Aprobar la dispensa de tramite solicitada por el Regidor Luis Alberto Barrantes.
ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que toda vez que ya fue suficientemente discutida la moción, procede a someterla a votación. –

ACUERDO N° 11

Solicitar o instar a la administración para que valore la posibilidad de gestionar una alianza o convenio de cooperación entre el INA y la Municipalidad de Río Cuarto; para que promueva y desarrolle capacitaciones y certifique a personas físicas y jurídicas del cantón en pro del crecimiento personal, formación profesional, movilidad social, trabajo productivo y competitividad; que permita adaptarse a los cambios que el país exige. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

**ARTICULO VIII. –
ASUNTOS VARIOS. –**

- **ENVIAR PÉSAME A FAMILIARES, AMIGOS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO DEL SEÑOR LEONARDO CHACÓN PORRAS (Q.E.P.D). --**

La Regidora Julia Víquez manifiesta que debido a que murió el señor Leonardo Chacón Porras Alcalde del Cantón de Dota, solicita si se le puede enviar una nota de pésame a la Municipalidad de Dota y a sus familiares. –

ACUERDO N° 12

“Queremos hacerle llegar a su estimable familia, amigos y compañeros de trabajo, del señor Leonardo Chacón Porras (Q.E.P.D), Alcalde Municipal de Dota y Presidente de ANAI, nuestro más sentido pésame, ofreciéndole nuestro apoyo incondicional en estas dolorosas circunstancias. Que Dios les fortalezca y les revista de Fe en Jesús para poder sobrellevar estos difíciles momentos que están viviendo y recuerden siempre este bello pensamiento. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

➤ **FELICITACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL POR INCRIBIR A LA MUNICIPALIDAD AL PROGRAMA BANDERA AZUL. –**

El Regidor Luis Alberto Barrantes felicita al Alcalde Municipal José Miguel Jiménez por haber inscrito a la Municipalidad de Río Cuarto en el Programa de Bandera Azul, ni la mitad de las municipalidades del país están participando en ese programa. También es importante estar en el Programa PGAI (Plan de Gestión Ambiental Institucional) a nivel de la Municipalidad, que es obligatorio, por lo que es importante contratar a alguien con experiencia en PGAI y Bandera Azul para la Municipalidad de Río Cuarto, en el tema ambiental, si se va a contratar a alguien no solo se pensara en un título, sino también que tenga una vasta experiencia en el campo de bandera azul, para que le pueda aportar al cantón. –

El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que en estos momentos está haciendo la práctica de Gestión Ambiental de la Universidad Técnica Nacional (UTN), una joven de Santa Rita que nos colabora, pero se si es bueno contratar a alguien con experiencia en estos programas de Bandera Azul y el PGAI (Plan de Gestión Ambiental Institucional). –

AI SER LAS DIECINUEVE HORAS CON CUARENTA Y NUEVE MINUTOS, LA SEÑORA PRESIDENTE MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.

Marcela Bolaños Alfaro
Presidenta Municipal

Sonia Cascante Retana
Secretaria del Concejo Municipal a.i.