

ACTA ORDINARIA N° 22-14

Acta número veintidós - dos mil catorce de la sesión ordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día diez de Junio del Dos Mil Catorce a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

CONCEJALES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES

Minor Jiménez Gutiérrez PRESIDENTE Y SINDICO
Enio Valenzuela Ruiz
Ronny Rodríguez Villalobos
Romelia Vagas Hernández
Noemi Rodríguez Cordero

CONCEJALES (AS) SUPLENTE PRESENTES

José León Sandoval

CONCEJALES AUSENTES CON JUSTIFICACION

José Alba Rosa Gómez Espinoza
Reina Gloria Cruz Jiménez

CONCEJALES AUSENTES SIN JUSTIFICACION

Josué Villalobos Matamoros

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

INTENDENTE

Omar Fernández Villegas

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

- I. Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión el cual se aprueba en todas sus partes. **ACUERDO UNANIME**
- II. RATIFICACION ACTA ORDINARIA 21- 14 y EXTRAORDINARIA 14-14
- III. CORRESPONDENCIA
- IV. MOCIONES
- V. INFORME DE LA INTENDENCIA
- VI. ASUNTOS VARIOS

NOEMI. Tengo una duda con el acta extraordinaria 13-14 del 21 de mayo. Quiero hacer una pregunta para todos. En esa acta hay algo que dice: En virtud de los hechos manifestados por el Lic Moya Sanabria y en aras de cumplir con la aplicación los artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el Artículo 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, es que este órgano colegiado debe guardar la confidencialidad de los hechos expuestos el día de hoy . Quien dijo eso? Lo dijo este Concejo, voy a leer todo el documento porque esto es muy delicado porque no puedo entrar en razón con esto, voy a leerlo. Dice: **Lic. Walter Moya.** Órgano director del Proceso

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

Lic Walter Moya. Da las gracias por recibirlo e indica que tiene necesidad de hacer de conocimiento de este Concejo, algunas irregularidades concretas de la administración y el Concejo, en contra del proceso de Bosque Areyis, cometidas por falta de conocimiento.

En virtud de los hechos manifestados por el Lic Moya Sanabria y en aras de cumplir con la aplicación los artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el Artículo 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, es que este órgano colegiado debe guardar la confidencialidad de los hechos expuestos el día de hoy.

Yo no he oído que eso lo hayamos dicho aquí

El Señor Walter Moya entrego un documento donde la final decía que no iba a tomar represarías pero necesitaba que se aprobara lo que él pedía.

-Esta respuesta quine la dio? Si se dijo el día de hoy este Concejo no se puede referir en nada a lo que él dijo y presentó, si guardamos confidencialidad ¿Quién va a solicitar que continúe el proceso sino podemos hablar

MAINOR. Hablar en la calle, aquí si podemos hacerlo.

NOEMI. Este documento que yo estoy presentando no me va a traer complicación por lo que dice aquí. Porque no sé por qué no se puede votar aquí lo que pidió don Walter Moya porque yo si estoy de acuerdo que se siga el proceso con el otro abogado a como é dijo que se siga. Yo confío en él porque primero aquí se solicito que hubiera un proceso. Yo tengo documentos para salir de dudas, si las tenemos, sobre el inicio del proceso de Bosque Areyis, lee documentos

6.00 p.m. SE RETIRA LA CONCEJAL ROMELIA VARGAS HERNANDEZ. ASUME LA PROPIEDAD EL CONCEJAL SUPLENTE JOSE LEON SANDOVAL

MINOR. Noemi, eso se ha leído trescientas veces

NOEMI. Puedo tener problemas con este documento que estoy presentando

MINOR. No tienes ningún problema

II. RATIFICACION ACTA ORDINARIA 20-14 Y EXTRAORDINARIA 14-14

a. Ratificación del acta ordinaria 21-14

NOEMI. En el capítulo IV, inciso g, en la página 12, hay dos errores de transcripción, donde dice:

Se acuerda: Este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano como órgano **Director** en sesión ordinaria martes 20 de mayo.

Debe decir: Se acuerda: Este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano como órgano **colegiado** en sesión ordinaria martes 20 de mayo.

Igual donde dice: Procedimiento a seguir : Este Órgano **Director** traslada esta documentación. Debe decir : Procedimiento a seguir: Este Órgano **Colegiado** traslada esta documentación.

Con la enmienda realizada se somete a ratificación el acta ordinaria 21-14 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME

b. Ratificación del acta extraordinaria 14-14

Se somete a ratificación del Concejo el acta extraordinaria 14-14 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME

NOEMI. Sigo haciendo la pregunta el acta extraordinaria 13-14 del 21 de mayo quien fue quien dio esta respuesta, fue el Concejo o no fue el Concejo

MINOR, Eso no es una respuesta

NOEMI. Escúchenme porque tal vez no lo pueden captar, porque esto no lo dijo el órgano director, él no lo dijo, ese fue el día que vino Walter Moya y yo me acuesto hasta las dos de la mañana porque estas cosas no concuerdan, esa respuesta usted cree que la dio el Concejo quien asume la responsabilidad como si fuera el órgano director para dar esa respuesta eso es de analizarse.

SECRETARIA. Señor presidente explíquele que eso es una recomendación de la asesora legal para evitar que el Concejo se vea en más problemas porque se podían presentar denuncias de parte de las personas que vienen mencionadas ahí y es una respuesta de ustedes porque ustedes la asumieron

NOEMI. yo no acepto esta respuesta

MINOR. Pero eso fue ratificado hace mucho

RONNY . Doña Gloria dijo que todo lo que tenía que ver con Bosque Arelys ella no lo votaba en ese tema ustedes no tienen nada que ver

NOEMI: pero cuando se aprobó para el abogado yo si lo vote. Yo quiero que quede en actas que Noemi Rodriguez que en el acta extraordinaria 13-14 del 21 de mayo no estoy de acuerdo en la respuesta, en la

página nº2, que dice: En virtud de los hechos manifestados por el Lic Moya Sanabria y en aras de cumplir con la aplicación los artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el Artículo 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, es que este órgano colegiado debe guardar la confidencialidad de los hechos expuestos el día de hoy.
Yo no apoyo esa respuesta.

III. CORRESPONDENCIA

- a. **MSc. Angélica Zeledón Agüero. Directora. Liceo Rural de Santa Teresa. ASUNTO.** Terna para nombramiento de Junta Administrativa avalada por el Asesor Supervisor Sr. Fernando Quesada.

MINOR: Analiza las ternas e indica que el posible grupo a elegir vienen dos profesores y eso solo puede ser en un pueblo pequeño donde haya muy poca gente. Se le consultara al asesor supervisor antes de darle continuidad a la solicitud.

- b. **Sr. Wanny Chaves Solano. Director a.i. Órgano de Normalización Técnica. Oficio DONT-095-2014.** Deposito de los aportes del 1% del recaudado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. SE CONOCE

- c. **Uriel Barrantes Vásquez. Director Escuela Santa Fe. ASUNTO.** Solicita la reposición de dos miembros de la Junta de Educación ya que han renunciado. Adjunta copia de las notas de renuncia y ternas para la suplencia las cuales cuentan con el visto bueno del asesor supervisor
CONSIDERANDO:

-Que los señores Daniel Cubero Mora cédula 6-252 864 y Verónica Calvo Solano cédula 1 1302 681 han renunciado a formar parte de la junta de Educación del Centro Santa Fé
-Que se adjuntan las renunciaciones de los señores indicados
-Que presentan terna avalada por el supervisor para el nombramiento de los miembros que los van a sustituir

ACUERDO Nº1

SE ACUERDA: “Nombrar en la junta de educación de Centro Educativo Santa Fe, por el periodo que le falta a la Junta, a las señoras:

-Jennifer Solano Carmona	Cédula 6 354 313
-Lisbeth Gerarda Cortes Rojas	Cédula 5 309 518

ACUERDO UNANIME

- d. **Msc. Jeyners Corrales Badilla. Director Escuela La Tranquilidad. ASUNTO.** Solicitud de Nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación del Centro Educativo LA Tranquilidad, esto debido a la renuncia de dos de sus miembros

CONSIDERANDO:

-Que los señores Jennifer Margot Céspedes Villalobos cedula 6 367 333 y Marjorie Garro Sánchez, cédula 1731 348 han presentado su renuncia a formar parte de la Junta de Educación del Centro Educativo La Tranquilidad.
-Que se han conocido las renunciaciones respectivas
-Que se han presentado las ternas respectivas avaladas por el Asesor Supervisor para nombrar a los sustitutos de estos miembros

ACUERDO Nº2

SE ACUERDA: “Nombrar en la Junta de Educación del Centro Educativo La Tranquilidad, por el periodo que le resta a la misma, a los señores:

-Eddie Chaves Jiménez	cédula 2 0469 0697
-Daniel Bermúdez Cascante	cédula 1 1049 07472”

ACUERDO UNANIME

- e. **Comité de Deportes de Santa Teresa. ASUNTO.** Informan para conocimiento que por el periodo de la lluvia los mejengueros que llegan cada día destrozan el césped de la cancha de Santa Teresa, es por ese motivo que la plaza ha sido denegada a quienes practican el deportes del beisbol y han decidido utilizarla para mejenguear únicamente los días martes y jueves a fin de que esa se recupere. SE CONOCE

- f. **Roxana Lobo Granados. Secretaria.** ASUNTO. Solicitud de 10 días de vacaciones, distribuidos de la siguiente manera: del 23 al 27 de Junio, 4 de julio y 14, 27, 28 y 29 de agosto del 2014. Agrega que a la fecha cuenta con más de cincuenta día de vacaciones SE CONOCE Y APRUEBA
- g. **Minor Jiménez Gutiérrez.** Reglamento a la ley de licores. Hace días lo presentaron y de verdad urge lo voy a leer y someter a votación, y esperamos el martes que Francil mande el criterio de ella sobre el mismo, si ella dijera algo negativo lo sacamos, no lo ratificamos de lo contrario estamos ganando tiempo

RONNY. Esto es la forma de quitar esta situación de patentes por las que pagan 2 o 3 millones de colones. Hay mucha gente que quiere ponerse al día, eso significa más ingresos

ENIO. Quiero hacer una consulta sobre el caso de Cinthya el que esta nombrando esas dos personas son los comités de deportes, quien hace las ternas.

MINOR. Los comités comunales

ENIO. Nosotros no escogemos esas ternas

SECRETARIA. La representación deportiva manda a decir cuáles son las personas que quieren, el Concejo tienen dos miembros para buscar y nombrar

ENIO. Cinthya tiene derecho a reelegirse

MINOR. Si. Pero nosotros se lo denegamos por la problemática y pleitos que ella estaba dando

ENIO. Ella mando una carta, inclusive yo le pregunte si quería reelegirse y no dijo nada. Qué pasa si ella quiere pelear,

MINOR. Eso fue lo que le preguntamos a la asesora, porque ella está apelando

ENIO. Y no le hemos contestado deberíamos hacerlo para evitar problemas, me preocupa. La abogada debería contestar

MINOR. A mi forma de pensar la abogada tiene muchas cosas muy importantes que contestar.

ENIO. Ella tiene derecho a que se le conteste. Así se acaba el problema. Al Señor Vianney cuando le queda?

SECRETARIA. Estos miembros se nombran por el periodo que le falta al comité. Para que a todos les venza igual. Si la asociación quiere reelegir a Vianney debe mandarlo a decir

ENIO. Si Vianney se puede reelegir, ella también tenía ese derecho

MINOR. Si nosotros no hubiéramos amarrado un poco más la faja LO QUE teníamos que haber hecho por el acto que ella hizo en Montezuma, era haberla sacado, ese acto era para tarjeta roja, pero nosotros no quisimos mejor le dimos tiempo a que le venciera .

ENIO: Me preocupa que se ha esperado mucho.

RONNY. Nosotros cumplimos con lo de nosotros se lo pasamos a legal, le toca a ella

ENIO. Se le debería contestar para no seguir en esta situación

MINOR. La abogada le contesta y ella va a seguir.

IV. MOCIONES

Se dispensa

V. INFORME DEL INTENDENTE

Señores yo quiero con todo respeto recordarles que ya hace días se les dio dos reglamentos y aun no los han sometido a votación y aun faltan ocho reglamentos mas, sería muy importante que los sometan a votación

MINOR. Tiene razón el señor Intendente, ya hace como un mes los tenemos ya todos los leímos los voy a someter a votación, son dos: el de sesiones y el de fijación de tasas y la prestación de servicios Municipales.

a. CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO

REGLAMENTO PARA LA FIJACIÓN DE TASAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES.

El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, por acuerdo número xx, tomado en la sesión ordinaria No. XXX, artículo XX, inciso XX, celebrada el día xx de abril de 2014, conoció y aprobó por unanimidad, el presente Reglamento para la fijación de tasas y la prestación de servicios municipales.

El presente reglamento está fundamentado en los artículos 169, 170 y 172 de la Constitución Política, 11, inciso 2), 12, 13 y 136 inciso e), de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4º inciso a) y d), 13 inciso c) y 43, 68, 74 y 75 del Código Municipal y 1º y siguientes de la Ley de Impuestos Municipales de Puntarenas No. 7866 del 15 de marzo de 1999.

CAPÍTULO I

Objetivo del Reglamento

Artículo 1º: El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, establece el presente Reglamento para el cobro de prestación de servicios, con el objeto de ordenar las funciones y responsabilidades de los funcionarios relacionados con la fijación de las tasas y precios de los servicios municipales que preste el municipio, tales como recolección de basura, limpieza de vías públicas, mantenimiento de parques y zonas verdes, y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.

Artículo 2º: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Concejo Municipal: El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano.

Basura municipal: Residuos generados como resultado de las actividades cotidianas de las distintas unidades habitacionales, comercio y entes de carácter estatal público o no público.

Desechos reciclables: Residuos que por su composición permiten rescatar algún valor económico, como lo son el papel, el vidrio, el aluminio, el hierro y otros.

Mantenimiento de parque y zonas verdes: Es aquella actividad técnica y artesanal, así como el costo financiero que realiza el Concejo Municipal a través de sus distintas dependencias, para la atención de los parques ubicados en el distrito de Cóbano, así como las distintas zonas verdes localizadas al frente o cercanos a cada uno de los bienes inmuebles situados en esta jurisdicción.

Parques: Terrenos destinados por el Concejo Municipal, como áreas verdes, que son de orden público y de libre acceso a todos los habitantes del país, los que al usarlos tienen la obligación de conservarlos en el mejor estado posible.

Planta de Tratamiento: Sitio que se utilizara para producir energía con base en desechos sólidos y para el tratamiento de los líquidos provenientes de los desechos sólidos.

Potestad tributaria: Es la facultad concedida por ley a los gobiernos locales de fijar las tasas y los precios de los servicios municipales que presten.

Reciclaje: Reutilización de los residuos sólidos como materia prima en procesos industriales.

Relleno Sanitario: Técnica de disposición final de los desechos sólidos en el suelo, que no causa molestia ni peligro para la salud pública y tampoco perjudica el ambiente durante su operación ni después de ella.

Servicios Esenciales: Son aquellos servicios que brinda el municipio, tales como recolección de basura, limpieza de vías públicas, mantenimiento de parques y zonas verdes, y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque los usuarios no demuestren interés en tales servicios.

Servicios no Esenciales: Son aquellos servicios no obligatorios que puede brindar el municipio, en razón de generar ingresos con un porcentaje moderado de ganancia.

Servicio de recolección: Servicio de transporte de los desechos municipales, desde la fuente u origen generador, hasta el punto de disposición final.

Sujeto pasivo: Es toda aquella persona que sea propietaria de un inmueble quien por tal condición está obligada al pago de la tasa que cobra el Concejo Municipal, por mantenimiento de parques y zonas verdes, en los distritos del cantón.

Tasas municipales: son las contribuciones que se pagan al municipios por los servicios urbanos que éste presta a la comunidad (recolección de basura, limpieza de vías, mantenimiento de parques), cuya tarifa está en relación directa con el costo efectivo invertido por estas autoridades y cuyo pago no puede ser excepcionado aunque el usuario no esté interesado en la prestación efectiva y particular de estos servicios, concepto que está recogido en el artículo 74 del Código Municipal.

Usuarios: Toda persona física o jurídica que utiliza los servicios que brinda el municipio sea o no propietario o propietaria del bien que recibe el servicio.

Zonas verdes: Son aquellas áreas, jardines o terrenos libres hacia la vía pública, cuya línea es fijada por el Concejo Municipal, frente a los bienes inmuebles que están ubicados en su jurisdicción.

CAPÍTULO II

Servicios esenciales y no esenciales

Artículo 3°: El Concejo Municipal por el servicio de recolección de basura que presta y otros servicios inherentes a su función que decida brindar en el futuro, tales como: limpieza de vías públicas, mantenimiento de parques y zonas verdes, cobrará tasas, las cuales al amparo del artículo 74 del Código Municipal fijará tomando en consideración el costo efectivo de lo que ha invertido y lo incrementará en un 10 %, y lo cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito según la medida lineal de frente de la propiedad. El Concejo Municipal calculará cada tasa en forma anual y las cobrará en tramos trimestrales sobre saldo vencido

Artículo 4°: El Concejo Municipal únicamente cobrará las tasas en tanto el servicio haya sido efectivamente prestado. De no haberse configurado ese requisito, el supuesto de hecho del tributo no se perfecciona, por lo que está impedido dicho Concejo de ejercitar cualquier acción cobratoria, ya que el cálculo del tributo debe realizarse determinando el costo efectivo del servicio más un 10% de utilidad, y si no se prestó el servicio, el costo del mismo sería cero.

Artículo 5°: El Concejo Municipal está facultado para brindar servicios que no son esenciales conocidos como precios y que atienden a una relación contractual regida por el derecho comercial entre ellos: recolección extraordinaria de desechos por escombros de construcción, recolección y tratamiento de desechos, recolección de desechos solamente. La tarifa de cobro será el valor de plaza. Esta tasa se fijará partiendo del costo efectivo total de este servicio más el 10% de gastos administrativos y 10% para el desarrollo.

Artículo 6°: Los servicios no esenciales los brindará el Concejo Municipal, cuando se ha promovido gestión por parte del usuario mediante solicitud por escrito, con indicación del tipo de servicio, la fecha y firmada del interesado.

Artículo 9°: De ser aprobado por el Municipio, éste lo comunicará por escrito al solicitante para que se presente a la oficina del Intendente Municipal para la firma del contrato y para que proceda a cancelar el servicio, que corresponderá a un precio que se fijará tomando en cuenta el valor actual del servicio con un margen moderado de ganancia

Artículo 10°: Si el interesado no procede a la cancelación del servicio en un plazo máximo de diez naturales, quedará desistida la solicitud.

Artículo 11°: El servicio que brinda el Concejo Municipal por servicios no esenciales en ningún momento podrá ser gratuito, así se trate de cualquier entidad pública, nacional o comunal.

Artículo 12°: El Concejo Municipal está obligado a revisar anualmente, las tarifas que cobra por servicios esenciales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 74 del Código Municipal.

CAPÍTULO III

Servicio de recolección de desechos sólidos

Artículo 13: El Concejo Municipal establece que en el distrito de Cóbano, el servicio de recolección de basura se brindará de 6:00 AM a las 3:00 PM, de lunes a viernes, de la siguiente manera:

Lunes, miércoles y viernes: sectores de Hermosa, Santa Teresa, playa Carmen, Mal País y San Isidro.

Martes y jueves: sector de Cóbano desde parcelas y hasta los Pitufos.

Miércoles después de medio día: recolección de basura clasificada Cóbano desde las parcelas y hasta Los Pitufos.

Jueves después de medio día: recolección de basura clasificada en los sectores de Hermosa, Santa Teresa, playa Carmen, Mal País y San Isidro.

Para variar las rutas, o la frecuencia del servicio, producto del estudio del municipio, deberá comunicarse a los usuarios con la antelación suficiente, mediante volantes, carteles, megafoneo, y otros.

Artículo 14. El almacenamiento, recolección, transporte, disposición final y demás aspectos relacionados con los residuos sólidos municipales, cualquiera que sea la actividad o el lugar de generación se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 15. Deberán cumplir el presente reglamento toda unidad habitacional, comercio patentado o ente de carácter estatal público o no público, que se encuentren dentro del área de cobertura del servicio de recolección municipal.

Artículo 16: La tarifa para la prestación del servicio de recolección de basura se clasificará en residencial, comercial e institucional, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal, se fijará de acuerdo con el costo efectivo del servicio más un 10% de utilidad para su desarrollo, utilizando para tal fin se aplicará la siguiente ponderación:

Para los servicios de recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios:

- a) Sector residencial.
- b) Sector comercial 1. 2. 3. 4 y 5.
- c) Institucional

- a) Sector residencial y comercial.

Para los servicios de recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios:

- a) Sector residencial: factor de = 1
- b) Sector comercial 1: 2.0 veces el factor de ponderación
- c) Sector comercial 2: 4.0 veces el factor de ponderación
- d) Sector comercial 3: 6.0 veces el factor de ponderación
- e) Sector comercial 4: 8.0 veces el factor de ponderación
- f) Sector comercial 5. 10.0 veces el factor de ponderación

Sector residencial y comercial (mixto) 1.5 veces el factor de ponderación

Institucional 1. factor de = 1.

Institucional 2. factor de = 3.

Artículo 17: Metodología de cálculo de las tasas por recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de residuos ordinarios. Esta tasa se fijará partiendo del costo efectivo total de este servicio más el 10% de gastos administrativos y 10% para el desarrollo, el cual se divide entre el total de unidades índice, resultante de todos los sectores correspondientes a índice, multiplicada por 3.0, 6.0, 9.0, y 12.0 veces según corresponda la clasificación comercial.

Clasificación de usuarios del servicio de recolección de desechos

Artículo 18. La tarifa residencial es la tasa que se aplica a cada unidad habitacional exclusivamente y se le asigna el factor de ponderación 1.

Artículo 19: La tarifa mixta es la tasa aplicable a una unidad habitacional en donde exista una actividad comercial (patente) y se le asigna el factor de ponderación de 1.5.

Artículo 20: La tarifa comercial 1 es la tasa aplicable a todas las academias en general, agencias de bicicletas, ciclos, agencias de periódicos, alquileres varios (renta caballos, motocicletas, carros, cuatriciclos, tablas de surf), tours turísticos, baños sauna, gimnasios, masajes, tatoos, barberías, bazares, joyerías, artesanías, jugueterías, casas de hospedaje, áreas de camping, cerrajerías, compra y venta, explotación de minas y tajo, estudio fotográfico, futbolines, juegos mecánicos y electrónicos, lavados de vehículo y alfombras, mesas de pool y billar, molinos de maíz, oficinas profesionales, ópticas, parqueos, repetidoras de radio y televisión, talleres de motocicletas, salones de belleza, sastrerías, servicios de transporte de personas, servicios de Internet, diseño gráfico, y servicios de nintendo, fotocopiado, ventas de chatarra e hierro, ventas de lotería, ventas de discos, talleres de reparación de artículos electrodomésticos. Se aplicará el factor de ponderación 2.

Artículo 21. La tarifa comercial 2 es la tasa aplicable a todos los negocios de abarrotes, acuarios, licoreras, agencias en general, agencias postales, agencias de viajes, boutiques, cafeterías, canchas de fútbol rápido, colchonerías, consultorios homeopáticos, distribuidoras de gas y afines, fábricas de artículos de madera, fábricas de productos de cerámica, fabricas de artículos de iluminación, fábricas de resistencias eléctricas, floristerías, funerarias, gasolineras, lavanderías, librerías, macrobióticas, plantas medicinales, estaciones de servicio, expendios de pan y repostería, laboratorios dentales, pulperías, mantas publicitarias, reparación de manómetros de oxígeno, salas de exhibición en general, sodas, refresquerías, taquerías, comidas rápidas, talleres de calzado, talleres de costura, talleres de joyería, talleres de radio y televisión, talleres de reparación de llantas, taquerías, tiendas y zapatería, ventas de acoples y mangueras, ventas de artículos de cuero, ventas de alfombras y afines, ventas de autos, ventas de motocicletas, ventas de llantas, ventas de cosméticos, ventas de equipo para oficina, ventas de joyería, ventas de muebles, ventas de pañales y afines, ventas de pintura, ventas de celulares y accesorios, ventas de productos lácteos, ventas de equipo en general, ventas materiales eléctricos, ventas de vidrios y acrílicos, veterinarias, video clubes y viveros. Se aplicará el factor de ponderación 4.

Artículo 22: La tarifa comercial 3 es la tasa aplicable a todos los abastecedores, agencias de repuestos automotrices, almacenes de víveres, bares, carnicerías, chicharroneras, fotocopiadoras, guarderías, talleres de ebanistería, heladerías, imprentas y litografías, impresos en general, procesadoras de tabaco, salas de eventos especiales, talleres de decoración de automóviles, taller de carrocería, talleres de artículos electrodomésticos, talleres hojalatería, talleres de mallas, talleres de verjas y portones, talleres de mecánica en general, talleres de refrigeración industrial, talleres de reparación de bicicletas y motocicletas, talleres de soldaduras, tiendas de ropa americana, souvenir, bazar, verdulerías, ventas de pollo y huevo, ventas de abonos fertilizantes, ventas de electrodomésticos, talleres de baterías, talleres de tablas de surf, ventas de repuestos en general, ventas de artículos para la decoración de automóviles, agencias de vehículos. Se aplicará el factor de ponderación 6.

Artículo 24. La tarifa comercial 4 es la tasa aplicable a todos almacenes de depósitos, bodegas en general, cementerios privados, clínicas y centros de servicios médicos privados, hosteles, cabinas y moteles, empacadoras en general, depósitos de maderas, fábricas de cajas, fábricas de bolsas, fábricas de papel, fábricas de calzado, fábricas de velas y parafina, fábricas de cordones, fábricas de hielo, fábricas de imágenes y adornos, fábricas de puertas y ventanas de madera, fábricas de pajillas, fábricas de productos químicos, fábricas de romanas, fábricas de tortillas, fábrica de muebles, fábricas de embutidos y procesadoras de carne, fábricas de colchones, fábricas de espumas y afines, fábricas de confituras en general, fábricas de hilados y tejidos, fábricas de juguetes, fábricas de ropa, fábricas de utensilios de cocina, fábricas procesadoras de café, beneficios de café, fábricas de productos alimenticios, fábricas de refrescos, fábricas de productos plásticos, fábricas de pastas alimenticias, ferias varias, ferreterías, agencias bancarias privadas, restaurantes, marisquerías, pizzerías, cevicheras, centros educativos privados, distribuidoras varias, envasadoras y distribuidoras de productos de limpieza, distribuidora de artículos de plástico, distribuidora de golosinas, distribuidoras fotográficas, fábricas de espejos, fábricas de vidrios y marcos, farmacias, lavado de vehículos y alfombras, talleres de enderezado y pintura, talleres de metales, fábricas en general, fábricas de concreto, talleres de tapicería, panaderías, lubricentros y afines y ventas de pescado. Se aplicará el factor de ponderación 8.

Artículo 24. La tarifa comercial 5 es la tasa aplicable a todos los centros turísticos, clubes sociales, depósitos de materiales, hoteles, supermercados, verdulerías, salones de baile. Se aplicará el factor de ponderación 10.

Artículo 25. La tarifa institucional 1 es la tasa aplicable a todos los entes de carácter estatal, que carezca de algún ingreso por las actividades que realiza. Dentro de la tarifa institucional 1 se incluyen los centros educativos públicos, iglesias, hogares de ancianos, oficinas públicas del gobierno central, centros de rehabilitación, estaciones de bomberos, estaciones de Cruz Roja y cualquier otra institución de esta naturaleza como las actividades especiales y de carácter esporádico, por ejemplo las ferias, turnos, fiestas comunales o patronales y otras actividades similares que generen desechos sólidos, y que se ubique dentro del área de cobertura del servicio de recolección. Para esta tarifa se toma como factor de ponderación 1.

Artículo 26. La tarifa institucional 2 es la tasa aplicable a todas las oficinas de los bancos estatales, oficinas del Instituto Nacional de Seguros, oficinas e instalaciones del Instituto Costarricense de Electricidad, clínicas y ebais de la Caja Costarricense del Seguro Social, oficinas e instalaciones de Acueductos y Alcantarillados, Correos de Costa Rica, oficinas e instalaciones de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y cualquiera otra institución de naturaleza y condiciones semejantes, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección. Para esta tarifa se toma como factor de ponderación 3.

Artículo 27: El servicio de Recolección de basura deberá pagarlo el usuario, aunque no demuestre interés en él.

Artículo 28: Los beneficiarios del servicio de recolección de basura deberán comunicar al Concejo Municipal los traspasos, ventas, segregaciones y mutaciones de los inmuebles, ya que la morosidad por concepto de tributos constituyen hipoteca legal preferente sobre los respectivos inmuebles.

Artículo 29: Una vez recibidos los documentos que acrediten los traspasos o ventas de una propiedad, el Concejo Municipal procederá de inmediato a revisar la cuenta por cobrar, hacer el crédito correspondiente y a registrar el nuevo contribuyente.

Artículo 30: Se prohíbe la recolección de cualquier desecho que en una u otra forma atente contra la integridad física de los funcionarios en esta actividad y aquellos que puedan causar algún desperfecto a las unidades recolectoras.

Artículo 31. Los vehículos destinados a la recolección y transporte de los desechos ordinarios, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de Manejo de Basuras (Decreto Ejecutivo No. 19049-S del 20 de junio de 1989), reformado por el Decreto Ejecutivo 25178-S del 13 de mayo de 1996, en el cual se estableció lo siguiente:

Todo vehículo destinado a la recolección y transporte de desechos, deberán contar con un sistema de empaques y de hules en la superficie de la baeta, que lo hagan impermeable a los líquidos concentrados generados por la compactación de los desechos.

Cada vehículo deberá tener un sistema de drenajes que conduzcan dichos líquidos hacia un compartimento hermético adicional al vehículo, con capacidad suficiente para almacenar los mismos durante una jornada de recolección y transporte de desechos.

Tratándose de camiones de adrales o de vagonetas, además, deberán contar y hacer uso, tanto durante la recolección como en el transporte, de un cobertor o manteado que cubra la basura en su totalidad".

Artículo 32. Los usuarios del servicio ordinario del manejo de la basura municipal, tendrán las siguientes obligaciones en cuanto a su almacenamiento:

Almacenar la basura municipal en bolsas plásticas selladas, de forma tal que no represente peligro para la salud y la vida de las personas, ni daño al medio ambiente.

Separar la basura conforme a: Desechos reciclables y desechos no reciclables.

CAPÍTULO IV

Cobro tasas sobre mantenimiento de parques y zonas verdes

Artículo 33: Los respectivos servicios que prestará el Concejo Municipal, en relación con el mantenimiento de parques y zonas verdes relacionados con los bienes inmuebles ubicados en el distrito de Cóbano, será el de recolección de basura y limpieza de estos, servicio que se cobrará de acuerdo con el costo efectivo de lo invertido por el Concejo Municipal incrementándose en un diez por ciento de utilidad para el desarrollo y su gasto se prorrateará según la medida frontal o vertical de cada una de sus propiedades que se encuentran en los poblados donde está la zona dejada al servicio público.

Artículo 34: El diez por ciento de utilidad para el desarrollo, en que se incrementa la tasa señalada en el artículo anterior, se destinará para impulsar la creación de nuevos parques y para la remodelación de los existentes.

Artículo 35: El cobro de esta tasa lo hará el Concejo Municipal a cada uno de los contribuyentes, en trimestres vencidos y en un único recibo que se emitirá para tal efecto. Una vez fijados, entrarán en vigencia a partir del trimestre más reciente, después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 36: En la determinación del costo efectivo, el Concejo Municipal tomará como base el costo real o efectivo de la actividad de mantenimiento de parque, zonas verdes y sus respectivos servicios, que se demuestren con base en la liquidación presupuestaria de cada período fiscal, que estarán sustentadas en los costos reales, brindados por el Coordinador Financiero y Tributario y el Coordinador de Obras y Servicios, que será el que tendrá a cargo dicha actividad.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 37: El presente Reglamento reforma y deroga cualquier Reglamento para la fijación de tasas y la prestación de servicios municipales que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano haya emitido con anterioridad.

Artículo 38: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido y analizado el reglamento del Concejo municipal del Distrito de Cóbano denominado REGLAMENTO PARA LA FIJACIÓN DE TASAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

ACUERDO N°3

SE ACUERDA: “Aprobar el reglamento del Concejo municipal del Distrito de Cóbano denominado REGLAMENTO PARA LA FIJACIÓN DE TASAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES”.

Votan a favor los Concejales Minor Jiménez, Ronny Rodríguez, Enio Valenzuela y José León Sandoval. No vota la Concejala Noemi Rodríguez ya que indica que tiene que leerlo otra vez. Publíquese

**a. CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO
REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES**

El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, por medio del acuerdo número xxx de la sesión número xx, artículo xx, celebrada el día xx de abril de 2014, conoció y aprobó por unanimidad, el presente Reglamento de Sesiones y Comisiones.

El presente reglamento está fundamentado en los artículos 169, 170 y 172 de la Constitución Política, 11, inciso 2, 12,13, 50, 56, 57 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 4º inciso a), 13 inciso c), 21 al 50 y 53 del Código Municipal, 1º de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito No. 8173 y 73 bis de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, No. 6043, aprueba este reglamento bajo los siguientes términos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Este reglamento regulará la organización y funcionamiento de las sesiones del Concejo Municipal y de sus Comisiones.

Artículo 2º—Será de acatamiento obligatorio, para todos los miembros del Concejo, funcionarios municipales y vecinos del distrito de Cóbano que presencien o formen parte de una sesión.

CAPÍTULO II

Gobierno Municipal

Artículo 3º—El Gobierno Municipal está conformado por el Concejo Municipal y el Intendente. Este Concejo Municipal de Distrito, a pesar de su autonomía funcional, es un órgano dependiente y adscrito a la Municipalidad de

Puntarenas.

Artículo 4º—El Concejo Municipal, es un cuerpo deliberativo integrado por concejales electos popularmente por periodos de cada cuatro años, sus atribuciones están establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.

Artículo 5º—El Concejo tendrá un presidente cumplirá las funciones que establece el artículo 34 del Código Municipal..

CAPÍTULO III

Concejales

Artículo 6º—Los Concejales deberán cumplir los deberes y prohibiciones que establecen los artículos 26 y 31 del Código Municipal y se encontrarán facultados a ejercer los derechos que concede el artículo 27 de dicho Código.

Los Concejales suplentes estarán sometidos a las mismas disposiciones que regulan a los Concejales propietarios, así como a las disposiciones contenidas en el Código Municipal y este reglamento.

CAPÍTULO IV

Sesiones del Concejo

Artículo 7º—Todas las sesiones del Concejo Municipal son públicas, tal como le estipula el artículo 40 del Código Municipal y se realizarán las ordinarias que exigen la ley y las extraordinarias que el Concejo considere o las que convoque el Intendente, de acuerdo con la facultad que le brinda el artículo 17 inciso m) de dicho Código.

Artículo 8º—El Concejo Municipal sesionará ordinariamente una vez por semana. Dicha sesión se realizará un día de cada semana, a partir de las cinco de la tarde y con una duración de tres horas, con posibilidad de ampliarla si fuera necesario en un máximo de treinta minutos por acuerdo de la mayoría.

Artículo 9º— En casos de excepción, cuando el Concejo requiera el criterio técnico de cualquier funcionario municipal, con previo acuerdo, dicho funcionario podrá ser llamado a una sesión del Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 40 del Código Municipal, sin que deba pagársele remuneración alguna por ello.

Artículo 10.—Cuando concurrieren al Concejo miembros de los Supremos Poderes o invitados especiales, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semiautónomas, se les recibirá en el salón de sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.

Artículo 11.—El Concejo Municipal podrá sesionar extraordinariamente de acuerdo con los artículos 36 y 37 del Código Municipal y el objeto de la sesión tal como lo dispone el artículo 35 de dicho Código, se señalará mediante acuerdo, el cual debe quedar debidamente motivado. Esas sesiones deberán celebrarse el día y la hora que se indique en la convocatoria y se conocerán solo los asuntos indicados en esa convocatoria, y no serán más de tres temas. Se deberá cumplir con el horario estipulado en el artículo 8 antes señalado.

Artículo 12.—El Concejo podrá convocar al Intendente a una sesión extraordinaria, lo cual se deberá hacer con veinticuatro horas de anticipación, o cuando se lo soliciten por lo menos la tercera parte de los Concejales propietarios por escrito, tal como lo dispone el artículo 17 inciso m) del Código Municipal.

Artículo 13.—La convocatoria a sesiones extraordinarias deberán hacerse mediante convocatoria realizada en la sesión anterior, o mediante notificación personal que se hará al concejal, en forma escrita, o por cualquier medio electrónico, mensaje de texto (correo, fax) que le merezca fe al Concejo Municipal, en apego a lo dispuesto por la Ley de Citaciones y Notificaciones No. 7637.

Artículo 14.—Podrán celebrarse sesiones extraordinarias fuera de la sede del Concejo Municipal, cuando así lo acuerde ese órgano colegiado por ameritarse el traslado al sitio acordado y para tratar sobre asuntos propios del lugar donde se citó la sesión.

Artículo 15.—Durante la sesión cualquier Concejal podrá solicitar recesos, para lo cual será criterio del presidente concederlo o no y establecer el tiempo del receso, esto con el fin de que sean solicitados para obtener mayor criterio, consultar con mayor profundidad el asunto en discusión, pero nunca para entorpecer ni dilatar el orden de la sesión.

Artículo 16.—Las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada al efecto, conforme con el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión, en caso de que este sufra algún desperfecto o no hubiese, se desarrollará con el reloj que posea el presidente.

Artículo 17.—Pasado los quince minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, y se consignará el nombre de los concejales presentes y los ausentes.

Artículo 18.—El Concejal propietario que llegase después de transcurridos los quince minutos contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión, perderá el derecho de devengar la dieta, aunque no se hubiere efectuado su sustitución por el suplente de su mismo partido conforme al orden de elección, si no hubiere sido sustituido, solo conservará su derecho, al voto.

Artículo 19.—El Concejal suplente que sustituye a un propietario, tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro del Concejo con voz, voto y el derecho a devengar la dieta, derecho que también tendrá cuando el propietario no se presenta después de los quince minutos de la hora señalada para iniciar la sesión.

Artículo 20.—Después de transcurridas las tres horas de iniciada la sesión, se cerrará con los asuntos que se hayan conocido hasta ese momento, excepto que la mayoría decida ampliarla a media hora más para terminar determinado caso, de lo contrario se conocerá en la sesión siguiente.

Artículo 21.—Las sesiones se celebrarán conforme al orden del día establecido por el presidente del concejo, el cual deberá indicarlo a la secretaría antes de dar inicio la sesión

Artículo 22.—Podrá modificarse o alterarse el orden del día, luego de conocido por los miembros del concejo, mediante acuerdo tomado, salvo el caso de las sesiones extraordinarias que deberán votar todos los Concejales propietarios.

Artículo 23.—El presidente confeccionará el orden del día según su criterio considerando los siguientes temas:

1. Aprobación del acta anterior.
2. Asuntos de trámite urgente a juicio del Presidente.
3. Audiencias
4. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia
5. Dictámenes de las comisiones
6. Iniciativas de los miembros del Concejo

7. Asuntos de la administración.

Artículo 24.—El Presidente Municipal, calificará los asuntos de trámite urgente y los enviará a la secretaría para incluirlos en el orden del día.

Artículo 25.— El presidente (a) del Concejo, a discreción y bajo su entera responsabilidad categorizará todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, ordenando a la secretaria incluirlos en la orden del día previa calificación. En igual sentido se faculta al presidente para que de previo analice la documentación enviada al Concejo Municipal y proceda a dirigirla a las comisiones que son atinentes al tema, o al Intendente cuando se trate de asuntos de orden administrativo.

Artículo 26.—Cuando algún miembro desee que se conozca algún asunto de su especial interés, lo hará saber al presidente antes que el orden del día haya sido confeccionado, a efecto de que ocupe el campo correspondiente.

Artículo 27.—Los dictámenes de las comisiones, así como las mociones, serán incluidos en la orden del día, siguiendo el orden cronológico en que fueron presentados a la secretaría, según ésta consigne la hora y fecha de presentación en cada documento. El orden de presentación será el mismo que se seguirá para conocerlas en el Concejo, salvo que por razones de extrema urgencia se deba variar dicho orden, quedando a criterio del presidente.

CAPÍTULO V

Sobre el quórum

Artículo 28.—En la conformación del quórum figurarán los Concejales suplentes, salvo que antes de la hora límite se presenten los Concejales propietarios, en cuyo caso los suplentes deberán ceder su lugar a estos por así corresponderles por ley, más si el Concejale propietario se presenta posteriormente a los quince minutos de la hora fijada o del todo no se presenta, el Concejal suplente correspondiente fungirá en esa sesión como Concejale propietario y tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro del Concejo, con voz y voto y el derecho a devengar la dieta; en cambio, el Concejale propietario perderá el derecho de devengar la dieta, aunque no se hubiere efectuado su sustitución, sin embargo, puede permanecer en el transcurso de la sesión; pero sin derecho a voz ni voto.

Artículo 29.— Para que exista quórum a efecto de realizar la sesión del Concejo Municipal es necesario que estén presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Concejo, tal como lo dispone el artículo 37 del Código Municipal. Dicha cantidad deberá estar presente en el salón de sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. La ausencia de quórum incide en la validez de los acuerdos que se adopten.

Artículo 30.—Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, El presidente (a) instará a los Concejales que se hubieren retirado sin permiso, para que ocupen de nuevo sus curules.

Artículo 31.—Pasados los quince minutos que indica el artículo 38 del Código Municipal, si no hubiere quórum se dejará constancia en el libro de actas, se consignará el nombre de los Concejales presentes a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de la dieta y el presidente (a) del Concejo llamará a los Concejales suplentes correspondientes, para completar dicho quórum.

Artículo 32.—Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar permiso al presidente para retirarse temporal o definitivamente de la sesión y éste concederlo, quedando constancia de ello en actas con indicación de la hora de retiro y reingreso, siempre y cuando no se esté en la votación de un asunto o que sin estar en ello, el retiro llegare a romper el quórum.

Artículo 33.—Si el retiro es temporal, el Concejal que se ausente contará con quince minutos para retornar a su curul, situación que de no producirse le acarreará la pérdida del derecho a continuar como miembro del Concejo en esa sesión y el de gozar del derecho del pago de la dieta, ocupando su lugar el suplente correspondiente.

CAPÍTULO VI

Uso de la palabra

Artículo 34.—Los miembros del Concejo Municipal podrán hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos tratados y expresar su punto de vista, para lo cual se tomará el siguiente procedimiento:

1. Los concejales solicitarán el uso de la palabra levantando su mano
2. El presidente levantará la lista de oradores y dará la palabra conforme fue solicitada.
3. Los oradores harán uso de la palabra cuando el presidente se los indique, hasta por tres minutos y únicamente en el tema en discusión. Por tema de discusión a cada concejal se le concederá la palabra solo dos veces.
4. El presidente le retirará la palabra al orador que se exceda en sus expresiones, que utilice en forma altanera el tono de la voz o se desvíe del tema en discusión o haga uso de ella sin permiso.
5. El presidente con la facultad que le brinda el artículo 34 inciso e) del Código Municipal, le ordenará al concejal retirarse de la sesión, en caso de que utilice vocabulario ofensivo o burlesco para el presidente u otro miembro del Concejo, golpee el curul, o bien ofenda algunos de los miembros del Concejo, de no acatar lo indicado se da por concluida la sesión.
6. Cuando al Concejo Municipal se presenten proyectos que ameriten su amplia discusión, cada miembro del Concejo podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos y solo se le concederá la palabra solo dos veces para que se refiera al mismo proyecto.

Artículo 35.— Todos los miembros del Concejo, tienen derecho al uso de la palabra, debiendo concentrarse en el tema que es objeto de discusión, si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo al debate, de inmediato el presidente (a) le suspenderá su derecho a continuar en el uso de la palabra.

Artículo 36.—El proponente de una moción, tiene prioridad en el uso de la palabra, y para tal efecto se le concederán hasta cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es combatida.

Artículo 37.—Cualquier miembro del Concejo en uso de la palabra, podrá si lo tiene a bien, permitir una interrupción que no sea superior a dos minutos, para efectos de aclaración o adición del tema que trata. El tiempo que dure la interrupción se reputará como suyo. El presidente (a) tendrá que hacerle ver al orador de turno que su tiempo de interrupción se agotó, para que quien fue interrumpido prosiga con su intervención.

Artículo 37.—Las manifestaciones propias de los señores concejales hechas en la sesión, no será necesario que consten en el acta, salvo que estos así lo deseen, lo harán saber así con anticipación a la secretaria. Si la previsión

anterior no se hace, la secretaria no deberá consignarlas en el acta respectiva, sin que sea posible posteriormente, acto en contrario.

Artículo 38.—El presidente del Concejo, o quien él designe llevará el control del tiempo autorizado en cada situación, y cuando se haya vencido, se lo hará saber al Presidente, quien le indicará al exponente que el tiempo ha llegado a su fin.

CAPÍTULO VII

Votaciones y acuerdos

Artículo 39.—Para que un acuerdo quede como definitivamente aprobado debe de contemplarse una votación de mayoría calificada, las dos terceras partes de votos de los miembros o por unanimidad, o sea el total de los votos afirmativos de los Concejales presentes.

Artículo 40.— El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de sus miembros y en casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros, el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados, esto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42 y 45 del Código Municipal.

Artículo 41.—Cada vez que se someta un asunto a votación, el presidente (a) procurará la participación de todos los miembros del Concejo. En caso de ausencia de uno o más miembros se les convocará en ese momento para que participen en la votación, de no hacerlo, el o los miembros que se ausenten deberán justificar las razones, pudiendo el presidente (a) llamar al o los Concejales suplentes correspondientes, a ocupar el lugar en el Concejo para que pueda emitir su voto en el asunto.

Artículo 42.—Los Concejales deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El Concejel que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación se hará saber levantando la mano cuando es positiva o dejándolo de hacer cuando es negativa, pero justificar su voto negativo, dejando de todo ello constancia en al acta correspondiente.

Artículo 43.—En el eventual caso que se llegare a producir un empate en cualquier votación, se votará de nuevo en el mismo acto o tal como lo dispone el artículo 42 del Código Municipal, se hará de nuevo en la sesión inmediata siguiente y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 44.—Los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión ordinaria inmediata posterior y la aprobación de esa acta anterior podrán hacerlo únicamente los miembros que formaron parte de la deliberación, o sea los que estuvieron presentes en la sesión respectiva, los cuales son los únicos que pueden dar fe de la exactitud del documento y de los datos que en él quedaron insertos.

Artículo 45.—Tal como lo dispone la ley todo acuerdo que tome el Concejo por iniciativa de alguno de los Concejales o del Intendente municipal se tomará previo proyecto de moción escrita y firmada por el proponente.

Artículo 46.—Todo acuerdo que tome el Concejo deberá contar de previo con el dictamen de la comisión respectiva y subsiguiente deliberación, no obstante, el proponente podrá solicitar, previa y debida justificación, otorgar la dispensa de trámite de dictamen de comisión, de conformidad con el artículo 44 del Código Municipal.

Artículo 47.—El Concejo Municipal podrá tomar sus acuerdos contrario a lo recomendado en los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o de minoría, no obstante la posición contraria que asuma el Concejo debe ser de previo debidamente justificada mediante un criterio legal.

Artículo 48.—Podrá cualquier miembro del Concejo solicitar el receso requerido para preparar y presentar ante el seno del Concejo su moción escrita, cuando durante el desarrollo de la sesión surja la necesidad de tomar un acuerdo respecto al asunto que se conoce, ajustando la misma al procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 49.—Para cada proyecto la secretaría municipal abrirá un expediente que contenga al menos la moción y proposición que lo origina, el dictamen de comisión cuando existiere, la transcripción de las deliberaciones suscitadas, la transcripción del acuerdo tomado y todos los demás documentos que surjan a raíz del mismo ya sea en su origen o posterior a él, hasta ser ejecutado.

Artículo 50.—Todo acuerdo del Concejo Municipal una vez aprobado, y que se requiera ser puesto a conocimiento de los interesados deberá ser transcrito por la secretaría del Concejo en los tantos que sean necesarios, así como enumerarlos en forma consecutiva y constante, agregando a cada número y después de un guion, el año en que se tomó.

CAPÍTULO VIII

Audiencias

Artículo 51.—El Concejo dará audiencias y atenderá público en la sesión que se celebre la primera y tercera semana de cada mes a partir inmediatamente después de ratificada el acta y según el orden de llegada.

Artículo 52.—Todo grupo comunal o vecino, a efecto de poder ser atendido, debe cumplir con la presentación por escrito con ocho días de antelación ante la secretaría municipal, indicando en forma clara, nombre completo de la persona física, jurídica o grupo organizado que solicita la audiencia, el exponente, lugar de pertenencia, dirección, teléfono, lugar para ser notificado y motivo de la audiencia.

Artículo 52.—La secretaria municipal, de conformidad con la fecha de recibida la solicitud de audiencia, programará la fecha de la presentación ante el Concejo Municipal. El Concejo decidirá si acepta o no la petición formulada, tomando en cuenta el interés municipal, la oportunidad y cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 53.—Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia del Intendente o corresponda a un asunto administrativo, el presidente del Concejo remitirá el memorial presentado a dicho funcionario para que este le dé el trámite correspondiente en un plazo de ocho días, informando de ello al interesado y al Concejo. Si el caso no fuese resuelto, el interesado podrá solicitar por según vez audiencia con el fin de exponer el caso al Concejo en pleno, quien le dará la respectiva audiencia.

Artículo 54.—La Secretaría del Concejo remitirá al presidente en orden de presentación, las solicitudes de audiencia para su respectiva respuesta, y notificará oportunamente a los interesados las invitaciones a las audiencias que acuerde el Concejo, en el lugar o medio por ellos señalados.

Artículo 55.—El Presidente (a) del Concejo recibirá con la debida anticipación la lista de audiencias solicitadas, con el objeto de que los Concejales se preparen debidamente para la misma o citen al funcionario municipal que conozca la materia para que los asesore debidamente.

Artículo 66.— El presidente (a) luego de las palabras de bienvenida, les hará saber que cuentan con un máximo de quince minutos para que en forma resumida y precisa, expongan la esencia del tema objeto de su visita y podrán presentarlo en forma escrita con todos los antecedentes que el estudio requiera.

Una vez hecha la exposición y a juicio del Concejo si fuere necesario alguna aclaración de fondo, el Concejo mediante moción de orden le concederá una nueva intervención hasta por cinco minutos extra.

Sobre un mismo tema solo habrá un expositor, salvo que se hiciere necesario la participación de un perito en la materia, o que ante la potestad del presidente (a) se dé o quite la palabra a los munícipes asistentes, trasladando dicha potestad a la persona que asista como asesor en razón de su conocimiento sobre la materia y el tema concreto a tratar.

Artículo 67.— El presidente (a) le hará saber al expositor que cualquier desacato a este Concejo, se le podrá suspender inmediatamente su derecho al uso de la palabra.

Artículo 68.— Cuando un munícipe haga abuso de la palabra, y se exceda en sus expresiones o intervenciones; ofendiendo el decoro de los Concejales o de cualquiera de los presentes, el presidente (a) le quitará la palabra y le ordenará que se retire del salón para lo cual podrá asistirse de las autoridades de policía y definirá lo procedente para el caso, ya sea solicitando se anule del acta la exposición de esa persona o en su defecto pidiendo que consten en actas dichas declaraciones, para que pueda ser sometido a un procedimiento judicial en caso de que así lo amerite, quedando facultado para aplicar lo establecido en el artículo 308 del Código Penal.

Artículo 69.— Cuando otra persona diferente al que expuso, desee aclarar o adicionar algo a lo ya expuesto, deberá levantar su mano y pedir la palabra al presidente (a), para que ésta defina si procede en razón del tema o del tiempo y si es atendible o no su solicitud.

Artículo 70.— Los Concejales podrán preguntar a los munícipes durante un periodo máximo de tres minutos, concedido por el presidente (a) del Concejo, de acuerdo con el tema de que se trate.

Artículo 71.— Con la intervención de los munícipes, el secretario del Concejo tomará nota de lo expuesto, quedando facultado el presidente (a) para trasladar el asunto en exposición a la comisión competente o a la Intendencia Municipal.

CAPÍTULO IX

Mociones

Artículo 72.— Lo concejales deberán presentar sus mociones de manera escrita, y firmada por uno o varios concejales, y se reconocerán los siguientes tipos de mociones:

1. De orden: su finalidad es regular los procedimientos en el plenario del Concejo para prorrogarle o quitarle el uso de la palabra a un Concejal, alterar el orden del día, o para que se posponga el conocimiento de un asunto y podrá ser presentada en cualquier momento.
2. De fondo: está constituida por todas aquellas iniciativas de aceptar, rechazar, o modificar proyectos, nombramientos, y otras decisiones de competencia del Concejo.
3. De enmienda: podrá presentarse en cualquier momento después de presentada una moción de fondo y antes de que sea votada; su finalidad debe ser clara y decir a que parte de la moción, acuerdo o asunto tratado en el acta se refiere.
4. Moción de alteración: corresponde a aquellas cuya finalidad es adoptar o posponer la discusión de un asunto o poner a corriente algún asunto determinado.

Artículo 72.— Las mociones y proposiciones deberán ser interpuestas por un Concejal, el Intendente o acogidas por un Concejal propietario cuando la misma provenga de una persona ajena al Concejo o de los síndicos.

Artículo 73.— Las mociones y proposiciones se presentarán por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes, entendiendo que deberá aclararse el objetivo, fines y fundamento. Además, deberá indicar la fecha, nombre del proponente, nombre de quien la secunda en caso que se dé, nombre del Concejal que la acoge, en caso necesario y las proposiciones concretas. En los mismos términos se procederá con toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias.

Artículo 74.— Toda moción será leída por la secretaria (o) del Concejo en el capítulo de la agenda correspondiente, y posterior a la lectura de la misma podrá ser ampliada por el proponente, contando este con un tiempo máximo de cinco minutos para tal fin, cuando así lo haya solicitado y sea autorizado por el presidente (a).

Artículo 75.— Toda moción y proposición que cuente con dictamen de comisión se conocerá en el capítulo respectivo, leyéndose nuevamente la moción y proposición y seguidamente el dictamen de comisión. Cumplido este trámite, el presidente (a) la someterá a discusión entre aquellos concejales que deseen deliberar sobre el asunto para lo cual contarán con un tiempo máximo de tres minutos.

Terminadas las deliberaciones el presidente (a) someterá a votación el dictamen de comisión, el cual en caso de ser rechazado por mantener un criterio diferente al espíritu de la moción implicará el someter a votación la moción y proposición discutida.

Artículo 76.— El proponente de una moción y proposición podrá solicitar la dispensa de trámite de comisión, lo que hará saber dentro del escrito presentado en que se detalla la misma justificando y razonando, por escrito o de manera verbal, los fundamentos de legalidad u oportunidad de dicha solicitud. Esta dispensa deberá contar con una mayoría calificada de los miembros del Concejo para concretarla y seguir el procedimiento establecido de discusión, de suceder lo contrario se remitirá a la comisión respectiva.

Artículo 77.— En el capítulo de iniciativas de los miembros del Concejo, éstos presentarán las mociones y proposiciones por escrito y firmadas. El secretario anotará la hora y fecha en que fueron presentadas y serán conocidas en estricto orden de presentación, salvo cuando se trate de mociones de orden.

Artículo 78.— El Presidente Municipal no dará curso y declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente vayan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto. Para ello deberá el presidente dar un razonamiento por escrito de su decisión en la sesión siguiente.

Artículo 79.— Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación, pero sobre una moción de este tipo no cabrá otra posterior que se le oponga, si esta ha sido aprobada.

Artículo 80.— Las mociones de orden deben ser debatidas una vez aceptadas por la presidencia, tan pronto como

cese el uso de la palabra del Concejal o el Intendente que la tuviese y suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo.

En el debate sobre la moción de orden presentada solo se le permitirá la palabra al proponente y luego a los Concejales que la soliciten, sin que pueda excederse de tres minutos cada intervención.

Conocidas las razones de su presentación el presidente (a) del Concejo, dará un término prudencial, para la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los Concejales presentes estén ocupando sus curules.

Si prospera se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden, de ser lo contrario se regresará al que se llevaba antes de conocerse la misma.

Artículo 81.—Podrán los Concejales o el Intendente presentar moción verbal, siempre que la misma solo se haga para ordenar el procedimiento y no para la toma de acuerdos respecto a un asunto específico o general.

En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden en relación con el asunto que se discute.

Artículo 82.— El presidente (a), no dará curso o declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente tiendan a dilatar u obstruir el curso normal del debate o la resolución de un asunto.

CAPÍTULO X

Las actas

Artículo 83.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública y 47 del Código Municipal, de toda sesión la secretaria (o) deberá levantar un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes (identidad), así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos tomados y la misma una vez que el Concejo la haya aprobado, deberá ser firmada por el Presidente y la secretaria (o).

Artículo 84.—Durante el trámite de aprobación del acta, no deberán de someterse a discusión ni votación los acuerdos en ella contenidos; en su lugar conlleva la verificación de que la transcripción sucinta de las deliberaciones y acuerdos emitidos en la sesión anterior a la correspondiente del acta, es fiel y no presenta omisiones o modificaciones.

Artículo 85.—Contra el acta que presente omisiones, errores o modificaciones respecto a lo ocurrido en la sesión anterior a la que se remonta, los concejales interesados procederán a manifestar las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estimen necesarias, las que serán consignadas por el secretario al pie del acta.

Artículo 86.—Las actas que presenten errores, lo que corresponde es enmendarlos y luego aprobarla, pues no es admisible la aprobación parcial.

Artículo 87.—Los acuerdos consignados en el acta, quedarán definitivamente aprobados luego de la aprobación del acta, salvo aquellos que en la misma sesión en que fueron tomados sean declarados definitivamente aprobados.

Artículo 88.—Es criterio de los señores concejales, la interposición del recurso de revisión, este deberá ser gestionado una vez sometida el acta a conocimiento, antes de ser aprobada; deberá ser presentado por escrito y con la debida justificación y fundamentación, su fin es conocer el fondo del acuerdo impugnado y el fin perseguido es determinar si se mantiene, se modifica o se deja sin efecto.

Artículo 89.—Dicho recurso será sometido a votación para determinar si es admitido o no el recurso, deberá alcanzar la misma mayoría que obtuvo cuando fue aprobado o rechazado el asunto tratado, aceptada la revisión, El presidente (a) pondrá en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo. De los acuerdos definitivamente aprobados no cabrá recurso de revisión según lo establecido en el artículo 45 del Código Municipal.

Artículo 90.—Si la revisión prospera no cabe luego otra revisión pues esta provoca legalmente un nuevo acto que debe entenderse como definitivamente aprobado.

Artículo 91.— Las actas deberán estar listas dos horas antes de celebrarse la sesión y se dejarán en cada curul, para que los concejales las lean antes de que se lleve a cabo dicha sesión y para aprobar el acta se contará con un tiempo máximo de diez minutos.

Artículo 92.—El libro de actas del Concejo se llevará en hojas sueltas foliadas, selladas y debidamente legalizadas.

Artículo 93.—El Concejo Municipal contará con un (a) secretario (a), nombrado (a) por el mismo órgano deliberativo, y deberá cumplir entre otros, los deberes establecidos en el artículo 53 de Código Municipal.

CAPÍTULO XI

Pago de dietas y viáticos

Artículo 94.—El pago de las dietas se realizará de manera mensual según lo referido en el artículo 30 del Código Municipal; de la misma forma se cancelarán los gastos de viáticos.

Artículo 95.—Cuando los miembros del Concejo Municipal o el Intendente, sean invitados a participar de alguna actividad, o por delegación del Concejo para representar a la institución, podrán acogerse al artículo 32 del Código Municipal, el cual definirá si le otorga la respectiva licencia con goce de dieta o salario, según sea el caso, para lo cual deberán solicitarlo al Concejo con ocho días de antelación.

Artículo 96.—Los gastos correspondientes a viáticos para los miembros del Concejo serán reconocidos con forme a la tabla que publica la Contraloría General de la República; el control correrá por la cuenta del presidente del Concejo, quien informará al Concejo de lo actuado en el pago de los viáticos a los Concejales municipales.

Artículo 97.—El Concejo Municipal, podrá hacer uso de viáticos o gastos de viaje cuando residan lejos de la sede municipal, o cuando este desee sesionar de manera extraordinaria lejos de la sede municipal, así cuando sean invitado a representar al cantón en el exterior, todo ello conforme al Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, según el capítulo IV, artículo 34 al 36, emitido por la Contraloría General de la República. No se reconocerán gastos de transporte a los concejales porque el distrito es pequeño.

Artículo 98.—Queda a criterio de los señores miembros del Concejo, el aceptar el pago correspondiente a los viáticos cuando se justifique con base a la reglamentación vigente.

Artículo 99.—En caso de que un concejal reciba viáticos, deberá presentar la liquidación en el plazo establecido en el citado Reglamento de gastos de viaje.

CAPÍTULO XII

Comisiones

Artículo 100.—Existirán dos clasificaciones de comisiones, según lo establece el artículo 49 del Código Municipal. Creándose como instrumentos auxiliares del Concejo para el estudio de casos, asuntos y hechos que le son remitidos por el Concejo, por requerirse estudios especiales, antes de tomar acuerdos respecto de ellos.

Artículo 101.—Existirán dos tipos de Comisiones de Trabajo: las Permanentes y las Especiales, estas últimas son creadas para la atención de asuntos específicos de interés comunal o propios del Concejo Municipal; es potestad del presidente nombrar a sus integrantes.

Artículo 102.—Una vez designadas las comisiones, en la sesión de instalación a celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno, a un presidente y un secretario.

Artículo 103.—Las comisiones permanentes deberán estar integradas como mínimo por tres miembros, de los cuales dos deberán ser concejales. El presidente podrá reestructurarlas por ausencias de alguno de sus miembros o falta de sesiones.

Artículo 104.—A las comisiones especiales el presidente les dará un plazo para rendir su dictamen, y quedaran disueltas o serán reestructuradas cuando no rindan su informe en el plazo establecido o por falta de sesionar.

Artículo 105.—Las comisiones despacharán los asuntos a su cargo, con la mayor brevedad posible, rindiendo su informe en un plazo no mayor de quince días prorrogables a juicio del presidente (a) y contados desde el día hábil siguiente de la sesión en que se le delegó el asunto correspondiente, salvo los casos especiales en que el presidente (a) del Concejo, en forma expresa fije un término menor o superior.

Artículo 106.—Los dictámenes de comisión deberán ser presentados ante la secretaría (o) del Concejo Municipal por el secretario (a) de la comisión respectiva en forma impresa y digital. Estos dictámenes deberán estar debidamente firmados por todos los miembros de la comisión que lo emiten. Cuando no existiera acuerdo unánime sobre un dictamen o estén en contra de algún asunto específico aprobado por la comisión, podrán remitir un dictamen de minoría ante el Concejo junto con el de mayoría.

Artículo 107.—La Secretaría del Concejo consignará al pie de los dictámenes la hora y la fecha de presentación para ser incluidos en el orden del día siguiendo el orden en que fueron presentados.

Artículo 108.—Existirán dos tipos de dictámenes de comisión a saber:

1. Dictamen de mayoría: este expresa la voluntad de todos los miembros de la comisión.
2. Dictámenes de minoría: es aquel en que uno o varios miembros de la comisión se pronuncian de manera diferente sobre la voluntad de la mayoría de los miembros de la comisión.

Artículo 109.—Los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o minoría podrán expresarse de manera afirmativa o negativa.

Artículo 110.—El Concejo Municipal podrá pasar los dictámenes de comisión a conocimiento de otra comisión, o alguna designada especialmente por la presidencia, para que se pronuncie sobre un caso en concreto.

Artículo 111.—Los acuerdos de las comisiones, se tomarán con el carácter de firmes y se decidirán por simple mayoría y conformarán parte del expediente de cada proyecto

Artículo 112.—Las comisiones de trabajo se integrarán como lo indica el artículo 49 del Código Municipal, de manera equitativa entre los Concejales propietarios y suplentes, y al integrarlas se procurará que participen en ellas los representantes de las diferentes fracciones políticas que forman parte del Concejo Municipal. Se permitirá la participación en sesiones de comisión a funcionarios municipales y vecinos del cantón en carácter único de asesores.

Artículo 113.—A los miembros del Concejo no se les permitirá participar en más de dos Comisiones de Trabajo Ordinarias, así como será obligatoria su participación en las Comisiones que sean designadas.

Artículo 114.—Corresponderá al presidente de la comisión presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones, preparar el orden del día, recibir las votaciones y anunciar si hay aceptación o rechazo del asunto tratado, conceder y quitar el uso de la palabra, vigilar el orden de las sesiones así como los dictámenes que se remitan al Concejo.

Artículo 115.—Corresponderá al secretario recibir y ordenar la correspondencia bajo su entera responsabilidad, levantar las actas de las sesiones de la Comisión, elaborar y transcribir los dictámenes de comisión al Concejo, firmar junto con el presidente (a) las actas de las sesiones y los dictámenes de comisión que se remitan al Concejo, así como sustituir al presidente en caso de ausencia.

Artículo 116.—Las Comisiones Ordinarias se reunirán cada quince días, en fecha y hora acordados por sus miembros a conveniencia de los mismos una vez conformados por el presidente (a) municipal.

Salvo casos de legalidad u oportunidad por los cuales se requiera rendir un dictamen en menos tiempo, las comisiones podrán celebrar sesiones extraordinarias, previa solicitud del presidente (a) o por acuerdo municipal.

Artículo 117.—El día de reunión acordado por las diferentes comisiones, tanto ordinarias como extraordinarias, deberá ser del conocimiento del Concejo y de la secretaría municipal y no podrá ser variado salvo casos de excepción y por acuerdo calificado de sus integrantes.

Artículo 118.—El quórum para que las comisiones sesionen válidamente será la mitad más uno de sus miembros, quórum que deberá completarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora acordada para la sesión. En caso de no sesionar por falta de quórum, los asistentes, a la sesión deberán informarlo al Concejo Municipal para que éste tome las acciones correspondientes.

Artículo 119.—Las comisiones solo atenderán aquellos asuntos que expresamente el presidente (a) o el Concejo Municipal por medio de acuerdo les asignen.

Artículo 120.—Las comisiones atenderán al público que lo solicite en sus sesiones regulares cuando estas estén relacionadas con asuntos encomendados a la comisión respectiva.

Artículo 121.—A la hora de analizar las recomendaciones de las comisiones en las cuales consten dictámenes de mayoría y de minoría sobre un mismo asunto, el Concejo votará primero el de mayoría y en segundo lugar si hubiere necesidad el de minoría.

El dictamen de mayoría aunque sea unánime su votación no obliga al Concejo a votar el asunto como es recomendado.

Artículo 122.—Queda facultado el presidente (a) del Concejo Municipal por sí o a solicitud de uno o más concejales por fuerza mayor u otro motivo, a reestructurar las comisiones de trabajo cuando así se amerite.

Artículo 123.—Rige para las comisiones la reglamentación fijada por el Concejo en este reglamento, que no se haya especificado en este capítulo, así como las prohibiciones establecidas por ley.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 124.— Tal como lo dispone el artículo 43 del Código Municipal, las ausencias temporales del Presidente o de su suplente serán suplidas obligatoriamente por el concejal presente de mayor edad.

Artículo 125.— Toda iniciativa tendiente a reformar, suspender o derogar disposiciones de este reglamento, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Intendente Municipal o por alguno de los concejales.

Artículo 126.—El presente reglamento deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido este Concejo Municipal de Distrito, con anterior al presente.

Artículo 127.—Rige a partir de su publicación.

CONSIDERANDO:
-Que se ha conocido y analizado el reglamento del Concejo municipal del Distrito de Cóbano denominado **REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES**
ACUERDO N°4
SE ACUERDA: “Aprobar el reglamento del Concejo municipal del Distrito de Cóbano denominado **REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES**”. Votan a favor los Concejales Minor Jiménez, Ronny Rodríguez, Enio Valenzuela y José León Sandoval. No vota la Concejal Noemi Rodríguez ya que indica que tiene que leerlo otra vez. Publíquese

El presidente finaliza la sesión al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos

Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Minor Jiménez Gutiérrez
PRESIDENTE

*****U.L.*****