



MUNICIPALIDAD DE VAZQUEZ DE CORONADO
Central Telefónica: 22 92 61 61 Ext. 127 / Fax: 2229-7446
Apdo. 693-2200 Coronado / Calle 155, Avenida 93
Email: secretariaconcejo@coromuni.go.cr

CONCEJO MUNICIPAL

18 de febrero de 2014
CM-100-234-14

Señores
Junta Administrativa
Imprenta Nacional
Presente

Estimados señores:

Siguiendo lo indicado por el Concejo Municipal, en la Sesión ordinaria 200, celebrada por el Concejo Municipal de Vázquez de Coronado, el 17 de febrero de 2014, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Vázquez de Coronado. Se solicita mediante acuerdo 2014-200-22 que se publique en el Diario Oficial la Gaceta el siguiente Reglamento:

PROPUESTA

REGLAMENTO PARA LA COMISIÓN DE FESTEJOS POPULARES DEL CANTON DE VÁZQUEZ DE CORONADO *Capítulo I*

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Festejos populares. Definición. Festejo popular es la actividad realizada con la finalidad de engrandecer las tradiciones patrias y fomentar, entre otros, la cultura y los valores de los ciudadanos en general, bajo la tutela y vigilancia de la Municipalidad (*según Dictamen C-183-2010 de la Procuraduría General de la República*).

Artículo 2. Comisión de Festejos Populares. Concepto y nombramiento. Conjunto de cinco personas máximo, vecinas de este cantón, nombradas por el Concejo Municipal de la Municipalidad Vázquez de Coronado. No podrán integrar esta Comisión quien ostente la Alcaldía, ni los alcaldes suplentes, así como tampoco los regidores ni los síndicos.

Artículo 3. Objetivo de la Comisión de Festejos Populares. La Comisión de Festejos Populares del Cantón de Vázquez de Coronado tendrá como objetivo primordial la planificación, organización, administración y desarrollo de los festejos populares que se realicen dentro del cantón, con la finalidad de obtener mayores utilidades para la ejecución de obras comunales.

Artículo 4. Integración de la Comisión. En la primera sesión de la Comisión, se elegirá entre sus integrantes a las personas que ostentarán la Presidencia y la Secretaría, así como a un(a) tesorero(a)-contador(a). También deberá elegirse a un fiscal.

Capítulo II

OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 5. Obligaciones de la Comisión. Sin perjuicio de lo que establezca la Ley y el Concejo Municipal, la comisión tendrá las siguientes obligaciones:



MUNICIPALIDAD DE VAZQUEZ DE CORONADO
Central Telefónica: 22 92 61 61 Ext. 127 / Fax: 2229-7446
Apdo. 693-2200 Coronado / Calle 155, Avenida 93
Email: secretariaconcejo@coromuni.go.cr

-
- a) Administrar de forma correcta los fondos públicos recaudados por la realización de los festejos populares, siendo que los integrantes de la Comisión serán solidariamente responsables del uso y manejo de los fondos administrados.
- b) Cumplir lo establecido en el presente reglamento, en las leyes que rigen la materia y en cualquier otra normativa interna emitida por el Concejo Municipal, así como atender prontamente los requerimientos del Concejo Municipal, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- c) Elaborar un plan de trabajo que contemple los eventos que se pretenden llevar a cabo, el costo de las actividades que se realizarán y la utilidad esperada. Se deberá someter a consideración del Concejo Municipal, para lo correspondiente.

Artículo 6. Obligaciones del presidente de la Comisión. El presidente de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Abrir, presidir y cerrar todas las reuniones de la Comisión.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias.
- c) Velar por que la Comisión cumpla las funciones y los propósitos para los que fue creada.
- d) Emitir las directrices e instrucciones que considere pertinentes, dentro del marco legal en cuanto a las labores de la Comisión.
- e) Firmar, de forma conjunta con el tesorero de la Comisión, los cheques de los egresos previamente aprobados por la Comisión.
- f) Firmar, de forma conjunta con el secretario de la Comisión, las actas correspondientes a las sesiones realizadas.
- g) Suscribir, en representación de la Comisión, los contratos, convenios y compromisos que esta apruebe con respecto a las funciones delegadas.
- h) Confeccionar el orden del día de las sesiones de la Comisión.
- i) Ejecutar o instruir para que se ejecuten los acuerdos de la Comisión.
- j) Informar mensualmente al Concejo Municipal acerca del avance del Plan de Trabajo y de los ingresos y egresos.
- k) Las otras que le encomiende, en cumplimiento de su labor, la Ley y el Concejo Municipal.

Artículo 7. Obligaciones del secretario de la Comisión. El secretario de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Dar lectura y someter a aprobación de la Comisión, al inicio de la sesión, el acta de la sesión anterior.
- b) Firmar, de forma conjunta con el presidente de la Comisión, las actas respectivas.
- c) Comunicar las resoluciones y los acuerdos que tome la Comisión.
- d) Llevar un libro de actas, debidamente legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad, en el cual se asentarán y se harán constar detalladamente todas las sesiones de la Comisión, los acuerdos adoptados, sus incidencias, así como los ingresos y egresos que autoriza, detalle de contratos autorizados y demás extremos que la Contraloría General de la República exija.
- e) Encargarse de la correspondencia enviada y recibida, la cual deberá constar en el acta respectiva.
- f) Las otras que el encomiende la Ley, la Comisión y el Concejo Municipal

Artículo 8. Obligaciones del tesorero-contador de la Comisión. El Tesorero-Contador de la Comisión de Festejos Populares deberá:



MUNICIPALIDAD DE VAZQUEZ DE CORONADO
Central Telefónica: 22 92 61 61 Ext. 127 / Fax: 2229-7446
Apdo. 693-2200 Coronado / Calle 155, Avenida 93
Email: secretariaconcejo@coromuni.go.cr

-
- a) Llevar los registros contables que la Comisión determine necesarios, los cuales deben estar al día.
- b) *Previo a que el tesorero tome posesión de su cargo, deberá rendir una garantía que cubra la responsabilidad en que pueda incurrir por el manejo de fondos, lo anterior según el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.*
- c) Firmar, de forma conjunta con el presidente de la Comisión, los cheques emitidos para cancelar los gastos autorizados por la Comisión.
- d) Recaudar los recursos que ingresen a la Comisión, depositar, coordinar y supervisar que dichos recursos entren a la cuenta designada, lo anterior a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.
- e) Remitir a la Comisión un informe detallado de los ingresos y egresos, lo anterior en la sesión próxima inmediata.
- f) Las otras que en razón de su cargo le imponga la Ley o el Concejo Municipal.

Artículo 9. Obligaciones del fiscal de la Comisión. El fiscal de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Asistir a todas las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto.
- b) Exponer sus objeciones u observaciones con relación a acuerdos o decisiones tomadas por la Comisión de Festejos Populares que estime que sean contrarias al Ordenamiento Jurídico.
- c) Velar por que las actuaciones de la Comisión se encuentren apegadas a los Principios de Transparencia, Imparcialidad y Eficiencia.
- d) Informar al Concejo Municipal a la mayor brevedad cuando se tomaren decisiones o acuerdos que contravengan lo establecido en la normativa vigente y que en virtud de ello se pueda ver comprometida la corporación municipal de Vázquez de Coronado.

Capítulo III

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Sesiones ordinaria y extraordinaria. La Comisión de Festejos Populares se reunirá de forma ordinaria con la frecuencia y el día que acuerden, sin especial convocatoria. Para las reuniones extraordinarias, los miembros deberán ser convocados al menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 11. Quórum. El quórum para sesionar será el de la mitad más uno.

Artículo 12. Contenido de las actas de la Comisión. Las actas deberán contener la fecha y hora en que inicia y finaliza la sesión, los miembros asistentes, la aprobación del acta anterior, el detalle de los puntos vistos en la sesión referentes a las actividades, a los ingresos, egresos y liquidaciones, toma de acuerdos, votación de estos y cualquier otra información relevante en la labor encomendada, así como las respectivas firmas del presidente y el secretario de la Comisión.

Capítulo IV

DE LAS DIETAS

Artículo 13. Los miembros de la Comisión podrán devengar dietas durante los dos meses anteriores a la fecha de inicio de los festejos populares y en el mes siguiente; no podrán celebrar más de cuatro sesiones remuneradas por mes, y el monto de cada dieta será igual al cincuenta por ciento (50%) de la dieta que reciban los regidores propietarios del cantón de Vázquez de Coronado.



Capítulo V

CELEBRACIÓN DE FESTEJOS POPULARES

Artículo 14. Autorización para utilizar plazas o áreas deportivas. Cuando se pretenda celebrar festejos populares en plazas o campos de deportes, la Comisión deberá contar con la autorización previa del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación o del Comité Cantonal de Deportes, así como coordinar las acciones respectivas para garantizar la devolución del lugar en iguales condiciones que cuando le fue entregada.

Artículo 15. Adjudicación y cancelación. La Comisión procederá a adjudicar los puestos mediante el remate público, dado a conocer por los medios de comunicación idóneos. Los ingresos obtenidos por la adjudicación deberán ser depositados en la cuenta de la Comisión.

Capítulo VI

DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA COMISIÓN

Artículo 16. Ingresos. Cuando se perciban fondos, se emitirá el debido comprobante. Las utilidades obtenidas como resultado de los festejos populares se deberán depositar en la Tesorería de la Municipalidad Vázquez de Coronado, para ser invertidas en obras de bien comunal. Estas podrán ser señaladas por la Municipalidad en el acuerdo de nombramiento de la Comisión de Festejos Populares.

Todos los fondos que perciba la Comisión deberán ser comunicados por el tesorero a la Comisión en la sesión próxima inmediata. Los ingresos deben ser debidamente incluidos y detallados en los libros contables respectivos.

Artículo 17. Egresos. Los gastos en que incurra la Comisión de Festejos Populares deberán guardar correspondencia, guardar relación y ser vitales para el desarrollo de las actividades.

Artículo 18. Autorización de los egresos. Todos los egresos deberán ser autorizados por la Comisión de Festejos Populares.

Los gastos en que se incurra, salvo los que sean por caja chica, deberán realizarse mediante cheque. Cada gasto debe ser comprobado mediante justificante original, debiendo quedar constancia de que fue debidamente cancelado, extendido a nombre de la Comisión y que indique el recibido conforme de los bienes y servicios por parte del integrante de la Comisión designado para tal efecto. Dicho egreso debe constar en el libro contable respectivo. Los miembros autorizados para firmar los cheques deberán revisar las justificantes de los gastos, previo a la firma de los cheques.

Artículo 19. Liquidación. La Comisión preparará la liquidación de cuentas de los festejos y la presentará para su revisión ante la Auditoría Interna Municipal, a más tardar quince días posteriores a la finalización de los festejos populares. La Auditoría contará con un plazo de sesenta días como máximo para revisar la liquidación y, posteriormente, deberá trasladarla al Concejo Municipal para su aprobación, la cual deberá darse a más tardar en quince días. Lo anterior sin perjuicio de la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Artículo 20. Rechazo de egresos por parte del Concejo Municipal. Cuando los egresos no contengan la documentación completa y detallada o cuando no tengan relación con los festejos populares, serán rechazados por el Concejo Municipal. En este caso, tales egresos deberán ser asumidos proporcionalmente por los miembros de la Comisión y reintegrados dentro del plazo de un mes, a partir de la fecha de la resolución que así lo ordene. De lo contrario, la Municipalidad Vázquez de Coronado deberá gestionar las acciones legales correspondientes. Se exceptúan de esta sanción los miembros cuyo voto negativo justificado para el gasto conste en el acta respectiva.

Capítulo VII

DE LA CONTRATACIÓN



MUNICIPALIDAD DE VAZQUEZ DE CORONADO
Central Telefónica: 22 92 61 61 Ext. 127 / Fax: 2229-7446
Apdo. 693-2200 Coronado / Calle 155, Avenida 93
Email: secretariaconcejo@coromuni.go.cr

Artículo 21. A los miembros de la Comisión les serán aplicables, en lo que corresponda, las prohibiciones y sanciones consagradas en el artículo 22 y en el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa; igualmente, las contrataciones que promueve la Comisión se registrarán en lo conducente por la citada Ley y su Reglamento.

Capítulo IX

ACCIONES MUNICIPALES

Artículo 22. La Municipalidad Vázquez de Coronado se verá obligada a ejercer las acciones administrativas que se requieran para sentar las responsabilidades del caso cuando se compruebe incorrección o irregularidad en el manejo de los fondos. De ser necesario, deberá remitir el asunto a las autoridades judiciales competentes.

Capítulo X

Disposiciones finales

Artículo 23. Derogatoria: el presente reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que se le oponga.

Artículo 24. De la vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*, una vez aprobado por el Concejo Municipal, previa consulta pública no vinculante, conforme lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal.

- 4) Comunicar este acuerdo a la Auditoría Interna de la Municipalidad y a la Contraloría General de la República.
- 5) Solicitar que se publique en el Diario Oficial la Gaceta.

Cordialmente,

JESSICA TORRES CHAVARRÍA
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL