

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

**Proyecto de Reglamento para el Pago de Gastos de Representación de la  
Municipalidad de Belén**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que el artículo 169 y 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º y el 13 inciso c) del Código Municipal, reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades.

**SEGUNDO:** Que la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén a través del informe AI-05-2001 de octubre del 2001, informó a la administración que los gastos de representación, como los ha definido la Contraloría General de la República (Circular No. 8060), son aquellos en que incurren funcionarios expresamente facultados para ello y en ejercicio de sus cargos, con motivo de la atención de carácter oficial, que brindan a personas o instituciones ajenas a la entidad, los que deben ser reglamentados

**TERCERO:** Que en consecuencia, el Concejo Municipal inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el presente Reglamento para el pago de Gastos de Representación de la Municipalidad de Belén.

**CAPITULO UNICO**

**Artículo 1º—Definición:** Se entiende por gastos de representación aquellas erogaciones que se giran al personal de alto rango, para sufragar gastos en que incurran con motivo de la atención oficial a personas o representantes de entidades ajenas, y relacionadas con las actividades de la Municipalidad de Belén.

**Artículo 2º—Carácter oficial y personal de la atención:** La atención que se cubra mediante gastos de representación debe revestir carácter oficial, es decir, efectuarse dentro de un evento o actividad en la que el personal autorizado a incurrir en ese tipo de gastos, participen en nombre o representación de la Municipalidad.

**Artículo 3º—Declaratoria de oficialidad del acto:** La declaratoria de oficialidad del acto, requerirá un acuerdo del Concejo Municipal. De no ser posible el acuerdo previo, debido a las circunstancias excepcionales en las que se puede presentar la necesidad de incurrir en estos gastos, el personal autorizado deberá demostrar siempre ante el Concejo Municipal, que la actividad tenía ese carácter oficial, sin perjuicio de que se inicie el procedimiento de liquidación que se regula en el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 4º—Funcionarios autorizados:** Están autorizados para incurrir en gastos de representación únicamente el Alcalde o Alcaldesa.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

**Artículo 5º—Disponibilidad presupuestaria:** No se podrá autorizar ningún egreso por concepto de gastos de representación, sin el previo visto bueno de la Tesorería Institucional, donde se haga constar la existencia de contenido presupuestario para tal efecto, debidamente aprobado.

**Artículo 6º—Procedimiento de liquidación y reconocimiento de gastos:** La liquidación de gastos de representación estará sujeta en cada caso, a la presentación de las facturas originales timbradas o autorizadas mediante oficio de la Dirección General de Tributación Directa, y formalmente emitidas por la Casa Comercial correspondiente, sin borrones ni tachaduras. Al emitirse la factura, el o la ejecutante del gasto deberá verificar que se indique: Fecha, nombre de la casa comercial que la emite, deberá estar emitida a nombre de la Municipalidad de Belén, y deberá constar en ella la descripción detallada del concepto o servicio por el cual se pagó y la cantidad correspondiente debidamente desglosada, así como también el monto total.

A. Para la liquidación del gasto, las facturas deberán ser acompañadas de una nota de solicitud de pago e indicar los siguientes aspectos:

1. Nombre de la persona o personas atendidas, cargos que ostentan y entidad a la que pertenecen o representan.
2. Motivo de la atención brindada.
3. Nombre y firma del autorizado del gasto.

B. La liquidación del gasto de representación debe presentarse para cobro a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de ejecución del gasto o bien a partir de la fecha de finalización de la gira. No se procederá al pago de las sumas que no se liquiden dentro de ese período.

C. Las facturas junto con las notas de solicitud de pago, serán presentadas ante el proceso respectivo, quienes tendrán la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento. De encontrarse el cobro ajustado a derecho, procederán de conformidad a ejecutar.

**Artículo 7º—Gastos de representación en el exterior:** Los gastos de representación que se originen en la realización de viajes al exterior, se regirán por lo dispuesto en el “Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte”, aprobado por la Contraloría General de la República, para los funcionarios públicos a los que resulte aplicable.

**Artículo 8º—Facultades de verificación:** La Dirección Administrativa Financiera de la Municipalidad de Belén queda facultada para verificar cualquier dato relacionado con el gasto de representación que esté en trámite de pago.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

### **Artículo 9º—Sanciones:**

A. El ejecutante del gasto que incumpla las disposiciones de este Reglamento, no podrá reclamar el reembolso del mismo, debiendo en ese caso correr con el gasto por su cuenta.

B. Si por dolo o culpa grave, el ejecutante del gasto consignare datos falsos en la documentación relacionada con el cobro de este tipo de gastos, se aplicará lo dispuesto en los regímenes de Responsabilidad Civil, Penal y Disciplinaria del servidor, en cuanto resulten aplicables.

C. El Funcionario que apruebe o ejecute el pago de gastos de representación contraviniendo las disposiciones establecidas en este Reglamento, estará sujeto a la responsabilidad civil, penal y disciplinaria que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la falla.

**Artículo 10º—El incumplimiento:** El incumplimiento o inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente cuerpo normativo, así como la alteración demostrada de la información consignada en cualquiera de los documentos necesarios para gestionar en sede administrativa la devolución de alguna suma pagada, a los cuales hace referencia este reglamento, constituirá falta grave para quien haya incurrido en tal actuación, y será sancionada de conformidad con lo establecido por el artículo 81 del Código de Trabajo vigente, previa tramitación del procedimiento administrativo disciplinario de ley. La misma sanción será aplicable a aquel funcionario que coadyuve con la realización de tales actuaciones, en razón de su cargo, sin perjuicio de lo establecido por el artículo noveno del presente reglamento.

**Artículo 11º—Normativa supletoria:** Aquellos casos que se presenten y que no estén regulados por este Reglamento, se regirán por la normativa que al respecto tenga o promulgue la Contraloría General de la República.

**Artículo 12º—Vigencia:** El presente Reglamento regirá a partir de la publicación del aviso respectivo en el Diario Oficial *La Gaceta*.

### **Publicaciones en el Diario Oficial.**

#### **Concejo Municipal.- San Antonio de Belén – Heredia**

El presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal de Belén en la Sesión Ordinaria No. 29-2005, celebrada el 17 de mayo del 2005.

La primera publicación, fue realizada en el Diario Oficial La Gaceta No 107, del Viernes 03 de junio del 2005.

**Dirección Jurídica  
Municipalidad de Belén**

---

---

**... gente de progreso con sentido de la familia.**