



ORDINARIA N° 42 -2023

Acta número cuarenta y dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Abangares a las dieciocho horas del trece de julio del año dos mil veintitrés; en la sala de sesiones de esta municipalidad, presidida por la señora: Ana Gabriela Umaña Centeno (PLN), Regidora Propietaria con la asistencia de los siguientes miembros: Virgita Rodríguez Monge (PUSC) Regidora Propietaria; Ronald Jiménez Rodríguez (PLN) Regidor Propietario, Carlos Luis Salazar Vega(UP) Regidor Propietario, Cecilio Alberto Argüello Villalobos (PUSC), Regidor Suplente; Ana Gabriela Dobles Matarrita (UP), Regidora Suplente, Luz Mery Cruz Medina (PLN), Regidora Suplente, Evelyn Patricia Sirias Delgado, Regidora Suplente (UP) y Jimmy Gerardo Vega García (PLN), Regidor Suplente; Álvaro Araya Picado (UP), Síndico Prop. Distrito I; Gilberto Sequeira Vega (PLN), Síndico Prop. Distrito II; Andrés Alpizar Guido (PUSC), Síndico Prop. Distrito III y Justo Tenorio González (PLN), Síndico Prop. Distrito IV; Teodora Obando Cordero (PUSC); Síndico Supl. Distrito III; Leidy Matarrita Cubero (PLN), Síndico Supl. Distrito IV, Ana Cecilia Barrantes Bonilla, secretaria del Concejo Municipal y Rodolfo Sotomayor Asesor Legal del Concejo Municipal.

Ausentes con justificaciones:

Ausentes sin Justificaciones: Wendy María Madrigal Anchía (UP) Regidora Propietaria. Yennel Francela Fuentes Salazar (UP), Síndico Supl. Distrito I., Zianny Castillo Miranda (PLN), Síndico Supl. Distrito II.

CAPÍTULO I.

Lectura de agenda y Aprobación del orden del día:

- I. Lectura y Aprobación Orden del Día.
- II. Comprobación de Quorum e Invocación al Espíritu Santo.
- III. Correspondencia Recibida.
- IV. Asuntos Varios.
- V. Informe del Alcalde Municipal.
- VI. Dictamen de Comisiones.
- VII. Mociones

Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo aprueban por unanimidad de los presentes.

CAPÍTULO II.

Comprobación de Quorum e Invocación al Espíritu Santo

Artículo 1º: Quien preside indica que el día de hoy se cuenta con la presencia de tres regidores propietarios: Ana Gabriela Umaña Centeno, Ronald Jiménez, Carlos Luis Salazar Vega y Virgita Rodríguez Monge quien preside llama a la regidora Ana Gabriela Dobles Matarrita en suplencia de Wendy María Madrigal Anchía para que asuma en propiedad de esta forma se cuenta con quórum de cinco regidores, de igual forma se cuenta con la presencia



de los cuatro síndicos propietarios. Quien preside le solicita a la síndica Teodora Obando; haga la invocación al Espíritu Santo, quien procede y se prosigue con la agenda.

CAPÍTULO III.

Correspondencia

Artículo 1º. Correo electrónico recibido 11 de julio de 2023 emitido por Comité Cantonal de la Persona Joven de Abangares, con oficio CCPJ-ABAG-007-2023 donde agradecen el apoyo para la realización de capacitación en Sala de Sesiones. Quien preside indica que se recibe.

Artículo 2º. Correo electrónico recibido 13 de julio de 2023 emitido por Kattia Calvo Jiménez, con Oficio MA-AI-0043-2023, con copia de Solicitud de liquidación presupuestaria Concejo de Distrito de Colorado año 2022 dirigida a Iris Ocampo Gutiérrez, Contadora Concejo Municipal de distrito de Colorado para cumplir con acuerdo 198-2023. Se da por conocido

Artículo 3º. Correo electrónico recibido 13 de julio de 2023 emitido por Alcaldía Municipal, con oficio OAM-0489-2023 con informe del señor Renán Reyes Navarrete, Inspector Municipal, de visitas realizadas en conjunto a otras entidades. Quien preside indica que se recibe y queda pendiente que el Alcalde lo explique en la próxima sesión.

Artículo 4º. Correo electrónico recibido 13 de julio de 2023 emitido por Kattia Calvo Jiménez, con Oficio MA-AI-0044-2023, con copia de Solicitud de reporte de patentados con ingresos brutos mayores a 400 millones de colones con corte a junio 2023 dirigida a Elieth Rojas Pérez Encargada de Patentes del Concejo Municipal de Distrito de Colorado para cumplir con acuerdo 198-2023. Quien preside indica que se recibe

Artículo 5º. Correo electrónico recibido 13 de julio de 2023 emitido por Kattia Calvo Jiménez, con Oficio MA-AI-0045-2023, con copia de Solicitud reporte de ejecución presupuestaria de modificaciones, dirigido a Iris Ocampo Gutiérrez, Contadora Concejo Municipal de distrito de Colorado para cumplir con acuerdo 198-2023. Quien preside indica que se recibe.

Artículo 6º. Correo electrónico recibido 13 de julio de 2023 emitido por ADI Lourdes, con oficio ADILA 082-2023 y traslado Propuesta de Convenio de Cooperación con Municipalidad de Abangares. Al ser revisado y no encontrarse ningún inconveniente, quien preside propone que se tome el siguiente **ACUERDO CMA-0204-2023: "APROBAR CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOURDES DE ABANGARES DE GUANACASTE PARA MEJORAR LAS CONDICIONES ACTUALES DE LA RED VIAL CANTONAL DE LA COMUNIDAD DE LOURDES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN VIAL"** Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme, con dispensa de trámite de comisión

CAPÍTULO IV

Asuntos varios

Artículo 1º. La regidora Virgita Rodríguez consulta sobre lo que se sabe del robo al Ecomuseo ya que se hicieron mejoras para garantizar la seguridad del inmueble y el patrimonio que se resguarda en el lugar. El regidor Cecilio Argüello resalta que la falta de un



000510

guarda fue lo que se enfatizó cuando se iba a realizar la inversión, la regidora Rodríguez señala que tampoco se tiene internet en el lugar, sobre esto último, quien preside indica que se logró contactar a la empresa que tenía a cargo el proyecto de las cámaras para ver qué opción dan para continuar con el mismo, el regidor Jimmy Vega recuerda que antes se tenía un funcionario en el lugar pero que ya no está en las noches. Quien preside indica que para la próxima sesión ordinaria se le harán estas consultas al señor Alcalde, la regidora Evelyn Sirias consulta si el presupuesto que se usa para invertir en el Ecomuseo puede usarse para pagar un guarda de seguridad, ante esta consulta la regidora Ana Dobles aporta que sería conveniente investigar en qué se puede usar ese presupuesto, por lo que propone se traslade esa ley a la Comisión de Cultura Quien preside expresa que sería bueno analizar la opción de trasladar la administración total a la Asociación del Ecomuseo, el regidor Ronald Jiménez opina que si esto se da, deben tener la solvencia económica para mantener el inmueble. La regidora Evelyn Sirias señala que a su criterio lo que ha faltado es una comunicación adecuada ya que cuando ella formó parte de la Asociación se estuvo esperando que la Administración Municipal de turno enviara el inventario para hacer el control cruzado e iniciar desde ahí. El regidor Argüello expresa que si el Ecomuseo es un bien municipal por qué no se ha tenido un presupuesto exclusivo para el guarda. El regidor Carlos Salazar señala que hay mucho por hacer y se han desaprovechado trabajos que han quedado sin aplicar por no existir una estructura definida como lo fue el spot preparado por una Universidad el cual no se pudo entregar ya que nunca respondieron por parte de la Municipalidad o la Asociación el responsable a quién dirigir el oficio, recuerda que hay muchas personas interesadas en apoyar, pero ha hecho falta la coordinación. La regidora Ana Dobles comenta que es lamentable ya que hay mucho potencial, pero se debe ser realistas y reconocer que la Municipalidad no tiene la capacidad de atender este proceso por lo que considera prudente dar la administración a la Asociación del Ecomuseo, pero es necesario que la Municipalidad haga el inventario delo que se está entregando, el regidor Vega aporta que en administraciones anteriores se inyectó bastante capital para contar con un proyecto novedoso y se reactivara la actividad. El síndico Gilberto Sequeira opina que este ha sido un problema de muchos años y coincide que ha habido mala comunicación y supervisión de la actividad dando cabida a dudas de un mal manejo por lo que debe revisarse el convenio y las cláusulas del mismo y que se establezcan las responsabilidades de manera clara y precisa. El regidor Jiménez propone que si están cerca las propiedades adquiridas se realice un solo proyecto y más amplio y con mayor atractivo y capacidad de voluntariado, el regidor Salazar propone se haga un encadenamiento con el CTP de Abangares y la carrera de Turismo. La regidora Sirias explica que sí se firmó un convenio pero que nunca se le hizo entrega real de la administración y recomienda que se revisen las bases para aprovechar de una forma adecuada de todos los recursos principalmente los recursos provenientes de las Universidades y establecer la adecuada comunicación. Quien preside indica que el martes a las 4pm se realizará una reunión para analizar el convenio que existe y establecer las bases desde ese punto.

Artículo 2º. Quien preside la palabra al Asesor Legal del Concejo quien se refiere a las consultas de criterios que le han solicitado, iniciando con el Reglamento Fondo Fijo de Caja Chica, explica que en él se incluye las modificaciones de la Ley General de Contratación Pública y establece un nuevo monto para la Caja Chica de ¢4 millones con un tope máximo de compra de ¢500 mil, dando un margen más amplio a la administración para realizar su



trabajo. Ante esto, quien preside propone se tome el siguiente **ACUERDO CMA-0205-2023**: “**APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES PRESENTADO MEDIANTE OFICIO OAM-0407-2023 Y AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A SU PUBLICACIÓN.**”

REGLAMENTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º—Definiciones: Cuando en este reglamento se empleen los términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que se señalan a continuación:

- a. Arqueo de Caja Chica: Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que los documentos que dan soporte a los egresos, concuerda con los montos autorizados para cada uno de los fondos.
- b. Caja Chica: Fondo para la adquisición de bienes y/o servicios catalogados como gastos menores, indispensables o impostergables.
- c. Caso fortuito: Se entiende por caso fortuito aquella acción del ser humano que no puede preverse, ni puede resistirse.
- d. Fuerza mayor: Es aquel evento de la naturaleza, que pudiendo preverse no puede resistirse.
- e. Dependencia Usuaria del Fondo: Se denominan como tal las Coordinaciones de procesos, subprocesos y actividades que se encuentren como personal fijo o interino, así como todas aquellas instancias que sean autorizadas expresamente por el Alcalde.
- f. Encargado de Caja Chica: Se refiere al Tesorero Municipal o a su superior inmediato, cuando el segundo sustituya provisionalmente al primero.
- g. Vale de Caja Chica: Se refiere al documento mediante el cual se hace un adelanto de efectivo.
- h. Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale de caja chica, mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan los bienes y/o servicios adquiridos.
- i. Municipalidad: La Municipalidad del cantón de Abangares.
- j. Tesorero Municipal: Encargado del subproceso de Tesorería.
- k. Reintegro de Fondos: Solicitud de reintegro de dinero al respectivo fondo, el mismo lo realiza la Tesorería Municipal por los gastos efectuados.
- l. Régimen Simplificado: Este régimen considera a todos aquellos comerciantes (personas físicas y jurídicas), que cuenten con alguna de las actividades que detallan más adelante, cuyas compras anuales no excedan de los límites y condiciones establecidos por la Dirección General de Tributación.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 2º—Para la administración del fondo de Caja las compras se efectuarán con dinero en efectivo.



Artículo 3°—Los formularios para el trámite de vales de caja chica, deben emitirse en el sistema establecido en forma consecutiva. Para realizar trámites por este medio, es necesario que cumplan con todos los requerimientos establecidos en la respectiva fórmula y presentar dos cotizaciones a excepción de casos especiales en donde las tarifas son fijas en el mercado.

Artículo 4°—Una vez cumplidos los requisitos para el vale de caja chica, se procederá a realizar la transferencia de la suma autorizada al funcionario municipal en su cuenta establecida como medio de pago de planilla.

Artículo 5°—La Caja Chica, mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará conformado así: Dinero en cuenta corriente establecida, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de la Caja Chica.

Artículo 6°—La Caja Chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en la cuenta corriente establecida, sin excepción de ninguna clase, asimismo deberá ser en moneda nacional de curso. No podrán recibirse por este fondo notas de crédito.

Artículo 7°—A partir de la vigencia del presente reglamento se establece un Fondo de Caja Chica por la suma de ₡ 4.000.000.00 (Cuatro millones de colones netos); ningún pago realizado por éste medio podrá superar los ₡500.000.00 (Quinientos mil colones netos).

Las actualizaciones del fondo de caja chica y del monto de los vales se efectuarán mediante modificación al reglamento que para el efecto deberá presentar el Alcalde Municipal ante el Concejo Municipal.

Artículo 8°—Este reglamento y los funcionarios que involucra, quedan sujetos a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley General de Contratación Pública, Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Reglamento de Gastos de Viaje para Funcionarios del Estado, Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios y cualesquier otra normativa conexas con la materia.

CAPÍTULO III DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 9°—Los vales de caja chica, deberán ser liquidados dentro de los dos días hábiles siguientes a su entrega de acuerdo a lo establecido en el formulario establecido en sistema, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor, el funcionario que lo retira no pueda hacerlo en el plazo establecido, cuando esto suceda se deberá justificar y documentar la razón del mismo.

Artículo 10°—Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, el funcionario que ha recibido la transferencia de dinero del vale, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para tales efectos a la cuenta corriente establecida, aportando una justificación escrita, avalada con la firma de la jefatura superior inmediata.

Artículo 11°—Las facturas o recibos de las adquisiciones efectuadas con fondos de la Caja Chica, que servirán como comprobante del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser documentos originales, estar timbrados o dispensados del mismo por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor de la Municipalidad.



b) Especificar claramente el detalle de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha en la que se realiza la transferencia correspondiente al vale. Por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones.

c) Si la factura no tiene logotipo por pertenecer el proveedor al régimen simplificado, debe indicarse el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones, así como el número de resolución otorgado por la Dirección General de Tributación Directa.

d) Los bienes adquiridos por medio del fondo de Caja Chica deberá aportar copia de comprobante de ingreso a bodega.

Artículo 12°—El monto de lo gastado, no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, sin que la Municipalidad quede obligada a reintegrarle esa suma; salvo que lo ocurrido sea lo suficientemente justificable y se disponga de la debida autorización del Alcalde Municipal de manera escrita, siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el vale de caja chica.

Artículo 13°—Para el trámite de compra por el fondo de caja chica, el funcionario que lo gestione para la adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar ante el encargado del fondo municipal, un comprobante de exoneración de pago del impuesto de ventas o en su defecto la proveeduría municipal confeccionará el documento respectivo.

No se reconocerá el importe por concepto de impuesto de ventas, cuando éste sea cancelado por el usuario del vale, ya que la Municipalidad de conformidad con lo establecido en el Artículo 8, del Código Municipal, está afecta del pago de toda clase de tributos.

Artículo 14°—No se entregará un segundo vale de caja chica, a funcionarios que tengan pendiente la liquidación del primero.

Artículo 15°—La liquidación del vale queda formalizada, cuando el responsable de la caja chica, revisa y comprueba que se cumplieron con todos los requisitos.

Artículo 16°—Los formularios que se utilizarán para realizar compras por el fondo de caja chica, serán los establecidos en el sistema.

CAPÍTULO IV DE LOS ARQUEOS

Artículo 17°—Por medio del superior inmediato del Tesorero Municipal o de quien el primero designe, se procederá a realizar arqueos al fondo fijo de caja chica, con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Artículo 18°—Si realizado el arqueo, se determinara un faltante de dinero, éste deberá reponerse de inmediato al fondo fijo y si fuera un sobrante de dinero deberá depositarse el día hábil inmediato posterior a la fecha del arqueo, en la cuenta corriente 100-01-025-000050-6 del Banco Nacional de Costa Rica, una vez concluido el arqueo.

CAPÍTULO V DE LOS REINTEGROS

Artículo 19°—Los egresos de caja chica, se tramitarán a través del correspondiente reintegro del fondo de caja chica, el cual será revisado y autorizado por el superior inmediato del Tesorero Municipal. El Tesorero Municipal debe de presentarse ante la Alcaldía Municipal la solicitud de Reintegro de Caja Chica debidamente detallada y acompañada de los



justificantes del caso, aprobados y codificados; para que este inicie el procedimiento de reembolso.

Artículo 20°—Se confeccionarán reintegros de caja chica a discreción del Tesorero Municipal, con el propósito de darle la rotación óptima a los recursos y mantener la liquidez del fondo.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21°—Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra. Ni se pagarán aquellos bienes y/o servicios que fueron adquiridos previo a la autorización de un vale de caja chica.

Artículo 22°—El fondo de caja chica no podrá ser utilizado, ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por ley, o establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO VII DE LA DEROGATORIA Y VIGENCIA

Artículo 23°—El presente reglamento deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido con anterioridad, esta Municipalidad.

” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme, con dispensa de trámite de comisión

Se refiere posteriormente a la propuesta de Reglamento Comisión Municipal de Condición de la Mujer Municipalidad de Abangares, propuesto por la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer, indica que el mismo es exigido en todas la Municipalidades y no ve ningún inconveniente en su aprobación. Por lo que quien preside propone se tome el siguiente **ACUERDO CMA-0206-2023: “APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE CONDICIÓN DE LA MUJER MUNICIPALIDAD DE ABANGARES Y AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A SU PUBLICACIÓN.**

Reglamento Comisión Municipal de Condición de la Mujer Municipalidad de Abangares

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Abangares, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c), e), m), y r) y 17 incisos a), h) y ñ) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el: Reglamento Municipal sobre la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer.

Capitulo I: De la Competencia.

Artículo 1:

De conformidad con la Ley 7744, en el artículo N° 49, del Código Municipal vigente, se establece la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer en la Municipalidad de Abangares, la cual se regirá por las siguientes normas:



Artículo 2: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por los siguientes conceptos:

- a) Comisión: Comisión Municipal Permanente de la Condición de la Mujer.
- b) CMCM: siglas asignadas por el INAMU a la Comisión Municipal Permanente de la Condición de la Mujer.
- c) Ley 8679: Ley Reforma al Código Municipal.
- d) Concejo: Concejo Municipal de la Municipalidad de Abangares.
- e) INAMU: Instituto Nacional de las Mujeres.
- f) OFIM: Oficina Municipal de la Mujer.
- g) Género: Es el conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas, económicas asignadas a las personas en forma diferenciada de acuerdo al sexo. Refiere diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres por razones sociales y culturales, estas diferencias se manifiestan por los roles (reproductivo, productivo y de gestión comunitaria), que se desempeñan en la sociedad.
- h) Igualdad: Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana. (Artículo 33. Constitución Política República de Costa Rica) Se deben garantizar las condiciones sociales, económicas, políticas y culturales que garanticen, tanto a las mujeres como a los hombres, tener un acceso igual a la educación, la salud, la vivienda, el empleo, la recreación, etc.
- i) Equidad: es el reconocimiento de la diversidad sin que ésta signifique razón para la discriminación. Significa justicia y cooperación; es aportar y dar a cada cual, lo que le pertenece, reconociendo las condiciones de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión, edad), También significa igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades para mujeres y hombres.
- j) Plan de trabajo: El Plan de Trabajo de la Comisión establece el conjunto de acciones a realizar de acuerdo con las necesidades de las mujeres del Cantón, se puede realizar este plan en coordinación con la OFIM.
- k) Presidencia de la Comisión: Persona encargada de convocar a las reuniones, así como liderar los procesos que emanen de la Comisión.
- l) Integrantes de la Comisión: Personas Regidoras Propietarias y Suplentes, Síndicas Propietarias y Suplentes, líderes Comunales, encargada de la OFIM como asesora de la CMCM.
- m) Quórum: Se establece por mayoría simple, es decir la Comisión está integrada por cinco miembros (os) con la participación de tres se faculta para tomar acuerdos.
- n) Dictámenes: Acuerdos tomados en el seno de las reuniones periódicas de la Comisión y que son presentados como mociones ante el Concejo para su aprobación.

Artículo 3: Esta Comisión tendrá como fin incorporar la perspectiva de género en todo el quehacer municipal, a través del cumplimiento efectivo de las funciones que se le asigne y cualquier otra que corresponda a su competencia o que le sea asignada por el Código



Municipal, los reglamentos que se dicten al efecto y cualquier Ley vigente. Así mismo, todo lo relacionado con normativa internacional y nacional relacionada con la incorporación de la perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres.

Artículo 4: Preparar y presentar al Concejo, las necesidades presupuestarias anuales, para cumplir su cometido y en caso fortuito cualquier iniciativa que sea requerida.

Artículo 5: Promover las directrices que en políticas de género y derechos humanos de las mujeres se emanen del Instituto Nacional de las Mujeres INAMU, e impulsará los proyectos que en este campo se requieran.

Artículo 6: Garantizar que, en el Plan de Desarrollo Municipal presentado por la persona titular de la alcaldía Municipal, se incorpore la perspectiva de género y se promueva el acceso y ejercicio de los derechos de las mujeres del Cantón.

Artículo 7: Vigilar y garantizar el cumplimiento de la normativa interna sobre igualdad y equidad de género.

Capítulo II:

De las funciones

Artículo 8:

La Comisión de Condición de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer en el seno del Concejo los dictámenes necesarios que garanticen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento, permanencia y fortalecimiento de la OFIM (Oficina Municipal de la Mujer).
- b) Elaborar planes anuales de trabajo de la Comisión.
- c) Proponer al Concejo para su aprobación, políticas y proyectos específicos para la atención de necesidades de las mujeres del cantón. Una vez aprobadas, deben ser incluidas en el Plan Anual Operativo Municipal.
- d) Coordinar a través del Concejo Municipal y la Alcaldía con diferentes instancias públicas, privadas, nacionales e internacionales, el desarrollo de proyectos relativos a la promoción, defensa de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género.



- e) Impulsar para que en el accionar municipal y en los mecanismos locales de coordinación interinstitucional donde el municipio participe, se incorporen las políticas y acciones que se emanen del Instituto Nacional de las Mujeres, para avanzar en desarrollo local con igualdad.
- f) Velar por la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal en todas las políticas y proyectos que apruebe el Concejo, por medio de la elaboración presentación de mociones y dictámenes que velen por los derechos de las mujeres del Cantón.
- g) Realizar reuniones periódicas de trabajo, con la asesoría técnica de la OFIM y el INAMU.
- h) Realizar sesiones preparatorias para la elaboración de planes anuales de trabajo de la Comisión, en coordinación con la OFIM.
- i) Elaborar y presentar informes una vez al año sobre el cumplimiento de las acciones realizadas ante el Concejo Municipal.
- j) Cualquier otro que se le asigne por parte del Concejo, los Reglamentos y Leyes vigentes.

Capítulo III:

Del nombramiento de la Comisión.

Artículo 9:

Esta Comisión estará integrada por tres o más miembros(as) representantes de las fracciones políticas presentes en el Concejo (cada fracción política postulará a su (s) representante (s)), La Presidencia del Concejo elegirá las personas que la conformen, tres de éstas deberán escogerse necesariamente dentro de las personas Regidoras propietarias y, las demás personas entre las Regidoras Suplentes, Síndicos (as) Propietarios (as) y Suplentes. La encargada de la OFIM deberá participar como asesora técnica de dicha Comisión. Las personas funcionarias municipales podrán ser parte de la Comisión, lo mismo que cualquier persona de la sociedad civil. Las personas asesoras que se nombren formaran parte de la Comisión solamente con voz. La presidencia Municipal deberá realizar la juramentación solemne y formal de las personas integrantes de la Comisión, en sesión previa al inicio de sus funciones.

Artículo 10:

En la Sesión del Concejo inmediata, posterior a la elección de la Presidencia del Concejo, ésta designará o ratificará, a las personas integrantes de la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer, quienes durarán en sus funciones por el término de dos años,



000518

pudiendo ser reelectas, salvo que no cumplieren las obligaciones estipuladas en el presente reglamento, en cuyo caso se removerán de sus cargos en forma inmediata.

Capítulo IV:

Del Funcionamiento.

Artículo 11:

Una vez designada la Comisión por la Presidencia Municipal, sus integrantes en la Sesión de instalación (Formalización, inicio), la cual deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno una persona Presidenta y una persona Secretaria.

Artículo 12:

El nombramiento en la presidencia de la Comisión de la Condición de la Mujer, deberá escogerse entre las personas Regidoras Propietarias que la conforman.

Artículo 13:

La Comisión atenderá los asuntos a su cargo con la mayor brevedad posible, salvo los casos especiales en que la Presidencia del Concejo en forma expresa, fije un término menor o superior, de acuerdo al inciso g) del artículo 34 del Código Municipal.

Artículo 14:

Las personas integrantes de la Comisión, deberán reunirse por lo menos una vez al mes para discutir los asuntos y planes de trabajo, las necesidades del Cantón, así como cualquier otro aspecto que sea de interés a la Comisión, los cuales deben hacerse constar en un acta, donde se consignarán los acuerdos tomados y en caso de que se requiera, la Presidencia de la Comisión podrá convocar a reuniones extraordinarias.

Artículo 15:

La Comisión deberá, en forma obligatoria, presentar ante el Concejo Municipal, anualmente un informe completo de las labores realizadas; tanto como de aquellas pendientes para resolver.

Capítulo V:

De las Obligaciones de las Integrantes de la Comisión.

Artículo 16:



Asistir puntualmente a las Sesiones para los que fuere convocada. Si alguna de las personas integrantes faltare a una sesión, debe justificarla ante la Presidencia de la Comisión y si incurriere en tres ausencias consecutivas sin justificación la Presidencia del Concejo Municipal deberá sustituir a esta integrante. El Quórum estará formado por la mitad más uno de las personas que la conforman.

Artículo 17:

Las personas miembros del Concejo están obligadas a participar en la Comisión cuando fueren designadas por la Presidencia del Concejo; de existir alguna imposibilidad para participar en la misma, solicitarán por escrito su exclusión a la presidencia del Concejo Municipal, dando las razones del caso. La Presidencia del Concejo Municipal tomará la determinación sobre la permanencia o exclusión de la misma.

Artículo 18:

El incumplimiento, de algunas de estas estipulaciones reglamentarias por parte de las personas integrantes de la Comisión de la Condición de la Mujer, puede ser causa de su separación en forma permanente de la misma.

Capítulo VI:

Mecanismos de Coordinación

Artículo 19:

La Comisión podrá realizar gestiones atinentes a promover la igualdad y la equidad de género a través de la promoción de proyectos, así como otros recursos con las Comisiones Municipales establecidas en el Código Municipal

Capítulo VII:

De los dictámenes de la Comisión.

Artículo 20:

Los dictámenes de la Comisión deberán presentarse por escrito y firmados por las personas integrantes de la Comisión que lo emitieren ante el Concejo. Cuando no existiere acuerdo unánime sobre un dictamen, las personas miembros de la Comisión que no lo aprueben, podrán rendir el mismo por separado si lo estiman conveniente. De existir un dictamen de mayoría y minoría, se conocerá primero el de mayoría, sin que ello afecte la buena marcha de la Comisión.

Capítulo VIII:

De los acuerdos de la Comisión.



000520

Artículo 21:

Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría simple.

Rige a partir de su publicación.

” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme, con dispensa de trámite de comisión

Artículo 3º. La regidora Evelyn Sirias consulta sobre los alcances de la reunión que se sostuvo en la UNCADA relacionada a la seguridad y si se habló de reactivar el proyecto de las cámaras de seguridad, los que asistieron le comunicaron que en la misma no se llegó a nada y quien preside comenta que quedó muy clara la limitante de personal que tiene en estos momentos el Ministerio de Seguridad ya que las plazas que van quedando vacantes se van congelando.

CAPÍTULO V Informe del Alcalde

Artículo 1º. No hubo informe del Alcalde al no encontrarse presente.

CAPÍTULO VI. Dictamen de comisiones.

Artículo 1º: No hay dictamen de Comisiones

CAPÍTULO VII. Mociones

Artículo 1º: No hay mociones.

Sin más asuntos que atender se levanta la sesión ordinaria al ser las dieciocho horas con cuarenta y ocho minutos.

Ana Cecilia Barrantes Bonilla

Ana Cecilia Barrantes Bonilla
Secretaria

Ana Gabriela Umaña Centeno

Ana Gabriela Umaña Centeno
Presidenta

