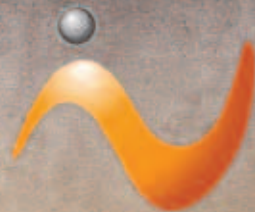


La Uruca, San José, Costa Rica, martes 9 de julio del 2013

AÑO CXXXV

Nº 131

64 páginas



Imprenta Nacional  
Costa Rica

## LA IMPRENTA NACIONAL INFORMA

**AL PÚBLICO EN GENERAL QUE A PARTIR DEL 8 DE JULIO DEL 2013 CERRARÁ DEFINITIVAMENTE SU OFICINA UBICADA EN EL REGISTRO NACIONAL EN CURRIDABAT.**

**DE TAL FORMA, PARA REALIZAR SUS TRÁMITES PUEDE INGRESAR AL SITIO WEB TRANSACCIONAL [WWW.IMPRENTANACIONAL.GO.CR](http://WWW.IMPRENTANACIONAL.GO.CR) O DIRIGIRSE A NUESTRAS OFICINAS EN LA URUCA, DETRÁS DEL ALMACÉN CAPRIS.**

**UNIDAD DE PUBLICACIONES**

Cuando el Comité vaya a conocer asuntos relacionados con documentos recibidos o generados por la Junta Directiva de Popular Pensiones, deberá convocarse a un representante de la Gerencia General.

Artículo 16.—En las sesiones del Comité Institucional podrán participar otras personas de conformidad con el numeral 139 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 17.—El Comité Institucional tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello establecerá las tablas de plazos de conservación institucional con apego a la Ley, las cuales deben ser sometidas al conocimiento de la Jefatura de la unidad administrativa correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- b) Aprobar las tablas de plazos de Popular Pensiones c) Determinar cuáles documentos y con qué finalidad deben ser microfilmados, digitalizados o bien sometidos a cualquier otro proceso tecnológico presente o futuro.
- d) Proponer las políticas institucionales para la estandarización de los diferentes tipos documentales que se utilizan en Popular Pensiones S.A. así como regular la producción documental por cualquier medio que se emplee.

#### CAPÍTULO IV

##### Documentos digitales y electrónicos

Artículo 18.—El proceso de microfilmación y digitalización de documentos estará a cargo del Archivo Central, el cual establecerá los procedimientos para tal efecto. De igual forma, cualquier otra tecnología presente o futura que afecte el manejo documental, deberá coordinarse con el Archivo Central, el cual establecerá los procedimientos respectivos.

Artículo 19.—La documentación se microfilmara, digitalizará o bien se le aplicará cualquier otro proceso tecnológico presente o futuro, que garantice su generación, almacenamiento o disposición final con base a lo indicado en el artículo 6 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos; y al menos por alguna de las siguientes razones:

**Seguridad:** se aplicará básicamente a aquellos documentos de valor permanente y los sometidos a posibles deterioros por la calidad del papel, de la tinta, del uso continuo, humedad o para prevenir la destrucción del documento por cualquier otra circunstancia.

**Complemento:** para complementar los fondos documentales cuando los documentos originales relacionados con esos mismos se encuentren en otros lugares.

**Referencia:** para agilizar los trámites administrativos y de investigación de las dependencias y de los archivos.

Artículo 20.—La -aplicación de nuevas tecnologías de la información- se debe dar en apego a los requerimientos de la Ley 8454 Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento, además de las Directrices que sobre la materia emita la Dirección General del Archivo Nacional y demás disposiciones relacionadas.

Artículo 21.—Los documentos con valor permanente o con valor científico cultural se producirán en soporte papel y de acuerdo con la directriz de la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica: “Directriz para Producción Documentos en Papel de Conservación Permanente.

#### CAPÍTULO V

##### Disposiciones finales

Artículo 22.—Todos los colaboradores de Popular Pensiones quedan obligados, por este Reglamento, a:

- a) Cuidar de los documentos como propiedad institucional, lo que implica evitar colocarlos en el suelo, rayarlos, hacerle tachaduras, utilizar indiscriminadamente grapas y prensas, y en general cualquier manipulación que atente contra la debida conservación de los mismos.
- b) Respetar el valor administrativo, legal y científico-cultural de los documentos.
- c) Hacer un correcto uso de la información.
- d) No eliminar documentos contemplados en el artículo 5 de este Reglamento.

- e) Acatar lo dispuesto en la Ley 8204, sus reglamentos y demás normativa aplicable en lo referente a la administración y organización de los documentos.

Artículo 23.—El incumplimiento de cualquiera de los principios y normas específicas que los regulan será sancionado de conformidad con lo que al respecto dictan la Leyes 7202 y 8204, otras leyes aplicables, sus Reglamentos, así como cualquier otra normativa vigente en relación con esta materia.

(Ref.: Comunicación de acuerdo N° CAJPP-ACD-016-2013-Art.3.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

San José, 27 de junio del 2013.—Administración y Finanzas.—Lic. Cinthia Solano Fernández, Jefa.—Sección Administrativa.—M. Sc. Alonso Oviedo Arguedas, Jefe.—1 vez.—(IN2013042269).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

#### REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo N° 6, Cap. VII, de la Sesión Ordinaria No.18-2013 del martes 23 de abril 2013.

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Alajuela, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) 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.

#### CAPÍTULO I

##### De la Competencia

Artículo 1°—De conformidad con la Ley 7794, en el artículo N° 49 del Código Municipal vigente, se establece la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer en la Municipalidad de Alajuela, la cual se regirá por las siguientes normas.

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

**Comisión:** Comisión Permanente de la Condición de la Mujer.

**CMCM:** Siglas asignadas por el INAMU a la Comisión Permanente de la Condición de la Mujer.

**Ley 8679:** Ley Reforma al Código Municipal.

**Ley 7794:** Código Municipal.

**Concejo:** Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuela.

**INAMU:** Instituto Nacional de las Mujeres.

**OFIM:** Oficina Municipal de la Mujer.

**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).

**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), 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.

**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.

**Plan de trabajo:** El Plan de trabajo de la Comisión establece el conjunto de acciones a realizar de acuerdo a las necesidades de las mujeres del Cantón, se puede realizar este plan en coordinación con la Oficina Municipal de la Mujer.

**Presidencia de la comisión:** Persona encargada de convocar a las reuniones una vez al mes y convocar en forma extraordinaria, cuando así se requiera. También debe liderar los procesos que emanen de la Comisión.



**Integrantes de la comisión:** regidoras propietarias o regidores propietarios. Como personas asesoras: síndicas propietarias o suplentes o síndicos propietarios o suplentes y lideresas o líderes Comunales.

**Quórum:** Se establece por mayoría simple, es decir si la Comisión está integrada por cinco miembros o miembros con la participación de tres se faculta para tomar acuerdos.

**Dictámenes:** Acuerdos tomados en el seno de las reuniones periódicas de la Comisión y que son presentados como mociones ante el Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 3°—Esta comisión tendrá como fin incorporar la perspectiva de género en todo el quehacer municipal, con base en la aplicabilidad de la Política y el Plan de Acción para la Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de Alajuela, a través del cumplimiento efectivo de las funciones que se le asigne y cualquier otra que corresponda a su competencia que le sea asignada por el Código Municipal, los reglamentos que se dicten al efecto y cualquier Ley vigente.

Artículo 4°—Presentar y preparar al Concejo Municipal, 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 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 el Alcalde o Alcaldesa Municipal, se incorpore la perspectiva de género y se promuevan los derechos de las mujeres.

Artículo 7°—Vigilar y garantizar el cumplimiento de la Política y Plan de Acción de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de Alajuela, así como cualquier otra normativa interna sobre igualdad y equidad de género.

## CAPÍTULO II

### De las funciones

Artículo 8°—La Comisión de la Condición de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

Proponer en el seno del Concejo Municipal los dictámenes necesarios que garanticen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM). Proponer al Concejo Municipal 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.

Velar por la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal, en todas las políticas y proyectos que apruebe el Concejo Municipal, por medio de la elaboración y presentación de mociones y dictámenes que velen por los derechos de las mujeres del cantón.

Coordinar con diferentes instancias, el desarrollo de proyectos relativos a la promoción y defensa de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género.

Realizar reuniones periódicas de trabajo.

Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión.

Elaborar y presentar informes periódicos sobre el cumplimiento de las acciones realizadas ante el Concejo Municipal.

Cualquier otra función 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 representantes de las fracciones políticas presentes en el Concejo, designadas por la Presidenta o por el Presidente, dos de éstas deberán escogerse necesariamente dentro de las regidoras y los regidores, en su ausencia quienes podrían ser suplidos por las regidoras o los regidores suplentes. Como personas asesoras se elegirán a las síndicas o los síndicos propietarios/as o suplentes, las funcionarias o funcionarios municipales y cualquier líder comunal o representante del Instituto Nacional de la Mujer. Los asesores que se nombren formarán parte de la comisión con voz y sin voto. 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 Municipal inmediata, posterior a la elección anual de la Comisión, 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 un año, 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. Asimismo se le notificará al Instituto Nacional de la Mujer, la lista de quienes integran la comisión.

## CAPÍTULO IV

### Del funcionamiento

Artículo 11.—Una vez designada la Comisión por la Presidencia Municipal, sus integrantes en la Sesión de instalación, la cual deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno los puestos de presidencia y vicepresidencia.

Artículo 12.—El nombramiento en la presidencia de la comisión, deberá escogerse entre las regidoras propietarias o los regidores propietarios, que forman parte de la comisión.

Artículo 13.—La comisión atenderá los asuntos a su cargo a 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 y en forma extraordinaria, cuando así se requiera para discutir los asuntos y planes de trabajo, las necesidades del Cantón, así como cualquier otro aspecto que sea de interés de la comisión, los cuales deben hacerse constar en una acta, donde se consignará los acuerdos tomados.

Artículo 15.—La Comisión deberá, en forma obligatoria, presentar ante el Concejo Municipal, cada año un informe completo de las labores realizadas; tanto como de aquellas pendientes para resolver.

## CAPÍTULO V

### De las obligaciones de las personas integrantes de la comisión

Artículo 16.—Asistir puntualmente a las sesiones para los que fuere convocado/a. 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 el Presidente o la Presidenta Municipal deberá sustituir al integrante. El quórum estará formado por la mitad más una o uno de quienes conforman la comisión.

Artículo 17.—El incumplimiento, de algunas de estas estipulaciones reglamentarias por parte de las o los integrantes de la Comisión de la Condición de la Mujer, puede ser causa de separación en forma permanente de la misma.

Artículo 18. Las personas integrantes del Concejo Municipal están en la obligación de participar en la comisión cuando fueren designadas por la presidencia del Concejo Municipal; de existir alguna imposibilidad para participar en la misma, solicitarán por escrito su exclusión al presidente o presidenta municipal, dando las razones del caso. La Presidencia Municipal tomará la determinación sobre la permanencia o exclusión del regidor o la regidora.

## CAPÍTULO VI

### De los dictámenes de la comisión

Artículo 19.—Los dictámenes de la comisión deberán presentarse por escrito y firmados por la presidencia de la comisión ante el Concejo Municipal o cualquier otra instancia. Cuando no existiere acuerdo unánime sobre un dictamen, los miembros o los miembros de la comisión que no lo aprueban, 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 VII

### De los acuerdos de la comisión

Artículo 20.—Los acuerdos de la comisión se tomarán por mayoría simple. Este Reglamento rige a partir de la aprobación en sesión ordinaria del Concejo Municipal.

Lic. Roberto Thompson Chacón, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2013042299).