

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

SESION ORDINARIA CIENTO NOVENTA Y DOS PERIODO 2020-2024

Sesión ordinaria ciento noventa y dos celebrada en forma virtual el dos de enero de dos mil veinticuatro a las diecisiete horas con la presencia de los siguientes miembros:

REGIDORES PROPIETARIOS

YERLIN LORENA ARAYA ARAYA PRESIDENTE EJERCICIO
VIRGINIA MUÑOZ VILLEGAS
OSCAR CORELLA MORERA
WILLIAM BLANCO GONZÁLEZ
JUAN JOSE RODRIGUEZ CASTRO

REGIDORES SUPLENTE

CARLOS MASÍS SOMARRIBAS

SINDICOS PROPIETARIOS

SONIA VALENCIANO ALPÍZAR
CESAR ANTONIO HUERTAS GARCIA

ALCALDE INTERINO

LUIS FERNANDO BLANCO ACUÑA

SECRETARIA MUNICIPAL

DENNIA DEL PILAR ROJAS JIMENEZ

MIEMBROS AUSENTES:

GERMAN BLANCO ROJAS JUSTIFICADO

SINDICOS PROPIETARIOS

NUBIA ARRIETA ARAYA
CESAR DANIEL BLANCO VALENCIANO
GERARDO VILLALOBOS SALAS
ROSA ELENA VALENCIANO ROJAS
GREIVIN QUIROS RODRIGUEZ

SINDICOS SUPLENTE

KAREN SALAZAR CHACON
JOSE MARIO MORALES ROJAS
BRYAN RODRIGUEZ MOYA

ALCALDE MUNICIPAL

RONALD ARAYA SOLIS VACACIONES

Se inicia la sesión con el siguiente orden del día:

1. Saludo al Concejo Municipal
2. Comprobación del quórum
3. Lectura y aprobación de la agenda
4. Meditación
- 5- Lectura y aprobación de las acta ordinaria 191-2023.

6-. Lectura de correspondencia

- 1- Oficio VETO MZ-AMI-OF-0001-2023 CONTRA ACUERDO MUNICIPAL
- 2-Oficio VETO MZ-AMI-OF-0002-2023 CONTRA ACUERDO MUNICIPAL

- 7- Informe del Alcalde Municipal.
- 8.Asuntos de la Presidencia
- 9-Mociones y acuerdos
- 10.Asuntos Varios
- 11.Cierre de la Sesión

ARTICULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

El Concejo Municipal acuerda aprobar la agenda. 4 votos de los regidores propietarios, Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, William Blanco González, Oscar Corella Morera.

Se deja constancia que al ser las diecisiete horas con ocho minutos se hace un receso, al ser las diecisiete horas con quince minutos se levanta el receso.

ARTICULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA 190-2023.

ACTA ORDINARIA 190-2023.

El Concejo Municipal acuerda aprobar el acta. 5 votos de los regidores Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, William Blanco González, Oscar Corella Morera, Juan José Rodríguez Castro.

ARTICULO III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

- 1- Oficio VETO MZ-AMI-OF-0001-2023, contra acuerdo municipal del alcalde interino, Luis Fernando Blanco Acuña, cédula de identidad número 2-0224-0557, mayor de edad, casado una vez, vecino de Laguna de la provincia de Alajuela, contiguo Cafetería la Torre, en mi condición de suplente de Alcalde Interino de la Municipalidad de Zarcero, cédula de persona jurídica N° 3-014-042064, nombrado en la sesión ordinaria 190-2023, ARTICULO V, INCISO 1 del 19 de diciembre 2023, por medio del presente documento y con la potestad que me faculta el artículo 167 del Código Municipal, procedo a **VETAR** el artículo III, inciso 2, de la sesión ordinaria número 0191-2023 del 26 de diciembre del 2023, que literalmente manifiesta:

2-El Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Zarcero y trasladarlo a la administración municipal para que se proceda con su publicación en el Diario Oficial de la Gaceta. Oficio de referencia MZ-AM-OF-0968-2023. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores propietarios Luis Fernando Blanco Acuña, Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, German Blanco Rojas, Oscar Corella Morera.

La fundamentación se da en que por error involuntario, en la sesión municipal 191-2023 celebrada el 26 de diciembre del 2023, procedí a votar el acuerdo municipal en mención, en calidad de presidente municipal, considerando que en la misma estaba como alcalde interino, fue inoportuna la votación, por la actuación en doble condición en una misma sesión municipal.

Lo anterior se solicita con el fin de hacer la corrección en la votación, y para que se someta nuevamente a su respectiva votación el Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Zarcero

1.1 El Concejo Municipal acuerda aprobar el veto presentando según oficio: VETO MZ-AMI-OF-0001-2023, por el alcalde interino, Luis Fernando Blanco Acuña al artículo III, inciso 2, de la sesión ordinaria número 0191-2023 del 26 de diciembre del 2023,. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, Oscar Corella Morera, Juan José Rodríguez Castro, William Blanco González.

1.2-El Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Zarcero y trasladarlo a la administración municipal para que se proceda con su publicación en el Diario Oficial la Gaceta. Oficio de referencia MZ-AM-OF-0968-2023. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, Oscar Corella Morera, Juan José Rodríguez Castro, William Blanco González.

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FONDOS DE CAJA CHICA

El Concejo Municipal del cantón de Zarcero de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, así como los numerales 2, 3 y 4 inciso a) y 43, todos del Código Municipal vigente, en uso de sus atribuciones emite el presente Reglamento para el funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Zarcero, el cual regirá por las siguientes disposiciones:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°-Ámbito de Aplicación. El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación, operación y control del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Zarceró, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 2°- Definiciones. Cuando en este reglamento se empleen los términos, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Municipalidad:** Municipalidad del cantón de Zarceró.
- b. **Concejo Municipal:** Concejo Municipal del cantón de Zarceró.
- c. **Arqueo de Caja Chica:** Corresponde a la verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige el Fondo Fijo de Caja Chica; requiere la constancia de que los documentos presentados como soporte a los egresos concuerdan con los montos autorizados para la utilización del fondo y también se verifican créditos y débitos generados por el uso de tarjetas de compras.
- d. **Caja Chica:** procedimiento no ordinario de contratación pública indispensable y urgente para la adquisición de bienes y/o servicios que no podrá exceder el 10% del monto fijado para la licitación reducida, según lo estipulado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- e. **Fondo Fijo de Caja Chica:** Corresponde al fondo o suma de dinero fijado por ley destinado a gastos para la adquisición de bienes y servicios urgentes, indispensables e imposterables.
- f. **Monto de Caja Chica:** Porcentaje del 10% del monto fijado para la licitación reducida conforme a la Ley 9986 y su Reglamento.
- g. **Gastos Indispensables e imposterables.** Se denominarán gastos que no excedan el monto máximo fijado en este reglamento, siendo los mismos de alta necesidad o indispensables, y siempre que cumplan con los criterios de alta necesidad o urgencia.
- h. **Caso fortuito:** Llámese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no pudo evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.
- i. **Fuerza mayor:** Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño, frente al tercero víctima de este por imposibilidad de evitarlo.
- j. **Dependencia que Solicita el Vale de Caja Chica:** se denominan como tal las Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades, así como todas aquellas instancias que sean autorizadas expresamente por el Alcalde.
- k. **Encargado de Fondo Fijo de Caja Chica:** El Tesorero (a) Municipal, quien según el artículo 118 del Código Municipal vigente, es quien debe tener a cargo la caja chica, con la finalidad de que velen por el fiel cumplimiento de este Reglamento.
- l. **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, como lo son la factura electrónica debidamente aprobada por los entes involucrados en la cual se detallan cantidades, valores, artículos y servicios adquiridos.

- m. Tesorero Municipal:** Es el responsable de la custodia, mantenimiento, control y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica.
- n. Reintegro de Fondos:** Solicitud de reintegro de dinero que efectúa la Tesorería Municipal al fondo de caja chica para reembolsar los gastos efectuados.
- o. Bienes y/o Servicios:** se considerarán como servicios autorizados para compra por medio del Fondo Fijo de Caja Chica.
- p. Viáticos:** son los gastos de viaje (alimentación, transporte y hospedaje) en el interior del país y se pagaran por medio de este fondo siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el vale; (y se tramitaran mediante el formulario diseñado para tal fin) también puede conceptuarse como tales, los gastos de viaje fuera del país, referente al pago de timbres de salida y los gastos menores como la compra de presentes que deben llevar funcionarios en tales viajes.
- q. Gastos de Representación:** se entiende por gastos de representación y atención, aquellas erogaciones en que incurran ciertos funcionarios para sufragar gastos con motivo de actividades de interés municipal, a personas o representantes de entidades ajenas a la Municipalidad de Zarco.
- r. Vale:** Adelanto de dinero dado para adquirir bienes o servicios, debidamente autorizados, debiendo emitirse un comprobante por parte del Tesorero Municipal.
- s. Urgencia:** se presenta en aquellas situaciones en las que se precisa atención inmediata de manera indispensable e impostergable.
- t. Régimen Simplificado:** este régimen considera a todos aquellos comerciantes (personas físicas o jurídicas), que cuenten con alguna de las actividades que se detallan a continuación, cuyas compras anuales no excedan los límites y condiciones establecidos por la Dirección General de Tributación:
 - Bares, cantinas, tabernas y similares.
 - Comercio minorista
 - Estudios fotográficos
 - Fabricación artesanal de calzado
 - Fabricación de muebles y accesorios
 - Fabricación de objetos de barro, loza, cerámica y porcelana
 - Fabricación de productos metálicos estructurales
 - Floristerías
 - Panaderías
 - Restaurantes, cafés, sodas y otros establecimientos que vendan comidas, cafés o ambos.
 - Pescadores artesanales en pequeña escala
 - Pescadores artesanales medios

u. Fraccionamiento ilícito: Es la fragmentación de la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería seguir de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario, acudiendo a procedimientos menos gravosos y con menor observancia de los principios procedimentales en contratación pública.

v. Justificación razonada: criterio formal emitido por la dependencia que solicita el vale de caja chica a partir de la solicitud de determinado departamento, sección o unidad de la Municipalidad. Esta resolución debe contener hora, fecha y el asunto por el cual se está realizando la compra, justificación técnica.

Artículo 3°-Normativa Aplicable. La operación del Fondo Fijo de Caja Chica deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, del Código Municipal, de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Contratación Pública y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, sus reformas para la compra de bienes y/ o servicios y a los lineamientos de la Alcaldía, así como cualquier otra norma vigente sobre la materia.

Artículo 4°-Naturaleza. El Fondo Fijo de Caja Chica es un procedimiento de excepción, por lo tanto, la ejecución del gasto es limitado a la atención de gastos menores, indispensables e impostergables, según el criterio justificado de la Administración Municipal.

Artículo 5°- Tesorero (a) Municipal. Corresponde al Tesorero Municipal la responsabilidad del manejo del fondo fijo de caja chica y sus funciones serán:

- a) Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta bancaria correspondiente al Fondo Fijo de Caja Chica.
- b) Transferir fondos por medios electrónicos de la cuenta bancaria exclusiva del Fondo Fijo de Caja Chica para pagar las compras de bienes y/o servicios ordenados y aprobados por la Dirección Administrativa Financiera y/o Alcaldía Municipal.
- c) Entregar el dinero en efectivo a los solicitantes del Fondo Fijo de Caja Chica para pagar las compras bienes y/o servicios previamente aprobados por la Dirección Administrativa Financiera y/o Alcaldía Municipal.
- d) Liquidar las solicitudes de compras por medio del Fondo Fijo de Caja Chica.
- e) Gestionar el reintegro de fondos para aprovisionar de recurso económico del Fondo Fijo de Caja Chica.
- f) Recibir los fondos autorizados, custodiarlos y efectuar los registros del gasto en el sistema correspondiente.
- g) Controlar las compras de los bienes y/o servicios que solicitan los diferentes departamentos municipales.

- h) Verificar si lo solicitado se encuentra o no en existencia en la bodega municipal.
- i) Velar si lo solicitado se puede adquirir por medio del Fondo Fijo de Caja Chica o se utiliza otro mecanismo de contratación pública mediando el análisis de necesidad o emergencia.
- j) Valorar si los bienes adquiridos requieren boleta de entrada a bodega y placa respectiva.
- k) Velar que los bienes y/ o servicios requeridos cumplan con los lineamientos de las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo Fijo de Caja Chica atendiendo el Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público.

CAPITULO II

Del funcionamiento

Artículo 6º-Manejo operacional del Fondo de Caja Chica. El funcionario responsable de la administración de los Fondos Fijos de Caja Chica deberá cumplir con el procedimiento y controles establecidos por la Administración Municipal, estableciendo en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho fondo y los responsables de ejecutarlas.

Artículo 7º-Fondo Fijo de Caja Chica. El fondo fijo de caja chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y/o efectivo, para la adquisición de bienes y/o servicios especificados, las compras se efectuarán con dinero en efectivo o medios electrónicos autorizados.

- a) El Fondo Fijo de Caja Chica corresponderá a un 10% del monto fijado para la licitación reducida, conforme lo dispone La Ley 9986 Ley General de Contratación Pública artículo 3, inciso g) y su reglamento. Este monto se actualizará de acuerdo con las reformas que se realicen a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, en la Gaceta.
- b) El monto máximo por factura autorizado para compras por medio del Fondo Fijo de Caja Chica corresponde a un 30% del monto total asignado como Fondo Fijo de Caja Chica para la Municipalidad, en el inciso anterior. Este monto se actualizará de acuerdo con las reformas que se realicen a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, en la Gaceta. En casos especiales en que el monto de la factura exceda el monto autorizado, el encargado de la compra debe de presentar un oficio al Tesorero Municipal para solicitar la autorización.

Artículo 8º-Composición del fondo. El Fondo Fijo de Caja Chica, mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará conformado de la siguiente forma: a) dinero en cuenta bancaria asignada (50% del fondo fijo caja chica), b) dinero en efectivo (50% del fondo fijo caja chica), c) vales liquidados, d) vales pendientes de liquidación y e) vales en trámite de reintegro.

En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 9º-Formularios de Compras. Los formularios que se utilizarán para efectuar compras por medio del Fondo Fijo de Caja Chica corresponden a la boleta de solicitud de compra, debidamente preestablecida en forma consecutiva y será suministrado a las jefaturas de las dependencias municipales por la Tesorería Municipal.

El uso de los formularios es exclusivo de los jefes de departamentos o en quien éste delegue la responsabilidad y uso durante su ausencia. Dicha delegación debe ser comunicada por el jefe de departamento por medio de oficio debidamente firmado y aprobado por la Dirección Administrativo Financiero y/o Alcaldía Municipal.

Artículo 10º-Trámite de la Boleta: El trámite de la boleta para compras por medio de Caja Chica, se tramitará únicamente cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Se debe de presentar el formulario en formato digital, debidamente completo con el nombre del área solicitante, fecha de solicitud, indicar el monto aproximado y la descripción de los artículos o servicios que se comprarán, no debe contener borrones ni tachones; así como la cuenta de presupuesto de donde se tomarán los recursos. Además de una justificación razonada de la compra, para lo cual puede adjuntarse algún oficio o documento probatorio o bien utilizar el espacio asignado para dicho fin.
- b) Se deben de adjuntar dos cotizaciones de los artículos o servicios que se requieren comprar.
- c) El formulario debe presentar la firma del director de la unidad solicitante o del funcionario municipal en el que delegue la responsabilidad.
- d) El formulario debe presentar la firma de autorización del gasto por parte del Director Administrativo Financiero y/o Alcalde o Alcaldesa Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, inciso b) del Código Municipal.
- e) El formulario debe presentar la firma del encargado de presupuesto haciendo constar que existe contenido presupuestario en la (s) cuenta (s) indicadas.
- f) También debe de presentar la firma del Tesorero (a) Municipal, como responsable del manejo de este.

Artículo 11º-Usos de Medios Electrónicos. La ejecución de las operaciones del Fondo Fijo de Caja Chica y los trámites de reintegro se podrán realizar por medios electrónicos en el tanto que se disponga por parte de la institución y del correspondiente banco de un sistema de información computarizado que garantice la adecuada funcionalidad y seguridad.

Artículo 12º-Devoluciones. El Fondo Fijo de Caja Chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo, sin excepción de ninguna clase y dicha devolución debe ser en moneda nacional en curso. Además, no podrán recibirse por este fondo notas de crédito.

Artículo 13º-Activos Fijos. La compra de activos fijos sujetos a depreciación será tramitada y adquirida siguiendo el procedimiento de entrada en la Bodega Municipal cuando aplique según su destino y naturaleza y el registro contable correspondiente.

La Tesorería deberá de establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de dicho trámite e informar a la Proveduría Municipal para el registro respectivo del activo.

Artículo 14°-Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público. Las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo Fijo de Caja Chica se establecerán atendiendo el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público.

Artículo 15°-Gastos de Representación. Con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica se podrán realizar pagos por concepto de gastos de representación únicamente en los casos de gastos originados en la celebración de recepciones oficiales con carácter institucional.

Artículo 16°-Trámite de Exoneración. Para el trámite de compra por el Fondo Fijo de Caja Chica, el funcionario que lo gestione deberá solicitar y tramitar la exoneración o no sujeción de los impuestos respectivos. El Tesorero Municipal entregará una constancia de exoneración para el pago de impuesto de ventas.

El documento original se le entrega al comerciante y la copia con el recibido conforme, quedará en el expediente que se realice. No se reconocerá el importe por concepto de impuestos o tributo alguno, 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 exenta del pago de toda clase de tributos.

Artículo 17°-Requisitos para Compras. En atención a las erogaciones autorizadas por el Fondo Fijo de Caja Chica para compras de bienes y/o servicios, los funcionarios responsables y autorizados dependiendo de las particularidades institucionales, deberán observar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en la normativa vigente sobre la materia:

- a) Evaluar la necesidad y urgencia, indispensable e impostergable de realizar compras por Fondo Fijo de Caja Chica, emitiendo una justificación razonada.
- b) Que el bien o el servicio solicitado corresponda a las subpartidas presupuestadas y autorizadas para realizar erogaciones por el Fondo Fijo de Caja Chica.
- c) Seleccionar el proveedor de los bienes y/o servicios en procura del mayor beneficio institucional en cuanto a precio y calidad, basados en accesibilidad, cercanía y disponibilidad.
- d) Solicitar a los proveedores cotizaciones del bien o servicio a comprar sin impuestos. (Mínimo dos cotizaciones para cada boleta de solicitud de compra).
- e) Las compras de bienes y/o servicios se realizarán de acuerdo con el formulario de compras de Fondo Fijo de Caja Chica autorizado por el Tesorero Municipal, documento que respalda el proceso de compra ante la Tesorería.
- f) El Tesorero Municipal entregará al solicitante el dinero o realizará la transferencia correspondiente al proveedor, para que realice la gestión de compra, quien será el

responsable de entregar el pedido de compra y efectuar la rendición de cuentas a más tardar cinco días hábiles de emitido el documento ante la Tesorería.

- g) Se deberá verificar por parte de Tesorería la veracidad de los datos consignados en los documentos, la urgencia y necesidad que justifica la compra mediante el Fondo Fijo de Caja Chica, la correspondencia del importe, el límite de gasto y las autorizaciones correspondientes, en caso de que no se cumplan estas disposiciones el solicitante será el responsable de la documentación presentada.
- h) Las compras que se realicen por medio del Fondo Fijo de Caja Chica deberán estar exentas del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- i) Los bienes adquiridos por compras de Fondo Fijo de Caja Chica serán recibidos por la bodega de la Municipalidad cuando aplique.
- j) Los pagos a los proveedores deberán efectuarse a través de efectivo en moneda nacional o por medio de transferencias electrónicas de fondos, siempre y cuando se cuenten con los medios automatizados.

CAPITULO III

De la liquidación

Artículo 18°-Plazo. Los vales del Fondo Fijo de Caja Chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega y la rendición de cuentas del uso de éste a más tardar en cinco días hábiles, 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 de este, el cual debe ser avalado con la firma del Tesorero Municipal.

Artículo 19°-Devolución por Sobrantes de Adelanto de Caja Chica. Cuando por algún motivo la compra no se lleva a cabo, el funcionario que ha recibido el dinero del vale, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para tales efectos.

Artículo 20°-Monto de la Compra. 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 deberá de asumir el gasto diferencial resultante, sin que la Municipalidad quede obligada a reintegrarle esa suma.

En casos excepcionales de caso fortuito o fuerza mayor en los que suceda un exceso del monto a raíz de una situación que no se pudo prever con anterioridad, el jefe de Departamento deberá presentar una justificación razonada explicando las razones al Tesorero Municipal y éste procederá según corresponde.

Artículo 21°-Liquidación Pendiente. No se entregará un segundo vale de Caja Chica, a funcionarios que tengan pendiente la liquidación del primero. El tesorero Municipal, será el encargado de llevar el respectivo control y seguimiento de liquidación de vales.

Artículo 22°-Formalización de la Liquidación: La liquidación del vale quedará formalizada cuando el responsable del Fondo Fijo de Caja Chica revise todos los requisitos

y estampe su sello de recibido conforme.

Será responsabilidad de la jefatura que firma el vale constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos.

Artículo 23°-Condiciones de Pago a Proveedores. Las facturas o recibos de las adquisiciones efectuadas por medio del Fondo Fijo de Caja Chica servirán como comprobante del egreso y se autoriza a la administración municipal a realizar los pagos por medio de transferencias electrónicas.

Para el pago a proveedores, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura confeccionada en original a nombre de la Municipalidad de Zarcero, indicando claramente el detalle y la cantidad de los bienes y/o servicios adquiridos, la fecha de adquisición (igual o posterior a la entrega del vale), sello de cancelación, número de cédula física o jurídica, monto y nombre comercial de la casa proveedora e indicar si el pago se realizó en efectivo o transferencia electrónica. Asimismo, la factura deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Dirección General de Tributación (factura electrónica).
- b) Toda factura, tiquete o comprobante deberá indicar sólo bienes y/o servicios de la misma subpartida presupuestaria.
- 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) Toda compra para su respectivo pago deberá quedar respaldada por: 1) una reserva de recursos para Caja Chica, 2) la factura comercial debidamente emitida a nombre de Municipalidad de Zarcero por el proveedor respectivo, 3) las facturas proformas, 4) la solicitud de pedido de compra por el Fondo Fijo de Caja Chica, 5) el pedido de compra, 6) la copia del cheque o copia del comprobante de pago si se ha usado una transferencia o cancelado en efectivo. Estos documentos son responsabilidad de Tesorería respectivamente en cuanto a recibo, emisión, registro, según corresponda.
- e) Se aplicará la retención del 2% del impuesto sobre la renta, según lo dispuesto cuando el monto de la compra lo amerite según lo estipulado en el punto vii inciso vi del artículo 30 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto N° 43198-H.
- f) En caso de pérdida de la factura original, se podrá aceptar una copia o fotocopia que deberá estar sellada y firmada por el encargado de la empresa responsable de estos trámites, haciendo constar que es copia fiel de la factura original. El Jefe de Departamento deberá dar el visto bueno para que el funcionario a su cargo presente dicho documento en sustitución de la factura original ante la Tesorería, para que ésta pueda realizar el trámite de pago y el respectivo reintegro.

CAPITULO IV

De los reintegros

Artículo 24°-Reintegro al Fondo Fijo de Caja Chica. Los egresos del Fondo Fijo de Caja Chica se tramitarán a través del correspondiente reintegro en original y copia, el cual será revisado y autorizado por el Tesorero Municipal o a quien la Dirección Administrativa Financiera designe.

Artículo 25°-Periodicidad. Se confeccionará los reintegros del Fondo Fijo de Caja Chica, el cual corresponde al 10% del monto fijado para la Licitación Reducida, cuando se haya gastado el 25% de dicho fondo con la finalidad de mantener su liquidez.

CAPITULO V

Mecanismos de Control

Artículo 26°-Sistemas de Archivo. El Tesorero Municipal, administrador del Fondo Fijo de Caja Chica, deberá garantizar la custodia y el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, para lo cual dispondrá de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos.

Artículo 27°-Arqueos al Fondo Fijo de Caja Chica: Se procederá a realizar arqueos, con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y las sanas prácticas de administración. Todo arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará por el Director Administrativo Financiero o por la Auditoria Municipal en forma sorpresiva por lo menos una vez al mes o del funcionario que se designe para tal efecto. El arqueo deberá contar con el nombre, firma y sello de la dependencia correspondiente.

Artículo 28°-Montos Asignados. Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones.

Artículo 29°-Faltantes y Sobrantes del Fondo Fijo de Caja Chica. Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, esa debe ser justificada por el responsable de la caja chica, quien además deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante, según corresponda, una vez concluido el arqueo.

La justificación deberá de presentarse ante la Alcaldía Municipal y la Dirección Administrativa Financiera en el transcurso de 05 días hábiles a partir del día de realizado el arqueo, de lo contrario, se procederá a solicitar la sanción que corresponda, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 30°-Ausencia del Tesorero Municipal: Si por caso fortuito o fuerza mayor el encargado del fondo se encuentre ausente de su puesto por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo y siendo necesario la utilización del fondo, se realizará un arqueo en presencia del Director Administrativo Financiero o a quien él designe y dos testigos, haciendo constar mediante un documento firmado el

resultado correspondiente.

Igual procedimiento se utilizará cuando el titular de la Tesorería Municipal se reintegre a su puesto.

Artículo 31°- Funcionario que deberá Presenciar el Arqueo: Todo arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará en presencia del Tesorero Municipal o del funcionario que se designe para tal efecto. Facultativamente, se podrá solicitar la presencia del Coordinador de la Comisión de Control Interno. Lo anterior, no limita la posibilidad de que cualquier otro órgano de control realice arqueos cuando se considere conveniente.

Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

CAPITULO VI

De las prohibiciones

Artículo 32°-Prohibición para Adquirir Bienes o Servicios Existentes. Por ningún motivo se tramitarán compras por el Fondo Fijo de Caja Chica, cuando la bodega Municipal mantenga existencias de los artículos solicitados o cuando la administración por medio de sus dependencias se encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido.

Artículo 33°-Prohibición de Variar el Objeto de la Compra. Por ningún motivo se podrá variar el objeto inicial de una compra, a menos de que pertenezca a la misma partida presupuestaria. No se pagarán aquellos bienes y servicios que fueron adquiridos previo a la autorización de un Formulario de Compra por medio del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 34°-Fraccionamiento Ilícito. Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito de las compras del Fondo Fijo de Caja Chica, con la finalidad de evadir los procedimientos correspondientes de contratación pública de acuerdo con la normativa vigente, artículo 12, inciso d) del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 35°-Otras Prohibiciones. El Fondo Fijo de Caja Chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por ley o establecidas en este reglamento.

El encargado del Fondo Fijo de Caja Chica, no podrá guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad particular, en los lugares destinados para la custodia del dinero del fondo y por ningún motivo podrán suplir con su dinero, compras o pagos que correspondan a la Municipalidad.

Ningún funcionario de la Municipalidad, con la excepción de quienes tengan en custodia los fondos de caja chica, podrán mantener en su poder fondos de caja chica por más de tres días hábiles.

CAPÍTULO VII

De las obligaciones y sanciones

Artículo 36º-Obligación de Conocer este Reglamento. Toda jefatura o funcionario que haga uso de un Fondo Fijo de Caja Chica, tiene la obligación de conocer, aplicar y controlar el proceso de compra de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 37º-Consecuencias del Incumplimiento. El incumplimiento de este reglamento o la falta de control en su aplicación, serán considerados faltas sancionables conforme a lo dispuesto en este reglamento, el Código Municipal, la Ley General de Control Interno y demás legislación conexas.

Artículo 38º-Aplicación de Sanciones. Las sanciones que correspondan según lo dispuesto en el artículo anterior serán aplicadas por el titular de la Alcaldía Municipal de acuerdo con los artículos 159, 160 y 161 del Código Municipal.

Se aplicarán las siguientes sanciones a los funcionarios que utilicen la caja chica:

- a) Al funcionario que transcurridos tres días hábiles de mantener en su poder fondos de caja chica y no realizare la liquidación correspondiente o devolución justificada de los recursos municipales, se le amonestará verbalmente para que corrija tal situación.
- b) Si transcurridos cinco días hábiles de mantener en su poder fondos de caja chica un funcionario amonestado verbalmente no realizare la liquidación correspondiente, se hará acreedor a una amonestación por escrito. También será amonestado por escrito aquel funcionario que sea reincidente en la comisión de la falta citada en el acápite a) de este artículo.
- c) El funcionario que habiendo sido prevenido por escrito de faltar a la liquidación de fondos provenientes de caja chica y que no lo hiciera en las siguientes cuarenta y ocho horas transcurridas a la notificación del inciso anterior, será amonestado con una suspensión sin goce de salario de tres días. Igualmente será suspendido por el mismo período el funcionario que haya acumulado en un trimestre dos o más amonestaciones por escrito respecto a la falta de liquidación de caja chica.
- d) El funcionario renuente a liquidar fondos de caja chica, que haya sido objeto de las sanciones supra indicadas y que posterior a la suspensión no presente el informe de liquidación indicado se hará acreedor al despido sin responsabilidad patronal.

Dichas sanciones descritas, se aplicarán sin perjuicio de lo que también proceda en la vía administrativa, civil o penal en resguardo del erario público.

Artículo 39º- Faltas del encargado del fondo de caja chica. En el desarrollo de las funciones de custodia se considera posible la comisión de las faltas que a continuación se clasifican de acuerdo al posible perjuicio económico y de otra índole, que puedan causar a la Institución.

Se considerarán faltas leves:

- a. Mantener en desorden la documentación de caja chica.
- b. Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica.
- c. La omisión de la labor de informar a la Dirección Administrativa Financiera diariamente por escrito las faltas cometidas al presente Reglamento.

d. Los faltantes detectados en arquezos de hasta diez mil colones causados por errores involuntarios.

Se considerarán faltas graves:

- a. Los faltantes detectados en arquezos superiores a diez mil colones o que resulten causados por dolo del custodio.
- b. La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja chica.

Artículo 40°- Sanciones al encargado del fondo de caja chica. En el caso de incurrir el responsable de la custodia del fondo de caja chica en alguna de las faltas mencionadas se le aplicarán las siguientes sanciones:

- a. En la comisión de una falta leve: amonestación verbal.
- b. Si reincidiera en la misma falta leve en un periodo mensual: amonestación escrita.
- c. La comisión de tres faltas leves al Reglamento en un período mensual será sancionada con una amonestación por escrito.
- d. A la repetición de faltas consignadas en los acápites a), b) y c) se le aplicará la suspensión sin goce de salario por tres días.
- e. Igualmente a la comisión de una falta considerada como grave por primera vez se le aplicará una sanción de suspensión sin goce de salario por tres días.
- f. Las faltas consignadas en el acápite anterior ameritará el despido sin responsabilidad patronal.

Dichas sanciones descritas, se aplicarán sin perjuicio de lo que también proceda en la vía administrativa, civil o penal en resguardo del erario público.

Artículo 41°-Cumplimiento del presente Reglamento. Corresponderá al Director Administrativo y Financiero de la Municipalidad velar por el cumplimiento de este Reglamento, quien rendirá un informe semestral de esta gestión al Alcalde Municipal.

Artículo 42°-Erogaciones con Fondos Propios. Las erogaciones que realicen las jefaturas departamentales u otros funcionarios no autorizados con su peculio personal, para pagar materiales y suministros de la Municipalidad de Zarcero y aquellas erogaciones que incumplen con las estipulaciones de este Reglamento o con los lineamientos emanados por la Alcaldía y por algún otro ente u órgano de control autorizado, serán de responsabilidad exclusiva del funcionario que las realizó y no le serán reintegradas por medio del Fondo Fijo de Caja Chica, salvo que excepcionalmente hubieran sido autorizadas previamente por el responsable del Fondo de Caja Chica, siendo el Tesorero Municipal.

CAPITULO VIII

De la derogatoria y vigencia

Artículo 43°-Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones y reglamentos emitidos con anterioridad a este Reglamento.

Artículo 44°-Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

2-Oficio VETO MZ-AMI-OF-0002-2023 CONTRA ACUERDO MUNICIPAL

2.1 El Concejo Municipal acuerda acoger el veto presentando según oficio: VETO MZ-AMI-OF-0002-2023, por el alcalde interino, Luis Fernando Blanco Acuña al artículo III, inciso 3, de la sesión ordinaria número 0191-2023 del 26 de diciembre del 2023. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, Oscar Corella Morera, Juan José Rodríguez Castro, William Blanco González.

2.2 El Concejo Municipal acuerda nombrar a Virginia Muñoz Villegas cédula de identidad 203020638 como representante del Concejo Municipal en la de red de atención del adulto mayor , oficio de referencia Red de Cuido # 69-2023. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Yerlin Araya Araya, Virginia Muñoz Villegas, Oscar Corella Morera, Juan José Rodríguez Castro, William Blanco González.

ARTICULO IV INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.

El señor Luis Fernando Blanco Acuña, alcalde interino presenta el informe:

Agradece la aprobación del veto. Indica que estaba fungiendo como alcalde interino, y no debió votar los acuerdos, tener doble participación, se comunicó con el asesor legal Alejandro Arias él me dijo que había que presentar el veto que se tenía que dar a conocer hoy en la sesión y tomar nuevamente los acuerdos para que queden en firme para que la próxima semana la administración continúe con lo que compete.

La semana pasada estuvo acompañando los muchachos de servicios activos, cementerio, acueducto, recolección de los residuos valorizables no se recogían, pero los vecinos los sacaron por lo que procedió a acompañar junto con Michael y otro muchacho a recoger esos residuos, ya esta semana se normalizó el servicio, la semana pasada se atendieron funerales y el servicio de agua está normal. La basura tradicional se está recolectando.

La semana pasada estuve en el antiguo vertedero , estuve hablando con el Javier Gómez que es el ingeniero externo que está dando la asesoría para el cierre técnico, tuve la oportunidad de ver las obras que se realizan, movimientos de tierra con la empresa adjudicada va adelantado, le hice la invitación para que venga la próxima semana al Concejo Municipal dará un informe técnico de lo que se hace y dirá lo que falta, las obras del 2024, es oportuno el Concejo Municipal les dé seguimiento, como Concejo Municipal hemos apoyado el proyecto dejarlo más adelantado, seguramente la próxima administración lo termine y esta administración deje el camino adelantado.

Regidor Carlos Masís: ese ingeniero no recuerdo si está por servicios especiales por contrato fijo para ese tema del vertedero, cómo se le contrató.

Luis Fernando Blanco Acuña, alcalde interino: es una contratación administrativa, se hace con empresa privada, el ingeniero inició los trabajos y obras desde el inicio del cierre técnico, se le renovó el contrato. Él nos puede dar detalles de cómo va, que los regidores le consulten cualquier duda.

ARTICULO V: ASUNTOS VARIOS

Presidente en ejercicio: no sé que día llega la banda, imagino no llegan todos juntos, que bonito hacerles un recibimiento, bastante que se lo merecen, dejaron al cantón país y Latinoamérica, muy alto.

Luis Fernando Blanco Acuña, alcalde interino: ellos al igual fue la salida son vuelos diferentes, llegan en diferentes días, por lo menos son 7 grupos, seguramente la otra semana están la mayoría, puede ser que la organización se queden más, se puede organizar.

Regidora propietaria Virginia Muñoz: pienso en la próxima sesión, podemos ponernos de acuerdo en caso de hacer homenaje, saber cuando todos estén, si se lo merecen en un lugar amplio donde quepan, son muchos ellos, mucha gente querrá participar de ese recibimiento, de ese homenaje que se le debe hacer a la banda, felicitarlos, di seguimiento al desfile con ZTV , fue grandioso, emocionante, me llamó tanto la atención, me siento feliz y orgullosa por esa presentación que hizo la banda, todos los muchachos con tanta disciplina, no se veían cansados al final, es increíble el esfuerzo, ese amor por la patria, nuestro pueblo, Latinoamérica, sentirse orgulloso de la raíces que tenemos, eso ha sido un gran impacto, ha causado impacto en el mundo, se merecen un homenaje y más, nosotros como cantón y gobierno local, y el futuro gobierno que viene, debemos pensar en como mejorar todos los servicios, se este pueblo, rutas alternas, hospedaje para el turismo, Zarcero está en el mapa del mundo, eso lo tenemos que aprovechar, eso lo hablamos después para promocionar en ese sentido.

Regidor Carlos Masís, reiterar las palabras de los compañeros de la presentación de la banda en Estados Unidos, hizo varias presentaciones previas, es un trabajo muy duro que va a hacer la organización, es muy cansado, ya el cansancio al final se les notaba, el esfuerzo fue grande, son varios días, el desfile es la culminación, la televisión lo pasó rápido, ZTV hizo un trabajo interesante, hoy lo decía el periodista de canal 7 que fue un apoyo DE ZTV, importante, es de reconocer es probable en las próximas sesiones no sé si se nombre comisión, se le debe hacer un homenaje por esas presentaciones, a todos los integrantes ,esperamos esté la banda aquí, el señor alcalde y el señor presidente se puede dar mención honorífica para ver cómo está el presupuesto en ese tema, conseguir patrocinio, dar certificado, recordemos las ferias científicas que se hace en educación, el tema del MEP, los chiquillos felices porque les da un certificado por la participación, el director Elesban él está acompañado de dos subdirectores, un profesor de música de Sarchí, Elesban no puede con tantos, él dice que los necesita para coordinar, a los directores porque necesitan coordinar bien el trabajo, el director de apellido Morera que es otro experto, la dirección total ver la banda interpretando, está a cargo del director y esas dos personas que están coadyuvando en la parte musical y técnica y tiene su mérito porque solo el director no podría, también están las encargadas del baile y otras que están atrás, todas las personas claves hacen que son las coreografías, las que llevan banderas, hay personas que se encargan de eso, son personas claves que hacen que todo el conjunto, tanto los músicos, coreografías, los bailes, los grupos que van, puedan desarrollar eso tan coordinado, la municipalidad de Zarcero , las letras, hay que tener cuidado y preparar eso bien con tiempo en su momento algo bonito, no dejar a nadie por fuera, es todo un conjuntos, todos hicieron mérito, hicieron un papel muy importante, dejaron el país muy en algo, es importante reconocerlo, Elesban decía que los chiquillos no tenían conciencia de lo que estaban logrado, talvez un certificado bien elaborado, depende de los recursos para entregarle a cada uno, se lo merecen todos los integrantes, se lo merecen, siempre las palabras que llenan es que mencionan a la municipalidad como un apoyo importante de la banda, la municipalidad ha sido un pilar fundamental de apoyo para que esa banda sea lo que es, gracias a Dios y al empeño de Elesban, la gente que está detrás seguir apoyando, nosotros con el

presupuestos, los nuevos miembros del Concejo también que tengan esa visión de fortalecer el tema artístico cultural y proyectando a Zarcero, pienso que los resultados se están dando, la visitación del turismo ha sido increíble, en el parque, el comercio se ha beneficiado increíble, lo de la banda ha sido fundamental, se necesita una visión, se amplie una luz, dicen que en Zarcero hay gente cabañas, siempre están ocupadas, no hay campo, la gente se quiere quedar, Zarcero tiene gran posibilidad de emprendimiento, hay que coordinar con el sistema, cooperativas y bancos, para que se inicie el emprendimiento de ecoturismo, con la cámara de turismo, enlazar un poco, porque si no, vamos a seguir en esto viniendo visitación y mucha gente se devuelve porque no hay como gastarla, porque pequeño el cantón, se necesita explotar esa visión comercial, el parque la banda y poder tener todo tipo de emprendimiento que se beneficie con el turismo, especialmente rural, zarcereño, que pueda ofrecer eso va a gustar más, ojalá que esa visión la tenga el nuevo Concejo Municipal y las autoridades que se van a sentar en la alcaldía, como decía don Luis Fernando esa generación nueva, después de la pandemia, la reactivación económica se debe activar por el desarrollo del pueblo.

Alcalde interino Luis Fernando Blanco: unirme a las palabras de Virginia y don Carlos, sin lugar a dudas Zarcero ha sido el motivo de gran satisfacción y alegría en primer lugar para nuestro cantón, lo que ha hecho la banda es increíble, los zarcereños hemos elogiado, rajado con este grupo tan maravilloso, estamos muy orgullosos, ese equipo de trabajo, padres de familia que trabaja como hormigas, hace logística, asiste todo, los directores, los de baile, artistas, músicos, bailarines, es increíble, esto no es casualidad, los resultados que se obtienen, son muchos años, demasiada disciplina, cosecharon estos días en Pasadena, todas las presentaciones iban creciendo primero en el puerto de Santa Mónica, luego en Disneyland, cuando participaron en el band fest ya empezaron a volar, el resultado fue noticia mundial, ninguna banda tuvo presentación tan maravillosa, esa presentación ha sido catalogada de las mejores presentación en la historia del torneo, eso es palabras mayores, fue elogiado y se viene el desfile el 1 de enero, la culminación, la banda fue noticia en Costa Rica, las redes sociales reventaron, esta fue tendencia locales, nacionales y centroamericanas, fue noticia nacional y centroamericana, los medios de comunicación el local hizo excelente labor, hicieron equipo interesante con canal 7, se apoyaron, ahí están los resultados, Zarcero hoy se nombra, nosotros tenemos que aprovechar esa fama, enrumbar hacia cosas buenas, nosotros como Concejo Municipal debemos enrumbar, trabajar en estos días, hacer acto bonito, reconocer logros alcanzados, lo que menciona don Carlos, hacer un certificado individual, a la banda como tal tenemos que estrenar el reglamento de reconocimiento y distinciones municipales, esperar a la administración para ver si ya se puede utilizar, ya tuvo publicación en la Gaceta, no sé si ya quedó en firme, la otra semana es tarea de nosotros de la comisión de asuntos culturales, en esa comisión están don Oscar Corella, Yerlin, darle participación a los compañeros del Concejo Municipal, ver que actividad bien linda bien lucida, hace 4 años se hizo recibimiento en el parque, se hizo tarima, se desconoce la logística, si consiguieron patrocinadores, esperemos don Ronal esté por acá, los funcionarios estén a partir del 8, nosotros como Concejo Municipal trabajar coordinadamente hacer equipo con la administración y hacer equipo para que las próximas autoridades municipales, y administración aprovechen esta oportunidad, enfocarla a proyectos comercio, turismo, cultura, esta participación va enlazada con muchas actividades, hay que sacarle proyecto la cultura es generadora de riqueza, puede colaborar con las actividades comerciales, productivas, Zarcero está sonando a nivel mundial, mucha gente quiere venir, ya tenemos dos íconos, el parque, es visitado, sigue viniendo muchas gente, tenemos parque y banda, ya son íconos que hay que aprovecharlos, hay que extender

agradecimiento a todos los muchachos de la banda, padres, patrocinadores, todos han tenido la visión de que es selección nacional hay buen número de muchachos, señores de otros cantones se han sentido identificados, han venido familiares, esta banda es nacional, aprovechemos esto, como Concejo Municipal nos quedan 4 meses como Concejo Municipal hay bonitos retos, en su momento voy a llamar Yerlin y Óscar y mi persona somos miembros de la comisión de cultura y llamamos a los demás compañeros del Concejo Municipal para aprovechar esa tarea.

Presidente en ejercicio Yerlin Araya: la otra semana retomamos el tema.

Regidor propietario Oscar Corella: me uno a las palabras de los compañeros, debemos ver ese punto en 8 días, hay que darle una bonita bienvenida, la primera vez que fueron, se le hizo en el parque, una bonita presentación, se debe hacer más bonita, de hoy en 8 y con la comisión ponernos de acuerdo y ver que asunto a tratar.

Regidora propietaria Virginia Muñoz: hace unos días envíe una ley que está aprobada para que los regidores suplentes puedan participar en comisiones, no sé si será al partir del nombramiento de las nuevas autoridades, para tomar en cuenta a los regidores suplentes en esa comisión y ojalá todos nos podamos integrar porque es muy importante, esa comisión no sólo para eso, sino para darle apoyo o incentivar más a los comerciantes, cooperativas, de los que hace falta al cantón, más acceso al cantón, más conectividades, más lugares de hospedaje, muchas cosas, ahora debemos de aprovechar todo eso para darle un auge al turismo en el cantón.

Alcalde interino Luis Fernando Blanco: felicitar por su desempeño como presidente municipal, instalarla para que continúe haciéndolo.

Presidente en ejercicio Yerlin Araya un poco diferente con esta formar virtual, muchas gracias don Luis Fernando.

Al ser las dieciocho horas concluye la sesión.

YERLIN ARAYA ARAYA
PRESIDENTE EN EJERCICIO

DENNIA DEL PILAR ROJAS JIMENEZ
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL