



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA MUNICIPAL

N°22 EXTRAORDINARIA. 28-03-2020

SESION EXTRAORDINARIA. N°22 DEL 28-03-2020, INICIADA A LAS 17:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

REGIDORES DIRECTORIO

Johnny Vargas Arrieta
Patricia Aguilar Araya
Ovidio Vives Castro
Bernardo Antonio Veach Davis
Reinaldo Benavides Vargas
Eliecer Araya Brenes
Freddy Hernández Miranda (Quien Preside)
Maricruz Chaves Alfaro

REGIDORES SUPLENTES

Mariela Monge Araya

Oscar Garro Rojas

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Geison Valverde Méndez
Johnny Córdoba Hernández
Juan Luis Gómez Gómez
Liseth Monge Araya (Sust. Joel Umaña Salazar)

SÍNDICOS SUPLENTE

Lucy Barrantes Jiménez
Katherine Mendoza Montero

MAGALLY VENEGAS
VARGAS
PROSECRETARIA

EDGAR VILLARREAL RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°2

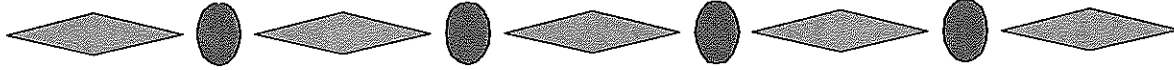
Municipalidad de Pococí



**Auditoría
Interna**

00216

28-03-2020



ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
502-503	I	Atención Asociación Iglesia Misión Scientology
504-al-537	II	Correspondencia

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Orden del día.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ARTICULO I

Atención Asociación Iglesia Misión Scientology

ACUERDO N° 502

El señor Presidente nombra en Comisión a las siguientes personas: Reg. Ginnette Sequeira G, Arelys Fernández, Osael Campos, Luis Venegas, Virginia Rivera, Marta Salgueras, María de los Ángeles Núñez, Domingo Matarrita, Luis Angel Rodríguez, José A. Chavarría, Javier Jiménez, Joel Umaña, Dafne Padilla, Ana Patricia Rosales.

ACUERDO N° 503

Se presenta ante este Concejo el Lic. Braulio Vargas Núñez, céd. 1-0638-0691, de la Asociación Iglesia Misión Scientology de CR.

Saluda, vengo en representación de la Asociación Iglesia Misión Scientology de Costa Rica pero además de la organización de la que yo soy presidente que se llama: Jóvenes por los derechos humanos.

Eulalia Jaquette .céd. 8-0122-0708 y soy la vicepresidenta de la Asociación Jóvenes por los derechos humanos Costa Rica.

Lic. Braulio Vargas Núñez

Inicia la exposición explicando lo que hace la Iglesia Asociación Iglesia Misión Scientology, el objetivo principal es colaborar con las comunidades proporcionándoles apoyo en material importantes como, prevención de drogas, valores, derechos humanos y en momentos de conmoción nacional tenemos todo un equipo que se llaman los Ministros voluntarios que dan ayudas físicas, literalmente van y dan víveres a las comunidades.

No se busca ningún tipo de promoción de un credo, es solo ayudar independientemente de si pertenecen o no a alguna iglesia. (presenta un video).

Esta es una guía basada en el sentido común, de cómo comportarse con valores en la vida. Ama y cuida los niños, no seas promiscuo, se moderado, cuida de ti mismo etc.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Nota de Secretaria: Hace entrega de material didáctico como: libros, discos, todos relacionados con el tema de los derechos humanos, prevención de consumo de drogas, etc. Y presentan 3 videos relacionados a estos temas.

Lic. Braulio Vargas Núñez

Por último, quisiera hablarles de lo que sí me compete directamente, ojalá podamos llegar a un acuerdo para colaborar con ustedes, lo hacemos de todo corazón y desinteresadamente, los apoyamos con materiales y directamente con las personas, no esperamos ninguna retribución de ustedes solamente que podamos trabajar juntos.

Actualmente uno ve en las relaciones humanas como se ha deteriorado el comportamiento y respeto entre nosotros. No es muy difícil recordar lo que pasó en las elecciones pasadas, donde dos personas con diferencias políticas, pero también de credo se enfrentaron al final para alcanzar la presidencia, y ese no es el problema, el problema fue como nos tratamos los costarricenses.

A partir de ahí, que dice el artículo N°1 de la declaración universal de derechos humanos, dice:

“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos”, pero hay una frase que se nos olvida a todos que dice: “Y dotados como estamos de razón y conciencia, debemos comportarnos fraternalmente los unos con los otros”, eso es lo que dice el artículo uno de la declaración universal de derechos humanos. (presenta video sobre lo que hace la Asociación por los derechos humanos).

Participan de la palabra:

Reg. Patricia Aguilar A.

Saluda, indica que lo de los derechos humanos todos los saben, pero no lo practican. Indica que, con la situación del país, muchos van a pasar necesidades y debemos ser solidarios. Felicita a don Ovidio Vives por haberlos invitado. Indica que es juntos como debemos salir adelante, porque juntos es podemos lograrlo.

Reg. Ovidio Vives C.

Saluda, agradece al Concejo Municipal acoger la moción de atenderlos, y al señor presidente Freddy Hernández por la prontitud de decisión para la atención de esta organización.

Agradece al señor Didier Rodríguez Gonzáles, representante de la Iglesia en Costa Rica, y a través de Marjorie Calderón Campos quien le presentó este programa y a través de

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ella se tuvo una reunión con don Didier y doña Elibeth y hoy se está haciendo una realidad la presentación del proyecto.

Indica que le complace que don Oscar Garro tiene conocimiento de esto, ya que es parte de la organización hace 34 años.

Indica que se estará presentando la moción para conocer el convenio en detalle que se puede llevar a cabo entre la Municipalidad y la Organización. No tiene costo ni tiene que pagarle nada a la Organización y que mas bien la organización traería capacitaciones y demás a la comunidad.

Agradece tanto a don Braulio y a doña Eudalia por hacerse presente el día de hoy.

Reg. Maricruz Chaves A.

Saluda y agradece la exposición de los derechos humanos ya que en muchas ocasiones los dejamos pasar o no les damos la importancia que deberíamos, sabiendo que el derecho de cada persona llega hasta donde comienza el de la otra persona.

Indica que si algún centro educativo o universidad quisiera llevar alguna capacitación sería importante que dejen el contacto para que puedan ellos también tener conocimiento.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Agradece la presentación, ya que viene siendo un oasis de paz en medio del torrencial que se está viviendo y que la vida nuestra cambió, solo el tiempo dirá si es para bien o para mal. Ya que muchas instituciones para ayudar han realizado acciones que antes se decía que no se podía y ahora por la ayuda que requiere la población, ahora si se puede. Ha cambiado la disciplina en los hogares y trabajos que antes se decía que no se podía, pero si se puede. De manera que esto también sirve para moldear un nuevo sistema y aprovechar la crisis para convertirla en un beneficio. Explica ampliamente.

Así las cosas cede unos minutos para el mensaje final por parte de la Iglesia Misión Scientology, e indica que incluso aparte del convenio, aquí se puede instalar una comisión especial permanente de derechos humanos dentro del seno del Concejo Municipal. De manera que se puede converger en crear esa comisión especial permanente de Derechos Humanos.

Lic. Braulio Vargas Núñez

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°6

ACTA N°22 Extraordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00220

28-03-2020

Agracede la atención e indica que le emociona mucho lo que el señor presidente está diciendo. Como lo indicó antes es abogado notario, pero si pudiera dedicarse a eso 100% lo haría.

Indica que ellos han dado ese curso en escuelas, universidades y demás grupos. Además se ha estado dando el curso a los profesionales en orientación de manera virtual, y se va a abrir totalmente digital para poderlo llevar en casa.

Indica que la educación es la respuesta, pues se pueden crear leyes y muchas cosas pero la única forma de hacer un cambio válido, es en la creación de leyes.

Comenta que ya tienen 15 convenios con Municipalidades, como Curridabat, Talamanca, Hojancha, Santa Cruz, Tibás y otros. Pero la Municipalidad de San Rafael de Herencia también quieren crear ese organismo, ojalá se pueda hacer aquí. Queda a la orden de la Municipalidad.

-----UL-----



ARTICULO II

Correspondencia

ACUERDO N° 504

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Katherine Quirós Coto, Secretaria Municipalidad El Guarco, dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°7

ACTA N°22 Extraordinaria.

El Guarco, 17 de marzo de 2020
Oficio 062-SM-2020

Página 1 de 5

Lic. Víctor Arias Richmond
Alcalde Municipal
Municipalidad de El Guarco

Gestores y encargados de departamentos
Municipalidad de El Guarco

Asunto: MOCIÓN "MEDIDAS PARA PREVENIR EL COVID-19"

Reciban un cordial saludo.

De conformidad con lo acordado por el Concejo Municipal de El Guarco en la sesión ordinaria N°281-2020, celebrada el 16 de marzo de 2020, me permito transcribir el **acuerdo N°962 definitivamente aprobado** que dice:

Resultando:

- I. Que el artículo 32 del Código Municipal confiere al Concejo Municipal la potestad de conceder licencias sin goce de dietas al Alcalde Municipal, Regidores y Síndicos.
- II. Que el artículo 34, Inciso a), b) y e) atribuye a la Presidencia Municipal la facultad de abrir, suspender y cerrar las sesiones municipales, preparar el orden del día y vigilar el orden de las sesiones.
- III. Que el artículo 35 del Código Municipal establece que los Concejos Municipales deberán efectuar, como mínimo, una sesión ordinaria semanal.
- IV. Que el artículo 41 del Código Municipal dispone que las sesiones del Concejo serán públicas.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°8

ACTA N°22 Extraordinaria.



Oficio 062-SM-2020

Página 2 de 5

Considerando:

1. Que mediante decreto ejecutivo N°42227-MP-S se declara Estado de Emergencia Nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria producto de la enfermedad COVID-19, razón por la cual, autoridades han solicitado adoptar, a nivel institucional, medidas que coadyuven en la tarea de protegernos entre todos para disminuir las posibilidades de contagio y evitar que se propague, sobre todo en las poblaciones más vulnerables.
2. Que el salón de sesiones del Concejo Municipal de El Guarco no cumple con medidas mínimas que garanticen una distancia adecuada conforme los criterios técnicos de los expertos en salud y las condiciones de trabajo hacen riesgosa no solo la atención de esta emergencia, sino de eventuales siniestros.
3. Que en el Concejo Municipal de El Guarco hay compañeros y compañeras que por su edad y condiciones de salud requieren una protección aún mayor.
4. Que la Presidencia Municipal comprende la necesidad de adoptar, a nivel institucional, medidas preventivas razonables, oportunas y siempre atendiendo los llamados de las autoridades expertas.

Por tanto,
Se resuelve:

1. Restringir el ingreso de público a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Concejo Municipal de El Guarco a partir del lunes 16 de marzo del 2020 y hasta el lunes 06 de abril del 2020. Para cumplir con el principio de publicidad, en el sitio web de la Municipalidad se suben las actas oficiales. Se suspenden las audiencias y en caso de temas sumamente importantes o con plazos establecidos, se solicita que sean máximo dos personas las que se presenten al Salón de Sesiones a realizar su presentación o solicitud.

Tel: 2106-4600 | Fax: 2552-5554 | www.muniguarco.go.cr | Cartago, Costa Rica

¡Evolucionamos para servirle mejor!

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°9

ACTA N°22 Extraordinaria.



Oficio 062-SM-2020

Página 3 de 5

2. En el caso de particulares que deban hacerse presente en las sesiones municipales con el fin de recibir juramento en juntas de educación, administrativas, comités o alguna otra, se recibirá en el Concejo únicamente a la persona que se va a juramentar y de seguido, se retirará del recinto.
3. La Presidencia del Concejo incluirá el artículo de Lectura y Tramitación de la Correspondencia, sin embargo, solamente se conocerá un resumen de los oficios. Los mismos serán incluidos en el acta correspondiente para el debido análisis.

En virtud de lo anterior, se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal remitir, previo al inicio de toda sesión ordinaria, la correspondencia a los regidores y síndicos, misma que será incorporada al acta y dispensada de trámite de lectura.

Lo anterior se hará a los correos oficiales de los regidores y síndicos de la Municipalidad, asimismo se subirá un archivo al drive.

Asimismo, los miembros del Concejo, podrán llevarse las tablets a sus hogares, para el estudio tanto de los documentos, como del acta, siempre y cuando llenen el formulario de solicitud de préstamos de tablets, y se hagan responsables del cuidado de la misma. (El formulario se encuentra en la Secretaría).

Esta medida será aplicada hasta nuevo aviso con el fin de reducir el tiempo de concentración en el salón de sesiones.

Los miembros del Concejo Municipal deben comprometerse a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Municipalidad de El Guarco ha implementado, como también a utilizar los datos a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con La Municipalidad de El Guarco, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

Tel: 2106-4600 | Fax: 2652-5554 | www.muniguarco.go.cr | Cartago, Costa Rica

¡Evolucionamos para servirle mejor!

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°10

ACTA N°22 Extraordinaria.



Oficio 062-SM-2020

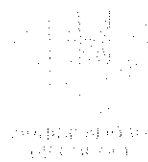
Página 4 de 5

4. Reiterar a los miembros del Concejo Municipal de El Guarco atender los lineamientos oficiales de las autoridades de salud para la prevención del Coronavirus y solicitarles NO acudir a las sesiones municipales si presentan síntomas de enfermedades.
5. Recomendar al Concejo Municipal, adoptar un acuerdo con el fin de limitar la atención directa al público en las instalaciones del Concejo Municipal y la Secretaría del Concejo Municipal, razón por la cual, los medios oficiales de entrega de documentación, consultas y servicio al público será brindado gustosamente por los funcionarios de la Secretaría por medio de los correos electrónicos: katherineqc@muniguarco.go.cr/ emanuelqm@muniguarco.go.cr, así como los teléfonos: 2106-4603 y 2106-4604, o bien dejar los documentos en la Plataforma de Servicios según lo dictado en el Plan de Contingencia de la Municipalidad, en el cual se tomó como medida de control, que la atención al público externo sería únicamente en esa área.
6. Recomendar al Concejo Municipal que, previa valoración de un médico autorizado a los ediles que presenten condiciones de edad y salud vulnerables ante el COVID—19, se autoricen licencias sin goce de dietas conforme al artículo 32 inciso b) del Código Municipal.
7. El Concejo Municipal disponga NO autorizar a la Administración a realizar reuniones de trabajo en el salón de sesiones del Concejo Municipal, salvo que se trate del Comité Municipal de Emergencias o asuntos relacionados con la atención de temas de salud de la población ante la pandemia, por lo tanto se debe comunicar a las personas a las que ya se les había prestado el salón, que dicho préstamo queda sin efecto y que posteriormente será reprogramado una vez que se levante el Estado de Emergencia. (Que se les comunique).
8. No realizar sesiones extraordinarias fuera del recinto de sesiones.

Tel: 2106-4600 | Fax: 2552-5554 | www.muniguarco.go.cr | Cartago, Costa Rica

¡Evolucionamos para servirle mejor!

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°11

ACTA N°22 Extraordinaria.

28-03-2020



Oficio 062-SM-2020

Página 5 de 5

9. Recomendar al Concejo Municipal dejar sin efecto toda autorización que se haya otorgado para la realización de eventos en sitios públicos municipales en el periodo comprendido desde el día de aprobación de la moción y hasta el momento que sea levantado el estado de Emergencia Nacional, que impliquen aglomeración de personas hasta nuevo aviso y no autorizar nuevas temporalmente.

10. Enviar esta moción a los Presidentes de los Concejos Municipales del país como recomendación para su estimable valoración.

Rige a partir del 16 de marzo del 2020, y su suspensión será hasta nuevo aviso de la Presidencia.

Notifíquese al Alcalde Municipal, al Concejo Municipal, funcionarios municipales, para su debida divulgación en los medios oficiales de comunicación de la Municipalidad de El Guarco.

Transcribo lo anterior para lo que corresponda.

Atentamente,

KATHERIN
E ANDREA
QUIROS
COTO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
KATHERINE
ANDREA QUIROS
COTO (FIRMA)
Fecha: 2020.03.27
09:10:19 CEST

Katherine Quirós Coto
Secretaria Municipal

*Cc/ Archivo
Concejos Municipales del país.*

Tel: 2106-4600 | Fax: 2552-5554 | www.muniguarco.go.cr | Cartago, Costa Rica

¡Evolucionamos para servirle mejor!

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ACUERDO N° 505

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Hannia Alejandra Campos Campos, Secretaria Concejo Municipalidad de Coto Brus, dice:



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

OFICIO MSPH-CM-ACUER-172-20

San Pablo de Heredia, 24 de marzo de 2020

Señora
Yamileth Astorga Espeleta, Presidencia Ejecutiva
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA)
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito transcribir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-20 CELEBRADA EL VEINTITÉS DE MARZO DEL 2020 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Moción de orden presentada por el Sr. José Fernando Méndez Vindas, Regidor
Propietario

CONSIDERANDOS

1. Recurso de amparo interpuesto por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Diputada, Asamblea Legislativa contra el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) donde solicita que ante el estado de emergencia que vive el país por la pandemia se modifique la política de restricción de suministro de agua, esto debido a que en el cantón de San Pablo de Heredia existe un racionamiento de agua muy fuerte que está afectando a la comunidad entera.
2. Oficio MSPH-AM-NE-079-2020, fechado 19 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, dirigido a la Sra. Yamileth Astorga Espeleta, Presidencia Ejecutiva AYA, donde expone situación crítica de abastecimiento de agua potable en el cantón de San Pablo de Heredia.
3. Que con base en la crisis que afronta el país por la expansión del COVID-19, el Ministerio de Salud ha recalcado la importancia de la higiene en las personas, como prevención ante dicha situación de salud, por lo que el abastecimiento del servicio de agua debe ser continuo y eficaz en todos los sectores del país.
4. Que el racionamiento de agua está afectando a San Pablo de Heredia con más horas de lo estipulado en los comunicados del AYA con horarios ampliados como en la Urbanización María del Rocío del Primer Distrito que es incorporado en dos zonas y horarios de racionamiento por lo que aumenta el tiempo sin líquido vital sin ninguna razón técnica para ello.

Municipalidad de San Pablo de Heredia, Costado Norte del Parque Central.
Secretaría Concejo Municipal- Teléfono: 2238-2127/ Fax 2260-2150 Apartado postal 86-3019.
www.sanpablo.go.cr/concejo@sanpablo.go.cr

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°13

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

5. Que de no brindarse una solución ante dicha situación lo más pronto posible, se procederá a tomar las medidas necesarias para que dicha institución atienda la situación excepcional que vive el cantón de San Pablo de Heredia y de emergencia que vive el país.
6. El Concejo Municipal mediante el acuerdo municipal CM-633-17 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 49-17 celebrada el día 04 de diciembre de 2017, adoptó la decisión de otorgarle el servicio de Alcantarillado Sanitario a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) dado que entre otras razones el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) no ofreció claridad ni opciones de mejora en el servicio de alcantarillado Sanitario para los habitantes de San Pablo de Heredia.

Mociono para:

Externar a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, la preocupación por el racionamiento de agua que acontece en el cantón de San Pablo de Heredia solicitando brinde la atención necesaria y urgente para lograr la mejoría en el servicio, en razón adicional a la emergencia que afronta el país.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Aprobar dicha moción y externar a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, la preocupación por el racionamiento de agua que acontece en el cantón de San Pablo de Heredia solicitando brinde la atención necesaria y urgente para lograr la mejoría en el servicio, en razón adicional a la emergencia que afronta el país.
2. Además el Concejo Municipal de San Pablo de Heredia se reserva cualquier acción que le permita el Código Municipal para tener el mejor servicio de acueductos para los habitantes de San Pablo de Heredia.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 172-20

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. José Fernando Méndez Vindas, Partido Unidad Social Cristiana
- II. Julio César Benavides Espinoza, Partido Unidad Social Cristiana
- III. Damaris Gamboa Hernández, Partido Unidad Social Cristiana
- IV. Yojhan Cubero Ramírez, Partido Liberación Nacional
- V. Omar Sequeira Sequeira, Partido Liberación Nacional

LINETH ARTAVIA
GONZALEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por LINETH
ARTAVIA GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.03.26 14:19:19 -05'00'

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Concejos municipales del país
C/c: Diputados de la Provincia de Heredia

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

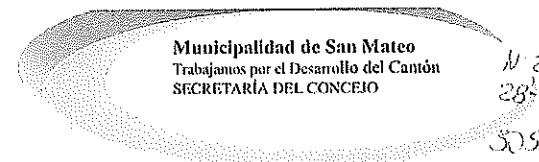
PAGINA N°14

ACTA N°22 Extraordinaria.

ACUERDO N° 505-1

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Isabel Peraza Ute, Secretaria del Concejo Municipal de San Mateo, dice:

SCMSM-EXT-020-03-2020



San Mateo, 26 de marzo 2020
SCMSM-EXT-020-03-2020

Señores
Concejos Municipales
Todo el País

Estimados compañeros.

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de San Mateo. Por este medio le transcribo el acuerdo #1 de la sesión ordinaria #204 del 23 de marzo del año 2020 y que textualmente dice así:

1.- CONSIDERANDO:

1.-Que la Constitución Política en su artículo 169, establece que la administración de los intereses y servicios locales en cada Cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.

2.-Que en virtud de los principios de unidad de Estado y tutela o dirección administrativa intersubjetiva horizontal, se pretende mantener la armonía, coordinación, coherencia y unidad de la gestión administrativa multinivel, mediante el ejercicio de la Potestad del Estado Central de marcar fines y objetivos concretos mediante la fijación de lineamientos de política general que son totalmente vinculantes en cuanto a metas, conservando las instituciones autónomas la competencia de fijar y gestionar las formas y medios oportunos para conseguir tales metas.

3.-De conformidad con las autoridades sanitarias del país, los coronavirus (COV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS), el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS) y el que provoca el COVID-19.

4.-Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de San Mateo
Trabajamos por el Desarrollo del Cantón
SECRETARÍA DEL CONCEJO

-2-

5.-Que ante la situación epidemiológica actual por COVID-19 en el territorio nacional y a nivel internacional, el Poder Ejecutivo en ejercicio de sus competencias constitucionales, y en atención a la emergencia, ha llamado a reforzar con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho brote que, siendo que por las características del virus resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos en lugares con altos conglomerados de personas.

Esto representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud que puede imposibilitar la atención oportuna para aquellas personas que pueden enfermar gravemente.

6.-Que en virtud de lo anterior, se requieren de acciones a nivel local, que en consonancia con las tomadas por el Gobierno Central, instauren medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a dicha situación, por cuanto las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

7.-Que la Municipalidad en garantía de dichos derechos, encontrándose en estado de necesidad y urgencia y en virtud del estado de emergencia decretado por el poder ejecutivo, de conformidad con los numerales 3 y 4 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, está facultada a generar acciones de conformidad con los numerales 219 y 226 de la Ley General de la Administración Pública con motivo de garantizar la realización del fin público, dentro del respeto debido a los derechos e intereses de los ciudadanos en un prudente equilibrio.

8.-Que nuestra Constitución Política mediante los numerales 21 y 50 tutela las garantías fundamentales de la vida y salud de las personas, así como el mayor bienestar de la población, que resultan ser en este momento prioridades para garantizar el interés público, y que la Municipalidad está obligada a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro, convirtiéndose la necesidad pública en fuente autónoma del derecho ante la apremiante amenaza epidemiológica.

POR TANTO: ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

1.-Solicitar a la Administración Municipal, que en garantía de interés público y en el ejercicio de sus competencias a nivel de Administración Tributaria, valore para casos concretos dictar un acto administrativo de aplazamiento y/o fraccionamiento en el pago de deudas tributarias.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°16

ACTA N°22 Extraordinaria.



Municipalidad de San Mateo
Trabajamos por el Desarrollo del Cantón
SECRETARÍA DEL CONCEJO

-3-

Esto, siempre y cuando se demuestre dentro del expediente y se deje constancia, que a raíz de la emergencia vivida a nivel mundial, el contribuyente ha sufrido complicaciones en su situación económica-financiera, que le impide de manera transitoria hacer frente al pago de impuestos, esto de conformidad con el numeral 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2.-Solicitar a la Administración Municipal, que en virtud del ejercicio de la competencia de Administración Tributaria, dicte mediante resolución administrativa fundada, la condonación de las obligaciones accesorias por el no pago de tributos cuya exigibilidad se haya verificado de previo o durante el estado de emergencia dictado por el poder ejecutivo, como intereses, recargos y multas, durante el período que se encuentre el país en estado de emergencia, empezando esta condonación desde el martes 17 de marzo del 2020 y hasta el levantamiento del mismo, siempre que se regularice la situación del contribuyente dentro del plazo de seis meses contando a partir del levantamiento del estado de emergencia, todo de conformidad con el numeral 50 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

3.-Trasladar dicho oficio a todos los Concejos Municipales del País para que estudien estas posibilidades y se unan a la disposiciones tomadas por nuestro Concejo para apaciguar un poco las consecuencias producidas por el COVID 19 a nuestros usuarios.

Votación unánime y definitiva con 5 votos a favor y con dispensa de trámite de comisión.

Sin otro particular, muy atentamente,

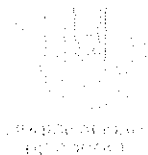
ISABEL	Firmado
CRISTINA	digitalmente por
PERAZA	ISABEL CRISTINA
ULATE	PERAZA ULATE
(FIRMA)	(FIRMA)
	Fecha: 2020.03.26
	10:14:38 -06'00'

cc: archivo consecutivo
Administración Tributaria, Licenciado Heiner Miranda

Secretaría Concejo Municipal Tel: 2428-8367 Ext. 7 iperaza@sanmateo.go.cr San Mateo un Cantón para Vivir

Por Unanimitad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°17

ACTA N°22 Extraordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00231

28-03-2020

ACUERDO N° 506

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Daniela Fallas Porras, Secretaria Concejo Municipal Tarrazú, dice:



Municipalidad de Tarrazú

Secretaría Concejo Municipal

N° 22

28-03

S.O.

26 de marzo del 2020

Oficio MTSC-171-2020

Señor
Carlos Alvarado Quesada
Presidente de la República
Casa Presidencial

Señor
Daniel Salas Peraza
Ministro de Salud
S.O.

Estimados señores:

Para los fines correspondientes le transcribo el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Tarrazú, en Sesión Ordinaria 200-2020, del día veintiséis de marzo del dos mil veinte, donde se acuerda:

"ACUERDO #7: El Honorable Concejo Municipal de Tarrazú, apoya en todos sus extremos en oficio MCB-CM-207-2020, emitido por el Honorable Concejo Municipal de Coto Brus, que dice textualmente:

Considerando:

1. En cumplimiento de los artículos 21, 50, 169 Y 170 de la Constitución Política.
2. Facultados por los artículos 01, 03, 04, 06, 12, 13 Y 62 del Código Municipal.
3. En observancia a los artículos 1, 3, 10, 29, 31, 33 Y 34 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo.
4. Respetando los artículos 341, 348, 355, 356, 363, 364, 365 Y 367 de la Ley General de Salud.
5. En el ejercicio de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047, Y su Reglamento Municipal.
6. La Declaratoria de Pandemia Mundial COVID-19 por la Organización Mundial de la Salud.

Tel/Fax: 25-46-65-16 EXT. 110

secretaria@munitarrazu.cr

San Marcos de Tarrazú

Municipalidad de Tarrazú

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°18



Municipalidad de Tarrazú

Secretaría Concejo Municipal

7. La Declaratoria ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL en todo el territorio de la República de Costa Rica debido a la EMERGENCIA SANITARIA COVID-19, DECRETO 42227-E-1P-S DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y EL MINISTERIO DE SALUD.

8. Que tenemos casos registrados de Covid-19 en el Cantón de Coto Brus.

9. Que hay informes del Ministerio de Salud y el Ministerio de Seguridad Pública que hay grupos que se resisten a acatar las normas de no concentrarse y debido a eso la preocupación general.

10. En concordancia con el Decreto N° 42227 Y tomando en consideración de la Emergencia Nacional y que priva el interés por la salud pública y el derecho a la vida y la autonomía municipal que le confiere la ley.

SE ACUERDA: Solicitarle al Ministro de Salud y al Presidente de la República que dicten lineamientos para aplicar la Ley Seca a nivel nacional ya que se han observado el incumplimiento de las disposiciones emitidas por parte de la población que se aglomeran en negocios o realizan actividades públicas y privadas con el consumo de bebidas con contenido alcohólico. Se le solicita a las "Municipalidades de la República de Costa Rica el apoyo a dicha iniciativa."

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Se suscribe, atentamente,

DANIELA RAQUEL FALLAS PORRAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por DANIELA RAQUEL FALLAS PORRAS
 (FIRMA)
 Fecha: 2020.03.26 15:11:38 -06'00'

Daniela Fallas Porras
 Secretaria Concejo Municipal

CC. Archivo

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO N° 507

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal Heredia, dice:

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOSÍ

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°19

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPALN°2
28

OFICIO MSPH-CM-ACUER-172-20

San Pablo de Heredia, 24 de marzo de 2020

Señora

Yamileth Astorga Espeleta, Presidencia Ejecutiva

Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA)

Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito transcribir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-20 CELEBRADA EL VEINTITÉS DE MARZO DEL 2020 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Moción de orden presentada por el Sr. José Fernando Méndez Vindas, Regidor Propietario

CONSIDERANDOS

1. Recurso de amparo interpuesto por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Diputada, Asamblea Legislativa contra el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) donde solicita que ante el estado de emergencia que vive el país por la pandemia se modifique la política de restricción de suministro de agua, esto debido a que en el cantón de San Pablo de Heredia existe un racionamiento de agua muy fuerte que está afectando a la comunidad entera.
2. Oficio MSPH-AM-NE-079-2020, fechado 19 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, dirigido a la Sra. Yamileth Astorga Espeleta, Presidencia Ejecutiva AYA, donde expone situación crítica de abastecimiento de agua potable en el cantón de San Pablo de Heredia.
3. Que con base en la crisis que afronta el país por la expansión del COVID-19, el Ministerio de Salud ha recalcado la importancia de la higiene en las personas, como prevención ante dicha situación de salud, por lo que el abastecimiento del servicio de agua debe ser continuo y eficaz en todos los sectores del país.
4. Que el racionamiento de agua está afectando a San Pablo de Heredia con más horas de lo estipulado en los comunicados del AYA con horarios ampliados como en la Urbanización María del Rocío del Primer Distrito que es incorporado en dos zonas y horarios de racionamiento por lo que aumenta el tiempo sin líquido vital sin ninguna razón técnica para ello.

Municipalidad de San Pablo de Heredia, Costado Norte del Parque Central.
Secretaría Concejo Municipal- Teléfono: 2238-2127/ Fax 2260-2150 Apartado postal 06-3019.
www.sanpablo.go.cr/concejo@sanpablo.go.cr

S. N. O. T. A.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

5. Que de no brindarse una solución ante dicha situación lo más pronto posible, se procederá a tomar las medidas necesarias para que dicha institución atienda la situación excepcional que vive el cantón de San Pablo de Heredia y de emergencia que vive el país.
6. El Concejo Municipal mediante el acuerdo municipal CM-633-17 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 49-17 celebrada el día 04 de diciembre de 2017, adoptó la decisión de otorgarle el servicio de Alcantarillado Sanitario a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) dado que entre otras razones el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) no ofreció claridad ni opciones de mejora en el servicio de alcantarillado Sanitario para los habitantes de San Pablo de Heredia.

Mociono para:

Externar a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, la preocupación por el racionamiento de agua que acontece en el cantón de San Pablo de Heredia solicitando brinde la atención necesaria y urgente para lograr la mejoría en el servicio, en razón adicional a la emergencia que afronta el país.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Aprobar dicha moción y externar a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, la preocupación por el racionamiento de agua que acontece en el cantón de San Pablo de Heredia solicitando brinde la atención necesaria y urgente para lograr la mejoría en el servicio, en razón adicional a la emergencia que afronta el país.
2. Además el Concejo Municipal de San Pablo de Heredia se reserva cualquier acción que le permita el Código Municipal para tener el mejor servicio de acueductos para los habitantes de San Pablo de Heredia.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 172-20

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. José Fernando Méndez Vindas, Partido Unidad Social Cristiana
- II. Julio César Benavides Espinoza, Partido Unidad Social Cristiana
- III. Damaris Gamboa Hernández, Partido Unidad Social Cristiana
- IV. Yojhan Cubero Ramírez, Partido Liberación Nacional
- V. Omar Sequeira Sequeira, Partido Liberación Nacional

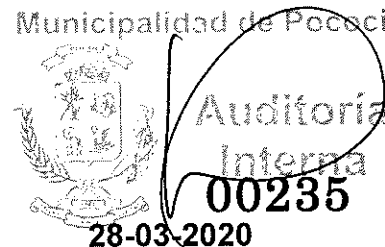
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPALLINETH ARTAVIA
GONZALEZ (FIRMA)Firmado digitalmente por LINETH
ARTAVIA GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.03.26 14:19:19 -0600'LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPALC/c: Archivo
C/c: Concejos municipales del país
C/c: Diputados de la Provincia de Heredia**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.****“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.**



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°21

ACTA N°22 Extraordinaria.



ACUERDO N° 508

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora MBA. Marcela Cordero Aguilar, Coordinadora Recursos Humanos, dice:

PRH 041-2020

Asunto: Acuerdo 041-2020



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Email: marcela.cordero@munipococi.go.cr / rh pococi@gmail.com
"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición." Thomas Carlyle

27 de marzo 2020
PRH 041-2020

Señores:
Miembros del Concejo Municipal
Presente

Asunto: Acuerdo N°484

Respetables Señores:

Visto el acuerdo N°484, de la Sesión N°21 Ordinaria del 24 de marzo de 2020, en el que se solicita a este Proceso de Recursos Humanos, estudiar las recomendaciones para que la funcionaria Grace Chinchilla Villegas realice teletrabajo de conformidad a las directrices emitidas por el Gobierno de Costa Rica ante la situación que se vive por el Covid-19, me permito indicar:

Que el puesto de la citada funcionaria es un puesto teletrabajable, no sin antes dejar claro que para ello se deben de cumplir con los lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por Covid-19, emitida por el Ministerio de Trabajo mismo que establece:

- La persona funcionaria debe solicitar autorización a su jefatura inmediata, para proceder a la modalidad de teletrabajo.
- Le corresponde a la jefatura inmediata: a) Verificar que el puesto ocupado por la persona funcionaria solicitante se trata de un puesto teletrabajable. b) Determinar los días en que la persona funcionaria va a laborar bajo la modalidad de teletrabajo. Conforme a lo establecido en la directriz N°073-S-MTSS, deberá procurarse la aplicación del teletrabajo durante toda la jornada semanal, salvo que por razones de servicio que presta la dependencia donde labora la persona funcionaria solicitante, requiera su trabajo presencial durante uno o más días de la semana.
- Suscripción del contrato temporal para acogerse a la modalidad de teletrabajo en el que se establecerán las condiciones mediante las cuales se realizarán las funciones bajo la modalidad del teletrabajo.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°22

ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
PROCESO DE RECURSOS HUMANOSEmail: marcela.cordero@municipococi.go.cr / rh pococi@gmail.com

"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición." Thomas Carlyle

Por tal razón de acordarse por el Honorable Concejo Municipal de que la funcionaria Chinchilla Villegas se acoja a la modalidad de teletrabajo se deberá firmar el respectivo contrato, mismo que adjunto al presente oficio. Tomando en consideración que es una medida temporal la cual estaría vigente hasta el 12 de abril de 2020. Posterior a esa fecha se requerirá realizar el respectivo trámite conforme a lo que las autoridades gubernamentales de nuestro país realicen.

Así las cosas, al ser la auditora un órgano subordinado al Concejo Municipal, se autoriza el teletrabajo a la funcionaria Grace Chinchilla Villegas, y asimismo a la señora Alcaldesa o a quien ocupe su cargo a firmar el respectivo contrato de teletrabajo.

Sin más que agregar;

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos.

Cc/Archivo

**CONTRATO TEMPORAL PARA ACOGERSE A LA
MODALIDAD DE TELETRABAJO- DIRECTRIZ N°073-S-MTSS**

Entre nosotros Edgar Villarreal Ruíz, Mayor, casado, ingeniero, vecino de Jiménez, Barrio Vargas, del Super Hermanos Brenes, 20m oeste, 250m norte, 240m oeste, cédula de identidad 5-0265-0242 en mi condición de VICE-ALCALDE MUNICIPAL de la Municipalidad de Pococi, domiciliada en Guápiles - Pococi, cédula de persona jurídica N° 3-014-042125, nombramiento mediante Tribunal Supremo de Elecciones mediante declaratoria N° 1313-E11-2016 Juramentado mediante acuerdo municipal N°787, Sesión Ordinaria N°33 del dos de mayo dos mil dieciséis y Grace Chinchilla Villegas, soltera, vecina de Jiménez, cédula de identidad 701030931, que ocupa el puesto de Auditor Interno de la Municipalidad de Pococi, que en adelante se denominará TELETRABAJADOR (A)

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°23

ACTA N°22 Extraordinaria.

Auditoría
Interna

00237

28-03-2020

hemos acordado realizar el presente Contrato de Trabajo en la Modalidad Teletrabajo, según Inciso d) del Artículo número 3 de la Ley para Regular Teletrabajo - Decreto Legislativo N°9738, con un plazo condicional de carácter suspensivo hasta que así lo estipule la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

1. La persona TELETRABAJADOR (A) laborará durante el horario que actualmente ostenta en la institución de las 8:00am a las 3:00pm y podrá ser contactado al siguiente número de teléfono celular 8888-3301
2. Como medida de protección para la manipulación del material de trabajo y la producción cualitativa y cuantitativa que se le requiera, la Jefatura coordinará con la persona TELETRABAJADOR (A) las condiciones más favorables para la adecuada custodia de aquél, así como el seguimiento, supervisión de las funciones asignadas, los términos en que se ejecutará y presentará el trabajo realizado, mientras se encuentra fuera de su oficina habitual. Para esto, se tomará en cuenta el medio de traslado, la cantidad, la complejidad y el grado de responsabilidad de la persona TELETRABAJADOR (A).
3. Las partes acuerdan que el teletrabajo estará dirigido a ejecutar las siguientes labores:
 - a) Atención de asuntos especiales que se tienen en ejecución
 - b) Revisión y análisis de productos solicitados por medio de servicios profesionales
 - c) Revisión y atención de correspondencia según corresponda.
 - d) Atención Plan de Trabajo 2020, según corresponda
 - e) Supervisión de labores asignadas a colaboradores.
4. A partir de la suscripción del presente documento, la persona TELETRABAJADOR (A) realizará el teletrabajo de lunes a viernes de 8am a 3pm.
5. Si la persona TELETRABAJADOR (A) requiere permisos especiales durante su jornada, deberá solicitarlo a la Jefatura inmediata por lo menos el día anterior salvo casos de emergencia debidamente comprobados.
6. La persona TELETRABAJADOR (A) se compromete a lo siguiente:
 - 6.1 Proporcionar y ejecutar los servicios contratados en las mismas condiciones que las realiza en las instalaciones físicas del centro de trabajo.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

6.2 Utilizar todos los medios de comunicación oficial y los sistemas de información establecidos para el desarrollo de sus funciones.

6.3 Respetar sobre todo la confidencialidad de los asuntos a tratar, el debido celo y cuidado del manejo de documentos de la institución.

6.4 Ejecutar sus labores de manera eficiente, eficaz, y diligente.

6.5 Remitir los productos, informes o avances de su trabajo de manera oportuna, según sea solicitado por la jefatura.

6.6 Los días de teletrabajo serán estrictamente destinados para cumplir con las funciones y las tareas establecidas en el punto 4 de este contrato, así como, aquellas otras relacionadas a su puesto de trabajo y que haya sido previamente coordinado con la jefatura.

6.7 Encontrarse disponible para que pueda ser localizada telefónicamente por la Jefatura, para cualquier consulta o gestión relacionada con sus funciones y competencias durante el horario pactado.

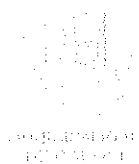
6.8 Apersonarse en la oficina, para asistir a una reunión o cualquier otro asunto relacionado con el trabajo, cuando así sea requerido por la Jefatura inmediata, siempre que amerite la presencia indispensable e impostergable de la persona teletrabajadora, tomando en cuenta el tiempo de desplazamiento de la persona teletrabajadora.

6.9 Tener disponibilidad de acceso a los servicios de internet, electricidad y cobertura de señal celular adecuados en el lugar donde realiza el teletrabajo.

6.10 Avisar inmediatamente a su Jefatura y al Departamento de Salud Ocupacional, cuando ocurra un accidente causal a las labores que desempeña en el lugar en el que realiza el Teletrabajo, siguiendo los pasos indicados en el Procedimiento para Investigación y Registro de Accidentes de su centro de trabajo.

6.11 Facilitar los requerimientos necesarios que solicite el ente correspondiente durante la investigación de un accidente contemplado en el apartado 6.10 de este contrato.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°25

ACTA N°22 Extraordinaria.



- 6.12 Mantener protegido su equipo de cómputo con las herramientas tecnológicas necesarias, según sistema operativo utilizado, contra ataques de programas informáticos malintencionados que puedan dañar al equipo, así como, la actualización (parches) del sistema operativo recomendados por el fabricante del mismo. Esto para evitar que el equipo de cómputo propiedad de la persona teletrabajadora, sea un foco de propagación de software malignos a las redes de la institución o viceversa.
7. La Jefatura, en el marco del teletrabajo, deberá:
- 7.1 Llevar un estricto control de la producción realizada por la persona funcionaria en teletrabajo.
 - 7.2 Establecer las metas de producción para el teletrabajador, que incluya los objetivos por cumplir tanto cualitativa como cuantitativamente, para procurar siempre que existan estándares de calidad y cantidad.
 - 7.3 En caso de requerir su presencia en las instalaciones físicas de la institución, tomar en cuenta el tiempo de traslado de la persona funcionaria utilizando como parámetro su espacio de teletrabajo, haciendo uso de la dirección establecida como lugar donde realizará el teletrabajo.
 - 7.4 Aprobar o improbar las solicitudes de cambios, propuestas por la persona teletrabajadora relativas a las condiciones que se realiza el trabajo.
8. Para efectos de la cobertura de la póliza de riesgos del trabajo cualquier modificación del horario o del lugar de trabajo, deberá realizarse mediante oficio, y deberá contar con la aprobación de la Jefatura.
9. Para el resguardo de la salud, condiciones ambientales y de salud ocupacional, la persona teletrabajadora se compromete a que su lugar de teletrabajo cumple con los requerimientos mínimos de seguridad, ergonomía e higiene.
10. La Administración podrá solicitar la comprobación de las condiciones en mención, de conformidad con los lineamientos vigentes que establezca la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución en la que trabaja.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°26

ACTA N°22 Extraordinaria.

28-03-2020



11. La persona teletrabajadora que utilice su propio equipo de cómputo, será la única responsable de este, salvo que éste sufre un daño comprobado, que fuese ocasionado como consecuencia directa del uso de alguno de los sistemas de la institución.
12. En caso de que la persona teletrabajadora incumpla en forma comprobada y reincidente con los requerimientos cualitativos y cuantitativos establecidos por la Jefatura, incurra en cualquier otro incumplimiento injustificado de este contrato, el teletrabajo será suspendido por la Jefatura inmediata con el visto bueno del superior de la jefatura.
13. La falta de equipo o condiciones necesarias para la realización del teletrabajo, por cualquier causa, será motivo para valorar la suspensión de este contrato.
14. La suscripción de este convenio no modifica los derechos y obligaciones adquiridas; así como disposiciones que a lo interno establezca la institución para la cual labora la persona teletrabajadora y demás regulaciones en leyes conexas.
15. Este Contrato podrá concluir anticipadamente si así lo convienen las partes, a solicitud de una de ella con la debida justificación, lo cual se hará por escrito. También, podrá revocarse cuando se presenten cualquiera de las causales de rescisión previstas en este contrato.

Leído y aceptadas las condiciones del presente contrato, firmamos en la ciudad de **Guápiles - Pococi**
- **Limón** a las **8:00am** del día **viernes 20 de marzo de 2020**.

ALCALDE(SA) MUNICIPAL

JEFATURA INMEDIATA

TELETRABAJADOR (A)

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza por parte del Concejo Municipal que la funcionaria Grace Chinchilla Villegas Auditora Interna, se acoja a la modalidad de teletrabajo como medida temporal la cual estará vigente hasta el 12 de abril de 2020. Así mismo, se autoriza a la alcaldesa o quien ocupe su cargo, firmar el respectivo contrato de teletrabajo. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°27

ACTA N°22 Extraordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00241

28-03-2020

ACUERDO N° 509

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Edgar Villarreal Ruiz, Alcalde a.i., dice:

DACM-071-2020

Asunto: Incapacidad de la Alcaldesa.

Respetables señores:

Mediante la presente le informo al Honorable Concejo que la señora Elibeth Venegas Villalobos se ha encontrado en un período de incapacidad por enfermedad a partir de las siguientes fechas:

miércoles 18 hasta el viernes 20 de marzo del año en curso, lunes 23 hasta el viernes 25 de marzo del año en curso.



Caja Costarricense de Seguro Social

2634 / 2634 - AREA DE SALUD GUAPILES

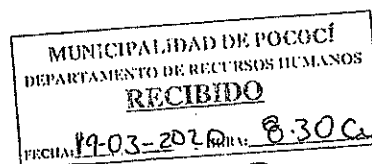
COMPROBANTE INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD

No. A00263420000404

Por este medio se informa que la Caja Costarricense de Seguro Social otorgó a ELIBETH RAMONA VENEGAS VILLALOBOS, número de identificación 0 / 501820428 boleta número A00263420000404 de INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD desde el 18/03/2020 hasta el 20/03/2020 por un total de 3 días.

Favor tomar en cuenta que este documento es de carácter informativo, para lo cual la CCSS pone a su disposición la verificación en línea de esta boleta, en su página oficial www.ccss.sa.cr, ingresando al menú superior Servicios en Línea, opción de incapacidades.

Gilda CP
Sello y firma



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.**PAGINA N°28**

Caja Costarricense de Seguro Social
2634 / 2634 - AREA DE SALUD GUAPILES
COMPROBANTE INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD

No. A00263420000445

Por este medio se informa que la Caja Costarricense de Seguro Social otorgó a ELIBETH RAMONA VENEGAS VILLALOBOS, número de identificación 0 / 501820428 boleta número A00263420000445 de INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD desde el 23/03/2020 hasta el 25/03/2020 por un total de 3 días.

Favor tomar en cuenta que este documento es de carácter informativo, para lo cual la CCSS pone a su disposición la verificación en línea de esta boleta, en su página oficial www.ccss.sa.cr, ingresando al menú superior Servicios en Línea, opción de incapacidades.

Gilda CP
Sello y firma

**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.****ACUERDO N° 510**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Síndica Ana Patricia Rosales Valverde, dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°29

ACTA N°22 Extraordinaria.

10/03/20

10 MARZO 2020

N° 00243

425

11

N° 22 Extraordinaria

28-03-2020

510

Informe de Comisión
de la Sindico Suplente
Ana Patricia Rosales Valverde

Los días Lunes 02 marzo del presente año
y el día 03 y el Jueves 05 marzo
y en los cuales me encontraba en obras
comunales y unas sociales, por lo cual
solicito a mi ~~comunidad~~ tome en cuenta
esas labores les agradezco en mi comu-
nidad Astúo Pirre para efectos específicos
gracias.

Patricia R.V.

24130186.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI 2016 -2020

CONTROL DE ASISTENCIA A SESION No. 15 ExtraordinariaFecha: 02-03-2020

REGIDORES-PROPIETARIOS

REGIDORES SUPLENTE

Johnny Vargas Arrieta

Arellys Fernández Chaves

Patricia Aguilar Araya

Osael Campos Bolaños

Ovidio Vives Castro

Mariela Monge Araya

Ginnette Sequeira Granados

Luis Gdo. Venegas Ávila

Bernardo A. Veach Davis

Virginia Hernandez Rivera

Reinaldo Benavides Vargas

Marta Salgueras Vásquez

Eliccer Araya Brenes

Oscar Garro Rojas

Freddy A. Hernández Miranda

Ma. Ángeles Núñez Fuentes

Maricruz Chaves Alfaro

Domingo Matarrita Gutiérrez

SÍNDICOS PROPIETARIOS

SÍNDICOS SUPLENTE

Geison Valverde Méndez

Lucy Barrantes Jiménez

Johnny Córdoba Hernández

Katherine Mendoza Montero

Juan Luis Gómez Gomez

Arellys Méndez Murillo

Luis Ángel Rodríguez Gonzales

Dafne Padilla Monge

José A. Chavarría Villarreal

Ana Patricia Rosales Valverde

Javier Jiménez Villalobos

Karen V. López López

Joel Umaña Salazar

Lisseth Monge Araya

COMISIONES

V/B PRESIDENTE MUNICIPAL

FINALIZA LA SESION AL SER LAS 18:24 HRS.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI 2016 -2020

CONTROL DE ASISTENCIA A SESION No. 17 ExtraordinariaFecha: 05-03-2020

REGIDORES-PROPIETARIOS

REGIDORES SUPLENTE

Johnny Vargas Arrieta

Arellys Fernández Chaves

Patricia Aguilar Araya

Osael Campos Bolaños

Ovidio Vives Castro

Maricela Monge Araya

Ginnette Sequeira Granados

Luis Gdo. Venegas Ávila

Bernardo A. Veach Davis

Virginia Hernandez Rivera

Reinaldo Benavides Vargas

Marta Salgueras Vásquez

Ellecer Araya Brenes

Oscar Garro Rojas

Freddy A. Hernández Miranda

Ma. Ángeles Núñez Fuentes

Maricruz Chaves Alfaro

Domingo Matarrita Gutiérrez

SÍNDICOS PROPIETARIOS

SÍNDICOS SUPLENTE

Geison Valverde Méndez

Lucy Barrantes Jiménez

Johnny Córdoba Hernandez

Katherine Mendoza Montero

Juan Luis Gómez Gómez

Arellys Méndez Murillo

Luis Ángel Rodríguez Gonzales

Dafne Padilla Monge

José A. Chavarría Villarreal

Ana Patricia Rosales Valverde

Javier Jiménez Villalobos

Karen V. López López

Joel Umaña Salazar

Lisseth Monge Araya

COMISIONES

Reg. Johnny Vargas

V/B PRESIDENTE MUNICIPAL

FINALIZA LA SESION AL SER LAS 10:14 HRS.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza el pago de las dietas a la síndica Ana Patricia Rosales Valverde, de las sesiones N°15 Extraordinaria del 02-03-2020 y sesión N°17 Extraordinaria del 05-03-2020. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°32



**Auditoría
Interna
00246**

28-03-2020

ACUERDO N° 511

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Mayra Montes Arce, Servicios Jurídicos Internos, dice:

OFICIO N°SJI-041-MAR-2020

Asunto: Redireccionar PLAN DE SEGURIDAD del Restaurante el Surá.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS

TEL. 2710-0500 EXT. 111 FAX 2710-4318



OFICIO N° SJI -041-MAR-2020

Guápiles, marzo 24, 2020.

Asunto: Redireccionar PLAN DE SEGURIDAD del Restaurante el Surá.

Concejo Municipal de Pococi

En respuesta al Acuerdo N° 223 del 18 de febrero 2020, en el que por error remiten a esta Unidad Jurídica el PLAN DE SEGURIDAD DEL RESTAURANTE SURA, realizado por la empresa de seguridad 3101-735047 Sociedad Anónima, para un evento masivo autorizado por este concejo, para el día 07 de marzo del año en curso.

Debo indicar que a esta Unidad Jurídica no le corresponde la revisión de los planes operativos de eventos masivos, y mucho menos si se planea hacer dentro de un restaurante. En todo caso, este es una relacionado con *Patentes comerciales o de venta de licores*, por lo que deberá este honorable concejo, remitir el citado acuerdo al departamento encargado de tales actividades, a saber, la Unidad de Patentes, para lo que corresponda.

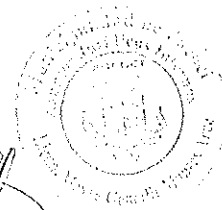
Lo anterior, por cuanto esta Unidad Jurídica, ya evacuo las consultas hechas por este concejo, a través del Informe Jurídico IJ-07-MAR-2020.

Esperando ser oportuna, se despide atenta,


Licda. Mayra Montes Arce

Servicios Jurídicos Internos

Municipalidad de Pococi



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Departamento de Patentes.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°33

ACTA N°22 Extraordinaria.

Municipalidad de Pococí



Auditoría
Interna

00247

28-03-2020

ACUERDO N° 512

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Osael Campos Bolaños, Presidente ADI San Antonio de Roxana, dice:

A través de este medio les saludamos muy cordialmente deseando muchos éxitos en sus funciones.

El motivo del presente es para solicitarles que se incluya dentro del presupuesto municipal una partida para la compra de instrumentos musicales para la Banda Distrital de Roxana. Dicha Banda está constituida por jóvenes de distintas partes del Distrito y muy a menudo tiene presentaciones en distintas partes del país donde son invitados.

La compra seria por:

4 redoblantes

2 Lira Jumbo Nacional

3 Bongoe Aspire Natural

2 Batería Marcha

3 Bombo 24 x 10

4 Tenor 14 x10

Mucho les agradecemos su colaboración, para con esta agrupación, la cual esta integrada actualmente por mas de 50 integrantes y la idea seguir creciendo y dándole la oportunidad a estos jóvenes de poder distraerlos y que sean personas de bien para nuestras comunidades.

Se adjunta factura proforma.

Atentamente:

Asociación de Desarrollo Integral de San Antonio de Roxana

campososael@gmail.com

8631-24-89

Osael Campos Bolaños

Asociación de Desarrollo Integral
San Antonio Roxana
Céd. Jurid: 3-002-075786

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°34

Bansbach **COSTA RICA EN ARMONIA**

Juan Bansbach Instrumentos Musicales Fecha: 13-03-2020
 San Jose, San Jose, Carmen, Carmen, AV1, C11 Hora: 11:03:02
 Telefono: 4100-4100 Fax: 2522 7629 Pagina: 1 de 1
 Cédula: 310100570203

PROFORMA No. 28599670115

Cliente : 00 BANDA DISTITAL SAN ANTONIO DE GUAPILES
 Telefono : Fax:
 Direccion:
 Vendedor : RODRIGO FERNANDEZ
 Condicion: 31 dias
 Observaciones:

Fecha: 13-03-2020
 Vence: 13-04-2020

CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UN.	IMPORTE
CHPD728C	4	REDOBLANTE METAL 14"X6 1/2" 8T-LAZER	.00	40,353.98
LMLVJ	2	LIRA JUMBO NACIONAL-MARIO MOLINA	.00	98,097.34
LPA601AW	3	BONGOE ASPIRE NATURAL-LATIN PERCUSSION	.00	67,964.60
JBQA04WH	2	BATERIA MARCHA 8"10"12"13" BLA-JINBAO	.00	57,787.61
EVAB1724A	3	BOMBO 24" X 10" AZUL-EVEREST En este momento es la medida mas grande que tenemos en stock	.00	51,150.44
EVAB4BA	4	TENOR 14" X 10" AZUL-EVEREST	.00	30,973.45
SUBTOTAL				954,424.74
IMPUESTO				124,075.21
TOTAL				1,078,499.95

Esta factura proforma es valida por 31 dias a partir de la fecha de emision.

Hacer cheque a nombre de JUAN BANSBACH INSTRUMENTOS MUSICALES S.A.

Cuentas Bancarias Juan Bansbach Instrumentos Musicales S.A.					
Banco de Costa Rica		Banco Nacional		BAC San José	
Dólares	Colones	Dólares	Colones	Dólares	Colones
001-0037469-5	001-0037470-9	100-02-000-606007-3	100-01-000-045482-7	9-03265551	9-03265544
CR42015201001003746955	CR18015201001003747076	CR35015100010026060079	CR1301510001001010154824	CR78010200009032655511	CR71010200009032655443

Miles de árboles son talados diariamente en el mundo para la producción de papel de oficina. Piénsenos en el Planeta por favor, coléctelos que le evitemos su próxima problemática: correo electrónico Bansbach, una empresa de Ciudad Verde.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.**PAGINA N°35****Auditoría
Interna****00249****28-03-2020****ACUERDO N° 513**

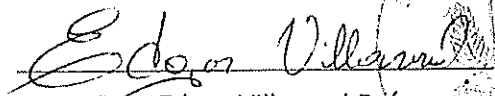
Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Edgar Villarreal Ruiz, Alcalde Municipal, dice:

DACM-073-2020

Como es de conocimiento del honorable Concejo Municipal la situación que estamos viviendo a nivel país con el COVID-19, hemos venido tomando acciones de acuerdo a las directrices y ordenes que ha venido emitiendo el Ministerio de Salud, entre esas medidas se encuentra, que se ha enviado a vacaciones a aquellas personas que tienen antecedentes de alto riesgo (hipertensión, diabetes, entre otros) incluso de aquellos que tienen familias con riesgo (adultos mayores, familias con cáncer, diabetes o hipertensos); esto con el único objetivo de salvaguardar la salud integral de las personas colaboradores y sus familias.

No omito manifestar que se realizan constantemente revisiones para ir implementando medidas acordes a los que el gobierno este indicando con respecto a este tema.
Sin más que agregar, se suscribe de ustedes atentamente,

Sin más que agregar, se suscribe de ustedes atentamente,


Ing. Edgar Villarreal Ruiz,
Alcalde a.i.



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO N° 514

Se conoce Informe de Comisión para este Concejo suscrita por la señora Patricia Aguilar Araya, Presidenta Comisión Permanente Municipal Jurídicos, dice:

Sesión Extraordinaria N°1

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°36

**COMISION PERMANENTE MUNICIPAL JURIDICOS**

Sesión extraordinaria N°1

De los asuntos a tratar por la comisión permanente de Jurídicos en la sala de sesiones del Concejo municipal al ser las 16 y 00 horas del día de febrero del 2019, se tratar lo siguiente:

Comisión de febrero

Fecha: 02 - febrero -2019

Integrantes:

Patricia Aguilar Araya:	secretaria
Maricruz Chaves Alfaro	presidente
Ginnette Sequeira Granados	ausente
Ovidio Vives Castro	ausente
Freddy Hernández Miranda	ausente
Dafne Padilla	ausente

Inicio al ser las 3:00 pm, en la sala de sesiones del concejo:

Agenda de puntos**Temas:****Correspondencia:**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Sabrina Zúñiga Corrales, Despacho de la Auditoría Interna, dice: según consta en el **acta N°80 Artículo I Acuerdo 2434**

Al contestar refiérase Al

Oficio AI-367-2019

Asunto: Nota Informe N°3 acerca del otorgamiento de la patente comercial y de licores N°1306 a "Restaurante la Terraza" y la patente comercial y de licores N°1344 a "Restaurante la Terracita".

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMISION PERMANENTE MUNICIPAL JURIDICOS

Municipalidad de Pococi
Guápiles, Pococi

2- Conclusiones

Por lo antes mencionado este despacho procede a dejar en evidencia el incumplimiento del control interno establecido en el departamento de Patentes y en la Plataforma de Servicios, en lo concerniente a admisión, valoración y aprobación de las solicitudes.

Existen debilidades en el proceso de Inspección mismas que deben ser corregidas.

Se evidencia omisiones e incumplimientos en el otorgamiento de uso de suelos.

Existe la obligación por parte del Estado Costarricense y todas las instituciones públicas, de aplicar la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad (N°7600), esto con el fin de que todas las instalaciones de atención al público, el entorno, así como los bienes y servicios, sean accesibles para toda la población en general.

Las municipalidades son entes de descentralización que deben de cumplir con el Principio de Coordinación Administrativa, con respecto a todas las instituciones que de alguna manera participan en la atención de la población vulnerable que sufren algún grado de discapacidad mental o movilidad.

Que en aplicación al Principio de Coordinación Administrativa, a lo interno del municipio y previo al otorgamiento de licencias municipales, sean estos permisos de construcción para los proyectos urbanísticos, así como para toda actividad comercial o lucrativa, deberá verificar que se cumplan con los lineamientos técnicos que señala esta ley, entre los diversos órganos que conforman este ente municipal, entre ellos, el Departamento de Desarrollo y Control Urbano, Unidad de Obras Cívicas, Unidad de Control Constructivo y la Oficina de Patentes (Licencias Municipales).

Los valores éticos no son negociables

Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@municipococi.go.cr

Página 10 | 11

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococi en Sesión N° 65 Extraordinaria del 09-09-2019, dice: artículo I Acuerdo N° 1940

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos Alcaldesa, dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°38

Municipalidad de Pococi
**Auditoría
Interna**
00252
28-03-2020



COMISION PERMANENTE MUNICIPAL JURIDICOS

DACM-0246-2019.

En atención al acuerdo 1725 del año 2018 donde se solicita preparar una propuesta de

reglamento que norme las donaciones y se eviten las situaciones indicadas en el Informe de la Auditoría Interna. Se remite para su conocimiento un borrador que ha sido revisado por la Unidad de Servicios Jurídicos Internos.

Se acuerda presentar informe de comisión de jurídicos para su aprobación

Los temas que no se pudieron deliberar por falta de quorum serán retomados en la siguiente sesión de jurídicos.

Con base al artículo 13 inciso c del código municipal se establece la falta de atención a la comisión permanente de Jurídicos para ver temas de importancia

Se cierra la sesión al ser las 4:15 pm.


Sandra Patricia Aguilar Araya
Ced 7 - 0092 - 0532
secretaria


Maricruz Chaves Alfaro
ced. 7 - 0121 - 0393
presidenta

Reg. Patricia Aguilar Araya.

En ese informe hay un reglamento, es como de una hoja. Yo lo leí y no está mal, si me gustaría que Magally lea el nombre del reglamento.

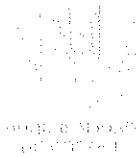
El señor presidente procede a leer el nombre: "Reglamento que norme las donaciones"

Reg. Patricia Aguilar Araya.

A mi me gustaría señor presidente que sea votado.

Sr. Pdte. Freddy Hernández.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.



Auditoría
Interna

00253

28-03-2020

PAGINA N°39

Paselo el martes, hay varios que tenemos pendientes, entonces páselo el martes y lo votamos.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Entonces me hace el favor y que usted mismo lo incorpore. Gracias.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce informe de la Comisión.

ACUERDO N° 515

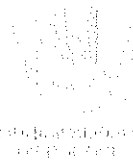
Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Edgar Villarreal Ruiz, Vicealcalde, dice:

CIRCULAR DA-007-2020

Para: Todo el personal Municipal De: Despacho de la Alcaldesa Fecha: 26 de Marzo 2020.

Asunto: Medidas a tomar por la Municipalidad de Pococí ante la situación del COVID-19

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°40



Para: Todo el personal Municipal

De: Despacho de la Alcaldesa

Fecha: 26 de Marzo 2020

Asunto: Medidas a tomar por la Municipalidad de Pococí ante la situación del COVID-19

Respetables Compañeros y Compañeras:

Por motivo de la directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN, emitida por la emergencia nacional de COVID-19 que vive el país, se toman las siguientes medidas:

- Se aplicará el teletrabajo en aquellos puestos que la jefatura inmediata determinará cumpliendo con las especificaciones de TI, para lo cual cada jefatura que determine actividades teletrabajables deberán coordinar con el Ing. Jorge Hodgson y posterior pedir el machote de contrato a Recursos Humanos, proceder a firmar y devolver firmado a Recursos Humanos por las siguientes personas: la jefatura, el funcionario y la alcaldía.
- Aquellas personas servidoras que no tengan actividades teletrabajables, se les otorgarán vacaciones sobre los períodos acumuladas, por lo que deberán de coordinar con su jefatura inmediata el trámite respectivo. Los que no cuentan con días de vacaciones, se autoriza el adelanto de estas.
- Los días lunes 30 de marzo y martes 31 de marzo la plataforma de servicios de Cariari y el edificio municipal, estará abierta para recepción de pagos. Cualquier consulta al respecto coordinarlo con Maribel Castro, coordinadora de plataforma de servicios.
- Dichas medidas reglrán a partir del 30 de marzo al 12 de abril 2020.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°41

ACTA N°22 Extraordinaria.

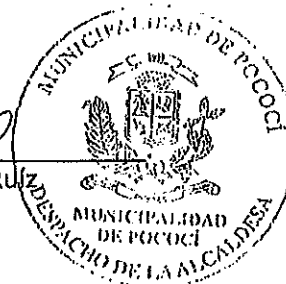
Se les insta a permanecer en sus casas y acatar las medidas higiénicas y sanitarias que ha emitido el Ministerio de Salud, entorno a la situación del COVID-19.

Atentamente;



Ing. Edgar Villarreal Ruiz

Vicealcalde

Cc/Archivo
NMM**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.****ACUERDO N° 516**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Josué Marín Mora, email: jmarinm86@hotmail.com, tel: 8735-05-86, dice:

Señora:

Elibeth Venegas Villalobos Alcaldesa Municipalidad de Pococí

Señores:

Integrantes Consejo Municipal

Estimados señores, nos dirigimos hacia ustedes de forma atenta y respetuosa, en nuestra condición de ciudadanos específicamente del Barrio Campo Tres Oeste, Cariari de Pococí. Como tal somos conscientes de las múltiples preocupaciones que ustedes atienden desde el alto cargo que hoy ocupan y las dificultades a las que se enfrentan al procurar los justos balances que siempre requieren implementar los asuntos de interés público.

En razón de lo anterior, esta misiva tiene por único propósito el intentar contribuir con ustedes brindándole información que considero relevante a un asunto de "interés público" para que consiente de ella puedan optar la sabia decisión que consideren oportuna bajo las condiciones en el ejercicio de sus labores y bienestar del cantón que ustedes representan.

Nuestra comunidad se encuentra aproximadamente a cinco kilómetros del centro de Cariari, distrito que pertenece al cantón de Pococí que ustedes representan, somos una comunidad que alberga alrededor de cuatrocientas familias, nuestra comunidad es una calle sin salida, y como es de conocimiento de la señora alcaldesa ELibeth Venegas y del

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°42

señor vice alcalde Edgar Villareal y demás personal que conformaron durante su gestión las dificultades que existen desde hace años con la problemática de calle y alcantarillado, documentos que lo patentizan como recibidos entre setiembre del 2017 y mayo del 2018.

Es importante mencionar que diferentes personas que integran la Asociación de Desarrollo de nuestra comunidad, así como personas que habitan en la misma comunidad hemos asistido a muchos consejos que se realizan, exponiendo nuestra situación que vivimos el día a día.

En su momento nos visitó uno de los ingenieros, para constatar lo que se ha expuesto en reiteradas ocasiones, él mismo indico que se debía cambiar al menos seis alcantarillas que se encontraban en mal estado para poder arreglar el camino, el mismo expreso y detallo textualmente “se necesitará un permiso por parte del dueño de la finca que conecta el paso de las aguas de pasan por esas alcantarillas por si la maquinaria debe ingresar a dicha propiedad para poder realizar el cambio de las mismas” no obstante y sin dudarlo dejamos esto en conocimiento del dueño para su respectivo permiso que fue autorizado por parte de la sociedad (CHUMATI E HIJOS) que integran los hijos del propietario de la finca con numero de plano L-1231587, efectuada el 05 de setiembre del 2017.

Anuado a lo anterior, es importante mencionar que tras varias reuniones con la señora alcaldesa Elibeth Venegas, se comprometió a pavimentar todo el trayecto que conecta desde la calle principal hasta el fondo de la comunidad, situación que solo fue realizada seiscientos metros desde la calle principal hasta la escuela del Barrio. Ahora bien, del trayecto de la escuela hasta el fondo de la comunidad son alrededor de ochocientos metros, en ese trayecto hay tres partes que requieren cambio de alcantarillado, para ello adjunto fotografías que constatan la realidad de lo expresado, haciendo secuencia, el primera parte son las seis alcantarillas que menciono el ingeniero, la segunda es una alcantarilla que esta literalmente en medio de la calle que tiene alrededor de tres años de estar con un gran orificio, situación que en reiteradas ocasiones carros livianos entre otros se han ido en el orificio ocasionando daños materiales a los vehículos, la misma se encuentra a unos cuatrocientos metros después de las primeras seis alcantarillas en mención y por último, son las dos alcantarillas que están en ambos costados de la calle a escasos cien metros de las anterior, esto hace que se el paso por ese trayecto se reduzca a un carril, ósea haciendo la calle mas angosta de lo normal.

Es relevante mencionar, que cuando ingresa el invierno estos tres trayectos antes citados, sus aguas no corren su caudal como debería de ser, si no más bien se rebalsan saliendo por toda la calle, donde toda la comunidad queda incomunicada, sin acceso a entrada o salida.

Cuando esto sucede, las madres que llevan a sus hijos a clases, deben cargarlos en brazos con tal de que ellos no se mojen y no pasen frío durante sus horarios de lecciones,

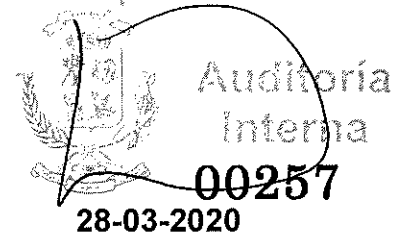
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°43

ACTA N°22 Extraordinaria.



la mayoría de madres que utilizan bicicleta para trasladar a sus hijos a lecciones, y el caudal del agua sobre sale demasiado las mismas han sufrido caídas ocasionando lesiones en sus rodillas y brazos, ahora bien cuando el clima es de verano, el polvo afecta el transitar de las personas y también afectando que el mismo ingrese a las casas, estimados señores es preocupante las condiciones en las que tenemos que vivir el día a día todas las personas que hacemos uso de dicha carretera. Para mencionar otro factor que afecta a todos los que habitamos en Campo Tres Oeste es que nuestra comunidad no cuenta con servicio de transporte público, por ello solo hay dos maneras de poder salir a realizar nuestras diligencias personales, ya sea citas a los diferentes centros médicos, Ebais, compras a supermercado entre otras, es hacer el esfuerzo de caminar u bien servicio de taxi, donde los taxistas se abusan con el cobro de dicho de servicio alegando el estado de la carretera.

De acuerdo a lo expresado anteriormente, como ciudadanos nos sentimos ignorados por parte de este Municipio, al ver todos nuestros esfuerzos desgastados en asistir a reuniones y consejos que realiza dicha Municipalidad y ver que todo queda plasmado en un papel o entre palabras, no tomando acciones necesarias para mejorar la calidad de vida de personas que realmente lo necesitan especialmente para las más de veinte y tres personas adultas mayores que sus edades están entre un rango de edad de sesenta y seis y noventa años.

Debo mencionar que los derechos fundamentales a la salud y a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado se encuentran reconocidos constitucionalmente en los (artículos 21, 50, 73 y 89 de la Constitución Política), así como a través de la normativa internacional aplicable en Costa Rica. En este sentido, en sentencia No. 2006-005928 de las 15 horas del 2 de mayo del 2006, la Sala constitucional resolvió:

(...) El derecho a la vida reconocido en el numeral 21 de la Constitución es la piedra angular sobre la cual descansan el resto de los derechos fundamentales de los habitantes de la república. De igual forma, en ese ordinal de la carta política encuentra asidero el derecho a la salud, puesto que, la vida resulta inconcebible si no se le garantizan a la persona humana condiciones mínimas para un adecuado y armónico equilibrio psíquico, físico y ambiental. Ahora bien, la salud pública y el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado se encuentran reconocidos constitucionalmente en los artículos 21, 50, 73 y 89 de la Constitución.

Política. Específicamente, el artículo 50 constitucional reconoce de forma expresa el derecho de todos los habitantes del país a disfrutar de un medio ambiente saludable y en perfecto equilibrio. Ese derecho es garantía fundamental para la protección de la vida y la salud pública. En apoyo de lo anterior este Tribunal ha recurrido a la utilización de la noción de "calidad ambiental" como un parámetro, precisamente, de la calidad de vida de las personas, que se conjuga con otros elementos tales como la salud, la alimentación, el

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI****PAGINA N°44****ACTA N°22 Extraordinaria.****Auditoría
Interna****00258****28-03-2020**

trabajo y la vivienda, haciendo referencia a que toda persona tiene derecho a hacer uso del ambiente para su propio desarrollo pero no de manera ilimitada, ya que, también, existe un deber de protección y preservación del medio ambiente para las generaciones presentes y futuras -principio de desarrollo sostenible-."

Asimismo, del segundo párrafo del artículo 50 de la Constitución Política se deriva la obligación del Estado de proteger el ambiente. Norma que establece al efecto que:

"(...) Toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Por ello está legitimada para denunciar los actos que infrinjan ese derecho y para reclamar la reparación del daño causado..."

En base a todo lo expuesto anteriormente mi persona en condición de ciudadano, solicita de manera más atenta se le dé prioridad a la dicha solicitud ante esta misiva.

Lic. José Marín Mora

Email: jmarinm86@hotmail.com

Teléfono: 8735-0586

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°45

ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Teléfono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181

El suscrito (a) Chumati & Hysa S.A. con cedula de 3-101-520689
Distrito Cariari Cantón Pococi Provincia Limón

Autorizo Que:

Con el fin realizar desfogue de aguas pluviales de camino 7-02-488, Campo Tres Oeste. Se solicita la autorización en caso de ser necesario del ingreso de la maquinaria municipal a su propiedad para realizar la canalización exclusivamente de aguas pluviales, para permitir un mejor desfogue de las mismas con el fin de hacer mejoras con un tratamiento superficial bituminoso en el camino de Campo Tres Oeste.

De acuerdo con lo anterior firmamos en Campo 3 Oeste de Cariari El día 25 del mes de Setiembre del año 2019.

[Firma] [Firma] [Firma]
[Firma] [Firma] [Firma]

Número de Acta: 2-101-520689

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°46



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°47



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°48



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°49



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía para lo que corresponda.

ACUERDO N° 517

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Reiner Benavides presidente del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, dice:

Proyecto Construyamos Juventudes Dinámicas.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Cong. Noci: P. Joven

**Proyecto: Construyamos Juventudes Dinámicas****Justificación:**

El proyecto se planifica según los diferentes talleres que se han realizado en diferentes distritos, que demandan una necesidad específica para realizar proyectos de impacto que puedan generar contenido necesario para consolidar proyectos con resultados reales dentro de una planificación a mediano plazo en relación a estilos de vida saludable y toma de espacios públicos para la sana convivencia, espacios culturales y un eje muy importante que es la capacitación en temas ambientales, emprendimientos jóvenes y participación ciudadana. Esto de la mano de diferentes empresas privadas e instituciones públicas como PANI, IAFA, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, MINAE, Ministerio de Salud, CCSS, INDER, La Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo de Pococi, entre otras, de igual forma alianzas con organizaciones de sociedad civil, ONGs y universidades públicas y privadas.

Objetivo General:

Gestionar proyectos a mediano plazo que permitan la buena gestión y desarrollo bajo los ejes de trabajo del comité relacionados a la política pública de las personas jóvenes.

Objetivos Específicos:

- Promover los derechos de las personas jóvenes por medio de proyectos a mediano plazo.
- Integrar cada vez más a los grupos organizados que ejecuten proyectos relacionados a personas jóvenes según la Ley 8261.
- Aplicar buenas prácticas de eficacia y transparencia en las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto.

Visión:

Incentivar en la población joven de Pococi buenas prácticas para el aprovechamiento de espacios formativos de participación democrática.

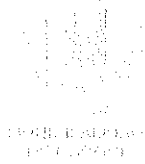
Misión:

Gestionar proyectos con objetivos realizables que impacten positivamente en los diversos sectores de las juventudes del Cantón de Pococi.

Relación con la Política Pública

Este proyecto está relacionado con diferentes ejes de trabajo y bajo los derechos y política pública de las personas jóvenes, los cuales tomamos en cuenta según la Ley General de la Persona Joven (8261) en su artículo 4 del inciso a hasta el g.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°51



Población beneficiada:

Jóvenes entre los 12 a los 35 años, para un estimado de 1000 personas en los diferentes escenarios y grupos organizados directa e indirectamente.

Dentro del Presupuesto se divide en los siguientes sub-proyectos:

Arte en el Barrio:

Capacitaciones a jóvenes en los barrios con un cierre de presentaciones artísticas improvisadas en las tardes y noches en diferentes barrios tomando espacios públicos como plazas, salones calles, skatepark con el objetivo de promover el arte y cultura para la motivación de la práctica de estas disciplinas para la prevención de violencia y malos hábitos entre los jóvenes.

Festival Deportivo:

Festival enfocado a los colegios y universidades del cantón, para participar en un día de juegos recreativos, tradicionales y diferentes deportes con la finalidad de unir a las juventudes del cantón.

Taller de Oratoria:

Taller para jóvenes de 14 a 17 años para la estimulación de sus habilidades y la preparación ante la vida cotidiana, que puedan implementar en sus espacios de participación como el hogar, el centro de estudio, con amigos y para el futuro laboral, académico y personal.

Taller de Emprendiendo:

Es un taller dirigido a 50 jóvenes de 20 a 30 años de las barras de nuestro cantón enfocado en el emprendimiento direccionado en el uso de material de desecho que llega a nuestras costas para convertirlo en artesanías, dando un valor agregado, en busca de un oficio y mejores condiciones dignas para las personas jóvenes residentes del Distrito de Barra de Colorado.

Congreso de Emprendimiento Joven:

Esto consiste en un congreso para las personas jóvenes que tengan un emprendimiento activo, dentro de este espacio aprenderán de marketing digital, cultura tributaria, buenas prácticas económicas y situación actual económica del país.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

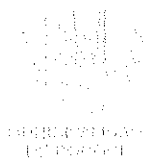
PAGINA N°52

ACTA N°22 Extraordinaria.

Dentro del desarrollo de las actividades se encontrarán las siguientes codificaciones con los montos necesarios para cada actividad:

Eje a Gestionar	Actividad	Lugar a realizar	Población	Presupuesto	Fecha a realizar estimada
Cultura	Arte en el Barrio	Distrito Guápiles	80 jóvenes de 12 a 30 años	80 almuerzos	Agosto 2020
		Distrito Cariari	80 jóvenes de 12 a 30 años	80 almuerzos	
		Distrito Jiménez	40 jóvenes de 12 a 30 años	40 almuerzos	
		Distrito La Rita	40 jóvenes de 12 a 30 años	40 almuerzos	
				Total de presupuesto: 240 almuerzos (¢1.680.000,00)	
				Servicio Catering service, arroz blanco, 2 carnes (pollo, cerdo o res), ensalada, verduras o puré, refresco natural y postre frío.	
				Servicios de capacitación (¢2.000.337,00)	
				Proveedor que brinde servicios de capacitación en el área de artes escénicas, que sean artistas locales en disciplinas como teatro, circo, bailes costarricenses, bailes contemporáneos y cuenta cuentos.	

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°53

Municipalidad de Pococi
**Auditoría
Interna**
00267
28-03-2020

Deporte y recreación	Festival Deportivo	Dístrito San Rafael (La Colonia)	50 jóvenes de 12 a 17 años	10 almuerzos para staff 5 balones de volleyball 5 balones de fútbol sala 5 balón de basketball 2 Futbol 11	Octubre 2020
		Dístrito Roxana	50 jóvenes de 12 a 17 años	10 almuerzos para staff 5 balones de volleyball 5 balones de fútbol sala 8 Futbol 11 Total de presupuesto: 20 almuerzos (¢140.000,00) Servicio Catering service, arroz blanco, 2 carnes (pollo, cerdo o res), ensalada, verduras o puré, refresco natural y postre frío. Compra de balones: ¢725.000,81 10 de volleyball: ¢20.000,00 c/u (¢200.000,00) 10 de Futbol sala: ¢20.000,00 c/u (¢200.000,00) 5 Basketball ¢15.000,00c/u (¢75.000,81) 10 Futbol 11 ¢25.000,00c/u (¢250.000,00)	

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



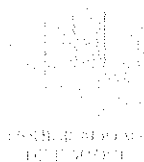
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°54

Participación	Taller de Oratoria	Distrito Guápiles	70 jóvenes, 10 por distrito de 14 a 17 años	Este sub proyecto lo patrocina el comercio local y la logística la realiza el CCPJ y DRE Guápiles.	Setiembre 2020
Capacitación	Taller de emprendimiento	Distrito Barra Colorado	50 jóvenes de 20 a 30 años	Capacitación de liderazgo y artesanía de material que se pueda rescatar de la playa por 4 días. Materiales para taller. Transporte terrestre y acuático. Transporte terrestre. Total de presupuesto: Servicios de capacitación: (¢3.123.000,00) El proveedor debe brindar materiales para 50 personas en la capacitación, su propio transporte, hospedaje y 50 almuerzos por cada día de capacitación para 50 participantes. Debe ser un proveedor local.	Noviembre 2020

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°55

ACTA N°22 Extraordinaria.

Capacitación	Congreso Emprendi miento Joven	Guápiles	100 jóvenes de 18 a 35 años	200 camisetas. 150 cenas Presupuesto total: 150 cenas (¢1.050.000,00) Servicio Catering service, arroz blanco, 2 carnes (pollo, cerdo o res), ensalada, verduras o puré, refresco natural y postre frío. Compra de textiles: ¢5000c/u 150 (¢750.000,00) 150 camisetas cuello redondo punto, sublimado full color por delante y por detrás, color negro o blancas con letras, logo del CCPJ y Logo de la Municipalidad 57 talla S 60 talla M 60 Talla L 20 Talla XL 3 Talla XXL	Noviembre 2020
TOTAL		¢7.264.605,92 (ordinario) + ¢2. 703.731,89(extraordinario) = ¢9.968.337,81			


Firma del Representante de la organización:

Comité Cantonal de la
Persona Joven de Pococí
00000000
Sello

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°56



San José, 24 de enero 2020
CPJ-DE-OF-76-2020

Señora/a
Elibeth Venegas Villalobos
Alcalde Municipal
Minor Perez
Área Financiera Municipal
Municipalidad de Pococi

Asunto: Presupuesto 2020 para la elaboración del Plan o Programa del Comité Cantonal de la Persona Joven.

Estimados/as Señores/as:

Reciban un cordial saludo de nuestra institución.

Sirva la presente para informarles que el presupuesto ordinario y extraordinario asignado al Comité Cantonal de la Persona Joven (CCPJ) para la presentación del plan o programa atinentes a la Política Pública de la Persona Joven 2020, se desglosa de la siguiente manera: Presupuesto ordinario de ₡7264605,92 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCO 92/100) y extraordinario ₡2703731,89 (DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN 89/100), para un monto total de ₡9968337,81 (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE 81/100), lo anterior de conformidad con la normativa vigente establecida en la Ley General de Persona Joven 8261, debidamente tipificada en el artículo 26:

.."Artículo 26.-Financiamiento. Un veintidós y medio por ciento (22,5%) del presupuesto del Consejo será destinado a financiar los proyectos de los comités cantonales de la persona joven.

El Consejo girará los recursos a la municipalidad de cada cantón, con destino específico al desarrollo de proyectos de los comités cantonales de la persona joven, en proporción a la población, el territorio y el último índice de desarrollo social del cantón, previa presentación de sus planes y programas, debidamente aprobados por cada comité cantonal de la persona joven y presentados en el primer trimestre del año ante la Dirección Ejecutiva del Consejo." ...

El plan o programa de trabajo del CCPJ debe ser remitido oficialmente a la Dirección Ejecutiva del Consejo de la Persona Joven, al correo electrónico proyectosccpj@cpj.go.cr, con un plazo máximo hasta el 31 de marzo del año en curso, sin ser prorrogable, según lo establecido en el art. 26 de la Ley General de la persona Joven N°8261, el documento debe adjuntar el acuerdo de aprobación en primera instancia del Comité Cantonal de la Persona Joven y el acuerdo del aval del Concejo Municipal, dado que los recursos destinados para la implementación de las actividades, deben estar contemplados en el presupuesto anual de la municipalidad, esto con el fin de que la Junta Directiva del Consejo de la Persona Joven apruebe la transferencia de los recursos a su municipalidad.

Página 1



Auditoría
Interna
00271

~~28-03-2020~~

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°57

ACTA N°22 Extraordinaria.



San José, 24 de enero 2020
CPJ-DE-OF-76-2020

Para que el Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven gire el recurso financiero, se debe cumplir con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos; que señala que los recursos deben de haberse presupuestado por la municipalidad y contar con la respectiva aprobación de la Contraloría General de la República.

Aunado a lo anterior, los Comités Cantonales de la Persona Joven deben estar debidamente conformados con siete miembros, por lo que es necesario que se encuentren nombrados para que exista quórum funcional y estructural.

Cualquier consulta, favor comunicarse con Jenny Vargas C., Coordinadora de la Unidad de Promoción de la Participación Juvenil al correo electrónico al teléfono 2257-1130 ext 108.

Saludos cordiales,

Firmado digitalmente
por DIEGO ALFONSO
ZÚÑIGA CÉSPEDES
(FIRMA)
Fecha: 2020.01.24
16:46:21 -0600

Diego Zúñiga Céspedes.
Director Ejecutivo
Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven

Junta Directiva Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven.
Comité Cantonal de la Persona Joven
Área Financiera Municipal / Contador (a) Municipal
Auditoría Municipal
Concejo Municipal
Jenny Vargas C, Coordinadora de la Unidad de Promoción de la Participación Juvenil
Archivo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



28-03-2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°58

		Municipalidad de Pococi
		7
		Auditoría
Sesión #17 celebrada el 20 de marzo a las 17 horas del 20 de marzo del 2020 en el Centro Cívico por la Paz con la asistencia de las siguientes personas del Comité Cantonal de Pococi: Reiner Benavides, Deivy Renata, María Bolaños Rojas, Zulay Brizantes, Pablo Valverde, Geison Valverde y Karen Valverde; preside Reiner Benavides presidente.		
Agenda. 1. Punto único aprobación del "Proyecto 2020 del Comité Cantonal de la persona Joven".		
Artículo 1. se determina que hay quorum para sesionar. Artículo 2. se determina la gestión de proyectos a mediano plazo que permitan la buena gestión y desarrollo del trabajo del comité relacionados a la política pública de las personas jóvenes. El presupuesto se divide en: Arte en el Barrio, Festival Deportivo, Taller de Oratoria, de emprendimiento y Congreso de Emprendimiento Joven, que son los diferentes proyectos a impartir. Sin más asuntos que tratar se cierra la sesión a las 19 horas del día 20 de marzo del 2020.		
*Para un total de presupuesto ordinario: \$ 7.264.605,92 y extraordinario de \$ 2.703.731,		
Secretaria	Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococi	Presidente.
María Bolaños Rojas	00000002	Reiner Benavides

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Proyecto Construyamos Juventudes Dinámicas presentado por el Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococi. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 518

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Yaslin Morales, Regidora Electa, dice:

Como Regidora electa, de la manera más respetuosa y en aras de coadyuvar a las autoridades del cantón ante la emergencia nacional decretada por el Gobierno de la República procedo a instar a los y las regidores (as) salientes a DECRETAR MORATORIA EN EL COBRO DE LOS TRIBUTOS en el Cantón de Pococi.

La afectación a la salud es importante e instó a acatar los protocolos de salud establecidos, no obstante paralelamente debemos como gobierno local procurar que la afectación no

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

sólo en el campo de la salud sino que también en la economía de los habitantes del cantón no se vea diezmada producto de la emergencia que vive Costa Rica.

Así las cosas, la moratoria en tributos e intereses potestad del Consejo Municipal debe ser una de las alternativas económicas para la población de nuestro cantón y de esta forma garantizar que nuestra economía, la de los habitantes de Pococí no sufra las severas consecuencias de una pandemia sin precedentes en la historia nacional.

No esperemos más, Pococí necesita toda la ayuda posible.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO N° 519

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Jorge Ricardo Mora Ramírez, Departamento de Urbanismo, del INVU, dice:

Asunto: Comunicado Oficial del INVU a los Gobiernos Locales.

Oficio: DU-062-03-2020

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°60



11 de marzo del 2020

DU-062-03-2020

Municipalidad de Pococi
SECRETARIA
Recibido por: *[Firma]*
El día: 17-03-2020
Hora: 17:27

N°
22

Señores y Señoras,
Concejales Municipales.

Señores y Señoras,
Alcaldes y Alcaldesas.

Presente

Asunto: Comunicado Oficial del INVU a los Gobiernos Locales.

Estimados señores y estimadas señoras:

Reciban un cordial saludo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU).

Previo a la entrada en vigencia del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, publicado en el Alcance N°252 a La Gaceta N°216 del 13 de noviembre del 2019, para su conocimientos y fines consiguientes, se informa a los Gobiernos Locales presentes en el Territorio Nacional, algunos aspectos relevantes sobre el proceso que se llevó a cabo en la actualización del Reglamento, así como de su contenido:

1. La propuesta de Actualización del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones fue puesta a Consulta Pública el 9 de mayo del 2018, según lo acordado por la Junta Directiva del INVU, además remitió en forma simultánea la propuesta de actualización del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), con la intención de extender la Consulta Pública a su plataforma web de consultas, brindando a los ciudadanos la posibilidad de realizar por este medio, observaciones al Reglamento; lo anterior permitió una mayor transparencia y participación ciudadana a la propuesta de regulación.
2. Durante el periodo de Consulta Pública del documento, se realizó una sesión de socialización, con la intención de dar a conocer la propuesta a diferentes sectores, así como aclarar dudas en cuanto a su contenido. Adicionalmente, como parte del mismo proceso de actualización, y siempre dentro del periodo de Consulta Pública, se realizaron tres mesas de trabajo coordinadas por el Despacho de la Primera Dama de la República. Una vez concluido el periodo de consulta pública, se realizaron diversas reuniones bilaterales con las instituciones públicas y privadas implicadas; lo anterior para mejorar el texto propuesto en consulta y aclarar dudas sobre las observaciones emitidas por éstas.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°61



3. Mediante Informe N°DMR-DAR-INF-087-19 del 30 de setiembre del 2019, la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) analiza por segunda ocasión la propuesta de actualización del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, y en su conclusión indica que ésta cumple con los principios de mejora regulatoria y puede continuar con el trámite que corresponda.
4. Después de la Publicación en el Diario Oficial La Gaceta, el 15 de noviembre del 2019, la Presidencia Ejecutiva del INVU brindó respuesta detallada mediante oficio a cada una de las 21 instancias que remitieron observaciones durante la Consulta Pública.
5. Sobre el fraccionamiento de parcelas agrícolas, pecuarias, forestales o mixtas, es importante aclarar que El Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones únicamente regula aquellos fraccionamientos que no cuenten con frente a calle pública, y por tanto se deba recurrir al acceso por medio de servidumbre agrícolas, pecuarias y forestales. Aquellos requisitos en relación con este tema, que pueden considerarse erróneamente como nuevos, corresponden a lineamientos que provienen de normativa vigente de rango superior (leyes y decretos ejecutivos), emitidas por otras instancias, posterior al reglamento de 1983 (Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones), por lo tanto, deben ser acatadas e incluidas en la actualización de la norma; siendo estas:
 - Ley Forestal, Ley N°7575
 - Reglamento a la Ley Forestal, Decreto Ejecutivo N°25721-MINAE
 - Metodología para la determinación de la Capacidad de Uso de las Tierras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°23214-MAG-MIRENEM,
 - Reforma Plan Regional Desarrollo Urbano Gran Área Metropolitana, Decreto Ejecutivo N°25902-MIVAH-MP-MINAE
 - Reglamento a la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, Decreto Ejecutivo N°29375-MAG-MINAE-S-HACIENDA-MOPT
 - Crea el Registro Oficial de Certificadores de Uso Conforme del Suelo, Decreto Ejecutivo N°30636-MAG
 - Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para Certificar la condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA), Decreto Ejecutivo N°37911-MAG
 - Aprueba Plan GAM 2013-2030 Actualización del Plan Regional de la Gran Área Metropolitana, Decreto Ejecutivo N°38334-PLAN-MINAE-MIVAH-MOPT-S-MAG

Se aclara que este tipo de fraccionamientos (agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos) no requieren el visado del INVU, y que el área mínima de las parcelas agrícolas será determinada previamente por el MAG-INTA como entidades competentes en la materia.

6. Los fraccionamientos con fines urbanísticos y los fraccionamientos con acceso excepcional para uso residencial deben ser visados siempre por el INVU, previo al visado municipal; tal como lo ha manifestado en reiteradas ocasiones la Procuraduría General de la República (PGR) en diversos dictámenes (N°C-206-2017, N°C-258-2017 y N°C-053-2019). Los fraccionamientos simples y los agrícolas, pecuarios, forestales o mixtos deben ser visados



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°62



únicamente por la Municipalidad respectiva.

7. El Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones no contiene ninguna disposición relaciona con el cobro de tarifas, únicamente hace referencia a cuáles procesos de fraccionamiento de predios requieren el visado del INVU, y cuáles no; este aspecto no se encontraba claro en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones de 1983.
8. El sustento legal para el cobro de tarifas por parte del INVU en lo relacionado al contenido del Reglamento en cuestión se encuentra en el Artículo 70 bis de la Ley de Planificación Urbana:

"Artículo 70 bis.- Las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que requieran permisos o autorizaciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, relativos a la aprobación de anteproyectos, permisos de construcción, usos del suelo y segregaciones, así como cualesquiera otros de su competencia, contribuirán económicamente con el pago del servicio, según las normas que dicte la Junta Directiva de ese Instituto y con las limitaciones estipuladas en la Ley de la Administración Financiera de la República." (Así adicionado por el artículo 115 de la Ley Orgánica del Ambiente No.7554 del 4 de octubre de 1995)"

9. Recientemente el Departamento de Urbanismo del INVU presentó ante la Junta Directiva Institucional una nueva propuesta para recalificar el cobro de las tarifas para el visado del Plano Individual de Catastro, con base en análisis de costos (el monto a cobrar era de ₡77,510). En Sesión Ordinaria N°6416 del 21 de noviembre del año 2019, se acuerda que a partir de la entrada en vigencia de la actualización del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones (febrero 2020), la tarifa para el visado del Plano Individual de Catastro será de ₡40,510.13; con Declaratoria de Interés social la tarifa es del 50%. Lo anterior fue publicado en La Gaceta N°10 del viernes 17 de enero de 2020.
10. Sobre el requisito de contar con disponibilidad de servicios públicos indispensables, tanto para fraccionamientos simples como para fraccionamientos con fines urbanísticos, se debe señalar que dicha disposición no corresponde a un nuevo requisito, ya que así lo dispone desde 1968 la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240, en su Artículo 36, inciso a, al citar como uno de los primeros impedimentos para visar un plano de fraccionamiento el no contar con servicios:

"Artículo 36.- Se negará la visación municipal de los planos relativos a fraccionamientos de áreas sujetas a control, por cualquiera de las siguientes razones:

- a. *Cuando del simple fraccionamiento se originen lotes que tengan menos tamaño del permitido, inadecuado acceso a la vía pública o carentes de servicios indispensable; (...)"*

11. Los fraccionamientos con fines urbanísticos son todos aquellos ubicados frente a calle pública, fuera de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada, con

disponibilidad



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°63

ACTA N°22 Extraordinaria.



de servicios públicos indispensables, cuya sumatoria del área a fraccionar (sin importar el número de lotes resultantes) sea mayor o igual 900 m² y el área pública a ceder (10%) sea mayor o igual a 90 m² (Art. 40 de la Ley de Planificación Urbana). En todos los casos que se cumplan estas condiciones, incluidas las dimensiones mínimas de área y frente de cada lote resultante, se debe ceder el porcentaje de área establecida para uso público (10%).

12. Aquellos fraccionamientos que se realicen fuera de un cuadrante urbano o de un área previamente urbanizada, con frente a calle pública y con disponibilidad de servicios públicos indispensables, cuya área a fraccionar (sumatoria del área de los lotes resultantes del fraccionamiento) sea menor a 900 m², no deben ceder área para uso público, y no requieren ser visados por el INVU. Es importante manifestar que de igual forma deben cumplir con las dimensiones mínimas de predios establecidos en esta norma; lo anterior incluye los predios cuyo interés provenga de beneficiarios del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV).

13. Sobre los fraccionamientos cuyos lotes resultantes (cada lote) tengan dimensiones mayores a 5 hectáreas, estos no requieren ser visados por la Municipalidad ni por el INVU.

En caso de otras consultas en relación con el contenido e interpretación del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, los gobiernos municipales pueden dirigirse al correo electrónico capacitacionesurbanismo@invu.go.cr para que sean atendidas y aclaradas sus solicitudes.

No se omite manifestar que la Junta Directiva del INVU, mediante Acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°6429, Artículo IV, Inc. 2) celebrada el 13 de febrero del 2020, modificó el Transitorio Cuarto del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, señalando que éste empieza a regir *7 meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta* (Alcance N°252 a La Gaceta N°216 del 13 de noviembre de 2019). *Esto implica que el nuevo Reglamento rige a partir del 13 de junio del 2020* (ver publicación en La Gaceta N°37 del 25 de febrero del año en curso).

A partir de la entrada en vigencia del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, la Unidad de Asesoría y Capacitación del INVU impartirá a todas las municipalidades del territorio nacional dicho Módulo de Capacitación.

Sin otro particular por el momento, se despide,

JORGE RICARDO
MORA RAMIREZ
(FIRMA)
MAG. Jorge Mora Ramírez, Jefe
Departamento de Urbanismo

Firmado digitalmente
por JORGE RICARDO
MORA RAMIREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.03.11
15:08:03 -06'00'

ERICK
CALDERON
ACUÑA (FIRMA)
Firmado digitalmente
por ERICK CALDERON
ACUÑA (FIRMA)
Fecha: 2020.03.11
16:05:37 -06'00'

MSc. Arq. Erick Calderón Acuña, Director
Dirección de Urbanismo y Vivienda

C. Presidencia Ejecutiva
Unidad de Asesoría y Capacitación

JMR/mcg

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°64

ACTA N°22 Extraordinaria.



ACUERDO N° 520

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Erick Adrián Guzmán Vargas, secretario General Tribunal Supremo de Elecciones, dice:

Asunto: Integración de los directorios provisionales de las Municipalidades.
Circular STSE-0023-2020

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°65

ACTA N°22 Extraordinaria.



18 de marzo de 2020
Circular STSE-0023-2020

Señores
Alcaldes
Secretarías
Municipalidades del país

ASUNTO: Integración de los directorios provisionales
de las municipalidades.

Estimados señores:

Esta Secretaría General comunica el acuerdo adoptado en el artículo sexto de la sesión ordinaria n.º 27-2020, celebrada el 17 de marzo de 2020 por el Tribunal Supremo de Elecciones, integrado por los señores Magistrados Luis Antonio Sobrado González –quien preside–, Eugenia María Zamora Chavarría, Luis Diego Brenes Villalobos, Mary Anne Mannix Arnold y Hugo Ernesto Picado León, que dice:

«Se dispone: De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Código Municipal, este Tribunal procede a integrar los directorios provisionales de cada una de las municipalidades del país, los cuales actuarán en la primera sesión de los respectivos concejos municipales, a celebrarse el 1.º mayo de 2020, de la siguiente forma:

CANTON	CEDULA	NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	PUESTO
SAN JOSÉ	103650727	FERNANDO	JIMENEZ	DEBERNARDI	Presidencia
SAN JOSÉ	105510050	JOSE MARTIN	ZAMORA	CORDERO	Vicepresidencia
ESCAZÚ	202620813	JOSE	CAMPOS	QUESADA	Presidencia
ESCAZÚ	302260234	ADRIAN ANTONIO	BARBOZA	GRANADOS	Vicepresidencia
DESAMPARADOS	105730899	MARIA ANTONIETA	NARANJO	BRENES	Presidencia
DESAMPARADOS	104460479	CARLOS ALBERTO	PADILLA	CORELLA	Vicepresidencia
PURISCAL	103710902	OSCAR	BERMUDEZ	MONTERO	Presidencia
PURISCAL	105300856	FLOR	MORA	ESPINOZA	Vicepresidencia
TARRAZÚ	105630044	EIDA	MONTERO	CORDERO	Presidencia
TARRAZÚ	302540798	CARLOS LUIS	ABARCA	CRUZ	Vicepresidencia
ASERRÍ	106430184	MANUELA RITA	SANCHEZ	MONGE	Presidencia
ASERRÍ	106860088	FRANCIS	LOPEZ	ESQUIVEL	Vicepresidencia
MORA	104340927	JUAN ARTURO	JIMENEZ	VENEGAS	Presidencia
MORA	107270557	MARIA ISABEL	BUSTAMANTE	ARTAVIA	Vicepresidencia

Secretaría General del Tribunal Supremo de Elecciones
Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5906 • Fax: 2255-0213 • E-mail: secretariatse@tse.go.cr

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoría
Interna

00280

28-03-2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°66

ACTA N°22 Extraordinaria.



18 de marzo de 2020
Circular STSE-0023-2020
Alcaldías y Secretarías Municipales
Página: 6

CANTON	CEDULA	NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	PUESTO
OSA	601670193	DAMARIS	GUADAMUZ	CASTRO	Presidencia
OSA	105990041	JOSE JOAQUIN	PORRAS	JIMENEZ	Vicepresidencia
QUEPOS	601170301	RIGOBERTO	LEON	MORA	Presidencia
QUEPOS	105860159	NIRIA ROSA	FONSECA	FALLAS	Vicepresidencia
GOLFITO	502550325	LUIS FERNANDO	BUSTOS	VILLAFUERTE	Presidencia
GOLFITO	603220746	MARIO	TELLO	GOMEZ	Vicepresidencia
COTO BRUS	104190246	ROLANDO	GAMBOA	ZUÑIGA	Presidencia
COTO BRUS	105110294	SARA MAYELA	MONTERO	SALAS	Vicepresidencia
PARRITA	602540228	OLGA	ARIAS	DIAZ	Presidencia
PARRITA	602680364	RANDALL	ROJAS	PIEDRA	Vicepresidencia
CORREDORES	900530810	CATHERINE	RODRIGUEZ	MAROTO	Presidencia
CORREDORES	501730371	JOSE BERNABE	CHAVARRIA	HERNANDEZ	Vicepresidencia
GARABITO	108070822	ROCIO	DELGADO	JIMENEZ	Presidencia
GARABITO	108570823	ESTRELLA	MORA	NUÑEZ	Vicepresidencia
LIMÓN	700690903	LARRY	WEIN	CALVIN	Presidencia
LIMÓN	701030818	JUAN PABLO	POVEDA	CHINCHILLA	Vicepresidencia
POCOCI	104310220	ALFREDO	CALDERON	ALFARO	Presidencia
POCOCI	700560746	REINALDO	BENAVIDES	VARGAS	Vicepresidencia
SIQUIRRES	700640991	ESMERALDA	ALLEN	MORA	Presidencia
SIQUIRRES	701100250	RANDAL	BLACK	REID	Vicepresidencia
TALAMANCA	107050542	FREDDY ENRIQUE	SOTO	ALVAREZ	Presidencia
TALAMANCA	801120872	JORGE HUMBERTO	MOLINA	POLANCO	Vicepresidencia
MATINA	700390692	ALFREDO	WHEATHEY	BURTON	Presidencia
MATINA	602050181	MELBA	BARRANTES	BERMUDEZ	Vicepresidencia
GUÁCIMO	106910523	LEONARDO	CARRILLO	SANCHEZ	Presidencia
GUÁCIMO	700870100	ROSIBEL	MARCHENA	SERRANO	Vicepresidencia

Se advierte que, si alguna de las personas mencionadas no se presentare a la sesión del 1.º de mayo próximo, entrará a ocupar el cargo de que se trate el regidor propietario de mayor edad que se encuentre presente, quien comprobará con su cédula de identidad su fecha de nacimiento. Póngase lo anterior en conocimiento de las alcaldías y las

Secretaría General del Tribunal Supremo de Elecciones
Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Telefono: 2287-5900 • Fax: 2255-0213 • E-mail: secretariatse@tse.go.cr

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°67

ACTA N°22 Extraordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna
00281

28-03-2020



18 de marzo de 2020
Circular STSE-0023-2020
Alcaldías y Secretarías Municipales
Página: 7

secretarías de las respectivas municipalidades, del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, de los partidos políticos y de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos. Publíquese en el sitio web de estos organismos electorales. ACUERDO FIRME.»

Atentamente,

Erick Adrián Guzmán Vargas
Secretario General del TSE

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO N° 521

Se conoce nota para este Concejo suscrita por padres de familia de la escuela Central de Guápiles, dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.**PAGINA N°68****28-03-2020**

17 de marzo 2020.

Señores: Consejo Municipal de Pococi

Por medio de la presente los suscritos padres de familia de la escuela Central de Guápiles abajo firmantes solicitamos respetuosamente se deje sin efecto el acuerdo 278 artículo II con fecha 28 de febrero 2020 ya que los argumentos presentados por los quejosos carecen de respaldo jurídicos los cuales están infundados en chismes e intereses personales para ser parte de la nueva junta por tanto nosotros como padres responsables les detallamos a ustedes lo que ha venido sucediendo en la Escuela Central de Guápiles desde la llegada de la actual directora.

- 1- Habiendo comprado la Junta de Educación un Fútbolín para uso de los niños de forma gratuita la señora Sandra Salazar Parra actual directora modificó el uso gratuito y asignó cien colones por niño para poderlo usar, dejando en desventaja al niño que no tenía.
- 2- En el mes de noviembre del 2019 las últimas dos semanas suspendió el servicio de alimentación para los niños violentándoles el derecho de los alimentos estipulado en la Carta Magna, así como en el Código de Niñez y Adolescencia, el objetivo de doña Sandra era vender comida a los docentes tanto de la misma escuela como a otras personas y desconociendo la junta de educación los montos recaudados y el destino que se le dio a ese dinero.
- 3- Se violenta la Ley 7600 a la población de enseñanza especial excluyéndolos del aula que les asignó el anterior director y llevándolos a aulas en desuso la cual aparentemente estaba para reparación, por más que se le solicitó hasta de parte del señor Supervisor que se cambiara a los niños de las aulas para repararlas ya que la junta nos informó que contaban con presupuesto para la reparación la señora directora siempre hizo caso omiso e incluso externando palabras humillantes hacia los niños tales como " esos chiquillos vienen de piso de tierra y ahora quieren luz " y en definitiva terminó el curso lectivo y nuestros hijos en condiciones insalubres y lo peor contando la escuela con recursos sólo por capricho de la directora.
- 4- La junta de educación se comprometió con los padres para en vacaciones hacer las mejoras a las aulas y efectivamente lo hicieron en enero y al regreso a clases nuestros hijos se encontraron con aulas reparadas para una mejor educación como ellos merecen, situación que enfureció tanto a la directora que se valió de artimañas y mentiras en contra de la junta de educación la cual se ha desempeñado desde años atrás en pro de todos los niños de forma excelente.
- 5- Cabe destacar que todo lo anterior y más cosas han sido denunciadas al departamento disciplinario del Mep tanto por la junta de educación como por los padres de familia de forma responsable, situación que ha molestado mucho a la directora y que conlleva a una manipulación de personas que con intereses personales de integrar la nueva junta se

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°69

ACTA N°22 Extraordinaria.

encargaron de desprestigiar a personas humildes y sensatas que han trabajado con el único interés de servir a nuestros hijos.

- 6- Y por último solicitamos que reconsideren que con dicho acuerdo los únicos perjudicados son nuestros estudiantes ya que actualmente no se nos paga el transporte de nuestros hijos, siendo esto una violación al derecho de la educación.

Se adjunta copia de los documentos en mención.

ATTE: Padres de familia Escuela Central de Guápiles

Priscian Hernandez Castillo	Cd 6301.190	
Paulina Cortez Campes	Cd 7065514	
Elia Buesada Campes	603440523	
Mananiz, Liza Velez	706450616	
Yorleni Velez Torres	701390410	
Lasy Marie Delgado	1-1329-0429	Lasy Marie D.
Walter Cortes P	1-1983-8811	
Angela Guisado Salas	700531416	Angela Guisado Salas
Kerina Bultrera Chaurin	1-1052-0633	Kerina Bultrera Chaurin
Jessica Hernandez Carvajal	5-309-585	Jessica Hernandez Carvajal
Juan Cayetano Alvarez	6-137-369	Juan Cayetano Alvarez
Glennys Villarreal Salas	5-2011897	Glennys Villarreal Salas
Yilana Villalobos Salas	702450176	Yilana Villalobos Salas
ESTER PRADA J. L.	3-217716	ESTER PRADA J. L.
Kimberly Hurtado R.		Kimberly Hurtado R.
ELIZABETH MORENO ARRA	1-621-574	ELIZABETH MORENO ARRA
Manuel Tulio Zalazar	709060058	Manuel Tulio Zalazar
Mirivis Campes Campes	7-181-776	Mirivis Campes Campes
Alfonso Regalado Zuniga	6-05800565	Alfonso Regalado Zuniga
ELBA MORALES ZALAZAR	5-701655	ELBA MORALES ZALAZAR
Alfonso N. Buitan Quin	7-257718	Alfonso N. Buitan Quin
ES. IV. Lopez J.	704660547	ES. IV. Lopez J.
Manic Perez	7-240-074	Manic Perez
Jose Jimenez Cortes	2-458-734	Jose Jimenez Cortes
Enrique Chaves	1-1583-746	Enrique Chaves
	7-27221718	
	1-1198324	

Aclaramos que no nos hacemos presentes por la crisis que nos afecta al mundo entero pero estamos a la orden para cualquier consulta.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495



ACTA. Al ser las nueve de la mañana del día dieciséis de marzo del año dos mil veinte se presentan en la oficina de la Supervisión un grupo de madres de familia de la escuela Central de Guápiles, código 3601 del Circuito 01 de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, quienes manifiestan lo siguiente: que actualmente son beneficiarias de becas de transporte y que dicho trámite lo realiza la Junta de Educación, sin embargo, esta gestión no ha sido realizada en vista de que la Junta de Educación fue suspendida temporalmente por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococi. Señalan que ya llevan más medio mes de atraso y que no vislumbran cuándo se les pagará dicho dinero. Ante esta situación se les informa que se han venido realizando los trámites para la propuesta de una nueva junta y que entre tanto, habrá que esperar hasta que esta situación se resuelva. Manifiestan su disconformidad en vista de que no tienen dinero para enviar a sus hijos a la escuela, que para ellas la beca es fundamental para sufragar dichos gastos de traslado de sus hijos. Concluimos la reunión indicándoles que se harán los esfuerzos necesarios para arreglar esta situación lo más pronto posible.

Firman...

Nombre y apellidos	Cédula	Teléfono	Firma
Delia (Luisa) D	70521419	84521418	Delia (Luisa) D
Pricpon Hernández	6301-190	03-1515-61	Pricpon Hernández
Rafael Obando S	7201 611	89541281	Rafael Obando S
Wendy Rodríguez	701340381	95846658	Wendy Rodríguez
Mitch L. Estenoz	159100070734	83682064	Mitch L. Estenoz
Nancy Carlos Pérez	1-1783-841	6339-38-49	Nancy C.P
Roxina Barbara Chavaria	1-1253-0633	84866932	Roxina Barbara Chavaria
Jesica Mercedes Caruana	5-309-585	8969-28-69	Jesica Mercedes Caruana
Misericordia Vega Valdivia	7-064506	84334851	Misericordia Vega Valdivia
Hilari Gisela Campos	1-63440523	86409620	Hilari Gisela Campos



Auditoría
Interna
00285

28-03-2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

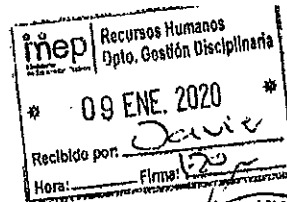
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°71

8/01/2020.

Señores Régimen Disciplinario

Ministerio de Educación Pública.



Respetados señores:

Por medio de la presente el suscrito Alejandro Acosta Gutiérrez cédula # 5-146-566 en calidad presidente y representante legal de la Junta de Educación de la escuela Central de Guápiles me permito denunciar una serie de irregularidades hechos por la señora Sandra Salazar Parra directora de la Escuela Central de Guápiles durante los meses de noviembre y diciembre 2019 los cuales detallo seguidamente:

- 1- Según consta en el acta #611-2019 en el artículo 2.3 se le consulta a la señora Sandra el porqué se suspendió el servicio del comedor no brindando alimentación a los niños durante las últimas dos semanas del mes de noviembre, privando a los niños de un derecho constitucional derecho a la comida que Programas de Equidad asigna para satisfacer las necesidades de los niños y las niñas, sin embargo el comedor permaneció abierto brindando alimento a los maestros de la escuela y a otras personas ajenas a la Institución a los cuales se les brindó el servicio de alimentación por quinientos , mil quinientos y tres mil colones de lo cual no se hizo ningún informe a la junta por dinero recaudado, la señora Sandra informó verbalmente que contaba con aval del Supervisor Msc. Fidel Picado Atencio al cual se le consultó y éste informó que era completamente falso que él hubiese autorizado dicho permiso.
- 2- En fecha que no preciso a inicio del mes de diciembre se realizó un convivio con los estudiantes de 6° en un lugar gratuito se les llevó comida del comedor y a los padres se les cobró tres mil colones por transporte y comida, nos parece un gran atropello a nuestra niñez cobrarle comida que es de ellos, nuevamente se atenta contra los derechos de los niños.
- 3- En las dos primeras semanas de diciembre se organizó actividades con los niños para cobrarles tales como: películas en la biblioteca a doscientos colones, venta de palomitas , venta de Rice and Beans, festival navideño con venta de tamales y elotes de igual forma no se brindó ningún informe a la junta por dineros recaudado, esta junta repudia estos hechos ya que con ninguna administración se ha utilizado a los niños para recaudar dinero y mucho menos a sacrificar sus alimentos, siempre se ha hecho fiestas de la alegría con los fondos de la junta de educación ya que la razón de ser de nuestro trabajo es en pro de nuestros niños, se aclara que todos los alimentos eran preparados por las servidoras del comedor escolar y algunas maestras con fondos del comedor escolar en apariencia.

De todo lo anterior se desconoce el destino de los dineros recaudados, así como los montos percibidos ya que nunca se entregó a la junta ningún Informe ni al final y tampoco desde abril cuánto se recaudó por contribuciones del comedor ni en que se gastó esto a pesar de haberle preguntado verbalmente.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

Por todo lo anterior solicitamos se investigue lo sucedido para que se brinde informe a la Junta de todos los dineros recaudados donde están, ya que es bien sabido que ningún director ni docente deben recaudar dineros y administrarlos a su antojo.
Testigo: Luis Salazar Flores cédula 6-244-722 /teléfono: 60-54-65-35

Atte:

JUNTA DE EDUCACIÓN
ESCUELA CENTRAL DE
GUÁPILES

Alejandro Acosta Gutiérrez
Presidente de Junta de Educación
Escuela Central de Guápiles.
Cédula: 5-146-566 / tel: 8377-92-55

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Ministerio de Educación Pública
JUNTA DE EDUCACIÓN
Escuela Líder Central de Guápiles
Código 3601 - Circuito 01



COPY

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ

EXPEDIENTE 20-001510-1027 CA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
GOICOECHEA

El suscrito **ALEJANDRO ACOSTA GUTIÉRREZ**, mayor, casado, comerciante, vecino de Guápiles, cédula 5-146-566, en mi carácter personal y como Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Central de Guápiles, cédula jurídica número 3-008-061714, dentro del plazo de Ley y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 97 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 1 y siguientes del Código Procesal Contencioso Administrativo, 45, 153 y 154 del Código Municipal, comparezco a interponer el presente **RECURSO DE APELACIÓN** en contra del acuerdo número 278 tomado por el Concejo Municipal de Pococi, en la Sesión Extraordinaria número 14, Artículo II, celebrada el 28 de febrero del 2020 (aunque en la nota se indica que fue en el año 2019 por error material), lo cual hago con sustento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Me encuentro designado por el Concejo Municipal de Pococi, como Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Líder Central de Guápiles desde hace ya varios años, labor que he realizado ad honorem y siempre procurando el bienestar de los niños, adolescentes y adultos que estudian en dicha institución, tanto durante el día como durante la noche.

SEGUNDO: Próximamente se construirán las instalaciones de lo que será la nueva escuela de Guápiles, por lo que aún están en trámite, ante las distintas instancias gubernamentales, todos los permisos y autorizaciones de presupuesto, situación que, obviamente tiene en mira a muchas personas quienes quieren ocupar el cargo que tanto mis compañeros y yo venimos desempeñando, para lo cual se han valido de varias artimañas para procurar el cese de nuestros nombramientos, aún y cuando saben que nuestro desempeño siempre ha sido apegado a la Ley.

TERCERO: Es así como varias personas, algunos padres de familia y otros no, de estudiantes de la escuela, quienes desconocen que la Junta de Educación tiene presupuesto tanto para el horario diurno cuya directora lo es la Master Sandra Salazar Parra, como para el horario nocturno en donde estudian jóvenes y adultos pero con un director y área administrativa totalmente distinto, pero siempre utilizando el mismo recurso económico de la Junta que represento, se presentan ante el Concejo Municipal de Pococi el día 28 de febrero del año 2020, en donde solicitan la revocatoria de nuestro nombramiento,

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Ministerio de Educación Pública
JUNTA DE EDUCACIÓN
Escuela Líder Central de Guápiles
Código 3601 - Circuito 01



alegando malos manejos de los fondos, pero ignorando totalmente la normativa que en cuanto a Juntas Administrativas y Juntas de Educación existen.

CUARTO: Luego de escuchar la solicitud, el Consejo Municipal toma el acuerdo número 278, Artículo II, que expresamente y en lo que interesa indica: "... *Por Unanimidad, SE ACUERDA: (...) suspender a la totalidad de los miembros que componen la Junta de Educación de la Escuela Central de Guápiles, únicamente por el lapso que persista la investigación sumaria que al efecto tramita el Ministerio de Educación Pública y la decisión final correspondiente (...). NOTIFQUESE. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado*".

QUINTO: Que dicho acuerdo es totalmente ilegal por ser contrario a derecho ya que incumple con lo dispuesto por el numeral 45 del Código Municipal al indicar que se dispensaba del trámite de comisión y que el acuerdo fue definitivamente aprobado, sin embargo sólo fue votado por 5 regidores; inclusive en la transcripción de la manifestación del Reg. Johnny Vargas Arrieta, expresamente se consignó: "... *Me preocupa solo 5 regidores y no se puede dispensar*". Al ser 9 regidores propietarios, para que se dispensara de comisión y se declarara definitivamente aprobado dicho acuerdo, debió contar con un voto favorable de 6 regidores presentes y no de 5 como ocurrió, de ahí que dicho acuerdo debe ser declarado inválido e ineficaz y dejarse sin efecto la suspensión ordenada en nuestros cargos.

SEXTO: Que dicho acuerdo me fue notificado en forma personal mediante nota que recibí el día de ayer 3 de marzo del 2020 a las 10:36 horas, por lo que no sólo me encuentro legitimado para formular dicho recurso sino por cuanto aún no ha vencido el plazo para impugnar.

PRETENSIÓN:

Por ser un asunto de mera legalidad, solicito que en la resolución de fondo, se declare con lugar el presente recurso y la invalidez e ineficacia del acuerdo número 278 tomado por el Concejo Municipal de Pococi, en la Sesión Extraordinaria número 14, Artículo II, celebrada el 28 de febrero del 2020 (aunque en la nota se indica que fue en el año 2019 por error material), y por consiguiente, se deje sin efecto la suspensión ordenada en nuestro cargos, así como cualquier otra medida tomada en dicho acuerdo.

SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Ministerio de Educación Pública
JUNTA DE EDUCACIÓN
Escuela Líder Central de Guápiles
Código 3601 - Circuito 01



Por la ilegalidad que reviste el acuerdo tomado, solicito se le ordene al Concejo Municipal de Pococí, que hasta tanto no se resuelva el fondo del presente recurso, no se ejecute ningún acto que tenga que ver con dicho acuerdo.

PRUEBAS:

Adjunto copia de la nota SMP-237-2020 que contiene el cuestionado acuerdo.

Nota emitida por la Secretaría de la Municipalidad donde expresamente se consigna que sólo votaron 5 regidores en dicho acuerdo.

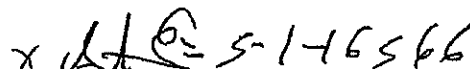
SOLICITUD DE HABILITACIÓN:

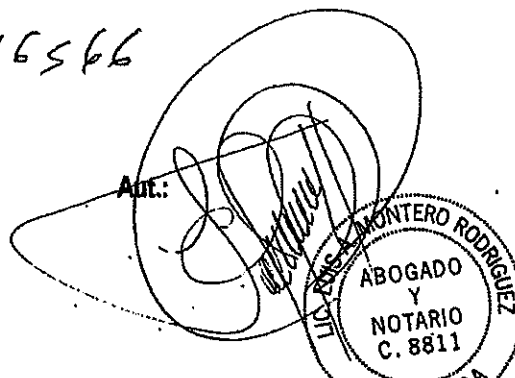
Solicito se habilite al Lic. Luis Ángel Montero Rodríguez, mayor, divorciado, abogado, vecino de Guápiles, cédula 6-223-267, carné 8811, para que pueda consultar mediante el sistema de gestión en línea, el presente expediente por vía remota.

NOTIFICACIONES: Las atenderé, como medio principal el correo electrónico bufetemonteroparkinson@gmail.com debidamente autorizado por el Departamento de Tecnología de la Información del Poder Judicial, y como medio accesorio, únicamente cuando la comunicación con el principal resulte infructuosa, el fax 2710-3758 que es una línea exclusiva para dicho servicio.

Sírvase resolver de conformidad.

Guápiles, 4 de marzo del 2020.


Alejandro Acosta Gutiérrez



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoría
Interna

00290

28-03-2020

PAGINA N°76

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.



Poder Judicial Costa Rica
Fecha de reporte:04/03/2020 15:55

Comprobante de Envío

Datos Generales

Número de transacción: 1751669
 Persona que entrega: 0602230267
 Tipo de envío: CAUSA NUEVA
 Circuito Judicial: II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (GOICOECHEA)
 Despacho Judicial: 1027-TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ (CPC)
 Número de expediente: 200015101027CA
 Tipo Proceso: JERARQUIA IMPROPIA (Municipal)
 Descripción: RECURSO DE APELACION CONTRA ACUERDO MUNICIPAL DE POCOCI
 Fecha Ingreso: 04/03/2020
 Folios: 27
 Documentos Adjuntos: 1
 Cuantía: 0

Archivos Adjuntos

Nombre del Documento
Escuela de Guapiles 002.pdf

Tipo de Archivo
.pdf

Firma Digital
Sí tiene

Lista de Partes

Cédula
0602230267

Nombre
LUIS ANGEL MONTERO
RODRIGUEZ

Tipo de Intervención
ABOGADO/A DIRECTOR/A

Representante

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Dirección Regional de Educación.

ACUERDO N° 522

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora MSC. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, dice:

Al contestar refiérase
Al oficio N° A-081-2020

Asunto: Remisión del Informe Final “ PAI-001-2020 Estado de Recomendaciones y Disposiciones de la Contraloría General de la República”.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Recibido por: J. G. Chinchilla Villegas

El día: 18-03-2020

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍMunicipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí297
5Al contestar refiérase
Al oficio N° A-081-2020

Guápiles, 18 de marzo 2020

Señores

Concejo Municipal

Presente.

ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME FINAL "PAI-001-2020 Estado de
Recomendaciones y Disposiciones de la Contraloría General de la República"

Respetables señores:

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 y normativa conexas, esta Auditoría Interna procede a efectuar la comunicación final de los resultados, conclusiones y recomendaciones del proyecto PAI-001-2020 "Estado de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones de la Contraloría General de la República"

En ese sentido se informa que el plazo de 30 días vence el próximo 04 de mayo de 2020 y su respuesta debe hacerse acompañar de un cronograma de atención de las recomendaciones.

Sin más que manifestar;

GRACE	Firmado digitalmente
CHINCHILLA	por GRACE
VILLEGAS	CHINCHILLA VILLEGAS
(FIRMA)	(FIRMA)
	Fecha: 2020.03.18
	10:28:20 -06'00'

MSC. Grace Chinchilla Villegas

Auditora Interna

Cc: Archivo
Copiador
Papeles de TrabajoLos valores éticos no son negociables
Auditoría InternaTeléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria@municipococi.go.cr

Página 1 | 1

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA



PAI-001-2020

Guápiles, 18 de marzo 2020



AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA INTERNA

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 3 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA



PROYECTO SOBRE:

ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y DISPOSICIONES DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS:

CONCEJO MUNICIPAL - ALCALDÍA - COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ -
HACIENDA MUNICIPAL-PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL-ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA-CONTABILIDAD-TESORERÍA-PRESUPUESTO-RECURSOS HUMANOS-PATENTES-UNIDAD
TECNICA GESTION AMBIENTAL-OBRAS CIVILES SERVICIOS MUNICIPALES-UNIDAD TECNICA
GESTIÓN VIAL MUNICIPAL -ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN,
DESARROLLO Y CONTROL URBANO, PLANIFICACION Y CONTROL CONSTRUCTIVO. ETC.

OBJETO ESTUDIADO:

VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA
AUDITORÍA INTERNA E INFORMAR SOBRE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 4 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

	Página No.
RESUMEN EJECUTIVO.....	7
1. INTRODUCCIÓN.....	8
1.1. Origen del estudio.....	8
1.2. Objetivo general del estudio.....	8
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado.....	8
1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras.....	8
1.4. Naturaleza y alcance del estudio.....	10
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio.....	10
1.6. Comunicación de los resultados.....	11
1.7. Metodología aplicada.....	11
2. RESULTADOS.....	11
2.1. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.....	11
2.2. Disposiciones de la Contraloría General de la República.....	12
3. CONCLUSIONES.....	13
4. RECOMENDACIONES.....	14
4.1. Al Concejo Municipal, A la Alcaldía y a los funcionarios de la Municipalidad de Pococi.....	14
Resultados de la conferencia final.....	15

Los valores éticos no son negociables
Auditoría InternaTeléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1704, Email, grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 5 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoría
Interna

00295

28-03-2020

PAGINA N°81

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA


ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Título	Página No.
1	<u>Recomendaciones al 31 de diciembre 2019.</u>	12
2	<u>Disposiciones de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre 2019.</u>	13
3	Apéndice No. 1 Cuadro Excel (cumplidas-proceso-incumplidas)	
4	Apéndice No. 2 Reporte Síguelo (Proceso-incumplidas)	
5	Apéndice No. 3 Disposiciones Contraloras	

Los valores éticos no son negociables

Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 6 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA**RESUMEN EJECUTIVO**

El objetivo del presente proyecto es verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre 2019, así mismo informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento al artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno.

El mismo es de importancia, ya que en la medida de que se dé cumplimiento a las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en los diferentes proyectos, así como a las disposiciones de la Contraloría General de Control Interno, se verá fortalecido el sistema de control interno en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.

De las 112 recomendaciones que se tenía pendiente la administración al cierre del año 2019, de acuerdo al seguimiento dado por medio del Sistema Siguelo y oficios girados por esta Auditoría, hay un cumplimiento satisfactoriamente de 29 recomendaciones que representan un 25%, en proceso 32 recomendaciones (29%) y en recomendaciones incumplidas 51 recomendaciones, (46%).

Con respecto a las Disposiciones de la Contraloría General de la Republica, de las 9 disposiciones, seis se encuentran cumplidas y 3 están en proceso.

El bajo porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna, comprueba el poco compromiso del Jerarca y Titulares Subordinados, por cuanto se está incumpliendo en los deberes y responsabilidades que, en materia de control interno, le son asignados.

Por lo que se estará solicitando, al Jerarca y titulares subordinados, para que presenten en un plazo de 30 días naturales, acciones concretas con plazos razonables, para cumplir con cada una de las recomendaciones cursadas en estudios y proyectos dados por la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal vigente que corresponda.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría InternaTeléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 7 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA**1. INTRODUCCIÓN****1.1. Origen del estudio**

El Proyecto se realizó en cumplimiento al Plan de Trabajo 2020, y en acatamiento al artículo 22 inciso g, de la Ley General de Control Interno.

1.2. Objetivo general del estudio

Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna e informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

1.2.1 Objetivos específicos

- 1.2.1.1. Revisar las recomendaciones giradas por medio del Sistema Síguelo y demás controles implementados.
- 1.2.1.2. Hacer pruebas de cumplimiento según corresponda.
- 1.2.1.3. Informar sobre las disposiciones de la Contraloría General de la República.

1.3. Generalidades acerca del objeto examinado**1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras**

Los artículos 169 de la Constitución Política y 4 del Código Municipal establecen responsabilidad de las Municipalidades del país velar por el bienestar y los intereses de sus comunidades.

La Ley General de Control Interno N°8292, en lo que nos interesa indica lo siguiente:

Artículo 8° -Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto legal.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 8 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 10° -Responsabilidad por el sistema de control interno. Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Así mismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 12° -Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Artículo 22. -Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

(...) g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 39° -Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 9 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA

Igualmente, cabra responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades.

La Política Seguimiento de Recomendaciones de los Servicios de Auditoría, en lo que interesa indica:

- Cuando se determine que injustificadamente se han incumplido recomendaciones de la Auditoría Interna, se procederá a emitir una primera advertencia al responsable y se concederán 15 días hábiles para su cumplimiento, de no ejecutarse se hará una segunda advertencia, transcurrido ese plazo, se elaborará la respectiva Relación de Hechos por inobservancia de las recomendaciones. Según el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, salvo en casos especiales a juicio de la Auditora Interna, ampliará el plazo justificadamente.

1.4. Naturaleza y alcance del estudio

El Proyecto se efectuó en cumplimiento al Plan de Trabajo 2020, y en acatamiento al artículo 22 inciso g, de la Ley General de Control Interno.

Para el análisis respectivo, se consideran todas las recomendaciones pendientes al 31 de diciembre de 2019, y las disposiciones de la Contraloría General de la República.

El proyecto comprendió el periodo del 01 de enero 2019 al 31 de diciembre del 2019, ampliándose en los casos en que fue necesario.

En el desarrollo del estudio se observó en lo aplicable las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público (R-DC-119-2009), Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pococi (ROFAI), Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna (MP-AI), así como la diferente normativa interna emitida.

1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio

La principal limitación a la hora de realizar el proyecto, es la tardanza de los diferentes Departamentos para dar respuesta a los oficios en los cuales se solicita información.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 10 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.


MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA


1.6. Comunicación de los resultados

Los resultados obtenidos, así como las recomendaciones contenidas en este informe fueron comunicados verbalmente por la Auditora Interna Licda Grace Chinchilla Villegas y el asistente de auditoría Lic. Víctor Hugo Vidal Bermúdez, mediante una reunión sostenida el día 06 de marzo del 2020 en la sala de sesiones del Concejo Municipal.

A dicha reunión asistieron los siguientes funcionarios por parte de la Administración: Ing. Edgar Villareal Ruiz (Vicealcalde Municipal), MBA. Mauricio Garita Varela (Hacienda Municipal), Lic. Hansell Gamboa Madrigal (Recursos Humanos), Licda. Cinthya Ávila Madrigal (Administración Tributaria), Licda. Ivannia Batista Araya (Contabilidad), Licda. Edith Quesada Umaña (Tesorería), Ing. Jorge Hodgson Quinn (Tecnologías de información), Ing. Freddy rivera Varela (UTGVM), Ing. Brandon Agüero Maroto (OCSM), Ing. Henry Madrigal Calvo (Desarrollo y Control Urbano), Sr. Alberto Powell Grant (Encargado de maquinaria) y Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández (Planificación y Control Constructivo).

1.7. Metodología aplicada

La metodología aplicada consistió en revisar las recomendaciones que se encontraban en proceso e incumplidas según el Proyecto PAI-001-2019 "Control de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras"; así como también las recomendaciones emitidas en los Proyectos realizados en el periodo 2019 y el seguimiento dado en el año 2019, ya sea por medio de oficios o mediante el sistema Síguelo

La información se obtuvo mediante oficios enviados a través del sistema informático Síguelo, así como por medio de correo electrónico a los diferentes departamentos fiscalizados.

Los pasos realizados para la actividad de examen del presente estudio, consistió en la recopilación, documentación, compilación, análisis y examen, de la información considerada relevante sobre:

- a) Solicitud de información a las unidades fiscalizadas para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho ejecutado durante el periodo 2019.
- b) Redacción del informe con base en los resultados del proyecto realizado.

2. RESULTADOS

2.1. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.

Del análisis efectuado se determinó al cierre del 31 de diciembre del 2019, de 112 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, se han cumplido satisfactoriamente 29 recomendaciones, lo que corresponde a un 25%, en proceso se encuentran 32 recomendaciones, lo que corresponde a un 29%, e incumplidas 51 recomendaciones, lo que representa un 46% del total de las recomendaciones. Ver apéndice No. 1 y 2

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. graco.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 11 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°87



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA



Recomendaciones emitidas al 31 de Diciembre 2019

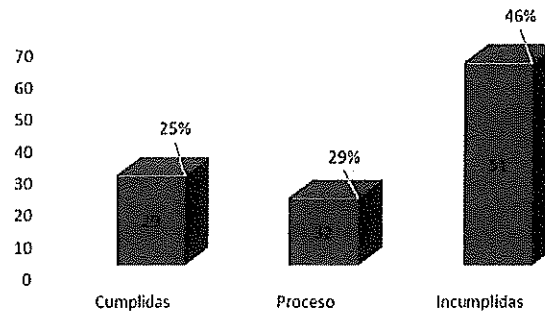


Gráfico No.1

Lo anterior evidencia el poco compromiso que ha asumido la administración en materia de control interno, lo cual ocasiona en el debilitamiento del sistema de control interno,

Al respecto, esta Auditoría Interna, estará haciendo los análisis respectivos, de las recomendaciones no cumplidas, en cumplimiento a la normativa legal vigente que corresponda

2.2. Disposiciones de la Contraloría General de la República.

En relación a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la república, según reporte tomado de la página del ente contralor, al cierre del periodo 2019 se tienen 3 recomendaciones en proceso (INFORME DFOE-DL-IF-00005-2019) y 6 finalizadas (3 corresponden al informe DFOE-DL-IF-00001-2016 y 3 al Informe DFOE-DL-IF-10-2014). Apéndice No. 3

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 12 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA

Disposiciones Contraloras al 31 de Diciembre 2019

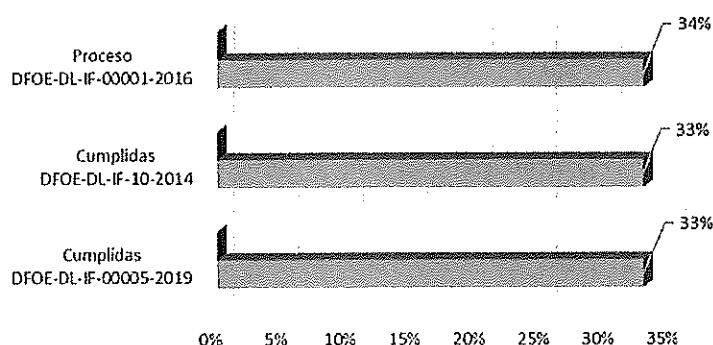


Gráfico No.2

3. CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos en el proyecto llevado a cabo al cierre del periodo 2019, la Municipalidad de Pococi, al cierre 2019, contaba con 112 recomendaciones, de las cuales 28 recomendaciones se cumplieron satisfactoriamente (25%), 32 recomendaciones quedaron en proceso (29%) y 63 recomendaciones no fueron atendidas (46%).

En cuanto a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, se tienen 3 recomendaciones en proceso y 6 cumplidas.

Los resultados antes expuestos, evidencian el incumplimiento de los deberes y responsabilidades, que en materia de control interno le son asignadas al Jerarca y titulares subordinados, en cuanto al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el despacho de Auditoría Interna en los diferentes Proyectos realizados, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

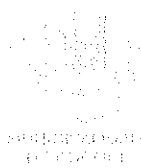
En consecuencia, es importante que este municipio realice esfuerzos integrados con la participación activa de los titulares subordinados, debidamente coordinados por el Jerarca, por cuanto no se está actuando con la debida premura, para instaurar las recomendaciones emitidas por este despacho para subsanar las deficiencias de control interno señaladas en los diferentes proyectos, lo que podría acarrear algún tipo de responsabilidad de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 13 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA**4. RECOMENDACIONES**

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35¹ de la Ley General de Control Interno N°8292, así como, la norma 2.11² de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el sector público, se emiten las siguientes recomendaciones.

4.1. Al Concejo Municipal, A la Alcaldía y a los funcionarios de la Municipalidad de Pococi.

En un plazo de 30 días naturales, deberá presentar a esta Auditoría Interna, acciones concretas con plazos razonables, para cumplir con cada una de las recomendaciones cursadas en estudios y proyectos dados por la Auditoría Interna que están en proceso e incumplidas, de conformidad con la normativa legal vigente que corresponda.

¹ La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002. Artículo 35.—Materias sujetas a informes de auditoría interna. (...) Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

² La Gaceta N° 28- Miércoles 10 de febrero de 2010. R-DC-119-2009. 2.11. Seguimiento de acciones sobre resultados. (...) El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 14 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA

ANEXO No. 01

Resultados de la conferencia final

Análisis sobre las observaciones al borrador del informe PAI-001-2020.

Título o subtítulo	Página	Párrafo	Observaciones de la Administración
¿Se acoge?	Si ☐	No ☐	Parcial ☐
Argumentos de la Auditoría Interna.			

Los valores éticos no son negociables
Auditoría InternaTeléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. grace.chinchilla@gmail.com; auditoria.pococi@gmail.com

Página 15 | 15

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Auditoría
Interna

00305

28-03-2020

PAGINA N°91

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

APÉNDICE No.1

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



RECOMENDACIONES EN PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



RECURSOS HUMANOS



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0008-2019	mcordero	4.2.12 Asignar, formalmente y por escrito, a una sola unidad administrativa o funcionario especializado, las funciones de administración y control de los vehículos y maquinaria, incluyendo aquellas relativas a la gestión y control y de los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos, etc. De ser necesario se debe hacer los ajustes necesarios en el Manual Descriptivo de Puestos. Ver punto 2.3 y 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	2019-10-31 18:00:00	null

17/03/2020

vvldat

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0016-2018	moordero	d) Elaborar, para la estructura orgánica, que se define como parte de ese proceso de actualización dispuesto en la recomendación a), el Manual de Organización y Funcionamiento que exige el art 121 del Código Municipal, que contenga entre otros aspectos, las funciones, deberes y competencias de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización y los procesos organizacionales de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas. Dicho instrumento debe ser debidamente aprobado por la autoridad municipal competente y ser divulgado por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2,1,2 del Informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-06-23 18:00:00	null
---------------	----------	--	----------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------	------

Auditoría
Interna

00310

28-03-2020

PAGINA N°96

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0016-2018	mccordero	1) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del recibido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en concursos internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otros asuntos, la idoneidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficientemente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2.2.2 inciso a) de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-08-23 18:00:00	null
---------------	-----------	--	----------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------	------

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Auditoría
Interna

00311

28/03-2020

PAGINA N°97

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0016-2016 mcoordero

g) Establecer, documentar y poner en práctica las políticas, los procedimientos, el proceso, las actividades y los funcionarios responsables de la actualización periódica de los diferentes manuales de la municipalidad, con el fin de que exista un proceso de comunicación y divulgación de las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal y que cada funcionario tenga claridad de su rol y evitar interpretaciones erróneas de sus labores que conduzcan a resultados insatisfactorios o adversos para el municipio de cara al logro de los objetivos organizacionales y cumplir de esta forma con lo que disponen las NCI y L.GCI.

SEGUIMIENTO
AUDITORIA INTERNASEGUIMIENTO
AUDITORIA
INTERNA

Proceso

2019-06-23 null
18:00:00

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Auditoría
Interna

00312

28-03-2020

PAGINA N°98

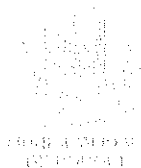
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0016-2018	mcordero	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococi disponga de los distintos reglamentos y manuales que regulan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para mantenerlos debidamente actualizados y para que cumplan los requisitos legales para su aplicación. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad Municipal competente y divulgar por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2,1,2 de este documento.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-25 18:00:00	null
AIM-0016-2018	mcordero	c) Corregir la situación comentada de acuerdo al sistema organizacional existente, todo de conformidad al bloque de legalidad. Ver comentario del punto 2,1,1 Inciso d) de este Informe. (unidades formalmente constituidas con personal nombrado haciendo otras funciones).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-06-23 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoría
Interna

00313

28-03-2020

PAGINA N°99

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0016-2018	mcordero	b) Realizar un estudio sobre el Mapa Básico de Organización, con el fin de analizar si la estructura por procesos, es la que mejor se adapta al Municipio o si por el contrario se requiere una estructura diferente por divisiones. Ver comentario del punto 2,1,1 del informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-06-23 18:00:00	null
AIM-0016-2018	mcordero	a) Actualizar la estructura organizativa de la Municipalidad, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, que defina los procesos y las actividades de los diferentes puestos y que brinde un apoyo efectivo para el logro de los objetivos organizacionales, se deberá tomar en cuenta lo indicado con relación a: a) unidades creadas sin contar con recurso humano, b) unidades formalmente constituidas que no se presentan en el mapa organizacional, y c) unidades bajo la dirección de una dependencia distinta a la que pertenecen según organigrama. Ver comentario del punto 2,1,1 y 2,1,1,1 de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-06-23 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



CONTABILIDAD

Auditoría
Interna

00315

28-03-2020

PAGINA N°101

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0003-2018	Ibaltista	4.5.2. Definir un procedimiento y responsable de la gestión de los traslados de renta de caja única a la cuenta corriente de las partidas de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-07-04 18:00:00	null
AIM-0018-2019	Ibaltista	4.2.4 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, analizar y registrar las diferencias indicadas en los puntos señalados en la parte 2.5.1 (Diferencia en la ejecución de Estados Financieros vs Registros de Tesorería y lo registrado en la Liquidación Presupuestaria). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoria
Interna

00316

28-03-2020

PAGINA N°102

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0018-2019	libalista	4.2.6 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, realizar un análisis y comunicar lo que corresponda a esta Auditoría Interna, relacionado con los \$ 270,000.00. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null
---------------	-----------	--	----------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------	------

17/03/2020

vvfda1

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Auditoria
Interna

00317

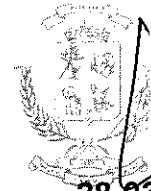
28-03-2020

PAGINA N°103

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

CONCEJO MUNICIPAL

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0002-2018	paguilar	4.1.1 Aprobar los Reglamentos que se omitan, a efecto observar lo estipulado en la recomendación 4.2 de este apartado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2018-04-11 18:00:00	null
AIM-0019-2019	paguilar	2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envió de actas, etc, como cualquier otra información que vengán a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.	OTROS		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-30 18:00:00	null

Auditoría
Interna

00319

28-03-2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°105

AIM-0019-2019	pagular	1- Definir mediante acuerdo e instruir a la Alcaldía Municipal para que por los medios que se consideren pertinentes, se formule una política particular o una reglamentación interna que establezca los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos. Esta política o reglamentación interna, también debe establecer las pautas que rigen el uso de los equipos informáticos asignados a los señores miembros del Concejo, tal como se indicó en el presente informe.	OTROS	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-30 null 16:00:00
---------------	---------	---	-------	-------------------------------------	---------	-----------------------------

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ALCALDÍA



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0004-2018	evenegas	4.2 b) Efectuar un análisis sobre el proceso de control contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permitan establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial o de devengo. Esto con la finalidad de que se garanticen el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.4 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remite el informe de los resultados del análisis efectuado y las medidas que adoptará la Administración.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	2019-12-05 18:00:00	nul

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



AIM-0047-2018	evenegas	4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de concretizar cada elemento del proceso cobratorio que requiere mejoras (morosidad, prescripción de deuda, gestión de cobro, mejora en la calidad de datos) entre otros.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-26 18:00:00	nuli
---------------	----------	---	----------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------	------



ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0003-2018	acamacho	4.7.1. Cumplir con las recomendaciones omitidas en el Informe de Auditoría IAI-004-2016. Ver punto 2.6	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-06-23 18:00:00 null
AIM-0003-2018	acamacho	4.5.2. Definir un procedimiento y responsable de la gestión de los traslados de renta de caja única a la cuenta corriente de las partidas de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-07-04 18:00:00 null
AIM-0018-2019	acamacho	4.2.7 Ordenar a la Administradora Financiera, definir lo que correspondiente con respecto a los \$ 12,040,200.72 (Ver punto 2.5.2). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00 null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Auditoría
Interna

00325

28-03-2020

PAGINA N°111 **MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0018-2019	acamacho	4.2.6 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, realizar un análisis y comunicar lo que corresponda a esta Auditoría Interna, relacionado con los \$ 270.000.00. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null
AIM-0018-2019	acamacho	4.2.4 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, analizar y registrar las diferencias indicadas en los puntos señalados en la parte 2.5.1 (Diferencia en la ejecución de Estados Financieros vs Registros de Tesorería y lo registrado en la Liquidación Presupuestaria). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



PAGINA N°112 **MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0047-2018	scamacho	4.2 j) Girar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para que cumpla con las recomendaciones de la AI; en este sentido se deben de hacer los ajustes que en su oportunidad había solicitado la AI. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	null
AIM-0047-2018	scamacho	4.2 m) Girar órdenes a las unidades responsables de las proyecciones de ingresos, para que estas se efectúen de manera razonable, probable y con supuestos fundamentados a la realidad. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir del cumplimiento de la recomendación k). (Ver punto 2.8 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	null

Auditoría
Interna

00327

28-03-2020

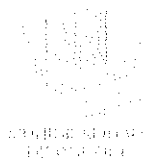
PAGINA N°113 **MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0047-2018	acamacho	4.2 k) Definir las unidades y funcionarios responsables de realizar las estimaciones de los ingresos y los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI-004-2017. (Ver punto 2.6 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nul
AIM-0047-2018	acamacho	4.2 h) Girar órdenes a la Administradora Financiera, para que establezca los procedimientos pertinentes que permitan una revisión sistemática y oportuna del origen de los saldos de las NC. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.6 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nul

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



AIM-0047-2018	scamacho	4.2.1) Girar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para la implementación de mecanismos de control para registro y control de las diferentes partidas presupuestarias. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente tres meses a partir de aceptado el presente Informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nul
---------------	----------	---	----------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------	-----



SERVICIOS JURÍDICOS



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0019-2019	chernandez	2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envíe de actas, etc, como cualquier otra información que vengán a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.	OTROS		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	2019-12-30 18:00:00	Proceso	null



PAGINA N°117 **MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0019-2019	chamandez	1- Definir mediante acuerdo a instruir a la Alcaldía Municipal para que por los medios que se consideren pertinentes, se formule una política particular o una reglamentación interna que establezca los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos. Esta política o reglamentación interna, también debe establecer las pautas que rigen el uso de los equipos informáticos asignados a los señores miembros del Concejo, tal como se indicó en el presente informe.	OTROS	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-30 18:00:00	null
---------------	-----------	---	-------	-------------------------------------	---------	------------------------	------

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0008-2019	rrcorrales	4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-12-18 null 18:00:00
AIM-0047-2018	rrcorrales	4.2.1) Definir los mecanismos que permitan elaborar las propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en caso de desvíos en las metas trazadas; estos mecanismos deben incorporarse. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI-004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-07-03 null 18:00:00

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



HACIENDA MUNICIPAL



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0002-2018	mgarita	4.2.1 Diseñar, emitir y divulgar la normativa interna (reglamento y procedimientos), que regule el funcionamiento de las cajas recaudadoras municipales, donde se normen aspectos como; el establecimiento del fondo fijo para los cajeros, de la custodia y seguridad de ese fondo, del proceso de facturación, de la recaudación a cargo de los cajeros; así como del ingreso de dinero a las cajas; la custodia del dinero y otros valores recaudados, de los cierres de caja, de cómo proceder cuando se presenten faltantes y sobrantes en las recaudaciones y sobre el proceso del depósito bancario del dinero y valores recaudados. Además, sobre la responsabilidad de los distintos funcionarios que participan en la recaudación, custodia y traslado de los fondos a la entidad bancaria, así como de las pólizas que se deben rendir. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remita la propuesta para la aprobación del Concejo Municipal y una certificación que no sobre pase el 30 de abril de 2018 en la que se declare que el Instrumento de control de las cajas recaudadoras municipales. Ver lo expuesto en el punto 2.1.1 de este Informe	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-02 18:00:00	null

Auditoría
Interna

00336

28-03-2020

PAGINA N°122

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0004-2018	mgarita	4.2 b) Efectuar un análisis sobre el proceso de control contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permitan establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial o de devengo. Esto con la finalidad de que se garanticen el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.4 de este Informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remita el Informe de los resultados del análisis efectuado y las medidas que adoptará la Administración.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-05 18:00:00	nu0
AIM-0047-2018	mgarita	4.2 j) Gbrar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para que cumpla con las recomendaciones de la AI; en este sentido se deben de hacer los ajustes que en su oportunidad había solicitado la AI. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente Informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nu0
AIM-0047-2018	mgarita	4.2 k) Definir las unidades y funcionarios responsables de realizar las estimaciones de los ingresos y los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI- 004-2017, (Ver punto 2.8 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nu0

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI**
PAGINA N°123 ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0047-2018	mgarita	4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de concretizar cada elemento del proceso cobratorio que requiere mejoras (moralidad, prescripción de deuda, gestión de cobro, mejora en la calidad de datos) entre otros.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-25 18:00:00	nuñ
AIM-0047-2018	mgarita	4.2 m) Girar órdenes a las unidades responsables de los proyecciones de ingresos, para que estas se efectúen de manera razonable, probable y con supuestos fundamentados a la realidad. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir del cumplimiento de la recomendación k). (Ver punto 2.8 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nuñ
AIM-0047-2018	mgarita	4.2 l) Girar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para la implementación de mecanismos de control para registro y control de las diferentes partidas presupuestarias. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente tres meses a partir de aceptado el presente Informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-03-11 18:00:00	nuñ



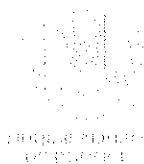
TESORERÍA



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0003-2018	equesada	4.5.2. Definir un procedimiento y responsable de la gestión de los traslados de renta de caja única a la cuenta corriente de las partidas de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-07-04 18:00:00	null
AIM-0018-2019	equesada	4.2.5 Ordenar a Tesorería, el traslado de la renta, según lo señalado por la administración en este informe. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2020-02-23 18:00:00	null

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°126

AIM-0018-2019	equesada	4.2.4 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, analizar y registrar las diferencias indicadas en los puntos señalados en la parte 2.5.1 (Diferencia en la ejecución de Estados Financieros vs Registros de Tesorería y lo registrado en la Liquidación Presupuestaria). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null
AIM-0018-2019	equesada	4.2.6 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, realizar un análisis y comunicar lo que corresponde a esta Auditoría Interna, relacionado con los \$ 270.000.00. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2020-02-23 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



PRESUPUESTO

Auditoría
Interna

00342

28-03-2020

PAGINA N°128

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0047-2018	mmora	4.2 I) Definir los mecanismos que permitan elaborar las propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en caso de desvíos en las metas trazadas; estos mecanismos deben incorporarse. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI-004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	2019-07-03 18:00:00	Proceso	null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°129

Municipalidad de Pococí



**Auditoría
Interna**

00343

28-03-2020

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0047-2018	cavita	4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de concretizar cada elemento del proceso cobratorio que requiera mejoras (morosidad, prescripción de deuda, gestión de cobro, mejora en la calidad de datos) entre otros.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso	2020-02-25 18:00:00 null



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°131

Municipalidad de Pococi



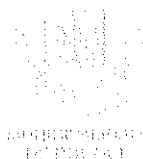
**Auditoría
Interna**

00345

28-03-2020

PATENTES

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia	
AIM-0020-2019	cJimenez	3.3.2 Cumplir con la normativa técnica legal vigente en el otorgamiento de licencias y uso de suelo y ubicación	ACTAS Y ACUERDOS CM		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso	2019-10-30 18:00:00 null
AIM-0020-2019	cJimenez	3.3.1 En virtud de lo expuesto se recomienda tomar las acciones que correspondan en relación al otorgamiento de licencia de "Restaurante las Terracitas, de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso	2019-10-30 18:00:00 null



Auditoría
Interna

00347

28-03-2020

PAGINA N°133

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

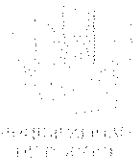
DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Accion	Estado	Fecha Limite	Referencia
AIM-0008-2019	bagüero	4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-12-18 18:00:00 null
AIM-0008-2019	bagüero	4.2.11 Implementar un plan de mantenimiento para todos los vehículos municipales, el cual debe ser la base para las contrataciones de mantenimiento y evitar situaciones como señaladas en el punto 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-12-18 18:00:00 null

17/03/2020

vyldal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

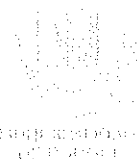


AIM-0008-2019	bagüero	4.2.8 Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria en el que se detallan características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo y centralizar estas funciones en la unidad o funcionario que para tales efectos se defina. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de cuatro meses. Ver punto 2.3 de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-18 18:00:00	null
AIM-0008-2019	bagüero	4.2.10. Implementar medidas de control relacionadas al resguardo de llaves, radios de comunicación, control sobre entrada y salida de vehículos, Autorizaciones por escrito para la salida de vehículos fuera de jornada ordinaria. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.5.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-18 18:00:00	null

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00350

28-03-2020

PAGINA N°136

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0008-2019	frivera	4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-12-18 18:00:00 null
AIM-0008-2019	frivera	4.2.11 Implementar un plan de mantenimiento para todos los vehículos municipales, el cual debe ser la base para las contrataciones de mantenimiento y evitar situaciones como señaladas en el punto 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso 2019-12-18 18:00:00 null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

AIM-0008-2019	frivera	4.2.8 Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria en el que se detallan características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo y centralizar estas funciones en la unidad o funcionario que para tales efectos se designa. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de cuatro meses. Ver punto 2.3 de este Informe.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-18 18:00:00	nul
AIM-0008-2019	frivera	4.2.10. Implementar medidas de control relacionadas al resguardo de llaves, radios de comunicación, control sobre entrada y salida de vehículos, Autorizaciones por escrito para la salida de vehículos fuera de jornada ordinaria. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este Informe. Ver punto 2.6.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-12-18 18:00:00	nul

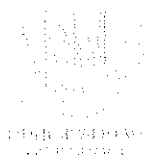
17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MAQUINARIA MUNICIPAL

Auditoría
Interna

00354

28-03-2020

PAGINA N°140

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°22 Extraordinaria.

REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0000-2019	jpowell	4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	2019-12-18 10:00:00	null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°141



DESAROLLO Y CONTROL URBANO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°142

Municipalidad de Pococi
**Auditoria
Interna**
00356
28-03-2020



REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Accion	Estado	Fecha Limite	Referencia	
AIM-0020-2019	hmadrigal	3.3.2 Cumplir con la normativa técnica legal vigente en el otorgamiento de licencias y uso de suelo y ubicación	ACTAS Y ACUERDOS CM		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso	2019-10-30 18:00:00 null
AIM-0020-2019	hmadrigal	3.3.1 En virtud de lo expuesto se recomienda tomar las acciones que correspondan en relación al otorgamiento de licencia de "Restaurante las Terracitas, de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		Proceso	2019-10-30 18:00:00 null

17/03/2020

vvidal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00357

28-03-2020

PAGINA N°143

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

DESAROLLO Y CONTROL CONSTRUCTIVO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.


REPORTE DE FECHAS Y RESPONSABLES DE SEGUIMIENTOS
DETALLADO

Seguimiento	Involucrado	Detalle	Complemento	Acción	Estado	Fecha Límite	Referencia
AIM-0020-2019	Juiz	3.3.2 Cumplir con la normativa técnica legal vigente en el otorgamiento de licencias y uso de suelo y ubicación	ACTAS Y ACUERDOS CM		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-10-30 18:00:00 null
AIM-0020-2019	Juiz	3.3.1 En virtud de lo expuesto se recomienda tomar las acciones que correspondan en relación al otorgamiento de licencia de "Restaurante las Terracitas, de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Proceso	2019-10-30 18:00:00 null

17/03/2020

vvidal

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



APÉNDICE No.2



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
 AUDITORÍA INTERNA
 ESTADO DE RECOMENDACIONES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

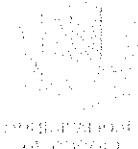


SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

Procedimiento 1.1: Incorpore al cuadro de control de recomendaciones, las nuevas recomendaciones emitidas en los diferentes Proyectos realizados en el periodo 2019, de igual manera identifique el estado actual de las mismas.

	NO. PROYECTO	PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO AUDITORÍA 2020	ESTADO
1	IAI-003-2006	Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	4.2.12 Girar instrucciones para que se confeccionen los correspondientes manuales de procedimientos. Ver aparte 2.3 (Manual Financiero Contable).	Recursos Humanos	En el periodo 2019, se programo el Dictaminar el Manual Financiero - Contable de la Municipalidad de Pococi, sin embargo al no haber evidencia de que el documento entregado es el oficial y que el mismo esta avalado por la Alcaldía se archiva dicha gestion.	INCUMPLIDA
2			4.2.14 Girar instrucciones para que al cabo de tres meses todos los activos municipales estén debidamente plaqueados y registrados. Debe entenderse que los mismos deben aparecer reflejados con su correspondiente depreciación en los Estados Financieros. Ver punto 2.5.	Contabilidad	No se está haciendo el registro de los activos fijos.	INCUMPLIDA
3	IAI-004-2008	Estudio efectuado en relación con vehiculos y maquinaria municipal.	Proceder a actualizar en el término de 30 días hábiles contados a partir del recibido de este informe, el Reglamento Interior de Vehículos de acuerdo al Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehiculos y demás legislación vigente y enviarlo al Concejo Municipal para su discusión y aprobación. Ver lo comentado en el punto 2.2 de este informe.	Concejo Municipal	A la fecha no ha sido aprobado, a pesar de que la Alcaldía lo remitió desde el 30/1/2019. sin embargo es pertinente señalar que el reglamento entregado , no contiene regulaciones para el uso , control y mantenimiento de maquinaria.	INCUMPLIDA
4			Proceder a reglamentar en el término de 30 días hábiles contados a partir del recibido de este informe el uso, control y mantenimiento de la maquinaria municipal da acuerdo al manual sobre normas técnicas de control interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehiculos y demás legislación vigente	Concejo Municipal	IDEM	INCUMPLIDA
5			4.1.1 Buscar los mecanismos necesarios, para que todos los cementerios del Cantón de Pococi, estén representados por una Junta Administradora, juramentada por el Concejo Municipal, misma que deberá velar por la planificación, dirección, vigilancia y conservación del cementerio. Al	Alcaldía - Concejo Municipal	Sin respuesta al Seguimiento.	INCUMPLIDA
6			4.1.2 De no poder cumplirse con el punto anterior, tomar los acuerdos correspondientes, para que la planificación, dirección, vigilancia y conservación, lo asuma la Administración Municipal. Al respecto ver punto 2.1 de este informe.	Alcaldía - Concejo Municipal	IDEM	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

7	IAI-003-2011	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles.	4.1.3 Realizar el estudio jurídico para determinar la situación patrimonial y registral de los terrenos donde se ubican los cementerios, con la finalidad de integrar esa información en los registros contable. Asimismo girar Instrucciones para que los responsables o encargados de levantar los planos de los terrenos en los que operan los cementerios sean reales. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2 y 2.5.2 de este informe.	Alcaldía - Contabilidad - Administración Financiera - Servicios Jurídicos - Valoración Topografía	No se ha realizado el estudio solicitado.	INCUMPLIDA
8			4.1.6 Velar porque la Junta Administradora cumpla con las norma de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de contratación de personal en relación con el administrador; para evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.5 inciso i) de este informe. (Contratación de personal).	Alcaldía		INCUMPLIDA
9	IAI-002-2012	Presuntas irregularidades en el cobro de viáticos y dietas a regidores municipales	4.1.2 Entregar los informes de comisión en el plazo otorgado por el presidente Municipal, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2,3 de este informe.	Concejo Municipal	No se están entregando todos los informes de Comisión.	INCUMPLIDA
10			4.2.3 Definir el plazo para rendir el informe de comisión, en la que han sido nombrados regidores y síndicos, de conformidad con el artículo 34 inciso g) del Código Municipal. Al respecto véase lo comentado en el punto 2,2,3 de este informe.	Concejo Municipal	idem	INCUMPLIDA
11			a) Actualizar la estructura organizativa de la Municipalidad, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, que defina los Procesos y las actividades de los diferentes puestos y que brinde un apoyo efectivo para el logro de los objetivos organizacionales, se deberá tomar en cuenta lo indicado con relación a: a) unidades creadas sin contar con recurso humano, b) unidades formalmente constituidas que no se presentan en el mapa organizacional, y c) unidades bajo la dirección de una dependencia distinta a la que pertenecen según organigrama. Ver comentario del punto 2,1,1 y 2,1,1,1 de este informe.	Recursos Humanos	La nueva estructura propuesta ya fue aprobada por el Concejo Municipal, pendiente de análisis por parte de la Auditoría, mismo que esta contemplado en proyecto para este año	PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

12		b) Realizar un estudio sobre el Mapa Básico de Organización, con el fin de analizar si la estructura por Procesos, es la que mejor se adapta al Municipio o si por el comentario se requiera una estructura diferente por divisiones. Ver comentario del	Recursos Humanos	IDEM	PROCESO
13		c) Corregir la situación comentada de acuerdo al sistema organizacional existente, todo de conformidad al bloque de legalidad. Ver comentario del punto 2,1,1 inciso d) de este informe.(unidades formalmente constituidas con personal	Recursos Humanos	IDEM	PROCESO
14		d) Elaborar, para la estructura orgánica, que se define como parte de ese Proceso de actualización dispuesto en la recomendación a), el Manual de Organización y Funcionamiento que exige el art 121 del Código Municipal, que contenga entre otros aspectos, las funciones, deberes y competencias de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización y los Procesos organizacionales de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas. Dicho instrumento debe ser debidamente aprobado por la autoridad municipal competente y ser divulgado por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2,1,2 del informe.	Recursos Humanos	IDEM	PROCESO
15	IAI-004-2012	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococi disponga de los distintos reglamentos y manuales que regulan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para mantenerlos debidamente actualizados y para que cumplan los requisitos legales para su aplicación. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad Municipal competente y divulgados por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2,1,2 de este documento.	Recursos Humanos	En proceso de elaboración de Procedimientos.	PROCESO

Estudio sobre
Organización y
Gestión de
Recursos

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

16	Humanos	g) Establecer, documentar y poner en práctica las políticas, los procedimientos, el Proceso, las actividades y los funcionarios responsables de la actualización periódica de los diferentes manuales de la municipalidad, con el fin de que exista un Proceso de comunicación y divulgación de las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal y que cada funcionario tenga claridad de su rol y evitar interpretaciones erróneas de sus labores que conduzcan a resultados insatisfactorios o adversos para el municipio de cara al logro de los objetivos organizacionales y cumplir de esta forma con lo que disponen las NCI y LGCI.	Recursos Humanos		PROCESO
17		h) Realizar una evaluación sobre las funciones que se desarrollan en el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de que sus labores sustantivas estén orientadas a fortalecer la gestión del recurso humano de esta Municipalidad y agreguen valor al quehacer Municipal. Ver punto 2.2.1. (Funciones de Analista RRHH iguales a las de oficinista 2).	Recursos Humanos	Recursos Humanos recalifica el puesto de oficinista se analizara en el proyecto de auditoria	INCUMPLIDA
18		i) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del recibido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en concursos internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otros asuntos, la idoneidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficientemente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2,2,2 Inciso a) de este informe.	Recursos Humanos	Se estan llevando a cabo los concursos internos	PROCESO
19		q) Tomar las acciones correspondientes, para que logre la integración del Sistema Rap, con el propósito de mejorar el control interno en dicha función y permita que dicho departamento se modernice en los Procesos automatizados de información. Ver punto 2,2,6 (Integración del Sistema RAP con el de planillas)	Recursos Humanos	Recursos humanos no ha dado respuesta	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

AUDITORIA
MUNICIPAL DE POCOCIMUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

20			u) Realizar un estudio especial por parte del órgano especializado, para cada uno de los funcionarios, donde se determine que puestos cuyas características y funciones, le asiste el pago por dedicación exclusiva o prohibición. Véase lo comentado en el punto 2.2.6 inciso e y f de este informe.	Recursos Humanos	No se ha realizado estudio.	INCUMPLIDA
21			v) Tomar las acciones correspondientes, para cumplir con la normativa legal vigente, con relación a las vacaciones. Ver punto 2.2.7 de este informe.	Recursos Humanos	Personal con más de dos periodos acumulados.	INCUMPLIDA
22	IAI-005-2013	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	4.2.1 Girar instrucciones al Coordinador de Servicios Informáticos, para que presente un plan calendarizado, mismo que no puede pasar de 45 días para su cumplimiento, que contemple lo estipulado en el artículo 6° de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de Tecnologías de Información, con relación a: a) Constitución de un equipo de trabajo con representación de las unidades que corresponda. b) Designación de un responsable del Proceso de	Coordinador de Servicios Informáticos	Se cumple con el Artículo 6 de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información.	CUMPLIDA
23			4.3.1 Hacer cumplir el Reglamento para el uso de los equipos de cómputo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococi. Ver punto 2.1 de este informe (políticas informáticas, control de la ubicación de los equipos de cómputo, custodia las licencias impresas de usos de software, control de los diferentes programas informáticos).	Coordinador de Servicios Informáticos	Se cumple con el Reglamento para el uso de los equipos de cómputo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococi.	CUMPLIDA
24		Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Tomar las acciones que correspondan con el fin de que se cumplan lo recomendado en el punto 4.3 de este informe.	Alcaldía		CUMPLIDA
25	IAI-006-2015		Establecer las actividades para la revisión de los riesgos identificados, elaborar el plan de acción y definir un responsable para darle seguimiento al mismo.	Planificación y Desarrollo Estratégico	Se establecieron las actividades para la identificación de los riesgos identificados.	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
 AUDITORÍA INTERNA
 ESTADO DE RECOMENDACIONES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

26	IAI-004-2016	Liquidación Presupuestaria 2015	4.4.4 Verificar el método utilizado para la formulación de saldos contenidos en la liquidación, (Impuesto al Banano – Federación Municipalidades productoras de banano.) Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11.	Administración Financiera / Contabilidad	Se hace la revisión mediante el estudio de la Liquidación presupuestaria 2018, saldos coinciden.	CUMPLIDA
27			4.6.5 Hacer los ajustes que correspondan en relación a la ejecución de partidas que no corresponden, (transferencia Cruz Roja y estudio ruta Orea muño). Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.11.	Contabilidad	Se realizaron los ajustes según estudio realizado por el Licenciado Gerardo Marín	CUMPLIDA
28			4.7.4 Realizar el estudio correspondiente para utilizar el saldo de partidas específicas y fondos solidarios ya ejecutadas, de conformidad con el marco legal vigente. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en los puntos 2.9 y 2.10.	Administración Financiera / Hacienda Municipal	Se realizó el estudio correspondiente, en conjunto con el Departamento de Tesorería Nacional, del Ministerio de Hacienda.	CUMPLIDA
29			4.9.1 Como coordinador de Hacienda Municipal, debe analizar cada uno de los puntos mencionados en este informe con el fin de implementar oportunidades de mejora que ayuden a que situaciones como las antes mencionadas no se sigan presentando, así mismo deberá revisar la Liquidación Presupuestaria antes de ser presentada a las instancias correspondientes. (Alcaldía – Concejo Municipal.)	Hacienda Municipal		CUMPLIDA
30			4.3.2 Verificar que la información contenida en el modelo de liquidación presupuestaria coincida con los datos de los Estados Financieros. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.4 y 2.5 de este informe. (VARIOS INFORMES DE LP)	Administración Financiera, Hacienda Municipal, Contabilidad	Se verificaron los Estados Financieros y las Conciliaciones bancarias al cierre del período 2019, y los mismos coinciden.	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

31			4.2.2 Emitir y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: a) Un Manual de Organización y funcionamiento, en el que se establezca, entre otros aspectos, los Procesos o unidades que conforman el Comité, con las tareas y responsabilidades que competen a cada estrato y los puestos requeridos para el funcionamiento de estos.	CCDRP	Se aprobó el Manual Básico de Organización y Funcionamiento del CCDRP.	CUMPLIDA
32	IAI-005-2016	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP.	4.2.2 Emitir y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: c) Una reglamentación para normar el desarrollo de las actividades relacionadas con los límites de adquisición de bienes y servicios, de modo que minimicen el riesgo de ejecutar compras al margen de la normativa, tal como se expuso en el punto 2.4.1 de este informe. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Esta recomendación se dará por atendida con la remisión a la Auditoría Interna, de un oficio	CCDRP	Publicado en la Gaceta 230 22/10/2019	CUMPLIDA
33			4.1.1 Aprobar los Reglamentos que se emitan, a efecto observar lo estipulado en la recomendación 4.2 de este apartado (Reglamento funcionamiento de cajas recaudadoras municipales, actualizar el Manual de organización y función, Manual Financiero Contable)	Concejo Municipal	Pendiente de aprobación por parte del Concejo Municipal Reglamento para funcionarios encargados de las actividades de recaudación, pendientes los otros	PROCESO
34			4.2.1 Diseñar, emitir y divulgar la normativa interna (reglamento y procedimientos), que regule el funcionamiento de las cajas recaudadoras municipales, donde se norme aspectos como; el establecimiento del fondo fijo para los cajeros, de la custodia y seguridad de ese fondo, del Proceso de facturación, de la recaudación a cargo de los cajeros; así como del Ingreso de dinero a las cajas; la custodia del dinero y otros valores recaudados, de los cierres de caja, de cómo proceder cuando se presentan faltantes y sobrantes en las recaudaciones y sobre el Proceso del depósito bancario del dinero y valores recaudados. Además, sobre la responsabilidad de los distintos	Hacienda Municipal	Se elaboró el Reglamentos de Rendición de Garantías, así mismo se elaboró el Reglamento para funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococi. Ambos reglamentos se encuentran en aprobación por parte del Concejo Municipal.	PROCESO



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

35	IAI-002-2017	Proyecto especial realizado en la unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.3.1 Analizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad lo expuesto en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe referidos a registros en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de dichas cuentas contables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses calendario, los Estados Financieros al 31 de marzo 2018, donde se consideren los ajustes de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presentando la situación financiera real, mismos que deben contar con sus respectivos auxiliares.	Administración Financiera - Hacienda Municipal - Contabilidad	Sin respuesta.	INCUMPLIDA
36			4.3.2 Analizar en coordinación con la Encargada del Departamento de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.3 de este informe referidos al tratamiento contable dado a los valores recibidos por concepto de garantías rendidas por particulares a favor de la Municipalidad y proceder a efectuar los ajustes y traslados correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de la cuenta contable aplicable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio donde se informa sobre los ajustes realizados, el saldo corregido en los registros contables y auxiliar de dicha cuenta.	Administración Financiera- Hacienda Municipal	Se cumple con los ajustes solicitados.	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

AUDITORIA
PASADERO POCOCIMUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

37		4.3.3 Analizar en coordinación con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.4 de este informe referidos a las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes, que posee la Municipalidad de Pococi y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar la concordancia de los saldos de dichas cuentas corrientes con los registros a cargo de la contabilidad y tesorería. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio donde se informa sobre los ajustes realizados y los saldos debidamente conciliados y que sirvan de referencia para la información correspondiente a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017.	Hacienda Municipal - Administración Financiera	Sin respuesta.	INCUMPLIDA
38		4.2.1. Implementar políticas procedimientos, que permitan asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad, que permita tener un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver punto 2.1	Hacienda Municipal - Administración Financiera	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

39	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.2. Realizar un estudio donde se analice la composición del Saldo en Caja al 31 de diciembre 2016, por cuanto existen cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compromisos, notas de crédito que no se justifica su origen, por lo que deben ajustarse los saldos de estas cuentas con el fin de reflejar el saldo real en caja al finalizar el periodo económico correspondiente, proporcionando información confiable, precisa, veraz, oportuna y exacta para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 4 meses. Ver punto 2.1	Administración Financiera - Hacienda Municipal - Contabilidad	Sin respuesta al Seguimiento.	INCUMPLIDA
40		4.2.3. Establecer la práctica de hacer verificaciones y conciliaciones periódicas sobre la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.1	Administración Financiera - Hacienda Municipal - Contabilidad	No se informa si se está realizando conciliación de activos, solo de gastos. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
41		4.2.4. Establecer los controles internos necesarios para mantener actualizados los reportes de Facturación por cuenta detalle general, que refleje los ingresos recibidos durante el año, y los registros contables, con el fin de evitar diferencias como las analizadas en el punto 2.3.4 de este informe. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Administración Financiera - Contabilidad	Hacienda Municipal hace entrega de control llevado sobre los reportes de facturación con los registros contables por lo que se da por cumplida.	CUMPLIDA
42		4.4.1. Establecer los controles internos e implementar auxiliares necesarios para mantener actualizados los registros de las partidas financiadas y ejecutadas con el 76% del IBI y Fondo de Basura. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver punto 2.3.3, 2.3.4	Administración Financiera - Contabilidad	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
43		4.5.1. Establecer controles internos para la revisión y cálculo de las rentas a pagar de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	Administración Financiera / Contabilidad / Tesorería	La unidad de Tesorería informó que dicho control es llevado por su departamento desde el año 2018.	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°156



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

44		4.5.2. Definir un procedimiento y responsable de la gestión de los traslados de renta de caja única a la cuenta corriente de las partidas de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	Administración Financiera - Contabilidad - Tesorería	Tesorería ya elaboro procedimiento pendiente traslado a Recursos Humanos y Planificación.	PROCESO
45		4.5.3. Ejecutar los ajustes y traslados de dinero solicitados por el Ministerio de Gobernación de las partidas de la Ley 7313. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.2.1	Administración Financiera - Contabilidad - Tesorería	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
46		4.6.1. Elaborar un procedimiento para la conciliación de los compromisos entre Presupuesto y Administración Financiera. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver punto 2.5.2	Administración Financiera	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
47		4.6.2. Definir los controles internos necesarios para obtener confiabilidad y oportuna de los compromisos registrados por los departamentos municipales. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver punto 2.5.2	Administración Financiera	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
48		4.7.1. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría IAI-004 2016. Ver punto 2.6	Administración Financiera	Seguimiento	PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

49		4.1 a) Emitir mediante acuerdo, instrucciones precisas a la Alcaldía, para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el Proceso de planificación institucional, las metas que se definan en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2018, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad los alcances de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Lo anterior, en función de lo expuesto en el punto 2.2. de este informe, para posibilitar el cumplimiento del Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional y el Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados, contenidos en la norma 2.2.3 las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). A efecto de acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un	Concejo Municipal	No se toma el acuerdo correspondiente.	INCUMPLIDA
50		4.1 b) Emitir mediante acuerdo, Instrucciones precisas a la Alcaldía para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el Proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2018, cuenten con el	Concejo Municipal	No se toma el acuerdo correspondiente.	INCUMPLIDA
51		4.1. c) Emitir mediante acuerdo, instrucciones precisas a la Alcaldía para que, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, en forma trimestral se emita a ese Concejo un informe sobre el avance en el cumplimiento de las metas incluidas en el plan presupuesto institucional, que incluya un análisis de las causas y efectos de las desviaciones observadas, a efecto de posibilitar la adopción de las acciones correctivas que se consideren necesarias y potenciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Concejo Municipal	El Concejo Municipal no toma el acuerdo según lo solicitado	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

52	IAI-004-2017	Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2016	4.1 d) Emitir mediante acuerdo, instrucciones precisas a la Alcaldía para que, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, el Informe de Evaluación Física y Financiera del Plan Operativo Anual y la Liquidación Presupuestaria del año 2017, contenga un análisis detallado sobre las razones que fundamentan las desviaciones que se presenten en el cumplimiento de las metas contenidas en la planificación operativa de ese ejercicio económico.	Concejo Municipal	El Concejo Municipal no toma el acuerdo según lo solicitado	INCUMPLIDA
53			4.2 a) Diseñar, emitir y divulgar internamente, la normativa técnica del Proceso presupuestario mediante el cual se definen con claridad los procedimientos, la participación y las responsabilidades de los actores y unidades que intervienen en dicho Proceso, para su desarrollo coordinado e integrado. Lo anterior, para subsanar la deficiencia expuesta en el punto 2.1 de este informe y dar cumplimiento a lo ordenado tanto por el artículo 15 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, como a lo estipulado por la norma 3.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del	Hacienda Municipal	El Coordinador de Hacienda Municipal informa que ha iniciado un proceso de revisión de diversas herramientas normativas para crear un documento propio, sin embargo es menester informar que dicho plazo esta sobradamente vencido	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

AUDITORIA
INTERNAMUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

54			4.2 b) Efectuar un análisis sobre el Proceso de control contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permitan establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial o de devengo. Esto con la finalidad de que se garanticen el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.4 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remite el informe de los resultados del análisis.	Alcaldía - Hacienda Municipal	El coordinador de Hacienda Municipal emite oficio dirigido a la Alcaldía, en el cual plantea dos soluciones a la recomendación y que sea ésta la responsable de tomar la opción a seguir.	PROCESO
55	PAI-002-2018	Liquidación Presupuestaria 2017	4.1 a) Incorporar en los diferentes presupuestos los objetivos que se persiguen al realizar giros extraordinarios girados a la Federación (caproba-utama), que permita la rendición de cuentas y evaluación de resultados. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo la incorporación de manera inmediata en el primer documento presupuestario que se elabore, a partir de aceptado el presente proyecto (Ver punto 2.4 de este informe).	Concejo Municipal	Concejo Municipal autoriza giro extraordinario a CAPROBA-UTAMA, el mismo cuenta con el objetivo general, meta, actividades, responsable y el uso que se dará al mismo.	CUMPLIDA
56			4.2 a) Emitir y divulgar el manual que contenga los procedimientos y la participación de los responsables que intervienen en el Proceso de LP. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente dos meses a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.1. y 2.2 de este Informe).	Hacienda Municipal - Administración Financiera	El Coordinador de Hacienda Municipal informa que ha iniciado un proceso de revisión de diversas herramientas normativas para crear un documento propio. Ver Recomendación No.53. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

57	4.2 b) Girar órdenes a la Administradora Financiera, para que establezca el procedimiento para el registro, control y seguimiento de los compromisos presupuestarios. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente dos meses a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.3. de este informe).	Administración Financiera	La Analista de Desarrollo Estratégico informó que dicho procedimiento se encontraba en el depto. de Administración Financiera para que realizara las modificaciones respectivas. Sin Respuesta a la Advertencia. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
58	4.2 c) Girar órdenes a la Administradora Financiera para que implemente medidas de control que permitan llevar un adecuado registro y control de las transferencias efectuadas a la Federación de productores de Banano (caproba-Ulama). Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe (Ver punto 2.4. de este proyecto)	Administración Financiera	Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
59	4.2 d) Incorporar en los diferentes presupuestos los objetivos que se persiguen al realizar giros extraordinarios girados a la Federación (caproba-utama), que permita la rendición de cuentas y evaluación de resultados. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo la incorporación de manera inmediata en el primer documento presupuestario que se elabore, a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.4 de este proyecto).	Planificación y Desarrollo Estratégico Presupuesto.	Se analiza el giro extraordinario realizado a CAPROBA-UTAMA por \$4,950,000, y se observa el objetivo general que se busca con el desembolso, meta, actividades, responsable, inversión y justificación, lo cual permite la rendición de cuentas y posterior evaluación de resultados. Presupuesto señala que no incorporará ningún contenido presupuestario que no contenga el objetivo que se persigue (UP-010-2020), por su parte Planificación PDI-130-12-2019 que no cuente con un objetivo Smart	CUMPLIDA
60	4.2 e) Girar órdenes al Departamento Presupuestario y Planificación y Desarrollo Estratégico, para que no incorporen en los diferentes presupuestos partidas extraordinarias si no vienen con las justificaciones correspondientes que permitan la evaluación de resultados y rendición de cuentas. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de forma inmediata en el primer documento presupuestario que se elabore, a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.4 de este informe)	Planificación y Desarrollo Estratégico Presupuesto.	DA-511-2019, del 27 de marzo del 2019, Alcaldía gira la orden respectiva, así mismo Planificación señala PDI-44-04-2019, no dará visto bueno a ningún proyecto, actividad o proceso que no cuenta con un objetivo SMART, además señala que dicho Departamento quiere trabajar de lamano con la Gestión Basada en resultados, sin embargo la misma no se podrá llevar a cabo si no recibe el apoyo de Alcaldía y concejo Municipal	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

61		4.2 f) Girar órdenes a la Administradora Financiera, para que lleve a cabo un estudio sobre la realidad financiera de los recursos girados a la Federación de productores de banano. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.4 de este proyecto).	Administración Financiera	No se ha realizado el Estudio. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	INCUMPLIDA
62		4.2 g) Girar órdenes a Contabilidad y Tesorería sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la A.I. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.5 de este informe).	Alcaldía	DA-0993-2019, del 27 de junio del 2019, Alcaldía solicita a los departamentos de Tesorería y Contabilidad cumplir con la recomendación.	CUMPLIDA
63		4.2 h) Girar órdenes a la Administradora Financiera, para que establezca los procedimientos pertinentes que permitan una revisión sistemática y oportuna del origen de los saldos de las NC. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.6 de este proyecto).	Administración Financiera	La Analista de Desarrollo Estratégico informó que dicho procedimiento se encontraba en el depto. de Administración Financiera para que realizara las modificaciones respectivas. No se informó por parte de la Administradora Financiera, si el procedimientos en proceso ya se le hicieron las correcciones correspondientes. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	PROCESO
64		4.2 i) Girar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para la implementación de mecanismos de control para registro y control de las diferentes partidas presupuestarias. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente tres meses a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	Hacienda Municipal - Administración Financiera	Se envían advertencias al Coordinador de Hacienda Municipal y Administradora Financiera ya que no dan respuesta a la recomendación. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

65	4.2 j) Girar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para que cumpla con las recomendaciones de la AI; en este sentido se deben de hacer los ajustes que en su oportunidad había solicitado la AI. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	Hacienda Municipal - Administración Financiera	Se realizaron los ajustes de las cuentas de la Ley 7313, Ley 8114 y Ley 7755 según estudio de Lic. Gerardo Marín, sin embargo no se han realizado los ajustes solicitados de las Cuentas por Cobrar. Sin respuesta por parte de ambos departamentos a las advertencias. Se envía segunda advertencia por incumplimiento de recomendaciones a la Administradora Financiera.	PROCESO
66	4.2 k) Definir las unidades y funcionarios responsables de realizar las estimaciones de los ingresos y los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del Proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI- 004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Hacienda Municipal - Administración Financiera	A la fecha no se tienen el Manual relacionado a todo lo relacionado con presupuesto (LP), donde se incorporara los responsables de estimación de ingresos	PROCESO
67	4.2 l) Definir los mecanismos que permitan elaborar las propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en caso de desvíos en las metas trazadas; Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del Proceso presupuestario, (recomendación 4.2 a) del IAI- 004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Planificación y Desarrollo Estratégico Presupuesto.	No se tienen definidos los mecanismos solicitados	PROCESO
68	4.2 m) Girar órdenes a las unidades responsables de las proyecciones de ingresos, para que estas se efectúen de manera razonable, probable y con supuestos fundamentados a la realidad. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir del cumplimiento de la recomendación 4.2 k). (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Hacienda Municipal - Administración Financiera		PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

69		4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de concretizar cada elemento del Proceso cobratorio que requiere mejoras (morosidad, prescripción de deuda, gestión de cobro, mejora en la calidad de datos) entre otros.	Alcaldía - Hacienda Municipal - Administración Tributaria - Gestión de Cobros.	La Alcaldía y el Concejo Municipal no han dado respuesta a los planes propuestos para la mejora del índice de morosidad.	PROCESO
70		4.2. a) Diseñar, emitir y divulgar internamente, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo de este presente informe, de un lineamiento al Director de Hacienda Municipal, con el fin de que se revisen las estimaciones de ingreso por concepto de patentes a partir del próximo ejercicio económico, y se establezca una metodología que permita realizar proyecciones mensurables con la realidad de recaudación de ese impuesto. Asimismo, que se implemente un Proceso de monitoreo del comportamiento de los ingresos reales versus los presupuestados durante el período con la finalidad de que permita tomar acciones correctivas en relación con la ejecución presupuestaria. Para dar por atendida esta recomendación	Hacienda Municipal	Segiró Lineamiento al Coordinador de Hacienda Municipal.	CUMPLIDA
71		4.2. b) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo de este informe, diseñar, emitir y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control conforme lo exige las Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías (emitidas por la Contraloría General de la República), con el fin de subsanar las debilidades expuestas en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna, copia de las políticas y procedimientos de control emitidos.	TI	Sin respuesta.	INCUMPLIDA
72		4.2 c) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, diseñar, emitir y divulgar internamente, en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción en el cual se detallen las actividades, responsables y fechas necesarias para revisar y ajustar:	Patentes - TI	Sin respuesta.	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

PAI-003-2018	Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	a. Los 334 casos de patentados que registran más de una patente activa (ver punto 2.5.1).	Patentes / TI		
		b. Los 27 casos de personas fallecidas que aparecen con patentes activas (punto 2.5.2).	Patentes / TI		
		c. El padrón de contribuyentes inscritos en el Ministerio de Hacienda contra la información de los contribuyentes de patentes a fin de llevar a cabo una actualización de aquellas personas que no aparezcan en la base de datos municipal y <u>están realizando actividades lucrativas</u> .	Patentes / TI		
		d. Los casos de contribuyentes que presentan inconsistencias con sus números de cédula (física o jurídica) (Ver punto 2.5.4).	TI		
		e. Los casos de contribuyentes que presentan el espacio de sus direcciones en blanco (2.5.5).	TI		
		f. La información referente al pendiente de cobro con el fin de determinar la procedencia de los registros clasificados por año según se detalla en el punto 2.5.6.	TI		
		g. La pertinencia y utilidad de la estructura de la clasificación por código de rubro del pendiente de cobro (ver punto 2.5.6).	TI		
		La ejecución del plan de acción no debe sobrepasar los doce meses después de su emisión e implementación.	Patentes / TI		
73		4.3 a) Establecer, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, los procedimientos de control para:	Patentes	La coordinadora de Patentes, remite una serie de procedimientos, pero los mismos no cuentan con el formato municipal, ni las aprobaciones correspondientes, así mismo no se hace mención de las estrategias de trabajo.	INCUMPLIDA
		i. Fortalecer el Proceso de Inspección de actividades lucrativas en el cantón con el personal capacitado y suficiente para atender de forma diligente las inspecciones que se llevan a cabo.	Patentes		
		ii. Que contengan la o las estrategias de trabajo que garanticen la presencia oportuna y eficaz de los funcionarios municipales en las distintas comunidades del Cantón.	Patentes		
		iii. Que permita llevar a cabo un Proceso de verificación de que las actividades lucrativas se desarrollan conforme lo exige la normativa aplicable.	Patentes		

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

		iv. Se establezcan los registros, controles y estadísticas de los resultados de las inspecciones realizadas por los inspectores y de los resultados en torno a la recaudación municipal. La presente recomendación se dará por atendida con la remisión de una copia de los citados procedimientos, dirigido a la Auditoría Interna. (Sobre el particular véase los puntos 2.2, 2.3 y 2.4 de este informe).	Patentes		
74		4.3 b) Emitir en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, un lineamiento a los funcionarios responsables de la recepción de documentos en el citado Departamento, con el fin de que se vigile por el estricto cumplimiento de admisión, valoración y aprobación de las solicitudes, con el	Patentes	La Coordinadora de Patentes remitió oficio PA-042-2019, a la Coordinadora Plataforma de Servicios, para la comunicación respectiva	CUMPLIDA
75		4.1.1 Apoyar, en la forma y condiciones que corresponde a ese Concejo, las acciones que proponga la Alcaldía Municipal para el efectivo y oportuno cumplimiento de las recomendaciones giradas en el apartado 4.2.	Concejo		CUMPLIDA
76		4.2.1 Actualizar el Reglamento Interior para uso de vehículos municipales con la Ley de tránsito, Ley General de Control Interno No.8292 y las Normas de control interno para el sector público, N-2-2009-CO-DOE, que permita asegurar razonable y confiablemente el uso y manejo de los recursos que dispone la municipalidad. Ver punto 2.1.1	OCSM	El Ing. Brandon Agüero Maroto, indica que el suscrito no tiene conocimiento sobre el estado actual de dicho Reglamento y no ha recibido una copia de éste, por lo tanto no ha cumplido con lo ordenado por la señora Alcaldesa DA-1157-2019 (ver recomendación 3 y 4)	INCUMPLIDA



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

77		4.2.2 Coordinador con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional, OCSM, UTGVM, Gestión Ambiental, Encargado de Maquinaria para que se elaboren procedimientos para los procesos de (mantenimiento vehículos, consumo combustible, reportes daños vehículos, solicitudes orden de servicios y/o reparaciones, bitácora de mantenimiento, bitácora control vehículos, etc.), el cual debe contener una descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse para la ejecución de éste, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, señalando el grado de participación y responsabilidad por estas, de forma que se cuente con instrucciones por escrito claras y precisas para realizar las tareas encomendadas de forma uniforme, lo anterior con el fin de garantizar una gestión eficiente y eficaz que le permite alcanzar sus objetivos y por ende coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales; así mismo se debe revisar los procedimientos DU-OC-P04, Isis efectuado y las medidas que adoptará la Administración. Informe, copia del acuerdo	Planificación - OCSM- UTGVM-UTGAM - Encargado Maquinaria	Procedimientos DU-OC-P04, DU-OC-P06, DU-OC-P07, ya fueron corregidos, se desconoce si fueron formalizados, pendientes los procedimientos ya que la administración envían boletas	INCUMPLIDA
78		4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior.	Planificación - OCSM- UTGVM -UTGAM - Encargado Maquinaria	Se realiza reunión con operadores, choferes, inspectores y administrativos sobre directriz DIR-DA-0002-2019, sobre el uso y control de la flota vehicular municipal.	PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

79		4.2.4 Realizar un estudio de todos los vehículos y maquinarias municipales que están en abandono, con el propósito de determinar si es factible y rentable la reparación de aquellos bienes en mal estado. Caso contrario, proceder a su baja de inventario, a su desinscripción en el Registro Nacional y a su desecho si así corresponde, ya sea mediante su venta como chatarra u otra solución que defina esa Municipalidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de seis meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1.	Hacienda Municipal - Desarrollo y Control Urbano	Hacienda Municipal ha iniciado una conciliación de datos entre el inventario levantado por transportes, y los datos registrados por la unidad de Contabilidad, así mismo, el Coordinador de Desarrollo y Control Urbano solicitó nuevamente al Coordinador de OCSM, realizar dicho estudio. Sin respuesta a Oficio AI-048-2020 por parte de Hacienda Municipal.	INCUMPLIDA
80		4.2.5 Solicitar al Jefe de Maquinaria, el levantamiento de un inventario de toda la maquinaria municipal, y abrir un expediente tanto físico como digital, donde se consigne toda la información pertinente a ese vehículo, se podrá apoyar en dicho levantamiento en el Coordinador de OCSM, Coordinador de UTGVM y Coordinador de Gestión Ambiental. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1 y 2.3	OCSM - UTGVM - Gestión Ambiental.	Se solicitan expedientes digitales y no se cuenta con expedientes digitales para todas las unidades.	INCUMPLIDA
81	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flota vehicular PAI-002-2019	4.2.6 Solicitar al Coordinador de Hacienda Municipal, hacer un estudio relacionada al valor real de cada vehículo, con el fin de actualizar oportunamente el precio de los vehículos asegurados, así como los límites de cobertura, para los ajustes en las primas de seguro, con el fin de que la institución solicite ante la institución aseguradora la actualización de aquellos montos que lo requieran. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1.	Hacienda Municipal - Desarrollo y Control Urbano	Hacienda Municipal ha iniciado una conciliación de datos entre el inventario levantado por transportes, y los datos registrados por la unidad de Contabilidad, así como la información de las pólizas y el registro nacional. Sin respuesta de Hacienda Municipal.	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

82	4.2.7 Girar órdenes a todas las jefaturas, operarios y usuarios de la flotilla vehicular municipal, la obligación de velar por que cada automotor tenga su respectivo libro de bitácoras y la información diaria que debe anotarse en este. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 02 de junio de 2019, copia del oficio enviado a todas las jefaturas, operarios y usuarios de la flotilla vehicular municipal, sobre la obligación de velar por que cada automotor tenga su respectivo libro de bitácoras y la información que debe anotarse Ver punto 2.2	Alcaldía	Se cumple mediante Directriz DIR-0002-2019, del 17 de octubre del 2019.	CUMPLIDA
83	4.2.8 Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria en el que se detallen características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo y centralizar estas funciones en la unidad o funcionario que para tales efectos se defina. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de cuatro meses. Ver punto 2.3 de este Informe.	OCSM - UTGVM - Gestión Ambiental.	se confeccionaron boletas para llevar el control, pendiente revision de expedientes	Proceso
84	4.2.9 Ordenarle a la Administradora Financiera y Contabilidad, implementar los controles que sean necesarios que permitan contar con registros confiables, oportunos y así contar con información de calidad. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 02 de junio 2019, copia del oficio a la AF y Cont. Ver punto 2.4	Alcaldía - Administración Financiera - Contabilidad	La Alcaldía ordena a la Administradora Financiera y a la coordinadora del departamento de Contabilidad atender la recomendación.	CUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

85		4.2.10. Implementar medidas de control relacionadas al resguardo de llaves, radios de comunicación, control sobre entrada y salida de vehículos, Autorizaciones por escrito para la salida de vehículos fuera de jornada ordinaria. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.5.	OCSM - UTGVM - Gestión Ambiental.	No se informa sobre las autorizaciones por escrito que deben de existir para la salida de un vehículo fuera de la jornada ordinaria.	PROCESO
86		4.2.11 Implementar un plan de mantenimiento para todos los vehículos municipales, el cual debe ser la base para las contrataciones de mantenimiento y evitar situaciones como señaladas en el punto 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	OCSM - UTGVM - Gestión Ambiental.	OCSM informa que su Unidad ya diseño su plan anual de mantenimiento.	PROCESO
87		4.2.12 Asignar, formalmente y por escrito, a una sola unidad administrativa o funcionario especializado, las funciones de administración y control de los vehículos y maquinaria, incluyendo aquellas relativas a la gestión y control y de los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos, etc. De ser necesario se debe hacer los ajustes necesarios en el Manual Descriptivo de Puestos. Ver punto 2.3 y 2.6 d este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	Recursos Humanos	La nueva estructura fue aprobada por el Concejo Municipal, y dentro de ella se incluye la Unidad de Transporte, Pendiente analisis por parte de AI en proyecto 2020	PROCESO
88		4.1.1 Tomar las acciones que correspondan, con el fin de aprobar el reglamento de patentes, mismo que fue entregado por la Administración Tributaria, desde hace más de dos años. Ver punto 2.6. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de tres meses.	Concejo Municipal	Aún no se ha aprobado, se someterá a votación para ser aprobado el día 10/03/2020.	INCUMPLIDA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

89	PAI-003-2019 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.1.2 Realizar una valoración en conjunto con la administración de la situación que enfrenta la municipalidad, buscando soluciones que permitan el saneamiento de las finanzas municipales considerando que la Municipalidad continúa experimentando un déficit o desequilibrio presupuestario. Ver punto 2.1 y 2.6. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de tres meses.	Concejo Municipal	No se ha realizado la valoración respectiva.	INCUMPLIDA
90		4.2.1 Realizar una valoración en conjunto con el Concejo Municipal, funcionarios municipales de la situación que enfrenta la municipalidad, buscando soluciones que permitan el saneamiento de las finanzas municipales considerando que la Municipalidad continúa experimentando un déficit o desequilibrio presupuestario. Ver punto 2.1 y 2.6. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de tres meses.	Alcaldía	Sin respuesta.	INCUMPLIDA
91		4.2.3 Cumplir con las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna. Ver punto 2.3 y 2.5.4 de este informe.	Alcaldía	No se han cumplido las recomendaciones dadas en los puntos 2.3 y 2.5.4 de este informe.	INCUMPLIDA
92		4.2.4 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, analizar y registrar las diferencias indicadas en los puntos señalados en la parte 2.5.1 (Diferencia en la ejecución de Estados Financieros vs Registros de Tesorería y lo registrado en la Liquidación Presupuestaria). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	Administración Financiera - Contabilidad - Tesorería	Alcaldía giro orden, pendiente cumplimiento por parte de los departamentos	PROCESO
93		4.2.5 Ordenar a Tesorería, el traslado de la renta, según lo señalado por la administración en este informe. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	Tesorería		PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

94		4.2.6 Ordenar a la Administradora Financiera, Contabilidad y Tesorería, realizar un análisis y comunicar lo que corresponda a esta Auditoría Interna, relacionado con los \$ 270.000.00. Ver punto 2.5.2. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	Administración Financiera - Contabilidad - Tesorería	Alcaldía giro orden, pendiente cumplimiento por parte de Tesorería	PROCESO
95		4.2.7 Ordenar a la Administradora Financiera, definir lo que correspondiente con respecto a los \$ 12.040.200.72 (Ver punto 2.5.2). Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de un mes.	Administración Financiera	Alcaldía giro orden, pendiente cumplimiento por parte de AF	PROCESO
96		4.2.8 Tomar las acciones que correspondan, en relación a la poca ejecución y a la ineficiente en la planificación, como también en el control de ejecución del presupuesto. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de tres meses.	Alcaldía	Sin respuesta.	INCUMPLIDA
97		3.1.1. Tomar las acciones que correspondan, para acatar lo recomendado por la Auditoría Interna al respecto véase el punto 1.1, 1.4 de este documento, como el PAI-002-2018, * Proyecto Liquidación Presupuestaria 2017.	Alcaldía / Concejo Municipal		CUMPLIDA
98		3.1.2. Antes de solicitar la contratación de servicios profesionales deberá quedar acreditado mediante un estudio técnico, todas las debilidades mencionadas en el punto 1.3 de este oficio, (especificaciones técnicas).	Administración Financiera	Se hace revisión de la Solicitud de Proyectos y Contratación de Servicios Profesionales, y la misma cumple con lo solicitado.	CUMPLIDA
99	Nota de Informe No. 01	Transferencias realizada por la Municipalidad a la Unidad Técnica de	Alcaldía - Concejo Municipal		CUMPLIDA
		3.1.3. Tomar consideración, lo aquí señalado, como en la advertencia según oficio AI-032-2018, sobre la contratación de servicios profesionales.			

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

100		Asistencia Municipal.	3.1.4. Solicitar a la Administradora Financiera implementar los controles pertinentes respecto de las transferencias realizadas a CAPROBA y UTAMA, de modo que se establezca claramente las sumas giradas y ejecutadas por estas organizaciones y los saldos o superávit que resulten luego de aplicadas las erogaciones correspondientes.	Administración Financiera		INCUMPLIDA
101			3.1.5. Requerir a la Administradora Financiera un informe sobre el saldo o superávit que corresponde de las sumas giradas a CAPROBA y UTAMA al 31 de Diciembre de 2018.	Administración Financiera		INCUMPLIDA
102	Nota de Informe No. 02	Marco Ético	Este Despacho recomienda que, en un plazo de seis meses, la Municipalidad de Pococí, debe contar con un marco normativo en materia de ética que contemple el programa ético, ambiente ético y la integración de la ética en los sistemas de gestión, todo de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	Alcaldía - Recursos Humanos		INCUMPLIDA
103	Nota de Informe No. 03	Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras	1- Definir mediante acuerdo e instruir a la Alcaldía Municipal para que por los medios que se consideren pertinentes, se formule una política particular o una reglamentación interna que establezca los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos. Esta política o reglamentación interna, también debe establecer las pautas que rigen el uso de los equipos informáticos asignados a los señores miembros del Concejo, tal como se indicó en el presente informe.	Concejo Municipal - Servicios Jurídicos	Se trasladó a la Alcaldía, Comisión asuntos jurídicos y Departamento de servicios jurídicos.	PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

104	portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal.	2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envío de actas, etc., como cualquier otra información que vengan a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.	Concejo Municipal - Servicios Jurídicos	IDEM	PROCESO
105		3- Ordenar mediante acuerdo el deber de los concejales de portar y utilizar el mencionado equipo en cada una de las sesiones que participe.	Concejo Municipal		CUMPLIDA
106	Nota de Informe No. 04	3.1.1 Ordenar a los Departamentos de Desarrollo y Control Urbano, Obras Civiles, Planificación y Control Constructivo y Patentes, la aplicación del Principio de Coordinación Administrativa, previo al otorgamiento de las licencias municipales, sean estos permisos de construcción para los proyectos urbanísticos, así como para toda actividad comercial o lucrativa, con el fin de verificar que se cumplan con los	Desarrollo y Control Urbano - Obras Civiles y Servicios Municipales - Planificación y Control Constructivo - Patentes	La Alcaldesa ordeno lo correspondiente	CUMPLIDA
107		3.1.2 Ordenar al departamento de patentes, cumplir con las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna, en el proyecto PAI-003-2018.	Patentes	Idem	CUMPLIDA
108		3.2.1 En virtud de lo expuesto se recomienda elaborar, en un plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente documento, un informe de inspección al establecimiento denominado Restaurante La Terraza con el fin de determinar, la situación prevaleciente con respecto a lo recomendado por Planificación y Desarrollo Constructivo en el Permiso de uso de suelo y lo exigido por la Ley 7600.	Patentes	No se ha informado sobre la elaboración del informe de inspección solicitado.	INCUMPLIDA
109		3.3.1 En virtud de lo expuesto se recomienda tomar las acciones que correspondan en relación al otorgamiento de licencia de "Restaurante las Terrazas", de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	Patentes - Desarrollo y Control Urbano - Planificación y Control Constructivo		PROCESO

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
ESTADO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A1:L126

110			3.3.2 Cumplir con la normativa técnica legal vigente en el otorgamiento de licencias y uso de suelo y ubicación.	Patentes - Desarrollo y Control Urbano - Planificación y Control Constructivo		PROCESO
111			1. Emitir en coordinación de la instancia administrativa correspondiente, un reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones y multas a aplicar a los	Desarrollo y Control Urbano - Desarrollo y Control Constructivo	No se ha informado del avance en el cumplimiento de la recomendación.	INCUMPLIDA
112	Nota de Informe No. 05	Falta de Controles en el otorgamiento de permisos de construcción.	2. Solicitar al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo de la Municipalidad de Pococí un Informe detallado acerca de la actuación municipal respecto de las circunstancias que mediaron para que no se llevara a cabo inspección a las obras que se ejecutaban, las razones que mediaron para aprobar un permiso de construcción para una edificación de un nivel cuando en realidad se trata de una obra de dos niveles, sobre el otorgamiento de los usos de suelos más de dos años después de haberse dado el permiso y el estado de atención de lo requerido por el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y el Ministerio de Salud. Así	Desarrollo y Control Urbano - Desarrollo y Control Constructivo	Idem	INCUMPLIDA
Realizado por:		Victor Vidal Bermúdez		Rev. Por		
Fecha:				Fecha		

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



APÉNDICE No.3



Área	Institución	Fecha emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	MUNICIPALIDAD DE POCOCI	06-05- 2019	DFOE- DL-IF- 00005- 2019	INFORME N.° DFOE-DL-IF-00005- 2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N. ° 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	4.10	Elaborar, someter a la aprobación del Concejo Municipal, publicar e implementar un reglamento que regule la gestión de los recursos de partidas específicas, de manera que ese reglamento contemple como mínimo lo siguiente: ¿ Unidades, responsables en el proceso de gestión de partidas específicas, entre ellas la obligación de mantener un registro completo y actualizado sobre el avance en la ejecución de los recursos de partidas específicas. -Participación de la Administración en el proceso de formulación y selección de los proyectos, a través de la elaboración y documentación de análisis internos de viabilidad técnica, legal y económica de los proyectos de partidas específicas, previo a la remisión de los perfiles a la Dirección General de Presupuesto Nacional. -Proceso a seguir para realizar variación de destino a los proyectos de partidas específicas, conforme a lo establecido en la Ley N.° 7755. -Actividades de control que deben seguir las organizaciones comunales beneficiarias para la recepción, resguardo y buen uso de los materiales entregados. -Labores de seguimiento por parte de la Municipalidad, posterior a la finalización de las iniciativas que han sido financiadas con recursos de partidas específicas. - Proceso a seguir para el uso de saldos de partidas específicas ejecutadas. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 6 de diciembre de 2019, un oficio haciendo constar que se elaboró y se remitió la propuesta del citado reglamento al Concejo Municipal. Dos meses posteriores a la aprobación de dicho reglamento por parte del Concejo Municipal, remitir un oficio haciendo constar el número del Diario Oficial La Gaceta donde consta la publicación del reglamento y tres meses posteriores a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, un oficio haciendo constar la implementación del reglamento (Ver párrafos del 2.1 al 2.16 y del 2.29 al 2.49).	Proceso



AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	MUNICIPALIDAD DE POCOCI	06-05- 2019	DFOE- DL-JF- 00005- 2019	INFORME N° DFOE-DL-JF-00005- 2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N. * 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	4.11	Definir e implementar acciones para ejecutar los recursos acumulados correspondientes a partidas específicas sin ejecución, así como los saldos sin utilizar correspondientes a partidas ejecutadas, aprobados por la Asamblea Legislativa para el período 2017 y anteriores. Dichas acciones deberán considerarse como mínimo: -Funcionarios responsables. -Unidades participantes. -Plazos para ejecutar los recursos. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 30 de agosto de 2019, un oficio haciendo constar que se definieron las acciones. Adicionalmente, se deben enviar dos informes de avance semestrales sobre la implementación de dichas acciones a partir de la definición de estas (Ver párrafos del 2.17 al 2.28).	Proceso
AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	MUNICIPALIDAD DE POCOCI	06-05- 2019	DFOE- DL-JF- 00005- 2019	INFORME N° DFOE-DL-JF-00005- 2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N. * 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	4.12	Resolver conforme en derecho proceda, la propuesta del reglamento presentada por la Alcaldía Municipal en atención a la disposición N° 4.10. Para acreditar el cumplimiento de la disposición, se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, a más tardar dos meses después de recibida la propuesta de la Alcaldía, un oficio en el cual se haga constar el acuerdo adoptado en relación con la propuesta recibida (Ver párrafos del 2.1 al 2.16 y del 2.29 al 2.49).	Proceso

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

ACUERDO N° 523

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal dice:

DACM-065-2020

Asunto: Remisión Resolución Administrativa N°08-2020 en atención al decreto de alerta amarilla emitido por la Comisión Nacional de emergencia por el virus COVID-19.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

GUAPILES - POCOCI

Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181

DESPACHO DE LA ALCALDESA

Email: elibeth.venegas@municipococi.go.cr

elibethvenegas@hotmail.com

N° 22

28-03

52

Guápiles, 17 de marzo de 2020

DACM-065-2020.

Señores:

Concejo Municipal de Pococi

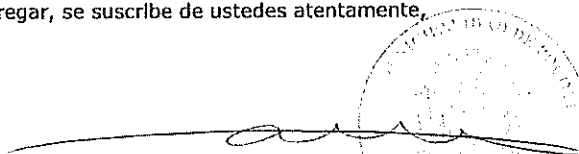
Asunto: Remisión Resolución Administrativa N° 08-2020

Respetables señores:

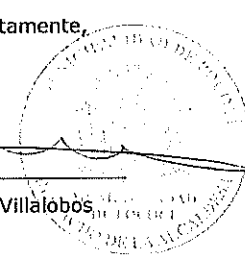
Mediante la presente se remite resolución administrativa N° 08-2020 en atención al decreto de alerta amarilla emitido por la Comisión Nacional de Emergencias por el virus COVID-19, a su vez esta administración indica las medidas que se estarán tomando en atención a los lineamientos nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19 emitidas por el Ministerio de Salud.

Todo lo anterior para conocimiento del honorable Concejo Municipal.

Sin más que agregar, se suscribe de ustedes atentamente,



Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD
DE POCOCI

16 DE MARZO DE 2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N° 08-2020

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) emitió la alerta amarilla N° 09-20 el 08 de marzo del 2020 a las 18:00 horas para todo el territorio nacional.

SEGUNDO: Que el Ministerio de Salud ha emanado los "Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19" disponibles en la Página Web de dicho Ministerio.

TERCERO: Que el 13 de marzo de 2020 se emitieron por parte del Ministerio de Salud los "Lineamientos generales de comunicación social de base comunitaria para los Comités Municipales de Emergencia en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19)"

CUARTO: Que el Decreto 42227-MP-S declaró Estado de Emergencia Nacional, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

POR TANTO:

1. Considerar aplicar la modalidad del Teletrabajo a los puestos que se señalarán en los Lineamientos para implementar el trabajo, en ocasión de la alerta Sanitaria por COVID-19 para tales fines, esto según lo dispuesto en la Ley N° 9738 "LEY PARA REGULAR EL TELETRABAJO"

Cabe mencionar que un puesto teletrabajable es aquel que se refiere a aquellas tareas que se pueden realizar fuera de la Institución, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, sin afectar el normal desempeño de otros puestos como de los procesos y de los servicios que se brindan.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



2. *Hacer de conocimiento a todo el personal Municipal los "Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19" y los "Lineamientos Generales de Comunicación Social de Base Comunitaria para los Comités Municipales de Emergencia, en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).*
3. *Instruir para que a la brevedad posible se rotulen los inmuebles municipales sobre los protocolos de salubridad a seguir, para ello deberán utilizarse la línea gráfica emanada por el Ministerio de Salud disponible en su Página Web.*
4. *Informar de forma inmediata a la población sobre la modificación de atención al público, señalando los canales alternativos y mecanismos de pago alternos, esto con la finalidad de evitar la atención al público. (Por medio de la conectividad del Banco de Costa Rica y Banco Nacional de Costa Rica)*
5. *Instar al Concejo Municipal, a tomar las medidas necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Salud, para el uso de la sala de sesiones y las sesiones del honorable Concejo.*
6. *Informar el cierre de las instalaciones del Polideportivo y Centro Cívico por la Paz, como medida preventiva ante el COVID-19.*
7. *Recomendar a la población de acatar las directrices del Ministerio de Salud y evitar salir de sus casas.*

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ, a las 12:00 horas del diecisiete de marzo del año dos mil veinte en las facultades otorgadas como Alcaldesa Municipal por el Código Municipal Ley N° 7794.

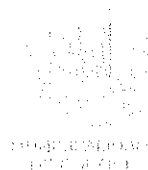
Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococi



NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



ACUERDO N° 524

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador Unidad Técnica Gestión Vial Municipal, dice:

OFICIO: UTGVM-0169-2020

Asunto: Presupuesto Extraordinario 01-2020



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 1 de 9

Pococi, 9 de marzo de 2020

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococi

Asunto: Presupuesto Extraordinario 01-2020

Estimada señora.

En el año 2020, en la Sesión Extraordinaria No. 09, celebrada el 10 de febrero, se presenta mediante el DACM-0022-2020 Remisión de Liquidación Presupuestaria 2019, Informe de evaluación física y financiera del Plan Anual Operativo e Informe de los Compromisos Presupuestarios, por un monto de ₡ 1.021.388.059,75 (mil veintiún millones trescientos ochenta y ocho mil cincuenta y nueve colones con 75/100), provenientes de los fondos de la Ley No. 8114.

En el año 2019, mediante el Acuerdo 656 de la Junta Vial, Sesión Extraordinaria 04-2019, celebrada en fecha 16 de agosto de 2019, se aprueba el Anteproyecto Presupuesto Ordinario 2020, por un monto de ₡ 2.918.565.773,46 (dos mil novecientos dieciocho mil quinientos sesenta y cinco mil setecientos setenta y tres colones con 46/100), con la siguiente distribución

1. Unidad Técnica Gestión Vial Municipal, monto ₡ 759.765.773,46
2. Mantenimiento Reparación Maquinaria y Equipo Ley 8114, monto ₡ 240.800.000,00
3. Atención Emergencias Red Vial Ley 8114, monto ₡ 50.000.000,00
4. Mantenimiento Plantel Municipal Ley 8114, monto ₡ 10.000.000,00
5. Control Calidad Proyectos Ley 8114, monto ₡ 15.000.000,00
6. Mantenimiento Caminos Codificados en Asfalto Ley 8114, monto ₡ 270.000.000,00
7. Mantenimiento Caminos Codificados en Lastre Ley 8114, monto ₡ 205.000.000,00
8. Sistema Drenaje en el Cantón Ley 8114, monto ₡ 30.000.000,00
9. Mantenimiento Puentes en el Cantón Ley 8114, monto ₡ 44.000.000,00
10. Contrapartida Proyectos BID Demarcación Ley 8114, monto ₡ 31.000.000,00
11. Contrapartida BID Obras Varias Ley 8114, monto ₡ 34.000.000,00
12. Mantenimiento Caminos por Estándares Coopetarire Ley 8114, monto ₡ 89.000.000,00
13. Puente Rio Caño Sirena Thames Ley 8114, monto ₡ 90.000.000,00
14. Puente Agriportica Quebrada Sirena Ley 8114, monto ₡ 90.000.000,00
15. Obra Publica Vial Ley 8114, monto ₡ 700.000.000,00
16. Aceras Accesibles Guápiles Centro Ley 8114, monto ₡ 130.000.000,00
17. Reconstrucción Avenida Guápiles Iglesia - Montecarlo C.7-02.002 Ley 8114, monto ₡ 130.000.000,00

Λ

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 2 de 9

De esta manera se entrega al departamento de Presupuesto Municipal, para que se incluya mediante los formularios correspondientes para la entrega ante el Concejo Municipal, establecido así en el Código Municipal No. 7794, en el Artículo 104.

Artículo 104.

El alcalde municipal deberá presentar al Concejo, a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario. Los proyectos de presupuestos extraordinarios o de modificaciones externas, deberá presentarlos con tres días de antelación al Concejo para ser aprobados.

Así las cosas, en agosto se entrega el Presupuesto Ordinario 2020 al Concejo Municipal para su respectiva aprobación, esta se recibe, y se envía a la Comisión de Hacendarios, esta comisión ya reunida, realiza principalmente los siguientes cambios

1. Mantenimiento Reparación Maquinaria y Equipo Ley 8114, se disminuye ¢ 140.000.000,00
2. Atención Emergencias Red Vial Ley 8114, se elimina
3. Mantenimiento Plantel Municipal Ley 8114, se elimina
4. Control Calidad Proyectos Ley 8114, se elimina
5. Mantenimiento Caminos Codificados en Asfalto Ley 8114, se elimina
6. Mantenimiento Caminos Codificados en Lastre Ley 8114, se elimina
7. Sistema Drenaje en el Cantón Ley 8114, se elimina
8. Mantenimiento Puentes en el Cantón Ley 8114, se elimina
9. Contrapartida Proyectos BID Demarcación Ley 8114, monto ¢ 31.000.000,00
10. Contrapartida BID Obras Varias Ley 8114, monto ¢ 34.000.000,00
11. Mantenimiento Caminos por Estándares Coopetare Ley 8114, monto ¢ 89.000.000,00
12. Puente Río Caño Sirena Thames Ley 8114, monto ¢ 90.000.000,00
13. Puente Agriportica Quebrada Sirena Ley 8114, monto ¢ 90.000.000,00
14. Obra Publica Vial Ley 8114, se aumenta ¢ 1.004.000.000,00
15. Aceras Accesibles Guápiles Centro Ley 8114, se elimina
16. Reconstrucción Avenida Guápiles Iglesia - Montecarlo C.7-02.002 Ley 8114, se elimina

De los principales cambios se tocaron partidas presupuestarias que son de suma importancia para este departamento, como las partidas de Mantenimiento de Maquinaria que pasa de tener ¢ 240.000.000,00 a ¢ 100.000.000,00; donde se le disminuye más del 50%, sin existir una razonabilidad del cambio, ya que esta partida incluye gastos operativos sumamente importantes, para mantener el equipo en óptimas condiciones, como compra de repuestos, gastos por mantenimiento de equipo a la contratación de talleres especializados para la reparación de maquinaria, compra de combustible, compra de lubricantes, pago de pólizas, pago de RTV entre otras.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 3 de 9

Que además este equipo necesita de mantenimiento periódico y rutinario por lo que es indispensable contar con el recurso económico suficiente para erogar estos gastos, es decir esta disminución está en contra de los principios de Eficiencia y Eficacia, ya que al no contar con los recursos suficientes se ve afectado la prestación de los servicios que brinda esta Municipalidad, incumpliendo así con lo dictado por la Ley General de Administración Pública No. 6227

Artículo 4.

La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Que la Constitución Política de la Republica de Costa Rica, indica

Artículo 176.

La gestión pública se conducirá de forma sostenible, transparente y responsable, la cual se basará en un marco de presupuestación plurianual, en procura de la continuidad de los servicios que presta.

Que, además, el Código Municipal No. 7794, indica

Artículo 101.

El presupuesto municipal deberá satisfacer el Plan Anual Operativo de la manera más objetiva, eficiente, razonable y consecuente con el principio de igualdad y equidad entre los géneros, y la correspondiente distribución equitativa de los recursos.

Es decir, como gobierno local el presupuesto debe ser eficiente, razonable y consecuente, de esta manera y sabiendo que existen gastos operativos que son indispensables para poder continuar con la prestación del servicio (contar con el equipo operativo y en óptimas condiciones mecánicas) se debe buscar y asignar el recurso suficiente y necesario para cumplir con las metas planteadas, y al no contar con el presupuesto requerido para tener operativo el equipo (repuestos, pólizas, combustibles, lubricantes, etc.), se incumple con esto.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 4 de 9

Que además la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, Ley No. 8114 y Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal Ley No. 9329, pese a transferir recursos, también transfiere obligaciones al Gobierno Local, así indicado en la Ley No. 9329, en su artículo 1.

Artículo 1

La presente ley tiene como finalidad transferir a los gobiernos locales la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal regulada en la Ley N° 5060, Ley General de Caminos Públicos, de 22 de agosto de 1972, en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 170 de la Constitución Política y las disposiciones contenidas en la Ley N. ° 8801, Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, de 28 de abril de 2010.

Siendo así se debe mantener el recurso económico suficiente para poder satisfacer los requerimientos de nuestro equipo, por lo tanto, se debe buscar los recursos necesarios para su operatividad.

La partida Atención Emergencias Red Vial Cantonal, con un monto de ₡ 50.000.000,00; esta se presupuesta para disponer de recurso económico para atender las necesidades urgentes cuando ocurra alguna emergencia cantonal o nacional a nivel de la red vial cantonal, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 9329, en su Artículo 9, asignar recursos para la gestión de riego en la atención, respuesta, rehabilitación y recuperación de las redes viales cantonales.

Otra partida involucrada en este recorte fue la de Control Calidad Proyectos Ley 8114, con un monto de ₡ 15.000.000,00; este recorte afecta nuestro control de proyectos viales, ya que al contar con un recursos superior en ₡ 2.000.000.000,00 (dos mil millones de colones), para ejecutar obras públicas, tales como relastro, colocación de mezcla asfálticas, construcción de puentes, pasos de alcantarillas, cabezales, aceras, cunetas, entre otros, se debe llevar un sistema de control de calidad de los materiales, trabajos realizados, así se establece en la Norma Técnica para el Desarrollo y la Conservación de la Red Vial Cantonal No. 40139 - MOPT

Artículo 16. Aseguramiento de la Calidad

Las obras desarrolladas en la red vial cantonal deberán contar con un adecuado aseguramiento de la calidad de conformidad con la normativa aplicable, acorde a las características propias de cada proyecto, tales como maquinaria, materia prima, tipo de obra, método constructivo y cualquier otro factor que incida en la determinación de la calidad de las obras realizadas. Según sea la

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Teléfono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 5 de 9

metodología de ejecución que se utilice, el aseguramiento de la calidad deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos y requisitos que se describen a continuación:

- a) *En obras por contrato. Corresponderá al contratista como responsable directo ante el gobierno local de la calidad obtenida en la obra ejecutada. El contratista deberá diseñar y ejecutar un plan de control de calidad que contenga como mínimo una descripción detallada de las tareas, procedimientos y personal que desplegará en el proyecto para un adecuado control de calidad de los materiales, mezclas y procesos constructivos. La cantidad y frecuencia de los ensayos de laboratorio o mediciones que se incluyan en dicho plan, deberá tomar en consideración la normativa vigente y los ajustes que correspondan de conformidad con las características de los materiales que se utilizarán, y los requisitos contractuales. En la reunión de preinicio, el contratista presentará el plan de control de calidad al ingeniero de proyecto del gobierno local para su respectiva revisión y aprobación; **EL GOBIERNO LOCAL TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR VERIFICACIONES DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS.***
- b) *En obras por administración. Corresponderá al ingeniero responsable designado para cada proyecto, aplicar los controles de calidad que aseguren una correcta ejecución de obra e idoneidad de los materiales a incorporar, para lo cual deberá tomar en consideración la normativa vigente y los ajustes que correspondan de conformidad con las características de los materiales que se utilizarán y los recursos disponibles para la aplicación de los controles de calidad.*
- c) *Otras modalidades. Para las restantes modalidades de ejecución, el aseguramiento de calidad deberá ejecutarse según lo dispuesto en los documentos contractuales y deberá tomar en consideración la normativa vigente.*

Por lo tanto, con el recurso eliminado, no se podrá realizar la contratación de un Laboratorio de Calidad, certificado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA), que nos permita verificar la calidad de las obras realizadas, tanto en proyectos por Administración (con maquinaria municipal) como en obras por Contrato (contratación de maquinaria, y obras).

En el Manual de Especificaciones generales para la construcción de carreteras, caminos y puentes CR-2010, emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, indica claramente los ensayos mínimos requeridos para la verificación de la calidad, para el cumplimiento de lo indicado en el Decreto No.40139 - MOPT

Otras partidas eliminadas de gran relevancia son Mantenimiento de Caminos Codificados en Asfalto Ley 8114 con un monto de ₡ 270.000.000,00; Mantenimiento Caminos Codificados en Lastre Ley 8114 con un monto de ₡ 205.000.000,00; Sistema Drenaje en el Cantón Ley 8114 con un monto de

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



28-03-2020

PAGINA N°187

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.


MUNICIPALIDAD DE POCOCI
 UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
 Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
 Página 6 de 9

€ 30.000.000,00; Mantenimiento Puentes en el Cantón Ley 8114 con un monto de € 44.000.000,00; recurso sumamente importante para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura vial, obligación transferida mediante la Ley No. 9329, que esta red vial incluye caminos en lastre (90% de la red vial cantonal), caminos en asfalto (10% de la RVC), puentes y el sistema de drenaje menores como lo son paso de alcantarillas, cunetas, cabezales y otras obras de arte, y que al no contar con este recurso no se puede garantizar el mantenimiento de esta infraestructura vial, que se compone de más de 1.300 km de caminos, que además el cantón de Pococi se caracteriza por ser un cantón irrigado por gran cantidad de ríos, lo que implica contar con una cantidad de puentes considerables, donde existentes estructuras de gran tamaño como puente Bella Vista con 100 m de longitud, y otros puentes de 30, 40, 12, 15 metros principalmente, que además en los últimos años tanto con recursos propios así como recursos externos, como son MOPT-BID, INDER, MOPT, CNE se ha realizado al menos 15 estructuras viales considerables, donde se destaca puente Santa Clara, puentes Millón, puente San Jorge, Puente Ceibo, Puente Los Lagos, puente Cascadas, puentes Chávez y Cahuita, Puente Agriportica, entre otros, por consiguiente es requerido contar con recurso económico para el mantenimiento respectivo, y además contar con el recurso para reforzar puentes que se encuentren con un deterioro considerable y/o requiera una intervención de urgencia.

Así mismo, sin ser menos importante los sistemas de drenaje menores, como pasos de alcantarillas, alcantarillados laterales, cabezales u otros que se deban intervenir donde se realicen trabajos en la red vial, sistemas colapsados y/o la capacidad hidráulica de la zona requiera aumentar los alcantarillados existentes, que además este Gobierno Local cuenta con una fábrica de alcantarillas, donde se producen al menos 1.500 tubos anuales, en tuberías de 18", 24", 30", 36", 42" y 60", al no disponer con este recurso en un lapso no mayor a dos meses no se tendría la materia prima para la elaboración de tubería, lo que implica para operaciones en nuestra fabrica; aspecto negativo para nuestra Unidad ya que la misma ha reducido en más del 40% los gastos en adquisición de tubería, no es congruente dejar de producir tubería por una ineficiente asignación presupuestaria.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 7 de 9

Que, además, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley No. 8114 Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria No. 40138, en su artículo 6 indica.

Artículo 6. Destino de los recursos

El Concejo Municipal, con base en la propuesta de la Junta Vial, destinará los recursos provenientes de la Ley No. 8114 exclusivamente a la conservación vial, el mantenimiento rutinario, el mantenimiento periódico, el mejoramiento y la rehabilitación de la red vial cantonal.

Una vez cumplidos estos objetivos, los sobrantes se utilizarán para construcción de obras nuevas de la red vial cantonal.

Las municipalidades podrán financiar con los citados recursos, la operación de las dependencias técnicas que decidan establecer, encargadas de] desarrollo y de la asesoría para el ejercicio de competencias de gestión vial y su control. Las actividades a financiar pueden ser tanto gastos corrientes como de capital, necesarias para la gestión vial y que se ajusten a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Corresponderá a las municipalidades garantizar que los recursos de la Ley No. 8114 se destinen exclusivamente para los fines descritos en dicha ley, la Ley No. 9329 y sus reglamentos. La aplicación o el uso diferente de los recursos, generará las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan.

Por lo anterior, resulta congruente lo solicitado por esta Unidad, ya que al eliminar estas partidas presupuestarias se estaría incumpliendo con lo indicado en la Ley 9329, Reglamentos y sus reformas, ya que sin este recurso no llevaría a cabo el mantenimiento rutinario y periódico de la Red Vial Cantonal, se dejaría de invertir recursos en los caminos inventariados, para realizar obras en caminos específicos asignados así por los Regidores, lo cual deja descubierto una serie de caminos. Que además esto limita a la Unidad a realizar reparaciones en caminos que sean prioritarios técnicamente y no de índole política, ya que existen una serie de obras que se desarrollan con aportes del programa MOPT-BID, denominado programa Red Vial Cantonal II, financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que en el proceso de ejecución tal vez requiera una intervención adicional de este Gobierno Local, lo que exige disponer de recurso económico para la adquisición de materiales pétreos en caso de ser requerido realizar algún ajuste, por lo cual es requerido que esta Unidad cuente con el recurso solicitado en estas partidas presupuestarias para poder cumplir a cabalidad con las solicitudes que nos llegan.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 8 de 9

Que, en junio 2019, se realiza el convenio con el Consejo Nacional de Vialidad, así aprobado en la Sesión Extraordinaria No. 43, celebrada el 28/6/2019, acuerdo No. 1362, **CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD Y LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ PARA LA ATENCIÓN DE LA RUTA NACIONAL NO. 817, SECCION DE INICIO RUTA TICABAN NO. 249 – RUTA NO. 839 SECTOR SARAPIQUI**, firmado por Mario Rodriguez Vargas Director Ejecutivo del CONAVI y la Elibeth Venegas Villalobos Alcaldesa Municipal, para la atención de la ruta 817, brindándole un mayor nivel de servicio y mejorar la transitabilidad por esta importante ruta, que limita la sección 70740 Ticaban – Cruce Cerro Negro de longitud 6.755 km a la sección 70750 Cruce Cerro Negro – LTE Prov. Limón (Chirripito) Long. 11.785 de la Ruta Nacional No. 817, y con los aportes se pretende lograr una mitigación de polvo y la impermeabilización de la estructura de pavimento, donde la Municipalidad debe aportar una suma de ₡ 140.000.000,00 (ciento cuarenta millones de colones) para suministrar 60.000 m³ de material lastre de rio puesto en stock. Por lo tanto, se requiere incluir este recurso para poder cumplir con el Convenio aprobado por el Concejo Municipal.

En la sesión de Junta Vial, realizada en fecha 23 de setiembre de 2019, en la Sesión Extraordinaria 07-2019, se acuerda reservar el monto de ₡ 500.000.000,00 en el primer extraordinario 2020 (Acuerdo 671), ya que desde ese momento esta Unidad hace de conocimiento que este recurso es indispensable para erogar los gastos requeridos por este gobierno local para el mantenimiento de la red vial cantonal.

Por lo anterior, en este Primer Presupuesto Extraordinario se incluya los siguientes montos para poder cumplir con lo requerido por esta Unidad, que además existen los acuerdos por parte del Concejo Municipal y Junta Vial de asignar el contenido económico para erogar estos gastos

1. Mantenimiento Reparación Maquinaria y Equipo Ley 8114, monto ₡ 140.000.000,00
2. Atención Emergencias Red Vial Ley 8114, monto ₡ 50.000.000,00
3. Control Calidad Proyectos Ley 8114, monto ₡ 15.000.000,00
4. Mantenimiento Caminos Codificados en Asfalto Ley 8114, monto ₡ 270.000.000,00
5. Mantenimiento Caminos Codificados en Lastre Ley 8114, monto ₡ 205.000.000,00
6. Mantenimiento Red Vial Convenio CONAVI, monto ₡ 140.000.000,00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

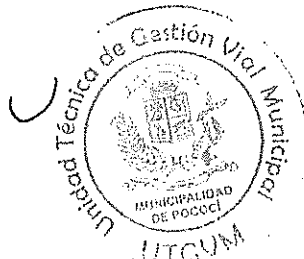


MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0169-2020
Página 9 de 9

De acuerdo a la distribución anterior, se solicita incluir dentro del Primer Extraordinario 2020 el monto de ₡ 820.000.000,00 (ochocientos veinte millones de colones exactos), para poder cumplir a cabalidad con los gastos requeridos por este departamento, no omito manifestar que de no incluir los recursos indicados se libera toda responsabilidad por el no cumplimiento del programa de trabajo, quedando no operativos los equipo municipales por falta de recurso económico, la no producción de alcantarillas en nuestra fabrica, la no intervención de la red vial cantonal en asfalto y lastre, los puentes y sistemas de drenaje y el incumplimiento al Convenio entre este Gobierno Local y el CONAVI.

Sin más por el momento.

Ingeniero
Freddy Rivera Varela
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal
Municipalidad de Pococí



CC:

Concejo Municipal

Junta Vial

Licda. Lisette Mora Agüero/Departamento de Presupuesto

Licda. Andrea Camacho Zarate/Departamento Financiero

MBA. Mauricio Garita Varela/Hacienda Municipal

Licda. Grace Chinchilla Villegas/ Auditoria Municipal

Archivo

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ACUERDO N° 525

Gobierno declara estado de Emergencia Nacional, impide llegada de extranjeros y se suspende lecciones en todos los centros educativos del país.

- Medidas de aislamiento obligatorio a quienes ingresan al país serán aplicadas por orden sanitaria, estas serán implementadas desde hoy.
- Suspensión de centros educativos en todo el país no afectará los servicios de alimentación para proteger a población más vulnerable.
- Las redes de cuido permanecerán abiertas para garantizar que las madres jefas de hogar puedan seguir trabajando.

El país mantiene estado de alerta amarilla, para atender mejor la situación, hemos emitido un decreto de emergencia que nos faculta realizar acciones en un posible estado de urgencia y necesidad debido a la situación provocada por la enfermedad COVID-19. Esto permite tomar medidas presupuestarias y administrativas más ágilmente y dar continuidad a los servicios.

Además, el Gobierno de la República adopta las siguientes medidas:

- Suspender lecciones, en los centros educativos públicos y privados y centros de formación del INA, del 17 de marzo al 4 de abril, inclusive y señalar el reingreso a clases para el 13 de abril.
 - Se amplía el calendario escolar al 23 de diciembre.
 - Se mantienen las transferencias monetarias de Avancemos y Crecemos, ayudas económicas del INA, así como los servicios de alimentación para los estudiantes.
 - Las redes de cuido permanecerán abiertas para garantizar que las madres jefas de hogar puedan seguir trabajando y evitar que las personas adultas mayores asuman el cuido de los menores. La asistencia de niños y niñas queda a criterio de los encargados.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



- En el caso de los vuelos, mediante decreto se instruye que desde este miércoles 18 de marzo a partir de las 23:59 y hasta 23:59 del domingo 12 de abril del 2020 solo podrán ingresar al país los costarricenses y residentes. Aplica por vía marítima, aérea y terrestre. Se exceptúa de esta disposición a las tripulaciones de transporte aéreo, comercio y suministros.
- Además, los costarricenses y residentes que ingresen, tendrán que realizar un aislamiento preventivo obligatorio por 14 días, instruido por orden sanitaria que será entregada por los oficiales de migración, que fueron legitimados como autoridad sanitaria.

Se recomienda que las personas trabajadoras en puestos teletrabajables permanezcan en sus hogares y que quienes tienen factores de riesgo tomen las acciones necesarias para no exponerse al contacto con otras personas.

En la misma línea, el Ministro de Salud, Daniel Salas reiteró a los nacionales la necesidad de cancelar sus posibles viajes a fuera del país, especialmente si tenían un viaje programado en Semana Santa. "Las Acciones implementadas requieren el compromiso de todas y todos, hagamos cada uno nuestra parte, no salgamos del país y en la medida de lo posible, quedémonos en casa" señaló el jerarca de salud.

A hoy, 16 de marzo los datos registran 41 casos confirmados de COVID-19, con un rango de edad de 10 a 87 años. Se trata de 20 mujeres y 21 hombres, de los cuales 41 son costarricenses y 6 extranjeros, registrándose casos positivos en 17 cantones de cinco provincias: San José, Heredia, Guanacaste, Alajuela y Cartago. Por edad tenemos: 32 adultos, cinco adultos mayores y cuatro menores. A este momento se han descartado 615 personas.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se conoce.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



ACUERDO N°526

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Edgar Abarca Arias, Presidente ADI Primavera, 8982-3842, dice:

Respetables Señores, reciban un caluroso saludo, esperando goce de un provecho día en sus labores diarias y apaciente de gran positivismo en su actividad laboral.

De la misma manera nosotros la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera les solicita muy respetuosamente la donación de un uniforme de futbol de 20 piezas (pantaloneta, camisa y medias en surtido de tallas) para el equipo masculino de nuestra comunidad preferiblemente color menta o azul rey, ya que con el que contamos actualmente nos fue donado hace 6 años por esta entidad y se encuentra bastante deteriorado, solicitamos al Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Pococi pero se nos denegó la solicitud el año anterior, por ello y conociendo el espíritu de colaboración y su interés por impulsar el deporte en comunidades como la nuestra 'que se encuentra retirada de los centros de Guápiles acudimos a ustedes esperando nos puedan colaborar con dicha petición,

Sin más por el momento y en espera de su pronta respuesta, agradeciendo de antemano la ayuda brindada se despide quedando a la orden a los números al pie de la nota, dispuestos a colaborar en lo que esté al alcance nuestro, muy atentos.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N°527

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Jorge Hodgson Quinn, Secretario Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, ICODER, dice:

OFICIO N°: C.N.D.R-0120-03-2020

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



10 de marzo de 2020
C.N.D.R-0120-03-2020



Señora
Magally Venegas Vargas
Prosecretaria Municipal de Pococí

Estimada señora:

De la manera más atenta y para lo que corresponda, me permito transcribir Acuerdo N°7, de la Sesión Ordinaria 1119-2020 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, celebrada el 27 de febrero del 2020.

ACUERDO N°7. Se toma nota de oficio SMP-155-2020, suscrito por la Municipalidad de Pococí. **Aprobado por Unanimidad. ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

JORGE HODGSON Firma digitalmente por JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
QUINN (FIRMA) Fecha: 2020.03.13 09:03:20 06:00

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Secretario
Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

JBS

C Consejo Nacional del Deporte y la Recreación
"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"
Teléfono: 2549-0700 / www.icoder.go.cr

Municipalidad de Pococí
SECRETARÍA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretaria@municipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 155-2020

Guápiles 17 de febrero 2020
SMP - 155-2020

Señores (as)

- Consejo Nacional del Deporte
- Sr. Hernán Solano Venegas, Ministro del Deporte
- Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación
- Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.
- FEUTRI

Estimados(as) Señores(as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 10 Ordinaria del 11-02-2020, dice:

Acta N° 10**Artículo I****Acuerdo N° 165**

Se presenta ante este Concejo el señor Fabián Loaiza Brenes, céd. 1-1045-0900, Gerente de la Federación Unida de Triatlón de Costa Rica dice:

Saluda, el proyecto se llama **Proyecto Caribe**, es un proyecto que como lo dice el nombre queremos promocionar el triatlón en la zona.

¿Qué es la Federación Unida de Triatlón?

Es la que rige el triatlón, lo estimula y lo trata de masificar a nivel del país. Hemos desarrollado programas de capacitación, de iniciación etc.

Continúa explicando la presentación, la misma como sigue:



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 155-2020

para poder que se desarrolle bien estructurado y después con el tiempo sea sostenible.

Después nos pondríamos de acuerdo con los compañeros del Comité de Deportes, de hacia a dónde y cómo podríamos nosotros poder realizar en blanco y negro el proyecto y poner plazos para ciertas actividades.

Ver después cómo podemos meter el otro es el hombro con el tema estructural primera instancia que el polideportivo crees a Dios ya está en mano municipales Pero viene un buen oxígeno financiero para para recuperar las áreas, aparte lo que nosotros ya le presupuestamos para el 2020 en el presupuesto ordinario y ver aparte de eso, qué más podríamos nosotros que ustedes nos traigan en blanco y negro para hacer sostenible y poder si vienen en mayo ojalá poder hacer una actividad fin de año.

Así como ustedes dicen 19 de mayo, yo quisiera también otra fecha, así se hizo cuando declaramos el deporte de remo sede permanente, en la zona Tortuguero y de una vez le dije al Ministro y se hizo una exhibición importante a fin de año en Tortuguero.

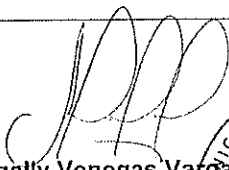
Pero tras una decisión tiene que haber una acción, lo que necesitamos es pasar a la siguiente fase que son acciones concretas.

Me parece que la primera instancia está bien, tráelo acá para tomar una decisión inteligente al respecto, impulsarlo, pero después fechas y programas.

Así las cosas, compañeros hay una propuesta me parece que es loable, creo que podría ser avalada en pleno por el Concejo Municipal, que así conste en actas. El que está de acuerdo sírvase levantar la mano.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la propuesta de la Federación Unida de Triatlón FEUTRI, avalada por el Concejo en Pleno y Se declara de Interés público y cantonal el Proyecto Caribe el cual consiste en incentivar el Triatlón en Pococí, Se declara de interés público y cantonal el Acuatlón del 19 de abril, Así como la iniciación Deportiva en los 4 deportes (Natación, Ciclismo, Atletismo y Triatlón. Trasladar el acuerdo al Consejo Nacional del Deporte, al Despacho del Ministro, a lcoder, al Comité Cantonal de Deportes y a la Feutri. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado

Atentamente:


Magally Venegas Vargas
Prosecretaría Municipal de Pococí

C/c-Archivo

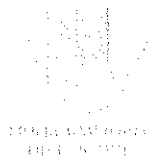


10

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se conoce.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



ACUERDO N°528

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Sra. Marcia Valladares Bermúdez, Asamblea Legislativa, dice:

AL-21441-CPSN-OFIC-2431-2020

Asunto: Consulta Texto Sustitutivo Exp. N.° 21.441

La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, tiene para su estudio el proyecto N° 21.441. "LEY PARA SANCIONAR LA INTRODUCCION ILEGAL DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DEL PETRÓLEO, HIDROCARBUROS O MEZCLAS DE HIDROCARBUROS (anteriormente denominado) LEY PARA COMBATIR EL TRASIEGO ILEGAL DE COMBUSTIBLE".

En sesión No. 18, del 12 de marzo de 2020, se aprobó moción para consultar el Texto Sustitutivo a su representada; publicado en el Alcance N° 224 de La Gaceta 197, del 17 de octubre de 2019; el cual se adjunta.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 (consultas institucionales), del Reglamento de la Asamblea Legislativa, que indica: ... *"Si transcurridos ocho días hábiles no se recibiere respuesta a la consulta a que se refiere este artículo, se tendrá por entendido que el organismo consultado no tiene objeción que hacer al proyecto"* ...

El criterio puede remitirlo en versión digital, en texto abierto, al siguiente correo electrónico: COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr o dab@asamblea.go.cr o bien, el original, puede ser entregado en la Secretaría de la Comisión, ubicada en el tercer piso del edificio central (Comisión de Asuntos Jurídicos).

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE COSTA RICA
COMISION PERMANENTE ESPECIAL DE SEGURIDAD Y NARCOTRAFICO

TEXTO SUSTITUTIVO

Expediente 21.441

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

LEY PARA SANCIONAR LA INTRODUCCION ILEGAL DE LOS COMBUSTIBLES
DERIVADOS DEL PETRÓLEO, HIDROCARBUROS O MEZCLAS DE
HIDROCARBUROS

(anteriormente denominado)

LEY PARA COMBATIR EL TRASIEGO ILEGAL DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 1- Objeto de la ley

El objeto de esta ley es sancionar a toda aquella persona física o jurídica que introduzca al territorio nacional combustibles derivados del petróleo, hidrocarburos o mezclas de hidrocarburos ilegales sin contar con la autorización de la Refinadora Costarricense de Petróleo en adelante RECOPE.

ARTICULO 2.-Prohibición general

La importación exclusiva de hidrocarburos le corresponde a RECOPE como empresa pública que administra el monopolio del Estado en la importación, refinación y distribución al mayoreo del petróleo crudo y sus derivados, por lo tanto, toda introducción al territorio nacional realizada por un tercero no autorizado por la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) es ilegal, por lo que, toda persona física o jurídica queda sujeta a la sanción establecida en esta ley y en cualquier otra norma vigente.

ARTÍCULO 3.- Definiciones. Para los efectos de la presente ley se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Combustibles derivados de petróleo: compuestos orgánicos que en su estructura pueden contener, además de carbono e hidrógeno, otros elementos, como oxígeno, nitrógeno, azufre, fósforo o un halógeno.
- b) Hidrocarburos: sustancias formadas por átomos de carbono e hidrógeno.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



- c) Marcadores de hidrocarburos: sustancias que se agregan al combustible para diferenciarlo de otro similar. Sirven para controlar la evasión fiscal, el origen del producto, la calidad, identificar mezclas ilegales, entre otros.
- d) Mezcla de hidrocarburos: combinación de dos o más hidrocarburos.

ARTICULO 4.- Introducción ilegal de combustibles derivados del petróleo, hidrocarburos o mezclas de hidrocarburos.

Se impondrá la pena de tres (3) a cinco (5) años de prisión a quien introduzca al país, por cualquier vía, combustibles, sus derivados o mezclas de hidrocarburos de países extranjeros, de forma ilegal o sin la debida autorización de RECOPE o del Ministerio de Ambiente y Energía

Se exceptúan de la aplicación de esta norma los vehículos automotores que ingresen al país con las regulaciones aduaneras y fitosanitarias solicitadas por el Estado costarricense que contengan en su tanque de combustible el que hubieran cargado para su tránsito, operación y funcionamiento.

ARTICULO 5.- Inspecciones

Se autoriza a la Policía de Control Fiscal, Policía de Migración, a la Fuerza Pública y a la Policía de Tránsito del país para que realicen inspecciones en vía pública y fronteras cuando lo estimen conveniente, con el fin de evitar el ingreso de los combustibles derivados del petróleo que sean de destinación ilícita.

ARTÍCULO 6.- Decomiso de combustible. Los combustibles derivados del petróleo, hidrocarburos o mezclas de hidrocarburos que no cuenten con las autorizaciones de RECOPE o provengan de los delitos sancionados por esta ley, podrán ser decomisados por los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público y cualquier equipo de policía preventiva y represiva.



La Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), deberá acudir inmediatamente a los lugares donde las autoridades descubran la existencia de combustibles, hidrocarburos o mezcla de hidrocarburos, prestarle la asistencia que requieran, captar, transportar y custodiar el material decomisado según las técnicas destinadas para este fin.

ARTÍCULO 7.- Asignación de atribuciones. Para el cumplimiento de los fines de esta ley, le corresponderá a RECOPE dar trazabilidad mediante el uso de marcadores u otros mecanismos técnicos que se desarrollen, a los combustibles derivados del petróleo que este importe o refine, o bien, sean transportados o comercializados en el territorio nacional.

ARTÍCULO 8.- Marcadores y trazabilidad. La Refinadora Costarricense de Petróleo será la encargada de determinar los mecanismos de trazabilidad y marcaje de los combustibles derivados del petróleo para identificar su origen lícito o ilícito.

Utilizará marcadores distintos para cada tipo de combustible importado al territorio nacional. De igual manera, diferenciará el combustible exonerado para actividades que estén autorizadas para recibir dicha exoneración.

ARTÍCULO 9.- Reglamentación de esta ley. El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley en un plazo máximo de seis meses a partir de su vigencia. La falta de reglamentación no impedirá la aplicación de esta ley ni su obligatoria observancia.

Rige a partir de su publicación.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N°529

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Sra. Marcia Valladares Bermúdez, Asamblea Legislativa, dice:

AL-21621-CPSN-OFIC-2430-2020

Asunto: Consulta Texto Dictaminado Exp. N.° 21.621

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, tiene para su estudio el proyecto N° 21.621. **“LEY PARA INUTILIZAR PISTAS DE ATERRIZAJE NO AUTORIZADAS”**.

En sesión No. 18, del 12 de marzo de 2020, se aprobó moción para consultar el Texto Dictaminado a su representada; mismo que fue publicado en el Alcance N° 224 La Gaceta 197, del 17 de octubre de 2019; el cual se adjunta.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 (consultas institucionales), del Reglamento de la Asamblea Legislativa, que indica: ... ***“Si transcurridos ocho días hábiles no se recibiere respuesta a la consulta a que se refiere este artículo, se tendrá por entendido que el organismo consultado no tiene objeción que hacer al proyecto”*** ...

El criterio puede remitirlo en versión digital, en texto abierto, al siguiente correo electrónico: COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr o dab@asamblea.go.cr o bien, el original, puede ser entregado en la Secretaría de la Comisión, ubicada en el tercer piso del edificio central (Comisión de Asuntos Jurídicos).

TEXTO DICTAMINADO
Expediente 21.621

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY PARA INUTILIZAR PISTAS DE ATERRIZAJE NO AUTORIZADAS

ARTÍCULO 1- Objetivo

El objetivo de esta ley es desarrollar el marco jurídico para autorizar al Estado a inhabilitar, demoler y destruir las pistas de aterrizaje aéreo no autorizadas por razones de seguridad nacional.

ARTÍCULO 2- Competencia

Le corresponderá al Servicio de Vigilancia Aérea del Ministerio de Seguridad Pública la aplicación de la presente ley. Para esto podrá coordinar con otras instituciones públicas y las municipalidades para su ejecución.

ARTÍCULO 3- Definiciones

Los siguientes términos son definidos para el propósito de esta ley:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



- a) Aeródromo: Área definida de tierra o de agua (que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos) destinado total o parcialmente a la llegada, salida y movimiento en superficie de aeronaves.
- b) Aeropuerto: Todo aeródromo especialmente equipado y usado regularmente para pasajeros y/o carga y que, a juicio de la Dirección General de Aviación Civil, posee instalaciones y servicios de infraestructura aeronáutica suficientes para ser operado en la aviación civil.
- c) Campo de aterrizaje: Área definida en tierra o agua, especialmente destinada para la partida y llegada de vehículos aéreos ultralivianos y que, por sus dimensiones y demás especificaciones, no puede ser considerada como una pista apta para la aviación convencional.
- d) Helipuerto: Aeródromo o área definida sobre una estructura destinada a ser utilizada, total o parcialmente para la llegada, la salida o el movimiento de superficie de los helicópteros.
- e) Permiso de operación: El permiso otorgado por el Consejo Técnico de Aviación Civil mediante el cual se autoriza a una persona física o jurídica para que pueda realizar actividades de aviación única y exclusivamente en inmuebles de su propiedad.
- f) Pista: Área rectangular definida en un aeródromo terrestre destinada y preparada para el aterrizaje y el despegue de las aeronaves.
- g) Pista, aeródromo, aeropuerto, helipuerto o campo de aterrizaje clandestino: Cualquier campo de aéreo de aterrizaje que no esté debidamente inscrito es ilegal.
- h) Pista no Autorizada: (Aeródromo no autorizado) Término utilizado para definir una pista o un área preparada o no para el aterrizaje y despegue de aeronaves, que es usada o intentada usar con ese propósito, sin un permiso de operación otorgado por la autoridad aeronáutica, o con este vencido.
- i) Pistas inutilizadas: Pistas no autorizadas o clandestinas que, con el fin de evitar su utilización para la operación ilegal de aeronaves, son inhabilitadas de manera sectorizada.

ARTÍCULO 4- Vigilancia

- a) El Servicio de Vigilancia Aérea en forma periódica verificará con la Dirección de Aviación Civil la relación de pistas del país con autorización vigente para operación.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



b) El Servicio de Vigilancia, Organismo de Investigación Judicial, municipalidades, la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional y guarda parques mediante la recepción de denuncias, patrullaje aéreo, terrestre o cualquier otro medio que le facilite, podrán realizar reconocimientos permanentes en todo el territorio nacional, en estricto cumplimiento del respeto al derecho de propiedad privada y debido proceso, con el fin de detectar la existencia y/o construcción de pistas, aeródromos, aeropuertos, helipuertos o campos de aterrizaje que no cuenten con la autorización de la Dirección de Aviación Civil.

ARTÍCULO 5- Declaratoria de Ilegalidad

Las pistas de aterrizaje no autorizadas por el Consejo Técnico de Aviación Civil que se encuentren en propiedad privada; parques nacionales y propiedades del Estado, serán declaradas como ilegales por la Dirección de Aviación Civil mediante acto administrativo expreso.

Una vez verificada la ilegalidad de operatividad el Ministerio de Seguridad Pública a través del Servicio de Vigilancia Área deberá notificar al particular debidamente la resolución administrativa, con la finalidad de garantizar la seguridad nacional del país.

ARTÍCULO 6- Infracción Administrativa

Es infracción administrativa de mera constatación, la tenencia irregular de pistas de aterrizaje. La sanción a esta disposición será la inhabilitación y destrucción de la pista de aterrizaje no autorizada.

ARTÍCULO 7- Notificación

El Servicio de Vigilancia Aérea deberá notificar al propietario del inmueble sobre la ilicitud y condición de la pista declarada como no autorizada. El propietario contará con un plazo de diez (10) días hábiles para que de forma escrita demuestre si la pista se encuentra a derecho, de lo contrario, se procederá según conste en resolución administrativa, a la inhabilitación, destrucción o demolición de la misma.

Si vencido el plazo no demuestra la condición, o habiéndolo hecho se determina la condición de ilicitud de la pista, el Servicio de Vigilancia Aérea le comunicará la orden de inhabilitación, destrucción o demolición, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles.

El propietario, poseedor o arrendatario que no cumpla con lo estipulado en el párrafo anterior cometerá el delito de desobediencia a la autoridad tipificado en el artículo 314 del Código Penal.

ARTICULO 8.- Notificación por Edicto

En el caso de que sea infructuosa la notificación al propietario, o si la propiedad pertenece a una sociedad mercantil y no fuera posible notificar por medio de su domicilio social o por

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



medio de su representante legal o agente residente, se dejará constancia en el expediente de las notificaciones infructuosas que se hayan realizado, de previo a notificar por edicto.

La notificación por edicto se hará mediante una sola publicación por medio edicto que se publicará en el Diario Oficial La Gaceta, la cual deberá contener los requisitos de toda notificación conforme a los procedimientos que al respecto aplica el Ministerio de Seguridad Pública.

Las notificaciones por edicto válidamente realizadas surten los mismos efectos jurídicos que las demás formas de notificación establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 9- Inhabilitación, destrucción o demolición

Una vez realizada la notificación, y transcurridos los diez (10) días hábiles sin respuesta alguna por parte del propietario, poseedor o arrendatario, el Servicio de Vigilancia Aérea procederá con la inhabilitación, destrucción o demolición de las pistas identificadas como no autorizadas. Para la realización de este procedimiento podrá contar con el apoyo de otras instituciones públicas y las municipalidades.

ARTÍCULO 10- Métodos

El Servicio de Vigilancia Aérea podrá utilizar cualquiera de los siguientes métodos para inhabilitar, demoler o destruir pistas no autorizadas, en coordinación con la autoridad en materia ambiental del lugar, procurando la protección del medio ambiente y la menor afectación posible a la naturaleza:

- a) Siembra de árboles o palmeras.
- b) Mediante el movimiento de tierra utilizando maquinaria, equipo pesado o cualquier instrumento que permita inhabilitar la pista.
- c) Uso de dinamita.

Si la pista no autorizada se encuentra en un área protegida, se procederá a inhabilitarla, y el Sistema Nacional de Áreas de Conservación deberá realizar y fiscalizar los procesos de regeneración natural en la zona.

La inhabilitación o destrucción de la pista no autorizada, se circunscribirá únicamente al espacio físico y al perímetro utilizado por dicha pista.

ARTÍCULO 11- Sobre el uso de la dinamita

El uso de dinamita deberá ser utilizado solo en casos complejos, para ello la administración justificará y razonará los motivos por las cuales la utiliza siempre procurando el menor

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

daño al medio ambiente y sin poner en riesgo la vida de las personas. Para este caso en particular, se deberá notificar al propietario el día y hora en el que se realizará el procedimiento. El reglamento de aplicación de la presente ley deberá contener un listado de cuales casos se puede utilizar este método y cómo.

Rige tres meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N°530

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Sra. Marlene Jiménez Pérez, Secretaria Consejo Intermunicipal Caproba, dice:

Convocatoria Sesión Extra Ordinaria 02-2020.

Reciban un cordial saludo;

El orden del día será el siguiente:

- Artículo I:** Oración.
- Artículo II:** Comprobación del Cuórum.
- Artículo III:** Asuntos de la Dirección Ejecutiva
 - a) Presupuesto Extra Ordinario 1-2020.
 - b) Reglamento de Sesiones Virtuales.
 - c) Reglamento de Gastos Competencia de la Dirección Ejecutiva.
 - d) Reglamento de Variaciones Presupuestarias.
- Artículo IV:** Mociones y Asuntos Varios.
- Artículo V:** Clausura.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba viáticos y transporte a los Directivos de Caproba.

ACUERDO N° 531

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Randall Jiménez Hidalgo, Director Escuela Cerro Negro, dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Reciban un cordial saludo de la comunidad educativa de Cerro Negro, la presente tiene como fin solicitarles su aprobación para la renovación de la Junta de Educación de esta institución ya que se vencerá el 17 de abril del presente año.

Deberá ser de su conocimiento, que no se envían más propuestas, porque de hecho conseguir a estas personas ha sido labor difícil, ya que muchos no adquieren ese compromiso por varias razones; entre ellas y la que más figura, es el horario de trabajo y el no poder estar saliendo a realizar trámites por la lejanía con los centros de población y no contar con viáticos para pagar el traslado.

Con la aceptación eventual de los mismos, la nómina de la Junta de Educación de Cerro Negro sería la siguiente:

Daisy María Guerrero Cordero	702130284
Katherine Marina Espinoza García	702340702
Pamela Cortes Elizondo	702290606
Yoselyn Castro Arias	702110851
Damaris de los Ángeles Mena Esteller	603270960

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anteriores personas, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 532

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. Ileana Gutiérrez Sequeira, Directora Escuela Portica, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de temas para la conformación de la **Junta de Educación de la Escuela Portica**, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal

Suray Fallas Granados	701720727
Noemy Murillo Fernández	104250627

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anteriores personas, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.



ACUERDO N° 533

Se OMITE.

ACUERDO N° 534

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Sra. Fressia Navarro Arias, Directora Escuela Aguas Frías, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la nómina para completar la Junta de Educación de la Escuela Aguas Frías, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Nota: El Centro Educativo es de modalidad unidocente, perteneciente a una comunidad pequeña, por lo que cuenta con pocos padres o miembros de la comunidad para completar los puestos faltantes en la Junta de Educación; por lo que se cuenta únicamente con tres miembros activos. Dichos puestos corresponden al de secretario(a) por cambio de residencia del anterior y el de vocal 2 por renuncia del actual. Debido a esto se presenta solo una persona para cada uno de los puestos.

Paula Yesenia Robleto Pérez
Mileidy Molina Alvarado

207880764
207560557

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anteriores personas, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 535

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. Yadira Garita Astúa, Directora Escuela Barra Colorado Sur, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta para sustituir a 2 miembros elegidos en reunión general el 19 de febrero del 2020, esto para conformar la Junta de Educación escuela Barra Colorado Sur, estas personas eran: 1 Ruth Martínez Carrillo cédula que perdió 702400530 que perdió sus credenciales el día 05 de noviembre

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

del 2018 al ausentarse a 5 reuniones y el señor Bernardo Urbina Luna cedula 701140352 presentó su renuncia el día 14 de diciembre del 2019, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal: Atentamente

Keylor Alfonso Leandro Rodríguez
María Carrillo Salazar

701580622
602900055

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anteriores personas, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 536

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Lcda. Arellys Méndez Murillo, Directora Escuela Barbados, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de temas para la conformación de la Junta (indicar si corresponde a Junta Administrativa o Junta de Educación y el nombre tal y como se registró en el Registro Nacional), para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Isabelina Vargas Morales
Ruth Mery Brenes Vargas
Kattya Ruiz Valerin
Yessica Viviana Cerdas Salazar
Roxana Chavarría Sandi

203800814
207980597
701260016
702260161
107520585

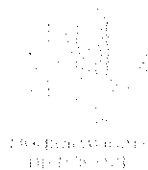
Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anteriores personas, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 537

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. Catlin Godínez Arias, Directora Liceo Colorado, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de terna para

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°22 Extraordinaria.

PAGINA N°209

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

0025

28-03-2020

puesto de vicepresidente de la Junta de Administrativa del Liceo Colorado, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Adjunto:

Copia de cédula de cada uno de las personas propuestas.

Además, les informamos que solo se presenta una terna debido a que en la comunidad de Colorado la población es muy escasa y en su mayoría son familia o guardan parentesco en primero y segundo. También hacemos de su conocimiento que presentamos las hojas de delincuencia de cada uno de ellos para su respectiva revisión.

Verónica Melissa García Ballesteros

701730748

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra la anterior persona, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AL SER LAS DIECISIETE HORAS CON DOCE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN



F-FREDDY HERNANDEZ MIRANDA
PRESIDENTE MUNICIPAL

F-MAGALY VENEGAS VARGAS
SECRETARIA MUNICIPAL

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS.
ARCH.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.