MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°93 ORDINARIA. 18-12-2018

SESION ORDINARIA. N°93 DEL 18-12-2018, INIC|IADA A LAS 17:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

REGIDORES DIRECTORIO	**REGIDORES SUPLENTES**
Johnny Vargas Arrieta	Arelys Fernández Chaves
Patricia Aguilar Araya	Osael Campos Bolaños
Ovidio Vives Castro	Mariela Monge Araya
Ginnette Sequeira Granados	Luis. Gdo. Venegas Ávila
Bernardo Antonio Veach Davis	Virginia Hernández Rivera
Reinaldo Benavides Vargas	Marta Salgueras Vásquez
Eliecer Araya Brenes	Oscar Garro Rojas
Freddy Hernández Miranda (Quien Preside)	Mª de los 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 Gómez	
Luis Ángel Rodríguez González	Dafne Padilla Monge
José A. Chavarría Villarreal	Ana Patricia Rosales Valverde
Javier Jiménez Villalobos	
Joel Umaña Salazar	Lisseth Monge Araya

GUILLERMO DELGADO OROZCO. SECRETARIO	ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS ALCALDESA MUNICIPAL

==========

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
3074 al 3089	I	Correspondencia
3090 al 3117	II	Asuntos de la Sra. Alcaldesa
3118-3119	III	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°90 Ordinaria del 11-12-2018, Acta N°91 Extraordinaria del 14-12-2018
3120 al 3123	IV	Mociones

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

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

ARTICULO I
Correspondencia

ACUERDO Nº 3074

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Berny Ramírez Morales, dice:

Berny Ramírez Morales cédula n°7-099-264.

Yo soy del lado de la Colonia, el 26 de setiembre del 2016, estuvieron arreglando la carretera uniendo de las Javillanas para pasar por el lado de Los Lagos, ese día la maquina la que nivela la raspadora, se metió a mi propiedad y me reventó las aceras que están alrededor de mi casa yo hable con el señor don Guido Sánchez y el muchacho que me imagino que era el ingeniero que estaba ahí ellos vieron el daño, y me dijeron que si me iban a mandar a alguien arreglar el problema, y les dije que está bien, yo les di chance pero ya son dos años, he buscado al señor Guido hasta aquí en las oficinas y diay lo que me saben decir es ahí le voy a mandar a alguien, ya tengo dos años de estar con esto, yo quiero que me resuelvan el problema de mis aceras porque yo las hice para yo movilizarme alrededor de mi casa y me las reventaron y no hay manera.

Reg. Pdte. Reg. Freddy Hernández Miranda.

Berny rápidamente yo creo que no hay que hacer muy ducho en la materia para darse cuenta de la situación, ¿cuantos metros de acera calcula usted que fueron dañados por la maquinaria de la Municipalidad?.

Sr. Berny Ramírez M.

Yo calculo que son por lo menos unos dos metros de acera que me daño aquí tengo unas fotos.

Reg. Pdte. Reg. Freddy Hernández Miranda.

También para que me las incorpore, para que quede en actas.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Saluda, don Berny más bien pedirles disculpas, realmente nos preocupa la situación que usted nos plantea usted sabe que ya esta semana estamos por cerrar, pero vamos a enviar la orden para que los primeros trabajos que se realicen sea arreglarle esa acera a usted, igual hay que revisar un tema de presupuesto pero es nuestra responsabilidad atenderlo y atenderlo como se merece, me gustaría tomar los datos de don Berny con el teléfono, para yo personalmente darle seguimiento, gracias Presidente.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Saluda, es lamentable escuchar señora Alcaldesa lo que don Berny nos está hoy informando pues la verdad es que es muy poco pero seguramente y muy posiblemente así es le ha costado mucho, dos años dos meses no le han puesto atención a esta persona, yo más bien que usted yo mandaría a don Guido Sánchez mañana mismo para que las haga él mismo por irresponsable, porque como que no le ha prestado mucha atención a este ciudadano.

Estas son las cosas que uno se pone mal y no quiero seguir hablando para que después no digan que uno está haciendo espectáculo con tanta gente acá, pero estas pequeñas cosas si me molestan Presidente y me seguirán molestando todo el tiempo y si lo que quieren que haga uno actuación yo la voy hacer, porque como es posible que desde hace dos años y dos meses no se pudo reparar o no le han puesto el cuidado y el respeto que se merece este señor, esperaría ver yo a Guido para decírselo en frente y yo lo mandaría a él, vaya con pala y con cemento y constrúyalas él mismo, gracias Presidente.

Reg. Pdte. Reg. Freddy Hernández Miranda.

Don Berny probablemente va a recibir una llamada en los próximos días, si sería importante señora Alcaldesa, que le llamen a él para cuando va a ir hacer la inspección, para que el este y atienda y escuche a los que vayan hacer la inspección como fue la situación, me parece que don Berny es un ejemplo de cómo se deben de hacer las cosas pero de parte de él, de parte de este lado no tanto voy a dar el beneficio de la duda.

Creo que la forma educada don Berny que usted viene a pesar de que tiene más de dos años esperando atenderse ese asunto me parece que es un ejemplo y yo le aplaudo, pero no aplaudo la actuación de este lado, entonces vamos a dar el beneficio de la duda esperemos que haya la inspección señora Alcaldesa que lo llamen a él cuando van para que nos mantengan informados al respecto porque me parece que es demasiado tiempo, don Berny más bien las disculpas del caso y que dicha que haya venido, y disculpe de

parte de la corporación Municipal el ociocismo, para atender el asunto suyo antes de venir usted acá, muchísimas gracia Dios lo acompañe.

Nota de Secretaría: Se Adjunta documentación presentada por el señor Berny.

El escrito es para informarle que el 26/9/16 la maquinaria de la municipalidad estaba Trabajando 800 mis oeste y 25 norte del depósito San Rosa en la comunidad de la Colonia en el distrito #7, por lo consiguiente la máquina que raspa la calle se metió a mi propiedad sin mi permiso y me daño las aceras que están al lado de mi casa, las cuales yo Utilizo para movilizarme alrededor de la misma, ya que soy una persona con discapacidad (silla), favor de ayudarme con este caso ya que son muy importantes para mí las aceras. ES día 27/9/16 tu i a la oficina de la Alcaldesa y la secretaria me dijo que me comunicara con Usted ya que su persona esta ha cargó de dicho proyecto. Muchas gracias por su tiempo se despide: Berny Ramírez Morales, ced: 700990264. telef: 27113526 ó 86901472

Por Unanimidad SE ACUERDA: Que la señora Alcaldesa atienda el asunto de Señor Berny, e informe a este Concejo.

ACUERDO Nº 3075

El señor Presidente Freddy Hernández Miranda, procede a juramentar a las siguientes personas, como inspectores de la Municipalidad de Pococí.

Eden Josué Villalobos Vega	7-068-0355
Francisco Alonso Duarte Céspedes	1-1622-0641
Jafeh Rodrigo Peraza Aguilar	7-0241-0931

Rafael Ángel Díaz Casares 5-0175-0636
QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.

ACUERDO Nº 3076

Se presenta ante este Concejo el señor Jimmy Núñez Cascante, Fútbol femenino de Pococí, dice:

Buenas tardes Muchísimas gracias por la oportunidad de estar hoy acá para nosotros es muy importante que las muchachas hoy asistan una sesión municipal y sobre todo que tengan la oportunidad de crecer culturalmente y socialmente porque yo creo que por primera vez muchas de ellas están en una sesión Municipal o en un Concejo Municipal y esto es parte de los valores que quiere entregar a nuestra institución para que ellas puedan en diferentes campos formarse. Nosotros quisiéramos entregar algunos recuerdos por acá (se hace entrega de presentes a los miembros del Concejo Municipal). Nosotros queremos realizar una pequeña presentación para que ustedes se enteren que nosotros no es sólo patear un balón.

Decirles que para el próximo año gracias a un a una reunión que hemos sostenido intentando buscar más soporte para el equipo, necesitamos más recursos y en todo este tiempo la institución que más recursos nos ha dado, es la Municipalidad de Pococí y específicamente el Concejo, es por eso que nosotros hemos querido cambiar el nombre para el próximo año, que se llame Municipal Pococí femenino. esto escudo mantenemos ciertos rasgos de nuestro escudo anterior que es la mariposa y que la mariposa sabemos que es el significado precisamente de la lucha contra la violencia contra la mujer, también mantenemos algunas similitudes del escudo Municipal de Pococí, el color y esa coronita si ustedes observan cada castillito llamémosla así, significan los distritos del cantón de Pococí.

Queremos representar de una forma más todavía arraigada al cantón de Pococí pero en especial a la Municipalidad y por eso nos pasaríamos a llamar: “Municipal Pococí” para que compitamos así en el torneo de primera división, en el torneo 17, en el torneo 15, en el torneo U13 y en el torneo U10.

Bueno rápidamente para que sepan todos que nuestro principal objetivo es lograr que todas nuestras jugadoras se integren a los diferentes programas de Educación del MEP, ese es nuestro principal objetivo, no hablemos de deporte, no hablemos de jugadoras de selección, si no que primero estudien.

Por medio también de los convivios unir a la familia y crear una relación con los otros equipos. (Explica ampliamente por medio de una presentación).

Nosotros encontramos un talento enorme en nuestro cantón y nosotros tenemos la responsabilidad de entrenarlas y prepararlas para que puedan ser atletas de alto rendimiento. Hoy en día nosotros somos la única institución del futbol femenino en Costa Rica. Continúa explicando.

La ADFF Pococí será la base de la pirámide del desarrollo futbolístico de la disciplina femenina de la región, aquí se debe velar por la formación integral y competitiva de la

niña. La edad en el fútbol no ha sido limitante para practicarlo, entre más joven se adquiera el conocimiento de las destrezas técnicas mejores resultados se obtendrán a corto plazo. Nuestra asociación es sin fines de lucro, por lo tanto, es completamente gratuita.

Los objetivos de la Asociación de fútbol Femenino Pococí:
A- Formar a la niña atleta de manera integral, a través de valores que le permitan convivir con los demás.
B- Lograr que todas nuestras jugadoras se integren a los diferentes programas de educación del MEP.
C- Buscar en cada sesión un sentido de pertenencia e identidad y fortalecer las bases deportivas del cantón de Pococí.
D- Por medio de los convivios deportivos unir la familia y crear una buena relación con los otros equipos.
E- Brindar una opción novedosa de recreación y entrenamiento en el cantón por medio del fútbol.
F- Consolidar la Asociación en el cantón de Pococí.
G- Canalizar todo el talento de las niñas, para que puedan ser seleccionadas.
H- Lograr que el equipo de primera y juegos nacionales compita al más alto nivel, con jugadoras de nuestra liga menor.
I- Lograr una forma física básica.
La Asociación de fútbol femenino, debe buscar la formación adecuada de la atleta, que a la vez se plasme en el ciudadano del futuro mediante un plan que incluye la atención cultural, artística, psicosocial y de convivio grupal.
En esta etapa las niñas son constantes esponjas mentales que ven y ejecutan lo que los encargados dicen y hacen.

Dentro de la planificación anual se incorporó el método Analítico y el método Global cada uno son ventajas importantes que juntos brindaran a la niña una metodología de trabajo muy amplia.
Método analítico: Se enseña cada acción aislándola del juego mismo
Método global: Se enseña la acción como parte de un todo, presentando la situación de juego interrelacionada con los demás elementos.
Como complemento se integra el Método Reflexivo donde el entrenador plantea los problemas propios de juego y la niña será en primera instancia la que resolverá la situación de acuerdo a su conocimiento y su evolución. Se debe buscar un mayor interés y concentración de la niña así como del monitor, con el fin de que en cada sesión deje cosas nuevas a los involucrados.
La percepción, decisión y la ejecución son mecanismos que participan en el movimiento de la jugadora, los cuales deben ser estimados con trabajos que incorporen esos elementos y obligar a la niña con ser más participativa y más involucrada en el juego.

> Percepción: Percibir correcta y rápidamente las continuas variaciones producidas por el balón

> Decisión: Después de percibir esos estímulos que modifican el juego es necesario realizar un análisis y decidir cómo se va a intentar resolver.

> Ejecución: Ejecutar lo más preciso posible la decisión tomada.

En la búsqueda de la mejor formación de los niños y niñas atletas y después de muchos estudios el señor HORST WEIN analiza y propone adaptarnos a los niñas estudiarlas y darles una enseñanza que sea acorde con su edad.

Esto significa que a las niñas es necesario darles mucho trabajo con balón para estimular su crecimiento, buscar que se emocione, que disfrute el entrenamiento y que explote de euforia cuando anota un gol.

En este sentido se propone que la mayoría de los juegos dirigidos o colectivos se juegan con cuatro marcos para incentivar que sea un mayor número de niñas los que puedan anotar y vibrar, porque siempre es el “crack” del grupo o mejor del equipo quien anota todos los goles.

Se debe cambiar a una enseñanza indirecta, de planeamiento de problemas en la cual el profesor debe de desarrollar la capacidad de la jugadora de pensar, de reunirse, de evaluarse, juzgar y organizar la información para imaginar y crear las soluciones. Nuestra juventud prefiere ser más estimulada que instruida.

Hay que trasferir a las jugadoras las decisiones, que sea la jugadora quien defina en el momento de la acción por el cual, el donde o el cuándo.

La solución del fútbol no se encuentra en lo que tenemos en la Primera División, está en lo que generemos y produzcamos con las ligas menores. La pregunta es:
¿Qué estamos creando?

Hay que recordar que las ligas menores son la base del crecimiento futbolístico de la niña, aquí se trabajará con una metodología y un plan estructurado de trabajo según las edades de las niñas, ellas deberán permanecer motivadas cada día de práctica, ya que poco a poco notarán los cambios y mejoras en su entrenamiento. Se debe de unificar los trabajos con la región, para iniciar el proceso de identidad deportiva con una visoria y reclutamiento que genere una profesional íntegra a la hora de participar, para los reclutamientos de selecciones.

El aprendizaje de la técnica va interrelacionado con lo esencial y lo innato de la jugadora. Se debe aprovechar al máximo el talento y la energía, procurando inculpar por medio de una buena metodología de entrenamiento dichas virtudes.

Es por esto que la planificación se fundamenta primero con movimientos sin balón y después con balón, que a su vez van ordenados de acuerdo a las necesidades racionales del fútbol. Las sesiones de trabajo deben plantearse con ejercicios que van de

lo más simple a lo más complejo, enseñándole a la niña la técnica y la táctica como lo es el fútbol en estas edades, un juego.

ORIENTACION METODOLÓGICA

Tenemos que hacernos unas preguntas antes de iniciar y comprender la nueva orientación del aprendizaje del fútbol en la niña.

¿Qué le gusta del fútbol a la niña?

Simplemente jugar, tener el balón y meter muchos goles.
¿Que busca la niña en el fútbol?
Diversión y emoción mucha emoción.

La corriente futbolística actual propone brindarle a la niña una preparación más interesante, llena de emociones incorporando en cada sesión aspectos técnicos, tácticos, físicos, y sicológicos, pilares de la formación deportiva.

La niña tiene que aprender a pensar jugando, el instructor no puede solucionarle todos los problemas que se le presentan en el juego, si debe corregir en cada momento los gestos, la postura del cuerpo y otros elementos muy propios del fútbol.
Los hábitos incorrectos y correctos asumidos en los primeros años del aprendizaje del fútbol son una herencia que condiciona el progreso del rendimiento a niveles superiores.

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

FECHA: _____ Lugar de Entrenamiento: _____

HORA: _____ Grupo: _____

SEMANA: _____ Tiempo Total de Entrenamiento: _____

FUNDAMENTO: _____

1-HIGIENE
Consiste en una breve revisión breve de la limpieza de su indumentaria, es además una oportunidad de recalcar lo importante de tener una buena higiene deportiva. El grado de consistencia que tengamos en la revisión es el mismo que tendrán en la aplicación.

2- CALENTAMIENTO- JUEGO
Pretende un inicio a gusto de la
Niña, a la vez es la oportunidad
de estimular mediante el juego
Su estado de ánimo.

3-FÍSICO
Trabajo enfocado al desarrollo
De la coordinación
Debe mediar la ejecución y
Corrección.

4-TÉCNICO- TACTICO (Básicos)
Entrenamiento integrado de dos
Factores asociados, actividades
Encausadas a realidades de juegos
Con o sin oposición.

5-JUEGOS DE APLICACIÓN E INTRODUCCIÓN DE VALORES
Juegos de fútbol dirigidos
Fortaleciendo el uso de lo
Individual al servicio de la
Colectividad, que las respuestas
Y la toma de decisión sea
Adecuadas en el juego.

6-VUELTA A CALMA: Espacio para el mejoramiento y la regeneración.

7-VALORES: Aporte al mejoramiento de su diario vivir.

6

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Con esta visión se trasformaran niñas con más personalidad, más inteligentes, con mayor poder de resolución que en el momento de la prueba ósea en el partido estén en la capacidad de responder.

Es importante cada mes y medio realizar convivios deportivos con los cantones y participar en los torneos nacionales U-8, U-10, U-13, U-15, U-17, Juegos Nacionales y primera división con el fin de realizar los periodos competitivos complementarios del trabajo semanal realizado, en el espacio y con la cantidad de jugadoras apropiados al periodo de entrenamiento que les corresponda.

Actualmente nuestra Asociación cuenta con; 10 niñas en U-8, 30 niñas en la categoría U-10, 45 en la U-13, 35 en la U-15, 35 en la U-17 y 25 en la primera división, además cabe recalcar que cada categoría participa en su respectivo torneo a nivel nacional y en algunos casos inscribimos hasta dos o tres equipos en el mismo torneo para que así todas participen en los torneos respectivos, ya que como bien lo sabemos nuestra asociación es totalmente inclusiva y sin fines de lucro y le brinda la oportunidad para que todas estas niñas participen.

Además, mencionar que nuestra Asociación es el único club a nivel nacional que aporta jugadoras a todos los procesos de selección nacional como lo es la Selección Nacional Sub-15, Sub-17, Sub-20 y Selección mayor.

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

DATOS DE LA JUGADORA FOTO ***ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ*** **Coordinador: Jimmy Núñez Cascante**
NOMBRE Y APELLIDOS
FECHA DE NACIMIENTO EDAD
NOMBRE DE LA MADRE
NOMBRE DEL PADRE
TELEFONO CASA CELULAR
DIRECCIÓN EXACTA_____
TELEFENO DE ALGUN FAMILIAR O VECINO CERCA DE SU CASA
GRADO DE ESCOLARIDAD
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO Y LUGAR_____
PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD O RECIBE TRATAMIENTO MEDICO ESPECIAL

7

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Declaro que la información antes presentada es fehaciente y que la atleta en mención se encuentra en óptimas condiciones físicas y médicas para la práctica del futbol, por lo cual las **ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ.** Quedan exentos de responsabilidad en caso de algún problema que se suscite por omitir información. Este documento también es prueba fehaciente de la formación deportiva.

FIRMA MADRE- PADRE O ENCARGADO

CÉDULA

CUERPO TÉCNICO ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Entrenador y Director Deportivo.
Jimmy Núñez Cascante

Asistente Primera División
Alberth Craddock Bustamante

Terapeuta general de toda la institución
Herbert Morales Ulate. Código CCTCR-TF 2124.

Utilero
Alexander Rocela Céspedes

Entrenadora de porteras
Kembly Mitchell Brenes

Entrenadora U-17 y U-13
Yocelyn Aguilar Barrios

Asistente U-17
Kembly Mitchell Brenes

Asistente U-13
Regina Lobo Rojas

Entrenadora U-8, U-10 y U-15
Priscilla Lobo Rojas

Asistente U-15
Álvaro Astua Madrigal

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Asistente U-10
Carlos Aguilar Pérez

Asistente U-8
Fabiola Lobo Rojas

Cuerpo Técnico			
Nombre	**Fecha de Nacimiento**	**Número de Teléfono**	**Ocupación**
Jimmy Núñez Cascante	21/02/1986	88692338	Lic. en educación Física
Yocelyn Aguilar Barrios	16/01/1995	85428691	Bachiller en educación Física y licencia E de entrenadora
Priscilla Lobo Rojas	07/10/1997		Bachiller en educación Física y licencia E de entrenadora
Carlos Aguilar Pérez	28/03/1991	87529587	Bachiller en Terapia Física
Alexander Rócela Céspedes	07/09/1984	62358453	Licencia E de entrenador
Kembly Mitchell Brenes	16/02/1997	89406126	Bachiller en Educación Física
Helbert Morales Ulate	19/09/1983	89304412	Lic. en Terapia Física
Regina Lobo Rojas	15/04/1996	61779756	Jugadora del primer equipo
Alberth Craddock Bustamante	13/05/1984	89976686	Lic. en Educación Física

9

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Fabiola Lobo Rojas	25/09/1999	62732693	Jugadora del primer equipo

Jugadoras de Primera División		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
ADRIANA	MENDEZ	VARGAS
ANY	JIMENEZ	VINDAS
FABIOLA	LOBO	ROJAS
IVANIA	MONTENEGRO	ALVAREZ
KEMBLY	MITCHEL	BRENES
KERRY	PRIETO	VIALES
KEYSHA	CHING	LOPEZ
MERELYN	ALAVADO	MORERA
MICHELLE	MENDOZA	MADRIGAL
PRISCILLA	LOBO	ROJAS
GIPSY	PRIETO	VIALES
MEDOLYN	GUERRERO	MORA
SIVIA	NUÑEZ	CASCANTE
VERONICA	PRIETO	VIALES
REGINA	LOBO	ROJAS

10

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-17		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
MARILYN	CASTRO	GONZALEZ
TAMARA	SEGUEIRA	VARGAS
JOSELIN	ARAYA	SEQEIRA
FERNANDA	ALVARADO	MARIN
ALLISON	SOLANO	VEGA
KATERIN	BARRANTES	BLANCO
KAREN	MURILLO	PEREZ
MEYBELLINE	AGUIRRE	RUIZ
WENDY	CANALES	JUAREZ
MELANIE	FONSECA	MORALES

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

GIPSY	PRIETO	VIALES
JOHANA	ROMERO	ZUÑIGA
JENNIFER	HERRERA	ARAGON
MONICA	CARVAJAL	ZUÑIGA

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-15		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
LAYLETH	ROJAS	CERVANTES
LAUREN	URBINA	FERNANDEZ
KIMBERLI	RODRIGUEZ	MORERA
NAYZETH	GUIDO	RODRIGUEZ
HILLARY	SUAREZ	ENRIQUEZ
ANGELA	MESEN	QUIROS
MELISSA	SALAZAR	VARGAS
SISSI	TORRES	SANCHEZ
NOELIA	FALLAS	BERMUDEZ
TAMARA	CALDERON	LOPEZ
YIRLANY	HERNANDEZ	VEGA
GENESIS	CAMPOS	JIMENEZ
ANDREA	PEREZ	CARTIN
MARIALEX	PEREZ	ORDOÑEZ
YECZANY	PANIAGUA	QUESADA
MARYELY	FLORES	ACEVEDO

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-15		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
XIMENA	FONSECA	RODRIGUEZ
SISSI	TORRES	SANCHEZ
DAYLIN	VEGA	OBANDO
NATALIE	MORENO	MEJIA
JOJAILY	CAMBRONERO	CAMBRONERO
HILDA	SOLANO	VARGAS
JACKSARI	PANIAGUA	TORRES
JENIDER	GUERRERO	MORA

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-13		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
ASHLEY	ELIZONDO	BRENES
AILYN	HERNÁNDEZ	GÓMEZ
LEIDY	MONTIEL	MENA
LUZ	PÉREZ	ABURTO
DANIELA	AGÜERO	WORSFOLD
YINDRA	ARGUELLO	LEÓN
ESMERALDA	LOBO	ROJAS
KRISTEL	MORALES	LARA
JIMENA	GUIDO	HERNÁNDEZ
DEYNA	ZÚÑIGA	PORRAS
FABRIELA	WANG	BOLAÑOS
NATHALIE	HERNÁNDEZ	VÁSQUEZ
CRISTAL	ALFARO	MARTÍNEZ
GILARY	VINDAS	MARTIN
BRITHANY	CALDERÓN	SALAS
DIANA	CORTES	MADRIGAL
SCARLETH	ORTIZ	ORTEGA
SCARLETH	ZÚÑIGA	MARIN
FIORELLA	MADRIGAL	MENDOZA
ALICIA	GONZÁLEZ	MORA

16

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-13		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
KIANY	MENDEZ	SANCHEZ
FIORELLA	MADRIGAL	MENDORA
ALICIA	GONZALES	MORA
KRISTAL	ALFARO	MARTINEZ
JIMENA	MORERA	GUTIERREZ
SHARON	RAMOS	VALVERDE
NATALIE	CA,ACHO	LOBO
VALERIA	SANABRIA	UMAÑA
GENESIS	ARIAS	RUBI
SARA	MONGE	GAMBOA
SULIN	JIMENEZ	GUTIERREZ
NADELIN	BROWN	DIAZ

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-10		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
AIMI MICHELLE	BORBÓN	ROBLES
STEYCI VALENTINA	GONZÁLEZ	CALVO
YISMEY YEILYN	DURAN	UREÑA
ASHLEY	CASTRO	MURILLO
MARÍA JOSÉ	CRUZ	MORALES
ALLISON VALESHA	OBREGÓN	GARRO
MONSERRAT PAMELA	MADRIGAL	VÁZQUEZ
NAHOMI	MARTÍNEZ	ALPIZAR
ANDREA ESPERANZA	UMAÑA	LOBO
PAMELA MONSERRAT	SALAZAR	OBANDO
LHIA PRISCILLA	MÉNDEZ	ROJAS
VICTORIA	TOLEDO	RAMÍREZ
KRISTEL MAYERLI	MATAMOROS	BARRANTES
EVOLET BRIANA	CORRALES	MESA
KIANY VALERIA	SOLÓRZANO	HERNÁNDEZ
LUCIA	CHAVARRÍA	PÉREZ

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

Jugadoras U-8		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
LEXY	QUESADA	QUINTANILLA
FABIANA	HERNÁNDEZ	MORA
SOFÍA MARCELA	ALFARO	ROJAS
ALICE	HERNÁNDEZ	JIMÉNEZ
MAYDELIN	MORA	ESPINOZA
ISABELLA	ARCE	MADRIGAL
KEYTEEN	CHAVARRÍA	SOJO
LILLIAM YALHE	LEIVA	JARQUÍN
NATALIA	SÁNCHEZ	ROJAS
ASHLYN	CENTENO	LOBO
KIAMERLIN	CONTRERAS	PÉREZ
AMANDA	HURTADO	BELLO
JUDITH	JIMÉNEZ	ARCE
KEMBELY DANEY	AGUILAR	HERMAN
ZURYEIN	BALTODANO	ESPINOZA

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

YOCELYN	AGUILAR	BARRIOS
YAZMIN	RAMIREZ	GONZALEZ
KIMBERLY	VARGAS	LEANDRO
SAYLEEN	AZOFEIFA	ALMONTE
SHOHUNY	VEGA	TORRES

Jugadoras U-17		
NOMBRE	**I APELLIDO**	**II APELLIDO**
BEIBELYN	CAMPOS	HERNANDEZ
CLARISSA	JIRON	CHAVARRIA
GIPZY	FLORES	ALONSO
SIVIA	NUÑEZ	CASCANTE
FIORELLA	JIMENEZ	URBINA
SUSAN	ESPINOZA	PICADO
JOJAILYN	CAMBRONERO	ARIAS
VALERIA	CASTRO	GAMBOA
YARICZA	HERNANDEZ	FLORES
FABIOLA	SOLANO	VARGAS
ADRIANA	RUBI	JUAREZ
MEDOLYN	GUERRERO	MORA

ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POCOCÍ

PRESUPUESTO DEPORTIVO TORNEO 2019 FÚTBOL FEMENINO

DESCRIPCIÓN	ANUAL
MEDICAMENTOS	₡1.000.000
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	₡5.000.000
TRANSPORTES (BUS DE 34 PERSONAS).	₡10.500.000
IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	₡6.000.000
TEXTILES	₡6.000.000
FISIOTERAPEUTA	₡2.000.000
POLIZA DEL INS	₡2.000.000
CUERPO TECNICO FEMENINO PARA LAS CATEGORIAS U-10, U-13, U-15 Y U17.	₡4.000.000
TOTAL ANUAL	**₡36.500.000**

Buenas tardes reciban un cordial saludo y su vez nuestra Asociación solicita dichos rubros con el fin de solventar las necesidades de todas nuestras categorías, ya que como se mencionó anteriormente todas compiten a nivel nacional en su respectivo torneo y nuestra Asociación no cuenta con el capital para solventar todas las necesidades que conlleva tener tantas categorías participando en torneos oficiales, por lo tanto se solicita de manera muy respetuosa que la Municipalidad nos acuerpe en este proyecto tan importante para el desarrollo del deporte en nuestro cantón, ya que somos la única Asociación en la provincia de Limón que desarrolla el fútbol femenino de manera gratuita, llevando siempre en alto el escudo y los colores del Cantón de Pococí por todo el país y en algunos torneos internacionales, donde día a día nuestras atletas adquieren ese sentimiento de pertenencia y orgullo de representar al Cantón.

Sin más que agregar y agradeciendo su colaboración.

Atentamente:

ASOCIACIÓN DE DEPORTIVA DE FUTBOL FEMENINO DE POCOCI
Cédula Jurídica: 3002714320

Jimmy Núñez Cascante
Presidente ADFF Pococí.
Celular: 88692338

Yocelyn Aguilar Barrios
Tesorera ADFF Pococí.
Celular: 85428691

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Participan de la palabra:

Propuesta presentada por el Sr. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Con base al trabajo que se ha venido realizando los últimos años por la Asociación Deportiva de fútbol femenino y que no se ha concentrado solamente en el plano deportivo, sino también en la formación integral de las buenas ciudadanas y ciudadanos.

Que en lo sucesivo y por mandato de este Órgano Colegiado como Concejo Municipal, el grupo y su organización, compuesto por dirigentes, cuerpo técnico, atletas y colaboradores, representen al cantón de Pococí como: "*Asociación Deportiva Municipal Pococí*". Publíquese en el diario oficial La Gaceta.

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. Freddy Hernández Miranda.
Reg. Ovidio Vives C.
Reg. Supl. Martha Salguera.

Reg. Patricia Aguilar A.

Voto a favor el nombre siempre y cuando no tenga que ver ya una decisión con el presupuesto. Y quiero saber si a la hora que usted hace la propuesta está comprometiendo presupuesto.

Continúan haciendo uso de la palabra:

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.
Reg. Reinaldo Benavides

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la propuesta del regidor Freddy Hernández Miranda. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado

ACUERDO Nº 3077

Se presenta ante este Concejo el señor José Pablo Cordero Siles, dice:

Saluda, hoy mi presencia es un acto de agradecimiento a todos ustedes por el esfuerzo que dieron este año para todo lo que implicó deporte y en mi caso especial, beisbol.

La última vez que estuve por acá, les solicité un permiso porque venía un grupo importante de Estados Unidos, ellos les dejaron presentes a ustedes, nada más me pidieron que les tomara la foto.

Les fui muy transparente a ellos, les dije que de no haber sido por ustedes aun estuviéramos esperando el permiso y me llena más de orgullo cuando el deporte triunfa como lo acabo de ver, para mí fue una sorpresa y en esto les digo que ustedes se sacaron nota cien apoyando el deporte. (Hace entrega de los presentes al Concejo Municipal)

----------UL----------

ACUERDO Nº 3078

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Alexis Rodríguez Bonilla, Apoderado Generalísimo de Agrícola Atlántica Limitada RYB., dice:

El suscrito, Alexis Rodríguez Bonilla, cédula 7 0103 0976, en mi condición de Apoderado Generalísimo de Agrícola Atlántica Limitada RYB, cédula jurídica 3 102 730338, respetuosamente me permito solicitar a Uds, se sirvan analizar la situación que se ha presentado con la licitación de Compra Directa # 2018 CD-000342-CL01, que describo a continuación.

Mi representada participó en la licitación antes indicada y únicamente nos presentamos dos oferentes y luego de estudiada por el Departamento de Proveeduría se nos adjudicó la misma. Para esta adjudicación tuvo gran peso la experiencia, recomendaciones y principalmente el precio. Luego de presentada dicha oferta se declaró infructuosa por motivos de que por un error de presentación de documento, involuntariamente se presentó una copia equivocada y esto motivó declarar desierto el concurso. Vale anotar que la otra empresa que concursó en la primera vez cobró aproximadamente 6.000.000 de colones y mi representada 3.900,000 de colones.

Subsanado el error por mi representada volvimos a concursar ambas empresas y nosotros mantuvimos el mismo precio de la primera vez, demostrando que en nuestra oferta presentada se satisfacían todos los rubros analizados la primera vez pero la otra empresa presentó una nueva oferta, esta vez más baja que la nuestra y es aquí donde tenemos la duda de que siendo la misma licitación con las mismos requerimientos, qué motivos los ha hecho cambiar de oferta, esta vez presentando un precio más bajo que el nuestro.

Nuestra preocupación es el hecho de que esta segunda vez, ya ellos conocían lo que nosotros habíamos cobrado la primera vez, precio que mantuvimos por no haber ningún cambio sustancial en el proyecto y ellos se bajaron del precio nuestro, lo que a todas luces se presenta como una competencia desleal, únicamente con el afán de adjudicarse la obra. Nótese que en la primera participación los movió un afán obtener una ganancia muy alta y en la segunda participación una afán de adjudicarse la obra únicamente, por cuanto de una oferta a la otra existe una diferencia de precio de aproximadamente 2.000,000 de colones.

Si se analiza nuestra oferta se puede ver que se cubren todas las condiciones del cartel y que lo cobrado en la primera y la segunda licitación cubren nuestra expectativa.

Vale analizar este cambio tan drástico y el conocimiento a priori por la otra parte de la oferta presentada por mi representada, lo que únicamente nos lleva a sospechar de que el interés último es la adjudicación pero actuando deslealmente y considero que la Municipalidad de Pococí no debe caer en este doble juego.

Respetuosamente solicito se revisen las dos ofertas presentadas la primera vez y las dos ofertas presentadas por segunda vez, se valoren los pro y contra y se adjudique tomando en cuenta los mejores intereses para la Municipalidad.

Agradeciendo la atención que se sirvan prestar a esta aclaración se suscribe su servidor

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181
DESPACHO DE LA ALCALDESA
Email: e.venegas@munipococi.go.cr
elibethvenegas@hotmail.com

Guápiles, 18 de diciembre de 2018.
DACM-0437-2018.

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.

Respetables señores:
Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 130 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000342-CL01, servicio de limpieza centro cívico de Pococi, solicitud presentada por la Licda. Marcela Cordero Aguilar.

A la hora de la apertura se recibió oferta de la señora:

- Agrícola Atlántica SRL R Y D, oferta por un monto de ¢3.900.000.00 (tres millones novecientos mil colones exactos) aportando las especificaciones de admisibilidad incluidas en el cartel de invitación.
- Servicios Múltiples Especializados (Sermules S.A), oferta por un monto de ¢4.310.000.00 (cuatro millones trescientos diez mil colones exactos) aportando las especificaciones de admisibilidad incluidas en el cartel de invitación.

Empresa	Precio	Experiencia	Área	Total
Agrícola Atlántica SRL R Y D	70%	5%	15%	90
Servicios Múltiples Especializados (Sermules S.A),	63.34 %	15%	15%	93.34

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181
DESPACHO DE LA ALCALDESA
Email: e.venegas@munipococi.go.cr
elibethvenegas@hotmail.com

Guápiles, 18 de diciembre de 2018.
DACM-0437-2018.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte de la Licda. Marcela Cordero Aguilar, determino que la empresa: Servicios Múltiples Especializados (Sermules S.A), cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 129-130.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- **Servicio Múltiples Especializados (Sermules S.A), por un monto de ¢ 4.310.000.00 (cuatro millones trescientos diez mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licda. Marcela Cordero Aguilar.**

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.
Reg. Supl. Oscar Garro R.
Síndico Juan Luis Gómez.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce y se traslada al Lic. Juan Carlos Binns para Asesoría Legal.

ACUERDO Nº 3079

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Vivian Garbanzo Navarro, dice:

2018 DFOE-DL-1809

Al contestar refiérase
Al oficio N.° 18032

Asunto: Aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2019 de la Municipalidad de Pococí.

Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros del Concejo Municipal y se emitan las instrucciones a las instancias pertinentes, se comunica la aprobación parcial del presupuesto inicial de esa Municipalidad para el 2019 por la suma de ©10.225,1 millones.

1. CONSIDERACIONES GENERALES
1.1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTIÓN

El acto de aprobación presupuestaria se efectúa con base en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica N.° 7428 y otras leyes conexas.

El presupuesto inicial fue enviado a la Contraloría General atendiendo el plazo establecido en el artículo 19 de la Ley N.° 7428 antes citada por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), de conformidad con lo preceptuado en la norma 4.2.12 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) con el oficio N.° DA-1450-2018 del 29 de setiembre de 2018.

CGR
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local

Al contestar refiérase
al oficio N.° 18032

14 de diciembre, 2018
DFOE-DL-1809

Señor
Guillermo Delgado Orozco
Secretario del Concejo Municipal
prosecretariaconcejo@yahoo.es

Señora
Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal
elibethvenegas@hotmail.com
lissmoragu@hotmail.com
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Limón

Estimados señores:

Asunto: ***Aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2019 de la Municipalidad de Pococí.***

Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros del Concejo Municipal y se emitan las instrucciones a las instancias pertinentes, se comunica la aprobación parcial del presupuesto inicial de esa Municipalidad para el 2019 por la suma de ₡10.225,1 millones.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTIÓN

El acto de aprobación presupuestaria se efectúa con base en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica N.° 7428 y otras leyes conexas.

El presupuesto inicial fue enviado a la Contraloría General atendiendo el plazo establecido en el artículo 19 de la Ley N.° 7428 antes citada por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), de conformidad con lo preceptuado en la norma 4.2.12 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) con el oficio N.° DA-1450-2018 del 29 de setiembre de 2018.

La aprobación interna efectuada por el Concejo Municipal como requisito de validez del documento aportado, consta en el acta de la sesión extraordinaria N.° 72 celebrada el 27 de setiembre de 2018. Esto de conformidad con lo regulado en la norma N.° 4.2.3 de las NTPP.

1.2. ALCANCE DEL ACTO DE APROBACIÓN EXTERNA

La aprobación parcial se fundamenta en la documentación proporcionada y en las certificaciones remitidas por esa entidad de acuerdo con lo establecido en la norma 4.2.14 de las NTPP; por lo que la veracidad de su contenido es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios que las suscribieron.

Por otra parte, se aclara que de acuerdo con la norma 4.2.16 de las NTPP, el análisis de legalidad que realiza la Contraloría General en la aprobación presupuestaria externa, se circunscribe a los aspectos detallados en la norma 4.2.13 de ese mismo cuerpo normativo. Por lo tanto, bajo la exclusiva responsabilidad de la Administración se presume la legalidad de los demás aspectos no abordados en el análisis descrito, los cuales están sujetos a la fiscalización posterior facultativa y en general a las vías ordinarias de revisión de los actos, tanto en sede administrativa como judicial.

Los ajustes que se realizaron durante el año 2018 y que de acuerdo con la normativa vigente no requerían de la aprobación de esta Contraloría General, son de entera responsabilidad de la Administración, así como el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos pertinentes.

Asimismo, de conformidad con el principio de anualidad dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, el inciso d) del artículo 5 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP) y la norma 2.2.3 inciso d) de las NTPP, el presupuesto aprobado regirá durante cada ejercicio económico, que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

Finalmente se aclara que lo resuelto con respecto a este presupuesto no constituye una limitante para el ejercicio de las potestades de fiscalización de la Contraloría General sobre los recursos y aplicaciones a los cuales se les da contenido presupuestario en este documento o en futuros presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

1.3. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen el límite máximo para el uso y disposición de los recursos durante la fase de ejecución. Aun cuando la asignación presupuestaria autoriza a la institución a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para

la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución.

La ejecución del presupuesto es de exclusiva responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, la cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, así como ajustarse a la programación previamente establecida.

En tal sentido, la Municipalidad debe establecer los mecanismos de control necesarios para que la ejecución presupuestaria se ajuste a las asignaciones aprobadas por esta Contraloría General, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional.

De acuerdo con la norma 4.2.3 de las NTPP, las modificaciones presupuestarias no deben ser sometidas a la aprobación externa de la Contraloría General de la República, ya que el acto de aprobación interna les otorga la eficacia jurídica que requieren para su ejecución en el periodo respectivo. Sin embargo, en aplicación del principio de limitación para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital, la institución no podrá efectuar durante la fase de ejecución, modificaciones presupuestarias que impliquen un aumento en el gasto corriente en detrimento de un gasto de capital que haya tenido como fuente de financiamiento tales ingresos.

2. RESULTADOS

2.1 APROBACIONES

2.1.1 Ingresos

a) Los ingresos propuestos por un monto de ₡10.225,1 millones, con base en las justificaciones y estimaciones presentadas en el documento presupuestario y la información adicional. Al respecto, durante el transcurso del año la Municipalidad deberá vigilar estrictamente su comportamiento, a efecto de cumplir el principio presupuestario de universalidad e integridad.

b) El aporte del Gobierno Central (Ley N.° 8114), por la suma de ₡2.843,8 millones, con fundamento en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2019, Ley N.° 9632, publicada en La Gaceta N.° 207, del 11 de diciembre de 2018.

Además, es responsabilidad de esa Municipalidad el ajustar la ejecución de estos recursos a los fines para los cuales fueron otorgados y a la normativa aplicable (leyes N.° 8114, 8801 y 9329, entre otras).

Para este caso, así como para las restantes transferencias a recibir por la Municipalidad, si se aprobara a la entidad concedente una transferencia distinta a la propuesta o disposiciones que de alguna manera incidieran en este presupuesto inicial, esa Administración deberá realizar los ajustes pertinentes mediante un presupuesto extraordinario.

2.1.2 Gastos

Los gastos propuestos se aprueban al nivel de programa y partida que se hayan incluido en el documento presupuestario sometido a aprobación, según lo dispuesto en la norma 4.2.10 de las NTPP -excepto por lo indicado en el punto 2.2.2 siguiente-. Otros niveles utilizados por esa entidad, se tienen como informativos y de uso interno.

2.2 IMPROBACIONES

2.2.1 Ingresos

a) El monto de ₡116,5 millones correspondiente al ingreso por concepto de Transferencias de capital del Gobierno Central -Ley 8114-, y su aplicación en gastos, por cuanto se incumple el principio de universalidad e integridad, debido a que excede en esa suma lo que le corresponde recibir a la Municipalidad durante el año 2019, según lo incluido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2019.

b) La suma de ₡0,5 millones correspondiente a los ingresos por concepto de Transferencias corrientes de Órganos Desconcentrados proveniente del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven y su aplicación en gastos, por cuanto se incumple el principio de universalidad e integridad, debido a que excede en esa suma lo que le corresponde recibir a la Municipalidad durante el ejercicio económico 2019, según lo incluido en el Presupuesto Ordinario del periodo 2019 de la entidad concedente.

c) La suma de ₡232,0 millones por concepto del impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles (IBI), ₡82,6 millones del servicio de recolección de basura y ₡93,2 millones del servicio de depósito y tratamiento de basura, y su aplicación en los gastos, por cuanto las justificaciones aportadas por la Municipalidad no permiten establecer razonablemente la factibilidad de la recaudación de esos recursos, con lo cual se incumple el principio presupuestario de universalidad e integridad establecido en los artículos 176 de la Constitución Política, 100 del Código Municipal y en el artículo 5, inciso a) de la Ley N.° 8131.

Para las improbaciones indicadas también se tuvo en consideración la recaudación histórica (2014-2017), la recaudación al 30 de setiembre de 2018 de acuerdo con el tercer informe de ejecución presentado por medio del SIPP, así como los datos de recaudación al 28 de noviembre de 2018 y que fueron remitidos mediante oficio N.° DA-1766-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, suscrito por la Alcaldesa Municipal. Asimismo, se consideraron los porcentajes de morosidad de esos ingresos, con base en los datos incorporados en el anexo N.° 2 del estado del pendiente de cobro al 31 de diciembre de 2017 del modelo electrónico de la liquidación presupuestaria de dicho periodo.

En el caso del ingreso por concepto del impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, también se valoró que mediante oficio N.° DA-1767-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, esa Municipalidad presentó ante esta Contraloría General, un presupuesto extraordinario en el que se plantea una disminución de ₡290,0 millones en dicho ingreso para el periodo en curso.

Las improbaciones de los ingresos presupuestarios implicarán un ajuste en los gastos presupuestarios por el mismo monto.

2.2.2 Gastos

a) Se imprueba el contenido presupuestario incluido en la partida transferencias corrientes de los programas II y III -subpartidas 6.02.01 Becas a funcionarios y 6.02.03 Ayudas a funcionarios- financiados con recursos de los servicios de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura y con la transferencia de capital del gobierno central, Ley N.° 8114, por la suma de ₡14,5 millones; por cuanto esa aplicación no se ajusta al destino específico de las fuentes de financiamiento propuestas.

En cuanto a la aplicación de los recursos del servicio de aseo de vías y sitios públicos y del servicio de recolección de basura, esa aplicación no se ajusta ni a lo establecido en el artículo 4 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y ni en el artículo 83 del Código Municipal, los cuales disponen que el producto de las tasas que se cobren por los servicios públicos que se presten a los contribuyentes no deben tener un destino ajeno al servicio que constituye la razón de ser de la obligación. En cuanto a la aplicación de los recursos provenientes de la Ley N.° 8114, la citada Ley establece en su artículo 5 que esos recursos deberán destinarse exclusivamente a la conservación, el mantenimiento rutinario, el mantenimiento periódico, el mejoramiento y la rehabilitación de la red vial cantonal.

Las sumas improbadas deberán trasladarse a la partida de gastos de "Cuentas especiales", subpartida "Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria" de los Programas II y III, según corresponda.

b) Se imprueba el contenido económico contemplado en las partidas de gastos de "Amortización" e "Intereses y comisiones" de los programas I, II y III, por cuanto no se tienen elementos suficientes para determinar los montos propuestos ni los meses de pago a considerar, ya que corresponde al servicio de la deuda de tres préstamos que a la fecha no han sido aprobados por la entidad financiera respectiva. Lo anterior, incumple el principio de universalidad e integridad estipulado en el bloque de legalidad vigente. La improbación indicada se detalla de la siguiente forma:

Programa	Partida "Intereses y comisiones"	Partida "Amortización"
Programa I	₡2,4 millones	₡5,5 millones
Programa II	₡15,0 millones	₡26,5 millones
Programa III	₡552,7 millones	₡134,2 millones

Las sumas improbadas deberán trasladarse a la partida de gastos de "Cuentas especiales".

Valga indicar que esa Municipalidad es la responsable de establecer los mecanismos de control para que los recursos referidos en los párrafos anteriores, se utilicen en estricto apego a lo previsto en el ordenamiento jurídico, por lo cual no se puede variar el destino específico mediante los mecanismos de variaciones presupuestarias vigentes.

3. OTROS ASPECTOS

Es responsabilidad de esa Administración:

i. Reclasificar la suma de ₡220,0 millones del ingreso por patentes de licores considerado en el subgrupo "2.1.2.1.00.00.0.0.000 Venta de patentes" al subgrupo "1.1.3.3.01.00.0.0.000 Licencias profesionales, comerciales y otros permisos", en atención a lo establecido en el clasificador de los ingresos del sector público vigente.

ii. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 del Código Municipal, en relación con las fuentes de financiamiento de los servicios municipales, mediante el establecimiento de tasas y precios para su operación y desarrollo; lo anterior en razón de que en esta oportunidad se están disponiendo de recursos del impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles para financiar gastos del servicio de parques y obras de ornato.

iii. Someter a conocimiento del Concejo Municipal el cuadro N.° 5 correspondiente a las transferencias corrientes y de capital a favor de entidades privadas sin fines de lucro, remitido a esta Contraloría General mediante oficio N.°

DA-1688-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, suscrito por la Alcaldesa Municipal[1].

iv. Incluir la aplicación en gastos de la utilidad para el desarrollo de los ingresos por la prestación de los servicios. Lo anterior, conforme lo dispuesto en el artículo 83 del Código Municipal.

En lo que respecta al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), las cuentas de ingresos y gastos improbados y las que se refieren a la reclasificación del ingreso indicada en el punto 3 i) anterior, se pondrán a disposición de los usuarios que tienen la función de registrar y validar la información presupuestaria en dicho sistema. Dado que no resulta posible para esta Contraloría General conocer concretamente cuáles son las cuentas de gastos afectadas con la improbación de ingresos aquí señalada, se requiere que se nos informe mediante el SIPP o por correo electrónico, cuáles son dichas cuentas con el fin de proceder a su habilitación y pueda esa Administración realizar los ajustes correspondientes. Para cumplir con todo lo indicado se concede un plazo de 5 días hábiles.

4- CONCLUSIÓN

El análisis que este Órgano Contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y contenido del plan-presupuesto de la Municipalidad de Pococí. En tal sentido, esta Contraloría General aprueba parcialmente el presupuesto para el año 2019 por la suma de ₡10.225,1 millones.

Atentamente,

VIVIAN GARBANZO NAVARRO (FIRMA)

Licda. Vivian Garbanzo Navarro
Gerente de Área

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA * COSTA RICA *

ALEXA LILIBETH VALLE VALLADARES (FIRMA)

Licda. Alexa Valle Valladares
Fiscalizadora asociada

FHH/cmt
Ci: Expediente PI 2019
NI: 25318, 26709, 30218, 31613 (2018)
G: 2018003273-1

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la comisión de Hacendarios, Se convoca a la comisión de hacendarios para el miércoles 19 de diciembre a las 9:00 am. En la sala de sesiones del Concejo Municipal. Además se convoca a los Dptos. Hacienda, Presupuesto y Administración Tributaria.

ACUERDO Nº 3080

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

INICIATIVA PRESENTADA POR LA ALCALDÍA

Objetivo General: Explorar alternativas de inversión que permitan el uso y aplicación de la ley 8828 “Ley reguladora de la actividad de las sociedades públicas de economía mixta” en adelante SPEM, para los intereses del gobierno local de Pococí y sus munícipes.

Objetivos Específicos:

1. Establecer una visión general donde la Administración, inicie con el análisis necesario para la determinación de alternativas de inversión sustentadas en la ley 8828.
2. Autorizar mediante acuerdo derivado de esta moción a la Alcaldía municipal para que realice los estudios y las viabilidades técnicas, legales y financieras requeridas en proyectos de inversión bajo la ley 8828.

Considerando:

PRIMERO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 de la Constitución Política, la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, están a cargo del Gobierno Local y en ese sentido, la MUNICIPALIDAD debe procurar que las necesidades en los diferentes campos o actividades se logren satisfacer.

SEGUNDO: Que con el fin dar cumplimiento a los objetivos establecidos constitucional y legalmente, a las municipalidades, se les ha dotada de autonomía política, administrativa y financiera, promoviendo para ello un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. Artículo 170 de la Constitución Política y 4 del Código Municipal.

TERCERO: Que la Municipalidad es un ente autónomo con personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de contratos teniendo como objetivo primordial cumplir a cabalidad los fines y competencias encomendados en la Constitución Política y las leyes. Artículo 2 del Código Municipal.

CUARTO: Que con el fin dar cumplimiento a sus objetivos, la municipalidad de Pococí, puede realizar pactos convenios o contratos tal y como se establece en los artículos 4, 9 y 10 del Código Municipal.

QUINTO: Que en lo que interesa es una atribución del Concejo Municipal, en los términos del artículo 13 del Código Municipal inciso q) Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.

SEXTO: Que la Ley 8828 "Ley reguladora de la actividad de las sociedades públicas de economía mixta" tiene como finalidad según su artículo primero, desarrollar el marco normativo establecido en el Código Municipal, mediante el cual se define, como atribución del concejo municipal, autorizar la constitución de Sociedades Públicas de Economía Mixta, que podrán abreviarse como SPEM.

SETIMO: Que según el artículo segundo de la Ley 8828, las SPEM tendrán como objeto la ejecución de las obras necesarias y prioritarias para el desarrollo de la comunidad y las de servicios públicos locales, con el fin de satisfacer, oportuna y adecuadamente, los intereses de los munícipes.

OCTAVO: Que en lo que interesa el artículo tres de la "Ley reguladora de la actividad de las sociedades públicas de economía mixta" establece la naturaleza jurídica de las SPEM, disponiendo que estas se organizarán y funcionarán conforme a las normas que rigen a las sociedades anónimas, sin perjuicio de la sujeción al Derecho público, cuando corresponda, de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico. Estableciendo igualmente la competencia exclusiva de los concejos municipales en la creación de este tipo de empresas, con la aprobación de dos tercios del total de los miembros que integran el concejo municipal de cada Cantón.

El acuerdo del concejo finalmente autorice la constitución de la SPEM deberá señalar, al menos, el objeto de la sociedad, la forma como se escogerán los socios, la manera como se conformará la junta directiva, la distribución de los poderes entre sus órganos, la propiedad de las acciones, la forma como se liquidará la SPEM, en caso de disolución, así como los aspectos que sean relevantes para la constitución de la sociedad.

NOVENO: Que la ley reguladora de la actividad de las sociedades públicas de economía mixta dispone de manera clara las distribución de las acciones de las SPEM, indicándose que son empresas formadas con capital accionario del cual al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) debe pertenecer a las municipalidades que la conforman, el otro porcentaje de las acciones pertenecerá a sujetos de Derecho privado, sin perjuicio de la participación de sujetos de Derecho público.

En todo momento, las municipalidades deberán mantener el control de las empresas municipales de economía mixta. En este sentido, las acciones de las municipalidades en las SPEM, que garanticen el control municipal de estas empresas, serán intransferibles a

sujetos de Derecho privado. Tampoco serán aplicables, a estas empresas, esquemas de acciones preferenciales u otros mecanismos societarios que puedan afectar el control de las municipalidades sobre sus asambleas generales de accionistas.

DECIMO: Que la Municipalidad de Pococí, en función de sus atribuciones, y conforme a la Ley 7794 "Código Municipal" y la Ley 8828 "Ley reguladora de la actividad de las sociedades públicas de economía mixta", tiene plena facultad legal para incursionar en la formación de empresas de capital mixto, que busque como fin desarrollar de manera más eficiente los servicios prestados a nuestros munícipes, y aprovechar de forma eficiente los recursos de esta organización municipal.

Por lo tanto:

Se solicita al Concejo Municipal, la aprobación para que esta administración inicie la búsqueda de iniciativas para la formación de empresas de capital mixto público privado, que permitan a la municipalidad de Pococí lograr de manera real un protagonismo que dinamice el entorno económico y social a nivel local, por medio de la inversión en obra pública y servicios públicos.

Autorizando expresamente a la Alcaldía municipal para que realice los estudios y las viabilidades técnicas, legales y financieras requeridas en proyectos de inversión bajo la ley 8828.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

ACUERDO Nº 3081

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Alejandro Vega Vargas, Gestión Ambiental Municipal, dice:

Asunto: Atención DA-1698-2018, relacionado con Acta N°83 del Acuerdo 2706 del Le saludo muy respetuosamente y a la vez le remito el presente documento en relación con el Acta N°83 del Acuerdo 2706 del Concejo Municipal, acuerdo en el cual se solicita un informe referente al programa de residuos valorizables municipales.

Previo a entrar en el detalle del asunto, es considerable acotar que el proyecto de recolección de residuos valorizables, es una tarea que el Gobierno Local se encuentra realizando por estar encomendada en la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos No.8839, la cual establece dentro de su articulado:

ARTÍCULO 8.- Funciones de las municipalidades

Las municipalidades serán responsables de la gestión integral de los residuos generados en su cantón; para ello deberán:

b) *Dictar los reglamentos en el cantón para la clasificación, recolección selectiva y disposición final de residuos, los cuales deberán responder a los objetivos de esta Ley y su Reglamento.*

d) *Garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes, así como de centros de recuperación de materiales, con especial énfasis en los de pequeña y mediana escala para la posterior valorización.*

De igual manera el programa de recolección se encuentra fundamentado en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos del Cantón Pococí y en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos del Cantón de Pococí 2017-2022, mismos aprobados por el Concejo Municipal.

Ahora bien, como es de su conocimiento el pasado, 15 de junio del año en curso, bajo el acuerdo del Concejo Municipal N°1055, del Acta N°35 del 07 de mayo del 2018, se autorizó a su persona a firmar convenio con la empresa Phoenix Recicladora de Costa Rica S.A., convenio que empezó a regir el mismo 15 de junio.

Al día de hoy la logística del servicio municipal ha sido brindar recolección de residuos valorizables mediante rutas ya establecidas en los distintos sectores del cantón, esto con

Municipalidad de Pococí
GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
Tel: (506) 2710-6600
Correo electrónico: gestionambiental.pococi@gmail.com

UTGAM-748-2018
Guápiles, 04 de diciembre de 2018

el recurso de tres camiones de recolección y dos funcionarios municipales para cada uno de los camiones, para un total de 6 trabajadores en las labores.

Respecto al servicio brindado a la comunidad, se poseen las siguientes rutas.

Rutas de Recolección de Residuos Valorizables Pococí.	
Lunes	**Guápiles.** Rest. El Único hasta Hotel Talamanca, Tribunales, Sector Nuevo Guápiles, Santa Clara, Barrio Pinares, La Emilia, Polideportivo. **Cariari.** Cariari Centro y Campo Tres. **La Rita- Roxana:** El Prado y La Recta (CORBANA), Cruce Richard, Barrio La Cruz, Delegación Policial, San Antonio El Humo, Punta Riel, El Broncón, Las Gardenias y La Leticia.
Martes	**Guápiles.** Coopevigua 1, El Cuadrante, ASEMBIS, Barrio Santa Cecilia, CUNLIMON, Calle Jardín, Calle Almendros, y Guápiles Centro (Sector Oeste). **Cariari.** Urbanización Nuevo Caribe, Formosa, Barrios Las Torres, Urbanización Guzmán, Urbanización El Llano y Calle Los Hermanos de Cariari. **La Rita-Guápiles.** Sauces, Barrio Jesús, Caribean, La Colonia, La Rita y Los Nidos.
Miércoles	**Jiménez.** Bomba Santa Clara, Buenos Aires, Ruta 32, Calle 1 Sur, Calle 6, Calle 10, Mundimar, Suerre, Jiménez centro. **Guápiles.** Toro Amarillo, Bovinos, Calle Tractor, Barrio Las Brisas, Calle Estándar, Barrio Garabito. Guápiles Centro Comercio (Sector Este), Calle Fruta Pan, Calle Más x Menos y Calle INS. Calle Vargas, Palma Dorada.
Jueves	**Guápiles.** Trocha, Campos verdes, Barrio Doctores, Bloquera Paniagua, Ruta 32, Vistas al Volcán, La Urba Toro Amarillo, Barrio Sinaí, Los Ángeles, Llamas del Bosque, Calle Camino al Cielo, cabinas aeropuerto. Rótulos Otoya. Coopevigua 2 y 3, Convoy, Hogar de Ancianos, Barrio las Palmas, Barrio Los Maderos y La Ardillita, El Liceo. **Cariari.** Cruce Jordán, Escuela Policía, Los Pinos, Nájera, Roxanita, Astua Pirie.
Viernes	**Jiménez.** Anita Grande, Barrio San Martín, Urbanización Doña Luz, Barrio Vargas, El Molino, Urbanización Don Edwin, Calle 1-DEMASA, Los Diamantes y El Cocal. **Cariari.** Cariari Centro y Sagrada Familia. **Guápiles.** Guápiles Centro.

La continuidad de estas rutas es lo que ha permitido que los munícipes conozcan cada vez más sobre el programa de recolección, y el mismo tenga una creciente recaudación de valorizables con el pasar de los meses.

Con respecto a la recuperación lograda por el programa de reciclaje municipal, se menciona que a la fecha según los datos suministrados por la empresa Phoenix, a inicios de Noviembre del 2018 la municipalidad depositó en las instalaciones de la empresa un total de 157,29 Ton, de las cuales valorizables fueron 96,12 Ton, y residuos no valorizables fue un restante de 61,17 Ton. Se debe mencionar que esas toneladas de residuos valorizables han representado dejar de pagar en el relleno sanitario el costo de ¢1 680 000 (un millón seiscientos ochenta mil colones).

Municipalidad de Pococí
GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
Tel: (506) 2710-6600
Correo electrónico: gestionambiental.pococi@gmail.com

UTGAM-748-2018
Guápiles, 04 de diciembre de 2018

Según se observa en los datos, de los residuos llevados por los camiones, un porcentaje importante son residuos no valorizables, esto se debe a causas como las siguientes:

- ✓ Falta conocimiento sobre cuáles son los residuos valorizables (desconocimiento del Programa de Educación Ambiental).
- ✓ Poco o nulo interés de los munícipes en el programa.
- ✓ Contaminación y/o mezcla de residuos valorizables con no valorizables, lo cual imposibilita su recuperación.

Adicional a lo mencionado, se han presentado algunas situaciones a lo interno de la empresa Phoenix. Respecto a la capacidad de manejo y separación de residuos, debido al poco personal que poseen, ocasiona que parte de los residuos colectados en el programa, deban ser dispuestos en el relleno sanitario. Condición que se previó en el propio convenio y de la cual la municipalidad debería hacerse responsable.

En la siguiente tabla se muestra el recurso que la municipalidad ha invertido en el proyecto.

Inversión Municipal en Programa de Reciclaje de Junio 2018 – Noviembre 2018	
Insumo	Costo Económico
Combustible de camiones	₡1 769 350,00
Mantenimiento de Camiones	₡100 000,00
Rotulación de Camiones	₡ 565 560,00
Salarios de Trabajadores	₡ 31 443 048,36
Total:	₡33 777 958,36

Si bien con el presente informe queda claro que el programa de reciclaje no es sostenible por sí mismo, este debe mirarse en términos de costos socioambientales, esto se refleja en la sensibilización que se ha ido logrando poco a poco en los munícipes respecto al cuido y disposición adecuada de residuos, en la reducción de disposición de residuos en el relleno sanitario la cual aparte del factor económico tiene un considerable impacto ambiental, aunado a todo esto, se reitera que el manejo de los residuos es una

Municipalidad de Pococí
GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
Tel: (506) 2710-6600
Correo electrónico: gestionambiental.pococi@gmail.com

UTGAM-748-2018
Guápiles, 04 de diciembre de 2018

responsabilidad de todos, pero el gobierno local posee grandes competencias según el marco normativo que regula la materia.

Lo anterior se reafirma en las giras de campo y reuniones realizadas a distintas municipales del país, las cuales presentan pérdidas significativas en los programas de recolección de residuos valorizables implementados en sus respectivos cantones. De igual forma, se han sostenido reuniones con la empresa Phoenix Recicladora de Costa Rica S.A, para mejorar las condiciones actuales en las que se desarrolla el convenio, no obstante, se concluye que el mismo no es rentable para ambas partes.

Un factor importante que se debe tomar en consideración respecto al convenio vigente, es si se da comunidad del mismo o no, esto porque como fue mencionado, el personal que posee la planta no es suficiente para el manejo de la recolección municipal. Además, según lo externado por la misma administración de la planta, las ventas del reciclaje municipal no sufragan los salarios de los trabajadores debido a problemas logísticos que se están enfrentando. Sumado a lo anterior se da una disminución en los precios de mercado del material a nivel mundial, lo cual genera pérdidas económicas importantes para los centros de acopio.

Ante esto se plantean tres posibles escenarios para la disposición del reciclaje municipal:

1. Continuar con la empresa Phoenix Recicladora de Costa Rica S.A., siempre y cuando realicen ajustes a nivel interno y de logística, para garantizar una adecuada separación de los residuos valorizables en el sitio;

2. Valorar posibles aportes económicos de parte de la Municipalidad a la empresa, para lo cual se tendría que incurrir en la modificación del actual convenio;

3. Realizar un nuevo convenio con otro Gestor Autorizado dentro del cantón, que provea iguales o mejores condiciones a la municipalidad.

Una posibilidad futura es la implementación de un centro de copio municipal, sin embargo, la UTGAM posee conocimiento que esta es una opción que demandaría un cuantioso consumo del recurso económico municipal, sin embargo, para el año 2019 se podría estar realizando los estudios pertinentes para ver la viabilidad de esta opción.

Municipalidad de Pococí
GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
Tel: (506) 2710-6600
Correo electrónico: gestionambiental.pococi@gmail.com

UTGAM-748-2018
Guápiles, 04 de diciembre de 2018

Por todo lo mencionado, se solicitan indicaciones para proceder respecto a la continuidad del convenio o no, en el entendido que este se encuentra próximo a vencer el 15 de diciembre del año en curso.

Se agradece de antemano la comprensión y atención a la presente;

f._____
Lic. Alejandro Vega Vargas
Gestión Ambiental Municipal

Unidad de Gestión Ambiental
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

CC/ Archivo, Alcaldía

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 3082

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicios Jurídicos Internos Municipalidad de Pococí, dice:

INFORME JURÍDICO: IJ-62-DIC-2018 ASUNTO: Recusación en la función pública. SOLICITANTE: Concejo Municipal y Despacho de la Alcaldesa.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

INFORME JURÍDICO: IJ-62-DIC-2018
ASUNTO: Recusación en la función pública.
SOLICITANTE: Concejo Municipal y Despacho de la Alcaldesa.

1. GESTIÓN.

El asunto se analiza por Acuerdo 2705 del Acta 83 del 13 de noviembre de 2018 del Concejo Municipal, y Oficio: DA-1736-2018, del 26 de noviembre de 2018 (que remite el acuerdo recién indicado) del Despacho de la Alcaldesa, en el que se requiere *"la elaboración de un Reglamento de Recusación…"*.

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

Para entender la figura de la Recusación, primero es menester hablar del Deber de Probidad, de presencia indispensable en la función pública, halla su regulación en el artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública:

"El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente."

Mientras que su definición más concreta, se encuentra en el artículo 1 inciso 14) del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, a saber:

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

"14) Deber de probidad: Obligación del funcionario público de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, el cual se expresa, fundamentalmente, en las siguientes acciones:

a) Identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igual para los habitantes de la República;

b) Demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley;

c) Asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña;

d) Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente;

e) Rechazar dádivas, obsequios, premios, recompensas, o cualquier otro emolumento, honorario, estipendio, salario o beneficio por parte de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, en razón del cumplimiento de sus funciones o con ocasión de éstas, en el país o fuera de él; salvo los casos que admita la Ley.

f) Abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica de Poder Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes.

g) Orientar su actividad administrativa a satisfacer primordialmente el interés público."

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

Conviene ahora, decir a quiénes entendemos como funcionarios públicos, para que cumplan ese Deber de Probidad, al respecto, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 2 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, citan respectivamente:

*"**Artículo 111.***

1. Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

2. A este efecto considéranse equivalentes los términos " funcionario público "," servidor público " empleado público ", " encargado de servicio público " y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario.

3. No se consideran servidores públicos los empleados de empresas o servicios económicos del Estado encargados de gestiones sometidas al derecho común."

*"**Artículo 2.***

Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión."

Bajo esta consigna, la condición de funcionario público cobija a los integrantes del Concejo Municipal, la Alcaldesa (los vicealcaldes) y por supuesto, a los trabajadores subordinados de estos dos órganos.

De esta forma, centrándonos en el tema de estudio, vemos que el apartado f) del inciso 14) del artículo 1 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, consigna que el funcionario público no debe conocer de asuntos cuando medien las mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, y en otras leyes.

Para definir el término recusación, el Dr. Guillermo Cabanellas indica:

"Acción o efecto de recusar; esto es, el acto por el cual sé excepciona o rechaza a un juez para que entienda o conozca de la causa, cuando se juzga que su imparcialidad ofrece motivadas dudas" (CABANELLAS DE TORRES Guillermo, Diccionario Jurídico Elemental, Editorial Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina, 1982, pág. 275).

En lo que es de nuestra competencia, se aclara que abarca también a los funcionarios públicos (no solo al juez), a la luz de las normas expuestas.

10 de diciembre de 2018

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

Sobre la normativa que regula la recusación, como norma general, encontramos el artículo 230 de la Ley General de la Administración Pública:

"1. Serán motivos de abstención los mismos de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial y, además, los que resultan del artículo 102 de la Ley de la Administración Financiera de la República.

2. Los motivos de abstención se aplicarán al órgano director, al de la alzada y a las demás autoridades o funcionarios que intervengan auxiliándolos o asesorándolos en el procedimiento.

3. Sin embargo, cuando los motivos concurran en un miembro de un órgano colegiado, la abstención no se hará extensiva a los demás miembros, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente."

Y de manera más específica, el apartado f) del inciso 14) del artículo 1 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (citado líneas atrás); en ambos se señala a la Ley Orgánica del Poder Judicial, pero en su artículo 31, refiere al Código Procesal Civil, por lo que debe acatarse finalmente lo dispuesto en ese Código, al respecto, lo que indica ese cuerpo normativo en los artículos 12, 13 y 14, es lo siguiente, respectivamente:

*"**Artículo 12.- Causales de impedimento.***
Son causales de impedimento:

1. El interés directo en el resultado del proceso.

2. Ser una de las partes cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad del juez.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

3. El interés directo en el resultado del proceso de cualquiera de los familiares del juez indicados en el inciso anterior. En tribunales colegiados, las causales de los incisos anteriores se extienden a los demás integrantes.

4. Haber sido el juez abogado, tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguna de las partes. Esta causal se extiende al cónyuge, conviviente, ascendiente y descendiente del juez.

5. Ser acreedor, deudor, fiador o fiado, empleado o patrono en relación con alguna de las partes. No hay causal si el nexo es con el Estado o cualquier institución pública. Tampoco, si se diera con una sociedad mercantil, una corporación, una asociación o cualquier otra persona jurídica, cuando el nexo con estas sea irrelevante para demeritar la objetividad del funcionario.

6. Ser el juez o alguno de los parientes indicados en el inciso 2), parte contraria de algunas partes en otro proceso, siempre que este no hubiera sido instaurado con el único propósito de inhabilitarlo.

7. Existir o haber existido, en los dos años precedentes a la iniciación del proceso, un proceso jurisdiccional o administrativo en que figuren como contrarios, respecto de alguna de las partes, el juez o sus parientes indicados en el inciso 2).

8. Deba el juez fallar en grado acerca de una resolución dictada por alguno de los parientes indicados en el inciso 2).

9. Ser o haber sido, en el último año, compañero de oficina o de trabajo de alguna de las partes.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

10. Sostener el juez, su cónyuge, ascendiente o descendiente opinión contraria a la de algunas de las partes, en otro proceso de su interés.

11. Ser una de las partes juez o árbitro en otro proceso en que sea parte el juez o los parientes indicados en el inciso anterior.

12. Haberse impuesto al juez alguna corrección disciplinaria, en el mismo proceso, por queja presentada por una de las partes.

13. Haber externado, fuera de sus funciones, opinión a favor o en contra de alguna de las partes. Las opiniones expuestas o los informes rendidos que no se refieran al caso concreto, como aquellas dadas con carácter doctrinario o en virtud de requerimientos de los otros poderes o en otros asuntos de que conozcan o hayan conocido de acuerdo con la ley, no configuran esta casual.

14. Haber sido el juez perito o testigo en el proceso.

15. Haber participado en la decisión del acto objeto del proceso.

16. La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad."

"Artículo 13.- Inhibitoria.
El juez unipersonal que tuviera causal de impedimento se inhibirá mediante resolución y pasará el proceso a quien deba sustituirlo. Este continuará con el procedimiento, salvo que estime infundada la inhibitoria, en cuyo caso podrá plantear conflicto que resolverá el superior respectivo.

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

En tribunales colegiados, la inhibitoria de uno de sus integrantes la resolverán los restantes miembros; pero, si la causal los comprendiera a todos, decidirá el tribunal sustituto conforme lo dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial. Se deberá resolver en el plazo de veinticuatro horas."

"Artículo 14.- Recusación.
14.1 Legitimación. *Solo podrá recusar la parte o el interviniente perjudicado con la causal.*

14.2 Improcedencia de la recusación del juez. *No será recusable el juez:*
1. Para conocer de una recusación que esté llamado a resolver.

2. En cumplimiento de comisiones.

3. En procesos o actos de mera ejecución.

14.3 Inadmisibilidad de la gestión de recusación. *La recusación será inadmisible y el recusado la rechazará de plano, cuando:*
1. Concurra alguno de los supuestos del inciso anterior.

2. No se sustente en una de las causales expresamente previstas por ley.

3. La parte interesada haya intervenido antes en el proceso teniendo conocimiento de la causal.

4. No se presente, al menos, un principio de prueba del hecho alegado como causal.

14.4 Momento y forma de proponer la recusación. *La recusación deberá proponerse tan pronto como se tenga conocimiento de la causa en que se funde. Si*

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

después del señalamiento para audiencia y antes de su celebración surgiera alguna causal, deberá interponerse al inicio de la audiencia. Puede formularse con posterioridad a la audiencia de prueba y antes de sentencia definitiva, siempre que se trate de causas no conocidas o sobrevinientes a la finalización de esa audiencia.

En la audiencia deberá formularse verbalmente y en los demás casos por escrito.

En ambos supuestos, la parte indicará la causa y los motivos de su gestión acompañando toda la prueba.

14.5 Procedimiento de la recusación. *Interpuesta la recusación, si el juez acepta la causal se inhibirá; si la niega, dictará resolución motivada y ordenará pasar el proceso al juez correspondiente, quien la tramitará por la vía incidental y decidirá si continúa con el procedimiento o lo devuelve al recusado. En tribunales colegiados, la recusación de uno de sus integrantes la resolverán los restantes miembros, pero si la causal los comprendiera a todos, decidirá el tribunal sustituto conforme lo dispone la Ley N.° 7333, Ley Orgánica del Poder Judicial, de 5 de mayo de 1993.*

Se deberá resolver en el plazo de veinticuatro horas.

Cuando la recusación se formule en la audiencia y el juez niegue la causal, siempre que sea posible se resolverá en ese acto. Para tal efecto, se sustituirá al juez o a los jueces recusados. Denegada la recusación, los titulares continuarán con el desarrollo de la audiencia. Cuando se admita, se procederá a la sustitución y, de ser posible, se continuará con la audiencia.

14.6 Efectos de la recusación. *La solicitud de recusación no suspenderá la práctica de los actos procesales y estos serán válidos, aun cuando se declare fundada la recusación, salvo que se lesione el principio de inmediación.*

10 de diciembre de 2018

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

Por lo que deviene en claro los motivos de impedimentos, en consecuencia, los motivos de recusación, en la misma línea, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la Sentencia 01421 de las 14:28 horas del 18 de noviembre de 2011, dispuso que *"Cabe advertir que estas causales son taxativas, y por ello su aplicación es restrictiva"*, por ello, toda conducta que cuestione la imparcialidad del funcionario, debe enmarcarse, obligatoriamente, dentro de los parámetros prestablecidos, caso contrario, no habría motivo para aceptar una recusación; no se omite decir, al darse la remisión al Código Procesal Civil, que los funcionarios públicos, tienen la misma sujeción de los Órganos Jurisdiccionales en este tema.

En nuestra área de funciones, para el caso del alcalde municipal y regidores, el Código Municipal establece algunas causales (sin ser excluyentes de las anteriores) en las que deben de apartarse de conocer asuntos:

"Artículo 31.-
Prohíbese al alcalde municipal y a los regidores:

a) Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

b) Ligarse a la municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación.

c) Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen.

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

d) Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.

Si el alcalde municipal o el regidor no se excusare de participar en la discusión y votación de asuntos, conforme a la prohibición establecida en el inciso a) de este artículo, cualquier interesado podrá recusarlo, de palabra o por escrito, para que se inhiba de intervenir en la discusión y votación del asunto. Oído el alcalde o regidor recusado, el Concejo decidirá si la recusación procede. Cuando lo considere necesario, el Concejo podrá diferir el conocimiento del asunto que motiva la recusación, mientras recaban más datos para resolver."

Para mejor comprensión, al hablar de abstención, inhibitoria o excusa, podría tratarse indistintamente, refiriéndose a cuando el funcionario, por su propia voluntad, se aparta de conocer un determinado asunto, por alguna de las causales señaladas en el presente informe; mientras que cuando se habla recusación, se entiende cuando es un tercero, quien solicita al funcionario apartarse de conocer un asunto, por los mismos motivos previamente indicados.

Expuesto ampliamente lo anterior, se determina que la materia está regulada por varias leyes y un reglamento, con lo cual, pareciera innecesario crear una norma más, que redunde en la legislación existente, pues bastaría con aplicar alguna de las causales expuestas, por si se determina que un funcionario de la municipalidad de Pococí debe apartarse de conocer algún asunto.

En cuanto al procedimiento para conocer de una recusación o inhibitoria (excusa o abstención), la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 231, 232, 234, 235, 236, regula lo necesario, tanto para órganos colegiados, como el caso del Concejo Municipal, como funcionarios individuales, por lo que basta con respetar

sus disposiciones, sin requerir la redacción de un reglamento interno, al respecto, indican dichas normas:

Artículo 231.-

1. La autoridad o funcionario director del procedimiento en quien se dé algún motivo de abstención, pondrá razón de ello y remitirá el expediente al superior de alzada, quien resolverá dentro del tercer día.

2. Si el superior no acogiere la abstención, devolverá el expediente, para que el funcionario continúe conociendo del mismo.

3. Si la abstención fuere declarada procedente, el superior señalará en el mismo acto al funcionario sustituto, que habrá de ser de la misma jerarquía del funcionario inhibido.

4. Si no hubiere funcionario de igual jerarquía al inhibido, el conocimiento corresponderá al superior inmediato.

Artículo 232.-

1. Cuando el motivo de abstención afectare al órgano de la alzada, se procederá en la forma prevista por el artículo anterior, pero la resolución corresponderá al superior jerárquico respectivo.

2. Si no hubiere superior jerárquico, resolverá el Presidente de la República.

Artículo 234.-

1. Cuando se tratare de un órgano colegiado, el miembro con motivo de abstención se separará del conocimiento del negocio, haciéndolo constar ante el propio órgano a que pertenece.

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

2. En este caso, la abstención será resuelta por los miembros restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar quórum; de lo contrario, resolverá el superior del órgano, si lo hubiere, o, en su defecto, el Presidente de la República.

3. Si la abstención se declarare con lugar, conocerá del asunto el mismo órgano colegiado, integrado con suplentes si los tuviere, o con suplentes designados ad hoc por el órgano de nombramiento.

Artículo 235.-

1. Si el motivo de abstención concurriere en otros funcionarios, se aplicarán las reglas de los artículos anteriores, en lo que fueren compatibles.

2. En tales casos, la resolución corresponderá al superior jerárquico del funcionario inhibido.

Artículo 236.-

1. Cuando hubiere motivo de abstención, podrá también recusar al funcionario la parte perjudicada con la respectiva causal.

2. La recusación se planteará por escrito, expresando la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente.

3. El funcionario recusado, al recibir el escrito, decidirá el mismo día o al siguiente si se abstiene o si considera infundada la recusación, y procederá, en todo caso, en la forma ordenada por los artículos anteriores.

4. El superior u órgano llamado a resolver, podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunos dentro del plazo improrrogable de cinco días y resolverá en la forma y términos señalados en los artículos anteriores.

10 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

5. No procederá la recusación del Presidente de la República.

Obviamente, en cuanto habla del Presidente de la República, no sería de aplicación a nuestro caso.

En cuanto al plazo, lo que corresponde al Concejo cuando es un regidor o funcionario subordinado, debe resolver la sesión siguiente a la sesión en la cual conoció la recusación o abstención, y en cuanto al alcalde, puede aplicarse el plazo de tres días mencionado en la Ley General de la Administración Pública.

3. CONCLUSIÓN.

I. El Deber de Probidad, es la obligación del funcionario público de orientar su gestión a la satisfacción del interés público.

II. Una de las acciones que forman parte del Deber de Probidad, es abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica de Poder Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes.

III. La condición de funcionario público cobija a los integrantes del Concejo Municipal, la Alcaldesa (los vicealcaldes) y por supuesto, a los trabajadores subordinados de estos dos órganos.

IV. La recusación, según Guillermo Cabanellas, se define como la acción o efecto de recusar; esto es, el acto por el cual se excepciona o rechaza a un juez para que entienda o conozca de la causa, cuando se juzga que su imparcialidad ofrece motivadas dudas, siendo que, para efectos del presente informe, abarca también a los funcionarios públicos.

10 de diciembre de 2018

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

15

V. Existe varia normativa de acatamiento obligatorio, que regula el tema de la recusación, como la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Municipal y el Código Procesal Civil.

VI. El artículo 12 del Código Procesal Civil trae puntualmente la causales por la cuales un funcionario público debe apartarse de conocer un asunto (cuando aplique, pues algún caso allí previsto podrá ser únicamente para un juez), así también el artículo 31 del Código Municipal.

VII. Al hablar de abstención, inhibitoria o excusa, podría tratarse indistintamente, refiriéndose a cuando el funcionario, por su propia voluntad, se aparta de conocer un determinado asunto, por alguna de las causales señaladas en el presente informe; mientras que la recusación, se entiende cuando es un tercero, quien solicita al funcionario apartarse de conocer un asunto, por los mismos motivos previamente indicados.

VIII. Para aplicar los procedimientos en caso de una recusación o inhibitoria, pueden utilizarse los artículos 231, 232, 234, 235 y 236 de la Ley General de la Administración Pública, así como el artículo 31 del Código Municipal.

IX. Por la abundante normativa en el tema, resulta innecesaria la creación de un reglamento interno, pues bastaría con aplicar la normativa vigente, que además es de catamiento obligatorio; sin embargo, si aun así el Concejo requiere la redacción un reglamento, favor hacerlo saber a esta Unidad Jurídica para proceder conforme.

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí
Asuntos Jurídicos Internos
POCOCÍ
Lic. Christian Córdoba Oviedo

10 de diciembre de 2018

Por Unanimidad SE ACUERDA: El Reglamento no procede ya que hay abundante normativa en el tema.

ACUERDO Nº 3083

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

Con respecto a lo solicitado mediante Oficio DA-1736-2018 y el acuerdo N°2705 del acta N°83 del 13 de noviembre 2018 del Concejo Municipal, en el que se requiere la elaboración de un Reglamento de Recusación le informo que una vez conocido y analizado el informe Jurídico IJ-62-DIC-2018 (Recusación en la función pública), este Proceso de Recursos Humanos se acoge a lo manifestado en dicho informe, toda vez que concuerda técnicamente con lo ahí expuesto.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 3084

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

Asunto: Informe Parcial Acuerdo 2456 Sesión No. 76

El pasado 17 de octubre este Despacho recibió Acuerdo No. 2456 referente a una solicitud de estudio sobre la situación de la Tanqueta para el agua en aplicaciones de caminos, comprada en meses anteriores y que no reunió las condiciones de operación así mismo solicitaron información de un Back Hoe.

Dentro de las manifestaciones dadas por miembros del Concejo, se señala que necesitaban conocer cómo se compró, las condiciones de compra, quien lo compro, quien lo recibió y porque ese aparato este malo.

Es importante mencionar que dicho estudio no se ha podido realizar de manera ágil por cuanto el expediente original no se localizaba, y se pudo obtener copia por medio de la secretaria del Concejo de acuerdo a los registros llevados por el mismo, el expediente original al parecer está en el Despacho de la Alcaldia.

Ahora bien, según expediente de contratación de la LA-No. 2016-000025-CL01, el Camión con Tanque de Agua, fue adquirido mediante Orden de Compra No. 4028 del 22 de diciembre 2016, a la empresa VIFISA de Turrialba S.A por un monto de f¿ 43.680.000.00, Acuerdo 2696 Sesión No. 105 del 12 de diciembre 2016 y según oficio

UTGVM-402-2017 del 27 de junio 2017 el Ingeniero Freddy Rivera Varela, solicita realizar pago por cuanto el equipo fue entregado de forma satisfactoria.
Según las investigaciones efectuadas por este Despacho de Auditoria, se trasladó la traileta y la tanqueta a Turrialba desde el pasado 02 de Octubre; asimismo el Director de la UTGVM, mediante oficio UTGVM-842- 2018, el camión placa SM 7079, camión Tanque de Agua, se encuentra en las instalaciones de la empresa VIFISA de Turrialba, realizando un análisis dado un problema que genero un filtro, dado que el combustible utilizado en nuestro país tiene muchas impurezas afectando el rendimiento.

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Ahora bien, es importante señalar que este Despacho, no puede ahondar mas en la investigación ya que ha sido imposible obtener el cuaderno de bitácora, por motivo que según lo manifestado por el Ingeniero, el mismo se encuentra dentro del camión y a pesar de que se ha estado llamando a dicha empresa, no nos han podido colaborar con las copias del mismo.

Por otro lado, se ha solicitado al director de la UTGVM, el expediente de mantenimiento, sin embargo, se ha señalado que no se lleva el mismo, ya que las dos visitas anteriores al taller de ese equipo son reparaciones por garantía, por lo que no se cuenta con orden de servicio.

Aunado a todo lo anterior, el pasado 26 de noviembre se Adjudico la CD-000280-2018 por mantenimiento y reparación de equipo a camión Placa SM-20179, a la empresa VIFISA de Turrialba SA, por ¢ 995.000.00, Orden de Compra No. 456.

Por lo tanto, este Despacho emite un informe parcial y una vez se tenga toda la información, se estará emitiendo el informe finan según corresponda.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2018.12.06 12:35:32 -06'00'

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
Cc: Expediente

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
06 DIC. 2018
Municipalidad de Pococí
Los valores éticos no son negociables

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Propuesta Reg. Johnny Vargas.

Indicarle a la señora Auditora que contrate un peritaje externo para que le haga un avalúo de la situación de las dos máquinas, el back Hoe y la tanqueta.

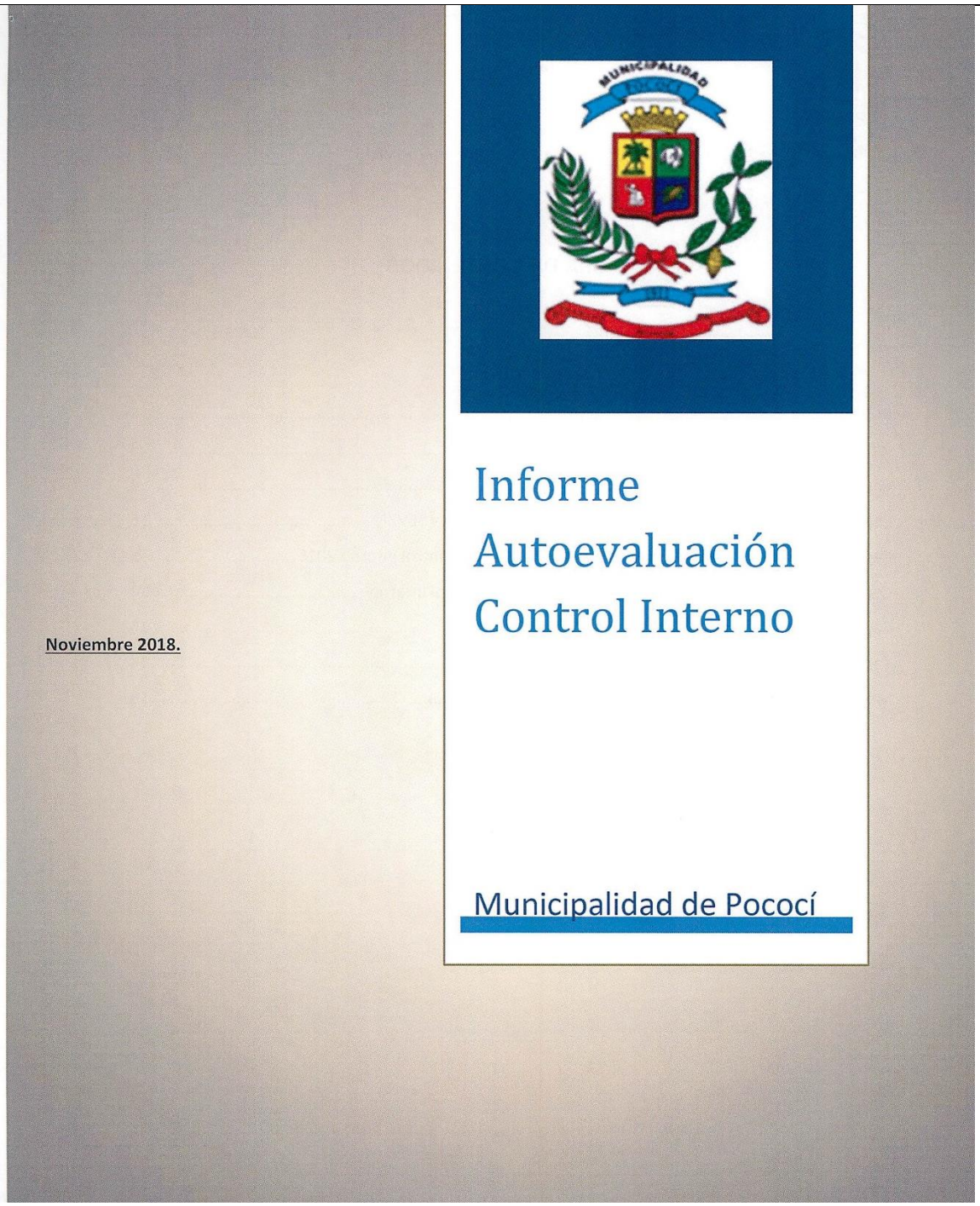
Y que de una vez se analice los tiempos, las fallas, qué tipo de fallas, el estado mismo del vehículo, porque eso le va a permitir adelantar la investigación.

Que sea perito de mecánica pesada podría decirse.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueba la propuesta del regidor Johnny Vargas. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3085

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora MAF. Rosalyn Corrasles Salas, Coordinadora de Planificación y Desarrollo Institucional, dice:


Informe
Autoevaluación
Control Interno
Noviembre 2018.
Municipalidad de Pococí

Autoevaluación de Control Interno 2018

TABLA DE CONTENIDOS

Presentación 2
Introducción 3
Capítulo 1. Control interno 4
Capítulo 2. Auto evaluación del sistema de control interno y SEVRI 6
Capitulo3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2016. 9
Capítulo 4. Resumen de la aplicación del Sistema de Control Interno. 14
Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones 16
Capítulo 6. Anexos 18
Modelo de madurez sistema de control interno institucional. 18

Presentación

El proceso de Control Interno responde al seguimiento que realiza la administración activa para detectar deficiencias o desvíos que alejen a la institución del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, siendo claros que este proceso es responsabilidad tanto del jerarca como de los titulares subordinados.

El mismo se realiza bajo la normativa vigente aplicable, en el cumplimiento del artículo 17 (seguimiento del sistema de control interno).

En aplicación a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, según las normas para el sector público N-2-2009-CO-DFOF, aprobado por la Contraloría General de la República, se presenta un resumen de los resultados obtenidos mediante la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2018, realizado en cada una de las unidades y departamentos de la Municipalidad de Pococí.

Introducción

El proceso de Control Interno permite que la organización se ocupe de realizar un autoanálisis de las actividades que se ejecutan en el Municipio mediante una guía que así lo permite y de la mano con la matriz de riesgos respectiva, esto facilita y permite verificar continuamente si se está avanzando adecuadamente hacia el logro de los objetivos institucionales, con el propósito de tomar las medidas necesarias, adecuadas y pertinentes en concordancia con la planificación institucional.

En cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Control Interno N° 8292, artículo 17 inciso b), la Municipalidad de Pococí ha organizado esfuerzos para realizar autoevaluaciones a partir del año 2012, con la participación de los diferentes departamentos utilizando la metodología propuesta por la Contraloría General de la Republica, esta a su vez se ha ido adecuando de acuerdo a las necesidades de la institución.

En esta oportunidad y recalcando que la nueva administración está comprometida con la implementación correcta de este proceso, acción que evidencia una participación activa demostrando su compromiso por el diseño, fortalecimiento y evaluación de SCI.

Se destacan varios logros que se deben de mencionar entre los cuales esta el buen accionar de la administración, el compromiso de la Comisión y los alcances obtenidos durante el presente ejercicio presupuestario, entre otros.

Capítulo 1. Control interno

El sistema de Control Interno (SCI) en la Ley N° 8292 se define como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos:[1]

El sistema de Control Interno tiene dos componentes u órganos los cuales son:

a) **La Administración Activa** (desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directa u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyen al jerarca como última instancia.

b) **La Auditoria Interna** (que se enfoca en temas estratégicos e identifica la capacidad de la institución para el cumplimiento de los objetivos. Los entes y órganos sujetos a esta ley, serán los componentes orgánicos del SCI establecido, e integraran el Sistema de Fiscalización Superior de Hacienda Publica a lo que hace referencia la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica.

Como aspecto medular se considera fundamental el Recurso Humano, siendo un factor esencial en la participación de la ejecución de SCI, pues lo realizan las personas con las competencias requeridas mediante sus actuaciones concretas y cada titular subordinado

[1] Articulo N°8 LGCI
a) Proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier perdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o acto ilegal.
b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

es responsable de su aplicación y seguimiento. De esta manera el Sistema de Control Interno es un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

Es así que el día 21 de Mayo del 2013 fue realizado por el Concejo Municipal mediante acuerdo Municipal N°930 Acta 36 la juramentación de la Comisión SEVRI, compuesta por 6 funcionarios Municipales y 2 Regidores.

La misión, visión, objetivo general y objetivos específicos de la Unidad de Control Interno son:

Misión: Al ser La Unidad de Control Interno de la Municipalidad de Pococí la unidad que coordina el SCI; esta se define como, asesora de la administración activa, posibilitando la búsqueda de eficacia y eficiencia dentro de la organización; contribuyendo así a la mejora de las estrategias, operaciones y procesos y control.

Visión: Fortalecer permanente y promover una mejora continúa del Sistema de Control Interno Institucional, con el apoyo de la administración activa para la consolidación en los próximos años como una Unidad Independiente en esta área.

Objetivo General: Asesorar a la Administración en el Sistema de Control Interno Institucional para el logro eficiente y eficaz de los objetivos de la Institución.

Objetivos Específicos:

- Contribuir al logro de un ambiente de control como fundamento de la operación institucional para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Contribuir a la evaluación, y adopción de actividades de control Interno (políticas, procedimientos, y estrategias que garanticen la seguridad de la institución).
- Promover actividades permanentes y periódicas de seguimiento para la evaluación efectiva de un buen Sistema de Control Interno Institucional.
- Promover a través del departamento de Recursos Humanos capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados al SCI para el fortalecimiento del mismo.
- Establecer el Plan Estratégico de Control Interno para el 2019.

Capítulo 2. Auto evaluación del sistema de control interno y SEVRI

Municipalidad de Pococí

2.1 Misión: "Impulsar el desarrollo integral comunal de la mano con la ciudadanía."

2.2 Visión:

"Ser un cantón modelo que ofrezca valor agregado a los diferentes sectores de la ciudadanía, tanto económicos, sociales, políticos organizacionales y enfocados a la conservación medio ambiente, generando indicadores positivos a lo interno y externo del cantón. Lo anterior por medio de una gobernanza local moderna eficiente, responsable y transparente".

3. Metodología de Autoevaluación

Las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la Republica integran el marco fundamental para verificar el comportamiento del SCI. Las guías están estructuradas en 5 componentes formuladas en forma de preguntas y se convierten en el instrumento para confrontar el cumplimiento de los objetivos institucionales en la gestión empresarial del Municipio, aplicadas en el mes de noviembre del presente año.

La autoevaluación permite obtener información en los componentes del Sistema de Control Interno expresos en la Ley General de Control Interno: Ambiente de Control, Actividades de Control, Valoración de Riesgos, Información y Comunicación, Seguimiento-Monitoreo, para obtener la información requerida se realiza la aplicación de los cuestionarios por área o unidad.

Los componentes a manera de pregunta facilitan la medición de la eficiencia y eficacia para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

4. Componentes Funcionales Evaluados

4.1 Ambiente de Control

Relacionado con las actividades y acciones de los jerarcas, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores, y el ambiente en el que se desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo.

4.2 Actividades de Control

Comprenden todos los métodos, políticas, procedimientos, medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que están aplicando las acciones identificadas como necesarias para manejar y minimizar los riesgos que atentan contra la consecución de los objetivos de la entidad y realizar una gestión eficiente y eficaz.

4.3 Valoración de Riesgos

Conlleva la existencia de un sistema de detección, valoración de los riesgos derivados del ambiente, entendidos como los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas, oportunas previniendo posibles consecuencias de la eventual materialización de esos riesgos, entendida esta como el hecho de que el perjuicio al logro de los objetivos por esos riesgos se llegue a concretar.

4.4 Información y Comunicación

Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transformación de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

4.5 Seguimiento- Monitoreo

Consiste en un proceso de seguimiento continuo para valorar la calidad de gestión institucional y el sistema de control interno.

Las guías de autoevaluación del Sistema de Control interno tiene un total de 66 preguntas que obedecen en los cinco componentes: 24 preguntas en el apartado ambiente de control, 14 preguntas en actividades de control, 4 preguntas en valoración de riesgos, 17 preguntas en información y comunicación, 11 preguntas en seguimiento- monitoreo.

Las variables de valoración para el cumplimiento corresponde a: Si, No, N/A, además un espacio para observaciones y plazos a lograr.

Estas guías fueron aplicadas a cada una de las Unidades de la Municipalidad de Pococí en noviembre, y con esto se pretende para programación de acciones de mejora para el año 2018 en cada área.

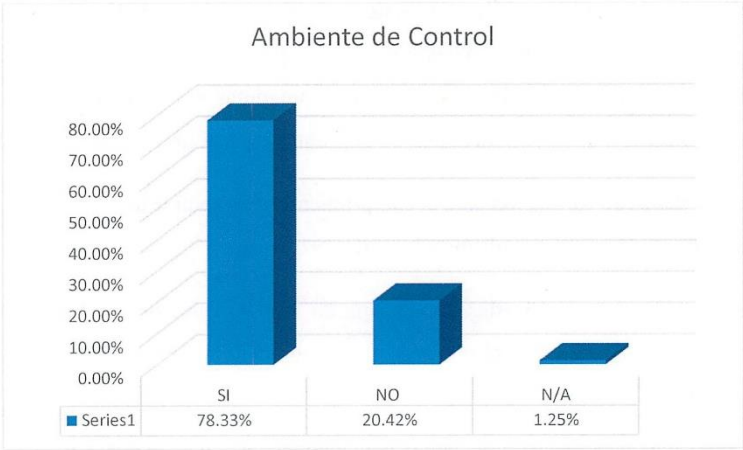
Capítulo 3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2018.

A manera de síntesis, a continuación se muestra el estado de cumplimiento de la aplicación de las guías de autoevaluación por cada una de las áreas de la Municipalidad de Pococí.

Se determina como resultado general cada uno de los componentes:

1. Ambiente de Control:

Grafico 1



Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2018.

Con la información que se generó se puede evidenciar que el 78.33% de los funcionarios contestan positivamente a este componente, el cual considera todas las actividades que se realizan en la institución con el afán de cumplir con los objetivos y metas institucionales. En

contra parte al 20.42 que señala aspectos negativos como por ejemplo, desconocer la misión y visión de la institución, inexistencia de planes de actualización y capacitación para los funcionarios y la inexistencia de un Código de Ética Municipal.

2. Valoración de Riesgos

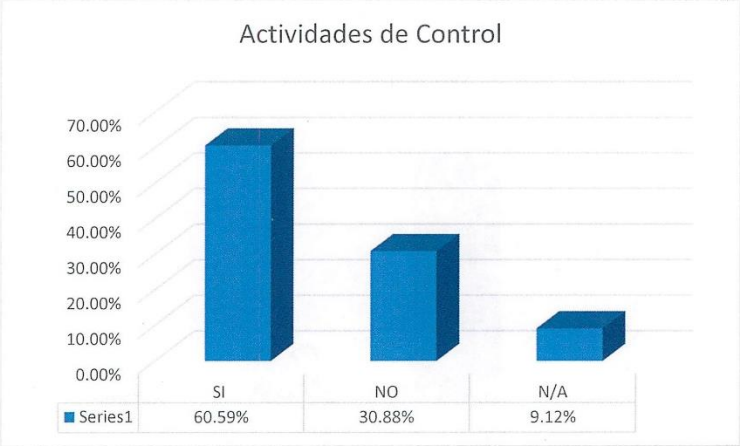
Gráfico 2

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2018.

El gráfico 2 muestra el porcentaje correspondiente a las diferentes formas con las que cuenta cada uno de los departamentos, refiriéndose a mecanismos para mitigar los riesgos y con ellos logar el cumplimiento de las metas, objetivos individuales así como institucionales. Derivándose de este componente que el 83.75% aproximadamente de los sujetos informantes, respondieron dentro del criterio positivo, afirmando que en aspectos como la aplicación del CI el año anterior, identificación y valoración de riesgos en cada departamento y la promoción de una actitud abierta hacia mecanismos que promuevan y mejoren el manejo del CI, la institución avanza en la valoración de riesgos.

3. Actividades de Control

Gráfico 3



Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2018.

El 60.59 % de los funcionarios manifiestan que realizan diferentes actividades, políticas así como medidas para mitigar los riesgos departamentales y con esto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, en este apartado la existencia de inventarios de cada bien inmueble departamental, las indicaciones de superiores realizadas por escrito y la elaboración de informes finales de gestión por departamento, son las actividades de control más significativas.

4. Sistemas de Información

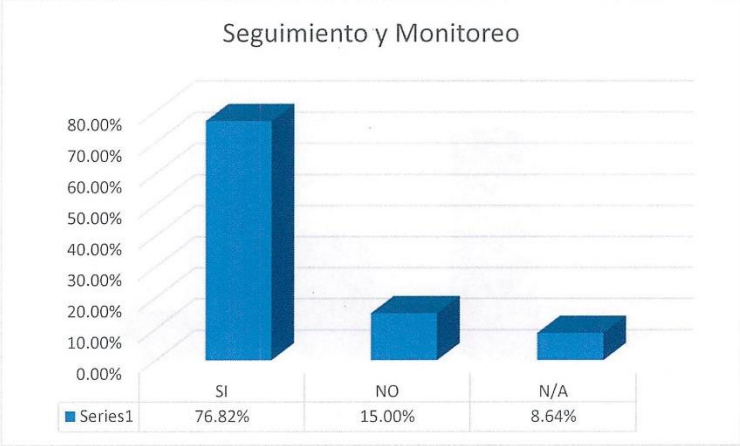
Gráfico 4

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2018.

Se aprecia en el gráfico 4, que los porcentajes entre si y no son relativamente altos, lo que podemos decir que se debe tener claro, ya que existe deficiencia en cuanto los sistemas de información y comunicación actuales en la institución, los cuales a su vez, son los que permiten generación, captura, procesamiento y transformación de la información relevante sobre las actividades institucionales así como eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

5. Seguimiento

Gráfico 5



Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2018.

La grafica denota que el 76.82 % de las personas que completaron el cuestionario de CI, indica que realizan de alguna manera un seguimiento periódico de los riesgos, que consideran a su vez relevantes para su departamento, siendo esto una herramienta esencial para el cumplimiento en la mitigación de los riesgos institucionales, siendo el aspecto más señalado la identificación de deficiencia y comunicado a la jefatura inmediata.

Capítulo 4. Resumen de la aplicación del Sistema de Control Interno.

Haciendo un recuento de la aplicación de las guías de autoevaluación de Control Interno se demuestra que los departamentos de la Municipalidad de Pococí aún no consideran este proceso como eje fundamental para sus labores, ya que el número de cuestionarios sin responder fue amplio.

Cuadro1. Control de Aplicación de la Guía de CI 2017

Áreas	Tiempo	Extemporáneo	%
Administración Tributaria	x		
Administración Financiera	x		
Hacienda Municipal	x		
Departamento de Cobros	x		
Catastro	x		
Zona Marítimo Terrestre	No Presento		
Valoración	x		
Desarrollo y Control Urbano	x		
Planificación y Control Constructivo	x		
Gestión Ambiental	x		
Obras y Servicios Municipales	No presento		
Topografía	x		
Unidad Técnica de GVM	x		
Servicios Jurídicos	x		
Bienestar Social Familia y Mujer	x		
Planificación y Desarrollo Inst.	x		
Contraloría de Servicios	No presento		

Autoevaluación de Control Interno 2018

Recursos Humanos	x		
Salud Ocupacional	x		
Prensa y Comunicación	x		
Contabilidad	No presento		
Patentes	No presento		
Tesorería	No presento		
Proveeduría	x		
Plataforma	x		
Presupuesto		x	
Tecnologías de información	x		
Cultura	x		
Total	20	1	28

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2017.

El cuadro anterior muestra que el 71 % realizaron la guía de autoevaluación de Control Interno cumpliendo a tiempo lo solicitado por la Comisión, cabe resaltar que esta herramienta se estandarizo y se adecuo para que el llenado fuera de una manera fácil y ágil.

El 3.57 % de las unidades, no presentaron a tiempo su autoevaluación, ni presentaron justificación alguna por el incumplimiento, porcentaje muy significativo, máxime del tema que trata.

El restante 25 % no presentaron la autoevaluación, en estos casos el departamento los departamentos de: ZMT, OCSM, Contraloría de Servicios, Contabilidad, Patentes, Tesorería y Presupuesto.

Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones

A continuación se brindan las conclusiones del análisis de resultados obtenidos de la aplicación del ejercicio del SCI:

1. Aún no existe un compromiso total ni sensibilización por parte de los funcionarios para la aplicación correcta del cuestionario de Autoevaluación de Control Interno, puesto que se detecta que muchos de los funcionarios no implementan las herramientas que se han aportado atreves del tiempo.

2. Las jefaturas y titulares subordinados en su mayoría cumplen en tiempo lo solicitado por la Comisión.

3. Existe una comisión de SCI la cual se ha comprometido de manera permanente en la implementación correcta y oportuna de este proceso para el cumplimiento de los objetivos, así como el seguimiento de cada una de las actividades que se requieren para el avance de los sistemas.

4. Se requiere de asignación presupuestaria para la adquisición de mejores herramientas, capacitación, dispositivos, manuales entre otros, para la implementación real de un proceso de CI (Control Interno).

5. La comisión junto con la Alcaldía municipal deberán comprometerse a brindar trimestralmente "feedback" cumpliendo con un proceso efectivo de Control Interno.

6. El informe detalla los diferentes componentes, dando una visión amplia de las deficiencias con que se cuenta este Municipio.

7. Es de suma importancia trabajar en la implementación de un Código de Ética el cual debe ser socializado para el buen accionar de la institución.

8. Se debe trabajar en un cambio de estructura organizativa la cual propicie el logro de los objetivos institucionales y en consecuencia el apoyo del Sistema de Control Interno.

9. Se deben revisar los riesgos institucionales con el Jerarca y socializar a todo el Municipio, con esto tener un concepto uniforme de riesgos así como las políticas que se establezcan.

10. Cada departamento deberá crear un procedimiento de riesgo, según las valoraciones realizadas por los mismos, lo cual propicien el análisis constante de los riegos a fin de ajustar respectivamente las medidas con que se cuenta.

11. Se debe tener presente que los sistemas de información son parte esencial del quehacer municipal, asegurar así de manera confiable la recopilación, procesamientos y el mantenimiento de información sobre el entorno y desempeño de la institución.

12. Se requiere que al ser trasladado este informe al jerarca, el mismo valore las responsabilidades de los funcionarios que no presentan dicho proceso, siendo esto un tema importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales. y con ellos proceder a lo que corresponda por dicho incumplimiento.

Capítulo 6. Anexos

Modelo de madurez sistema de control interno institucional.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Secretaría Técnica

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

MARCO DE APLICACIÓN

Objetivo:
Contribuir al fortalecimiento de los sistemas de control interno institucionales, mediante la determinación del grado de avance en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema.

Naturaleza:
El modelo de madurez del sistema de control interno institucional es una herramienta de diagnóstico que permitirá a la administración activa conocer el estado de su sistema de control interno, por lo que se constituye en un insumo importante para la autoevaluación del sistema de control interno que debe realizar anualmente, según lo establecido en el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno.
Es una herramienta que se propone como una mejor práctica para las instituciones y que se integre como parte de los demás instrumentos que poseen para el seguimiento del sistema de control interno.

Alcance:
El modelo de madurez del sistema de control interno institucional, permite conocer el grado de avance de ese sistema desde una óptica global, en donde se considere a la institución como un todo; o bien, a nivel de cada unidad orgánica que conforma la institución, en el caso de que se aplique de manera individual a una instancia particular.

Estructura:
El modelo comprende los componentes funcionales del sistema de control interno y los posibles estados que describen la evolución de cada uno de ellos.
Los componentes funcionales son (1) el ambiente de control, (2) la valoración del riesgo, (3) las actividades de control, los sistemas de información y (5) el seguimiento del sistema de control interno.
El modelo de madurez comprende una hoja separada por componente funcional del sistema de control interno. En cada hoja se incluye la definición del componente respectivo, así como cuatro atributos que le son característicos; respecto de los atributos se presentan los rasgos que podrían asumir en cinco posibles estados, conforme a la siguiente escala evolutiva:

Incipiente:
Existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.

Novato:
Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.

Competente:
Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido en todos los niveles de la organización. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.

Diestro:
Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno

Experto:
Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.

Implementación
De acuerdo con los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno, al jerarca y a los titulares subordinados les corresponde definir, de conformidad con la naturaleza y complejidad de la institución, la forma en que se aplicará la herramienta, cuya periodicidad de aplicación debe ser al menos de cada dos años.
Para ello, las autoridades competentes deben definir al menos lo siguiente:
- Un responsable que asuma el rol de líder para la aplicación de la herramienta.
- La participación del jerarca y de los titulares subordinados en la aplicación de la herramienta.
- La participación de los demás funcionarios de la institución en la aplicación de la herramienta
- El período para la aplicación de la herramienta.
- La fecha límite para la comunicación de resultados del diagnóstico.
- El uso de los resultados del diagnóstico en el proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno.

Responsables

Como parte de sus responsabilidades en cuanto al control interno, el jerarca y los titulares subordinados son los responsables de aplicar la herramienta del modelo de madurez del sistema de control interno; así también, de utilizar los resultados que se obtengan como insumo importante para la definición de las acciones de fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Referencia normativa

Ley General de Control Interno
Normas de control interno para el Sector Público

Menú principal

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Secretaría Técnica

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MODELO

El Modelo de madurez del sistema de control interno institucional es una herramienta de diagnóstico para determinar el grado de avance en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema.

El Modelo comprende cinco secciones que se identifican con cada uno de los componentes funcionales del sistema de control interno, a saber: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento. Cada sección se presenta de manera separada, en una pestaña individual de la hoja de Microsof Excel; se recomienda cubrir las temáticas de cada una de las pestañas en el orden en que se presentan en este archivo.

El uso del Modelo consta básicamente de dos pasos:

PASO 1:

Cada pestaña se identifica con el nombre del respectivo componente funcional del sistema de control interno. En cada caso, se consideran cuatro atributos contentivos de características que describen la evolución de cada componente específico con base en cinco posibles estados: incipiente, novato, competente, diestro y experto. Por ello, para cada criterio se ofrecen cinco posibles descripciones, identificadas como opciones A, B, C, D y E, en el mismo orden de los posibles estados, a los cuales corresponden. El usuario debe *identificar la descripción que se ajusta de manera completa a las condiciones prevalencientes en la institución en términos del criterio que se esté analizando; habiéndolo hecho, debe posicionarse en la celda en blanco que aparece a la derecha de la descripción respectiva, y digitar una "X".*

Cabe aclarar que aunque las condiciones prevalecientes en una institución indiquen que hay avances que la podrían ubicar en el siguiente nivel de madurez, **se debe seleccionar la opción que contiene las descripciones que se cumplen en su totalidad** (es decir, el nivel que ya se ha superado), pues no se podrá seleccionar el siguiente hasta tanto todas sus características se cumplan. El pasar de un nivel a otro, significa que se han superado las condiciones contempladas en el nivel anterior.

PASO 2:

Cuando se hayan completado las cinco pestañas relativas a los cinco componentes funcionales del sistema de control interno, se podrá *pasar a la pestaña que se denomina* ***"Puntajes",*** en la cual podrá observar los puntajes obtenidos, con indicación, mediante un sistema de colores, del nivel de atención que debe prestarse a cada uno. A partir de allí, las pestañas de ***"Gráfico"*** y ***"Análisis"*** presentan una interpretación visual de los resultados y una indicación de los factores que deben alcanzarse para pasar al próximo nivel de madurez, según el modelo definido; con base en ello, es conveniente que la administración de cada institución proceda a profundizar en los aspectos de mayor relevancia y definir las acciones pertinentes. Conviene señalar que se ha determinado la atención máxima para el nivel más bajo de madurez (incipiente), y éste va disminuyéndose de manera gradual hasta llegar a la atención leve cuando se alcanza la madurez más alta (experto).

Posteriormente, la Administración deberá definir las acciones concretas a emprender, para lo cual se incluye una columna específica en la citada pestaña ***"Análisis"***.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con el ambiente de control: 1.1 - Compromiso / 1.2 - Ética / 1.3 - Personal / 1.4 - Estructura

1.1	Compromiso	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- Existe un limitado compromiso por parte de algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) con respecto al control interno institucional. - El control interno es entendido de diferentes maneras por el jerarca y los titulares subordinados. - Las regulaciones sobre control interno son establecidas de manera aislada por los titulares subordinados, en relación con los asuntos que consideran sensibles.	
B	- El compromiso con el control interno es demostrado en las actuaciones de algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, en las que han participado algunos funcionarios de la institución. - Se han definido, a nivel institucional por parte de las autoridades superiores, los alcances del sistema de control interno.	x
C	- El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna. - Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.	
D	- El jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de este. - Las regulaciones institucionales para el funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno han sido divulgadas entre los funcionarios correspondientes.	

E	- Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno institucional. - Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión institucional. - Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno institucional	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

1.2	Ética	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*La ética en el desempeño institucional como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, intrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- La ética es percibida por los funcionarios de la institución como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores. - Los funcionarios de la institución reconocen la importancia de algunos valores institucionales. - La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades institucionales.	x
B	- Los funcionarios de la institución conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética institucional. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión institucional respecto a algunas actividades específicas.	
C	- Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes en la organización. - Se han establecido y fortalecido los factores formales de la ética, a saber: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la institución. - Se ha incoporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción	
D	- Todos los funcionarios de la institución conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente, por medio de las autoridades competentes, se han instaurado en la entidad. - El jerarca y los titulares subordinados sistemáticamente fortalecen y divulgan todo los elementos relacionados con la ética institucional. - La ética es una consideración funadamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión de toda la institución.	

E	- Todos los funcionarios de la institución asumen con plena conciencia las responsabilidades éticas en todos sus ámbitos de acción. - El jerarca y los titulares subordinados son líderes y ejemplo respecto e la ética institucional. - Se han instaurado mecanismos que promueven el constante compromiso y fortalecimiento de la ética institucional, así como la anticipación de condiciones que le afefcten y la generación de iniciativas innovadoras.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

1.3	Personal	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal de la institución reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- Sólo una parte del personal posee los requisitos necesarios para el desempeño de las responsabilidades encomendadas. - La administración de recursos humanos se circunscribe a labores de contratación y remuneración del personal.	x
B	- Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - La administración de recursos humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.	
C	- El personal de la institución cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos para el puesto asignado. - El jerarca y los titulares subordinados han asumido sus responsabilidades respecto de la administración de recursos humanos, con el apoyo técnico y profesional de la unidad orgánica a cargo de dicha labor.	
D	- La institución cuenta con un equipo humano que dispone de la actualización y formación continuas, para el desempeño de su cargo, de acuerdo con las necesidades institucionales. - Los procesos de administración de recursos humanos se evalúan y mejoran de manera continua.	
E	- La retención y motivación de los funcionarios de la institución muestran niveles que propicien la conservación del capital humano y el logro de objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados, en conjunto con la unidad de apoyo a la administración de recursos humanos, promueven continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

1.4	Estructura	SELECCIONADA

¿En qué consiste?	*La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos institucionales, y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional, del entorno y de los riesgos relevantes.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	**Contestada**
A	- Existe conformidad con la estructura organizacional, pese a que en algunas ocasiones se advierte la necesidad de modificar algunas relaciones de coordinación, autoridad y responsabilidad en procura de una gestión institucional más eficiente. - La estructura organizacional contempla medidas básicas de control que se expresan de manera limitada en la asignación de autoridad y responsabilidad y la separación de funciones incompatibles.	
B	- Algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación.	x
C	- El jerarca y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno. - El jerarca y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales. Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	
D	- Se cuenta con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - El jerarca y los titulares subordinados realizan acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión.	
E	- Se evalúa constantemente la efectividad de la estructura como mecanismo para potenciar la gestión y responder efectivamente a los riesgos, y en consecuencia se realizan oportunamente los ajustes pertinentes. - Se han instaurado mecanismos para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con la estructura orgánica.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos. Es fundamental para el logro de los objetivos de la planificación estratégica, táctica y operativa de la entidad. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con la valoración del riesgo: 2.1 - Marco orientador / 2.2 - Herramienta para la administración de la información / 2.3 - Funcionamiento del SEVRI / 2.4 - Documentación y comunicación

2.1	Marco orientador	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Debe establecerse un marco orientador para la valoración del riesgo institucional que comprenda la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y la normativa interna que regule este último. Las tres anteriores, deben ser aprobadas por el jerarca, divulgadas a toda la organización y aplicadas por todos los funcionarios.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- El riesgo es entendido de diferentes maneras por el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de la institución. - La conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones institucionales con eficacia, es apenas incipiente, y se pone de manifiesto sólo en algunas instancias. - La institución contempla las disposiciones del marco jurídico y técnico en materia de valoración de riesgo, pero no ha establecido sus propias regulaciones y políticas sobre el particular.	
B	- Se realizan actividades de difusión y capacitación sobre valoración de riesgo entre los funcionarios de diversos niveles. - El jerarca y los titulares subordinados tienen la percepción de que la valoración del riesgo agrega valor a la organización. - El jerarca y los titulares subordinados han emitido orientaciones básicas sobre las acciones que deberán efectuarse a corto plazo para llevar a cabo una valoración inicial de los riesgos institucionales.	x
C	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el jerarca y divulgados a toda la institución.	

D	- El significado del concepto de riesgo se actualiza en función de los cambios en El entorno y de la normativa aplicable. - Se cuenta con mecanismos instaurados para la divulgación oportuna de los cambios en el marco orientador y demás asuntos relacionados con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente de acuerdo con las necesidades de la institución.	
E	- Se han instaurado procesos para la investigación constante sobre valoración del riesgo y las metodologías correspondientes, y se promueve la generación de iniciativas innovadoras y su implementación. - La convicción sobre la importancia la valoración de los riesgos ha calado profundamente en el accionar institucional, lo que ha generado una actitud proactiva e investigativa para la mejora constante de los esfuerzos sobre el particular. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente conforme avanza el conocimiento sobre el tema y en procura del aprovechamiento de oportunidades de mejora de la gestión.	
	CONTINUAR	**SELECCIONADA**

2.2	**Herramienta para la administración de la información**	**SELECCIONADA**
¿En qué consiste?	*Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computadorizada o una combinación de ambos.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	**Contestada**
A	Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) administran de manera aislada la información sobre los riesgos que analizan, utilizando los recursos informáticos disponibles en las unidades orgánicas correspondientes.	
B	El jerarca y los titulares subordinados han emitido una definición de los alcances de la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos institucionales.	x
C	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con lel marco orientado de valoración del riesgo.	
D	La herramienta para la administración de la información se evalúa y ajusta constantemente a las necesidades de los usuarios y a las tendencias del entorno.	
E	La herramienta para la administración de la información provee oportunamente al jerarca y a los titulares subordinarios, alertas de nuevos riesgos o de cambios en los riesgos existentes.	
	CONTINUAR	**SELECCIONADA**

2.3	**Funcionamiento del SEVRI**	**SELECCIONADA**
¿En qué consiste?	*Deben ejecutarse actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución.*	C
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	**Contestada**

A	- Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan una valoración intuitiva de algunos riesgos que afectan las actividades de las unidades orgánicas que dirigen. - Las autoridades institucionales tienen una noción intuitiva de cuáles son los riesgos más relevantes, y definen, en consecuencia con esa noción, los controles que deben aplicarse. - Las autoridades institucionales están atentas a la eficacia de los controles que han aplicado en relación con los riesgos que han determinado de manera intuitiva.	
B	- El jerarca y los titulares subordinados han identificado al menos los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias. - Con base en su experiencia y en las discusiones que llevan a cabo, las autoridades institucionales priorizan los riesgos con fundamento en criterios básicos no oficializados, a fin de determinar y aplicar medidas que permitan atacar sus causas y, en caso necesario, enfrentar sus consecuencias. - Las autoridades institucionales procuran dar seguimiento a los eventos riesgosos, a fin de lograr acuerdos sobre la atención que debe brindárseles y las acciones que deben emprenderse en relación con ellos.	
C	- El jerarca y los titulares subordinados conocen los riesgos relevantes y las medidas que se han tomado para administrarlos. - Los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales son aplicados para analizar y priorizar los riesgos con base en su nivel, dado por la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto. - Los riesgos se revisan periódicamente con base en los parámetros de aceptabilidad de riesgos, a fin de determinar variaciones en su nivel, medido por la combinación de su posibilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto.	x
D	- Se da una participación activa de diversos actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que tales actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. - Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.	
E	- La valoración de riesgos está inmersa en las actividades diarias, y permite anticipar condiciones que podrían incidir en la consecución de los objetivos institucionales, así como emprender las acciones correspondientes. - Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que propician un análisis constante de los riesgos, a fin de ajustar oportunamente las medidas de administración vigentes. - Constantemente y de manera sistemática se evalúa la información que suministra el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y se ajustan las medidas para la administración de riesgos.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA
2.4	**Documentación y comunicación**	SELECCIONADA

¿En qué consiste?	*Deben establecer actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- La información sobre riesgos consta únicamente en la documentación elaborada por algunos titulares subordinados acerca de los análisis que han efectuado en relación con las situaciones que afectan las labores de la unidad orgánica que dirigen. - La documentación de los riesgos se efectúa sin haber definido los elementos mínimos que debe contemplar. - La documentación de los riesgos es mantenida por las autoridades institucionales, y sólo eventualmente se comparte con otras instancias.	
B	- Se cuenta con información sobre los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuenciasla cual está a disposición de los funcionarios de la institución. - Se cuenta con una definición de los elementos mínimos que deben documentarse acerca de los riesgos. - La institución ha establecido algunos mecanismos de coordinación y comunicación en relación con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.	x
C	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.	
D	- Se revisa, ajusta y difunde periódicamente la información disponible sobre los riesgos y sus elementos fundamentales, con la participación de diferentes instancias de la entidad, a quienes se reconoce como "dueños de las actividades" y, en consecuencia, como fuentes de información sobre el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación. - Los mecanismos de documentación y comunicación se evalúan para determinar su efectividad. - La información sobre los riesgos institucionales está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los usuarios.	
E	- Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que garantizan razonablemente la revisión y actualización permanente de la información sobre los riesgos institucionales, la cual se evalúa y se ajusta de acuerdo con los requerimientos del entorno. - Se han instaurado procesos para la documentación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras. - Se han instaurado procesos para la comunicación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL

La Ley General de Control Interno define las actividades de control como políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jerarcas y titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno. El modelo de madurez contempla los siguientes atributos respecto de las actividades de control:
3.1 - Características / 3.2 - Alcance / 3.3 - Formalidad / 3.4 - Aplicación

3.1	Características de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Las actividades de control deben reunir las siguientes características:* *a) Integración a la gestión* *b) Respuesta a riesgos* *c) Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable (costo-beneficio)* *d) Viabilidad* *e) Documentación en manuales de procedimientos, descripciones de puestos u otros documentos similares* *f) Divulgación entre los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Las actividades de control se han establecido con base en prácticas tradicionales, y sólo en algunos casos se considera su costo.	x
B	Las actividades de control se dirigen a algunos eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.	
C	Las actividades de control reúnen las características requeridas, a saber: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.	
D	Continuamente se evalúa el funcionamiento de las actividades de control en la gestión, procurando que sus características se mantengan.	
E	Se han instaurado mecanismos para la investigación e innovación de temas atinentes a las actividades de control propias de la institución, lo que permite que éstas se ajusten de manera dinámica oportuna, conforme cambian los riesgos institucionales.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

3.2	Alcance de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Las actividades de control deben cubrir todos los ámbitos de la gestión institucional y contribuir al logro de los objetivos del sistema de control interno.*	C
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada

A	Las actividades de control vigentes en la institución se orientan a la protección de algunos activos y a la prevención de fraude.	
B	Las actividades de control establecidas se refieren, fundamentalmente, a la administración y custodia de los activos y al mantenimiento de algunos registros.	
C	Se cuenta con actividades de control referidas al mantenimiento y la verificación de documentación y registros sobre la gestión institucional.	x
D	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.	
E	Se aplican mecanismos para la búsqueda de medios innovadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos, los cuales se traducen en actividades de control analizadas y documentadas.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

3.3	Formalidad de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Los requisitos de las actividades de control de control incluyen su documentación y comunicación, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las autoridades institucionales competentes.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- Sólo algunas actividades de control están documentadas en breves descripciones de funciones y puestos; otras se han dispuesto mediante instrucciones a funcionarios específicos. - La documentación de las actividades de control es mantenida por los jefes de cada unidad, y sólo se dan a conocer a los funcionarios que deben aplicarlas.	x
B	- Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la institución.	
C	- La preparación, actualización y difusión de la documentación relativa a las actividades de control es una práctica normal y debidamente regulada en la institución. - Las actividades de control son de conocimiento de los funcionarios de la institución, y su documentación se mantiene disponible para su consulta por los funcionarios de la institución que deseen consultarla.	
D	- El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos adecuados para mantener actualizada y comunicar oportunamente, la información relativa a las actividades de control. Existe apertura de las autoridades superiores para recibir comentarios y sugerencias para el fortalecimiento de dichas actividades. - Las nuevas actividades de control y las actualizaciones de las existentes se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación. La documentación relativa a las actividades de control vigentes se tiene disponible en medios de acceso general para su consulta y retroalimentación por los funcionarios.	

E	- La documentación de las actividades de control se depura y actualiza constantemente, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Existe plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, para que puedan hacer aportes de valor para su fortalecimiento constante. Por ello, constantemente se aplican métodos innovadores en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

3.4	Aplicación de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Las actividades de control deben estar integradas a los procesos institucionales, y su aplicación convertirse en una práctica normal, casi cultural, por parte de los funcionarios de la institución.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- Se aplican solo algunas actividades de control obligatorias para proseguir con algún trámite específico. - Los supervisiores o jefes son los encargados de asegurarse de que se cumplan las actividades de control vigentes, lo que realizan periódicamente.	
B	- Algunos funcionarios aplican las actividades de control establecidas. - El jerarca y los titulares subordinados han instaurado mecanismos para asegurar la aplicación de las actividades de control.	x
C	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.	
D	- La aplicación de las actividades de control contempla el comportamiento de los riesgos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos para la ejecución de revisiones periódicas de las actividades de control.	
E	- Las actividades de control como parte de los procesos institucionales, incorporan elementos que permiten la innovación y su mejora continua. - La cultura vigente es tal que propicia un autocontrol a la vez consciente y automático, que garantiza razonablemente la seguridad de que se contemple en los procesos la suficiencia y la validez de las actividades de control vigentes, así como que se emprendan las acciones pertinentes para su fortalecimiento.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información son los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con los sistemas de información:
4.1 - Alcance de los sistemas de información / 4.2 - Calidad de la información / 4.3 - Calidad de la comunicación / 4.4 - Control de los sistemas de información

4.1	Alcance de los sistemas de información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	- Se recopila, procesa y comunica información para cumplir con algunos requerimientos específicos que se presentan a la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado esfuerzos aislados para el procesamiento, generación y comunicación de información relativa a las actividades a su cargo.	
B	- Se han establecido mecanismos para la comunicación de la información pertinente a los diferentes usuarios. - Los sistemas de información contemplan la mayor parte de las actividades institucionales, y en el desarrollo de algunos de ellos se han incorporado componentes digitales, tomando como referencia la necesidad de una gestión documental que permita satisfacer los requerimientos de la institución.	x
C	- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales. - Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Como parte de ellos, el archivo institucional funciona de manera técnica y profesional.	
D	- Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión y el entorno institucionales, así como comunicarla a los usuarios que la requieren. - Los sistemas de información están incorporados en el accionar institucional, tanto a nivel operativo como estratégico, y se someten constantemente a revisiones para incorporarles las mejoras pertinentes.	
E	- Los sistemas de información permiten una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios. - Los sistemas de información incorporan los mecanismos y previsiones necesarias para la incorporación de iniciativas innovadoras y proactivas.	

CONTINUAR		SELECCIONADA
4.2	**Calidad de la información**	**SELECCIONADA**
¿En qué consiste?	*Los SI deben recopilar, procesar y genera información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Algunos sistemas de información generan la información necesaria para la atención de ciertos requerimientos específicos.	
B	Se han instaurado algunos procesos para la generación de información que responda a las necesidades de los diferentes usuarios.	x
C	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.	
D	En el diseño y la mejora constante de los sistemas de información contemplan las necesidades según los fines institucionales, y se realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información.	
E	Los sistemas de información se basan en procesos que consideran la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesarias para la consecución de los fines institucionales.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

4.3	**Calidad de la comunicación**	**SELECCIONADA**
¿En qué consiste?	*La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medio que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Se han definido algunos canales de comunicación para enviar la información requerida por las instancias internas únicamente.	x
B	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.	
C	La información se comunica oportunamente a las instancias pertinentes. Al respecto, se cuenta con regulaciones precisas sobre la comunicación de información confidencial.	
D	Se han instaurado procesos para el seguimiento constante de la efectividad de la comunicación de la información, y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.	
E	La comunicación de la información se realiza a las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y permite a la institución desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

4.4	Control de los sistemas de información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Se cuenta con algunos controles en el proceso de generación de la información, definidos mediante esfuerzos aislados por parte de algunos titulares subordinados.	
B	El jerarca y los titulares han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación. Entre dichos controles se cuentan la definición de accesos a los sistemas de información que utilizan recursos tecnológicos, y la asignación de responsabilidades sobre la custodia de los acopios físicos de información, las cuales estas han sido asumidas por los funcionarios correspondientes.	x
C	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.	
D	Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente; y se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, así como las medidas necesarias para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la oportunidad requerida.	
E	Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información son mínimos. Además, la institución cuenta con mecanismos que propician la respuesta y anticipación oportunas, a las condiciones cambiantes del entorno que afectan dichos sistemas.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El seguimiento comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. El modelo de madurez incluye los siguientes cuatro atributos en relación con el seguimiento: 5.1 - Participantes / 5.2 - Formalidad / 5.3 - Alcance / 5.4 - Contribución a la mejora del sistema de control interno

5.1	Participantes en el seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jerarca y compartido con los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación activa en las labores de seguimiento continuo y periódico.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	El seguimiento del sistema de control interno es responsabilidad de una o varias unidades particulares.	
B	El seguimiento periódico del sistema de control interno es ordenado por el jerarca a los titulares subordinados, quienes a su vez solicitan a algunos funcionarios que participen en el seguimiento del control interno atinente a las actividades relacionadas con sus puestos. Esto ha generado un reforzamiento del criterio de que el seguimiento requiere la participación de todos los funcionarios.	x
C	El seguimiento del sistema de control interno es asumido por el jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios, cada quien en el ámbito de sus competencias.	
D	El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias del jerarca, los titulares subordinarios y los funcionarios, y se promueven revisiones independientes por parte de otras instancias.	
E	El jerarca y los titulares subordinados han asumido un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y han instaurado lo mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

5.2	Formalidad del seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas correspondientes.*	B
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Para unidades organizacionales específicas, existen disposiciones sobre el seguimiento que deben ejercer sobre el control interno aplicable a algunas de las actividades que realizan.	

B	El jerarca ha emitido disposiciones de tipo general sobre la obligación de los titulares subordinados de dar seguimiento al sistema de control interno, con la colaboración de los funcionarios que corresponda.	x
C	El jerarca y los titulares subordinados han instaurado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que éste se realice vigilando la eficacia de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejoras.	
D	Las regulaciones cubren todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	
E	El seguimiento del sistema de control interno es un proceso estructurado que incorpora revisiones de diversos tipos y herramientas flexibles. Los esfuerzos realizados en torno a este componente del control interno han contribuido a que se convierta en parte de la cultura institucional.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

5.3	Alcance del seguimiento del sistema de control interno	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	*El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño institucional y al logro de los objetivos, y el grado en que los componentes funcionares se han establecido e integrado en el accionar institucional. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	Existen labores aisladas de seguimiento del sistema de control interno con un alcance limitado a algunos controles específicos, las cuales se ponen de manifiesto mediante la vigilancia que, de manera rutinaria, ejercen los titulares sobre el cumplimiento de algunas actividades.	x
B	El jerarca y los titulares subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y en procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.	
C	El seguimiento del sistema de control interno y sus mecanismos se han integrado a las actividades institucionales, y en lo procedente se han incorporado en la documentación de los puestos y procesos. En ese sentido, los funcionarios aplican las actividades de seguimiento que les corresponden, y en esos esfuerzos son supervisados por los titulares subordinados, quienes a su vez realizan un seguimiento general sobre las unidades institucionales a su cargo, con la orientación del jerarca.	
D	El seguimiento del sistema de control interno se ha convertido en un proceso formal para una valoración y mejora permanente del sistema de control interno en el que todos los participantes asumen sus responsabilidades.	
E	El seguimiento del sistema de control interno se realiza con un enfoque estratégico, y cubre el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

5.4	Contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno	SELECCIONADA

¿En qué consiste?	*Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas para fortalecer dicho sistema.*	A
Opciones	**Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:**	Contestada
A	La contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno es mínima.	x
B	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.	
C	El seguimiento del sistema de control interno constituye una herramienta que permite la valoración y mejora de dicho sistema y de su contribución a la gestión institucional.	
D	Mediante la ejecución cotidiana de labores de seguimiento en el desarrollo de las actividades institucionales, constantemente se introducen mejoras sustanciales en el desempeño organizacional y en el sistema de control interno. Adicionalmente, se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias.	
E	El proceso de seguimiento se mejora constantemente, con lo que se incrementan sus aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno institucionales, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.	
	CONTINUAR	SELECCIONADA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

RESUMEN

ÍNDICE DE MADUREZ DEL SCI	35
Ambiente de control	30
Valoración del riesgo	45
Actividades de control	35
Sistemas de información	35
Seguimiento del SCI	30

DETALLE DEL PUNTAJE OBTENIDO

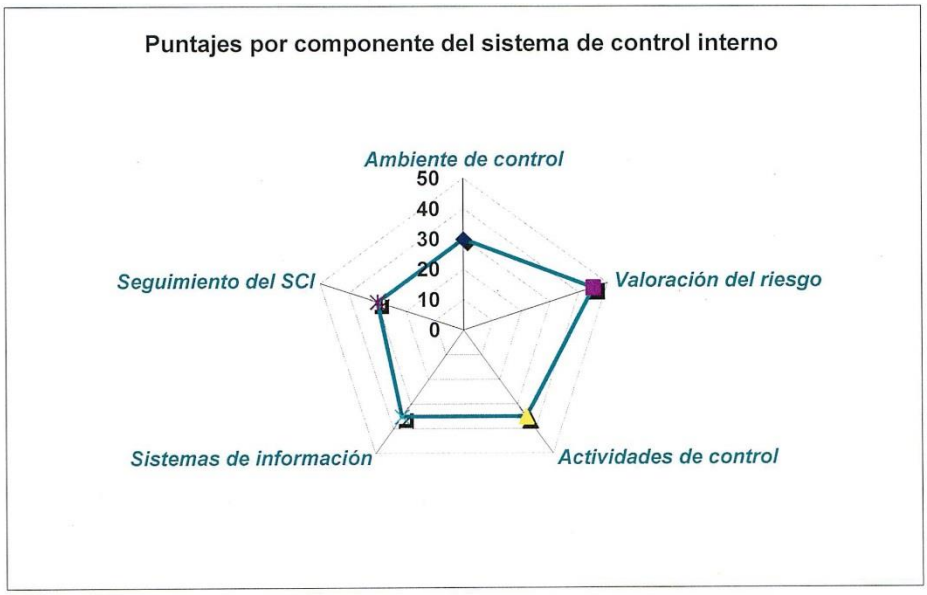
ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	35	Novato
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	**30**	**Incipiente**
1.1 - Compromiso	40	Novato
1.2 - Ética	20	Incipiente
1.3 - Personal	20	Incipiente
1.4 - Estructura	40	Novato
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO	**45**	**Novato**
2.1 - Marco orientador	40	Novato
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Novato
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	60	Competente
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	**35**	**Novato**
3.1 - Características de las actividades de control	20	Incipiente
3.2 - Alcance de las actividades de control	60	Competente
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incipiente
3.4 - Aplicación de las actividades de control	40	Novato
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**35**	**Novato**
4.1 - Alcance de los sistemas de información	40	Novato
4.2 - Calidad de la información	40	Novato
4.3 - Calidad de la comunicación	20	Incipiente
4.4 - Control de los sistemas de información	40	Novato
Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	**30**	**Incipiente**
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	40	Novato
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	40	Novato
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	20	Incipiente
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	20	Incipiente

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Secretaría Técnica

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE RESULTADOS

Componente	Puntaje	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4
Ambiente de control	30	40	20	20	40
Valoración del riesgo	45	40	40	60	40
Actividades de control	35	20	60	20	40
Sistemas de información	35	40	40	20	40
Seguimiento del SCI	30	40	40	20	20



NTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
isión de Fiscalización Operativa y Evaluativa
retaría Técnica

ODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ÁLISIS DE RESULTADOS

Asunto	Puntaje obtenido	Grado de madurez	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	35	Novato	Alta	Competente	Criterio	Acciones por realizar
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	30	Incipiente	Máxima	Novato	Emprender acciones para:	
1.1 - Compromiso	40	Novato	Alta	Competente	- El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna. - Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.	
1.2 - Ética	20	Incipiente	Máxima	Novato	- Los funcionarios de la institución conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética institucional. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión institucional respecto a algunas actividades específicas.	
1.3 - Personal	20	Incipiente	Máxima	Novato	- Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - La administración de recursos humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.	
1.4 - Estructura	40	Novato	Alta	Competente	- El jerarca y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno. - El jerarca y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales. Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO	45	Novato	Alta	Competente	Emprender acciones para:	

2.1 - Marco orientador	40	Novato	Alta	Competente	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el jerarca y divulgados a toda la institución.
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Novato	Alta	Competente	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco orientado de valoración del riesgo.
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	60	Competente	Media	Diestro	- Se da una participación activa de diversos actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que tales actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. - Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato	Alta	Competente	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.

Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	35	Novato	Alta	Competente	Emprender acciones para:
3.1 - Características de las actividades de control	20	Incipiente	Máxima	Novato	Las actividades de control se dirigen a algunos eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.
3.2 - Alcance de las actividades de control	60	Competente	Media	Diestro	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incipiente	Máxima	Novato	- Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la institución.
3.4 - Aplicación de las actividades de control	40	Novato	Alta	Competente	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.

Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	35	Novato	Alta	Competente	Emprender acciones para:

4.1 - Alcance de los sistemas de información	40	Novato	Alta	Competente	- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales. - Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Como parte de ellos, el archivo institucional funciona de manera técnica y profesional.
4.2 - Calidad de la información	40	Novato	Alta	Competente	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.
4.3 - Calidad de la comunicación	20	Incipiente	Maxima	Novato	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.
4.4 - Control de los sistemas de información	40	Novato	Alta	Competente	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.
Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	30	**Incipiente**	Maxima	**Novato**	**Emprender acciones para:**
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	40	Novato	Alta	Competente	El seguimiento del sistema de control intero es asumido por el jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios, cada quien en el ámbito de sus competencias.
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	40	Novato	Alta	Competente	El jerarca y los titulares subordinados han instaurado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que éste se realice vigilando la eficacia de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejoras.
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	20	Incipiente	Maxima	Novato	El jerarca y los titulares subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y en procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del SCI	20	Incipiente	Maxima	Novato	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
1	**Ambiente de control**					
1.1	**Compromiso** El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.	- Existe un limitado compromiso por parte de algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) con respecto al control interno institucional. - El control interno es entendido de diferentes maneras por el jerarca y los titulares subordinados. - Las regulaciones sobre control interno son establecidas de manera aislada por los titulares subordinados, en relación con los asuntos que consideran sensibles.	- El compromiso con el control interno es demostrado en las actuaciones de algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, en las que han participado algunos funcionarios de la institución. - Se han definido, a nivel institucional por parte de las autoridades superiores, los alcances del sistema de control interno.	- El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna. - Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.	- El jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de este. - Las regulaciones institucionales para el funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno han sido divulgadas entre los funcionarios correspondientes.	- Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno institucional. - Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión institucional. - Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno institucional.
1.2	**Ética** La ética en el desempeño institucional como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, intrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.	- La ética es percibida por los funcionarios de la institución como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores. - Los funcionarios de la institución reconocen la importancia de algunos valores institucionales. - La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades institucionales.	- Los funcionarios de la institución conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética institucional. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión institucional respecto a algunas actividades específicas.	- Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes en la organización. - Se han establecido y fortalecido los factores formales de la ética, a saber: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la institución. - Se ha incoporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción.	- Todos los funcionarios de la institución conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente, por medio de las autoridades competentes, se han instaurado en la entidad. - El jerarca y los titulares subordinados sistemáticamente fortalecen y divulgan todo los elementos relacionados con la ética institucional. - La ética es una consideración fundamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión de toda la institución.	- Todos los funcionarios de la institución asumen con plena conciencia las responsabilidades éticas en todos sus ámbitos de acción. - El jerarca y los titulares subordinados son líderes y ejemplo respecto e la ética institucional. - Se han instaurado mecanismos que promueven el constante compromiso y fortalecimiento de la ética institucional, así como la anticipación de condiciones que le afecten y la generación de iniciativas innovadoras.
1.3	**Personal** El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal de la institución reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.	- Sólo una parte del personal posee los requisitos necesarios para el desempeño de las responsabilidades encomendadas. - La administración de recursos humanos se circunscribe a labores de contratación y remuneración del personal.	- Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - La administración de recursos humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.	- El personal de la institución cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos para el puesto asignado. - El jerarca y los titulares subordinados han asumido sus responsabilidades respecto de la administración de recursos humanos, con el apoyo técnico y profesional de la unidad orgánica a cargo de dicha labor.	- La institución cuenta con un equipo humano que dispone de la actualización y formación continuas, para el desempeño de su cargo, de acuerdo con las necesidades institucionales. - Los procesos de administración de recursos humanos se evalúan y mejoran de manera continua.	- La retención y motivación de los funcionarios de la institución muestran niveles que propicien la conservación del capital humano y el logro de objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados, en conjunto con la unidad de apoyo a la administración de recursos humanos, promueven continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados.

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
1.4	**Estructura** La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos institucionales, y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional, del entorno y de los riesgos relevantes.	- Existe conformidad con la estructura organizacional, pese a que en algunas ocasiones se advierte la necesidad de modificar algunas relaciones de coordinación, autoridad y responsabilidad en procura de una gestión institucional más eficiente. - La estructura organizacional contempla medidas básicas de control que se expresan de manera limitada en la asignación de autoridad y responsabilidad y la separación de funciones incompatibles.	- Algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación.	- El jerarca y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno. - El jerarca y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales. Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	- Se cuenta con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - El jerarca y los titulares subordinados realizan acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión.	- Se evalúa constantemente la efectividad de la estructura como mecanismo para potenciar la gestión y responder efectivamente a los riesgos, y en consecuencia se realizan oportunamente los ajustes pertinentes. - Se han instaurado mecanismos para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con la estructura orgánica.
2	**Valoración del riesgo**					
2.1	**Marco orientador** Debe establecerse un marco orientador para la valoración del riesgo institucional que comprenda la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y la normativa interna que regule este último. Las tres anteriores, deben ser aprobadas por el jerarca, divulgadas a toda la organización y aplicadas por todos los funcionarios.	- El riesgo es entendido de diferentes maneras por el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de la institución. - La conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones institucionales con eficacia, es apenas incipiente, y se pone de manifiesto sólo en algunas instancias. - La institución contempla las disposiciones del marco jurídico y técnico en materia de valoración de riesgo, pero no ha establecido sus propias regulaciones y políticas sobre el particular.	- Se realizan actividades de difusión y capacitación sobre valoración de riesgo entre los funcionarios de diversos niveles. - El jerarca y los titulares subordinados tienen la percepción de que la valoración del riesgo agrega valor a la organización. - El jerarca y los titulares subordinados han emitido orientaciones básicas sobre las acciones que deberán efectuarse a corto plazo para llevar a cabo una valoración inicial de los riesgos institucionales.	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el jerarca y divulgados a toda la institución.	- El significado del concepto de riesgo se actualiza en función de los cambios en El entorno y de la normativa aplicable. - Se cuenta con mecanismos instaurados para la divulgación oportuna de los cambios en el marco orientador y demás asuntos relacionados con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente de acuerdo con las necesidades de la institución.	- Se han instaurado procesos para la investigación constante sobre valoración del riesgo y las metodologías correspondientes, y se promueve la generación de iniciativas innovadoras y su implementación. - La convicción sobre la importancia la valoración de los riesgos ha calado profundamente en el accionar institucional, lo que ha generado una actitud proactiva e investigativa para la mejora constante de los esfuerzos sobre el particular. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente conforme avanza el conocimiento sobre el tema y en procura del aprovechamiento de
2.2	**Herramienta para la administración de la información** Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computadorizada o una combinación de ambos.	Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) administran de manera aislada la información sobre los riesgos que analizan, utilizando los recursos informáticos disponibles en las unidades orgánicas correspondientes.	El jerarca y los titulares subordinados han emitido una definición de los alcances de la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos institucionales.	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre los riesgos, cuyo alcance es congruente con lel marco orientado de valoración del riesgo.	La herramienta para la administración de la información se evalúa y ajusta constantemente a las necesidades de los usuarios y a las tendencias del entorno.	La herramienta para la administración de la información provee oportunamente al jerarca y a los titulares subordinarios, alertas de nuevos riesgos o de cambios en los riesgos existentes.

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
2.3	**Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional** Deben ejecutarse actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución.	- Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan una valoración intuitiva de algunos riesgos que afectan las actividades de las unidades orgánicas que dirigen. - Las autoridades institucionales tienen una noción intuitiva de cuáles son los riesgos más relevantes, y definen, en consecuencia con esa noción, los controles que deben aplicarse. - Las autoridades institucionales están atentas a la eficacia de los controles que han aplicado en relación con los riesgos que han determinado de	- El jerarca y los titulares subordinados han identificado al menos los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias. - Con base en su experiencia y en las discusiones que llevan a cabo, las autoridades institucionales priorizan los riesgos con fundamento en criterios básicos no oficializados, a fin de determinar y aplicar medidas que permitan atacar sus causas y, en caso necesario, enfrentar sus	- El jerarca y los titulares subordinados conocen los riesgos relevantes y las medidas que se han tomado para administrarlos. - Los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales son aplicados para analizar y priorizar los riesgos con base en su nivel, dado por la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto. - Los riesgos se revisan periódicamente con base en los parámetros de aceptabilidad de riesgos, a fin de determinar	- Se da una participación activa de diversos actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que tales actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado	- La valoración de riesgos está inmersa en las actividades diarias, y permite anticipar condiciones que podrían incidir en la consecución de los objetivos institucionales, así como emprender las acciones correspondientes. - Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que propician un análisis constante de los riesgos, a fin de ajustar oportunamente las medidas de administración vigentes. - Constantemente y de manera sistemática se evalúa la información que suministra el Sistema Específico
2.4	**Documentación y comunicación Deben establecer** actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.	- La información sobre riesgos consta únicamente en la documentación elaborada por algunos titulares subordinados acerca de los análisis que han efectuado en relación con las situaciones que afectan las labores de la unidad orgánica que dirigen. - La documentación de los riesgos se efectúa sin haber definido los elementos mínimos que debe contemplar. - La documentación de los riesgos es mantenida por las autoridades institucionales, y sólo eventualmente se comparte con otras instancias.	- Se cuenta con información sobre los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuenciasla cual está a disposición de los funcionarios de la institución. - Se cuenta con una definición de los elementos mínimos que deben documentarse acerca de los riesgos. - La institución ha establecido algunos mecanismos de coordinación y comunicación en relación con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.	- Se revisa, ajusta y difunde periódicamente la información disponible sobre los riesgos y sus elementos fundamentales, con la participación de diferentes instancias de la entidad, a quienes se reconoce como "dueños de las actividades" y, en consecuencia, como fuentes de información sobre el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación. - Los mecanismos de documentación y comunicación se evalúan para determinar su efectividad. - La información sobre los riesgos institucionales está disponible, es	- Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que garantizan razonablemente la revisión y actualización permanente de la información sobre los riesgos institucionales, la cual se evalúa y se ajusta de acuerdo con los requerimientos del entorno. - Se han instaurado procesos para la documentación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras. - Se han instaurado procesos para la comunicación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras.
3	**Actividades de control**					
3.1	**Características de las actividades de control** Las actividades de control deben reunir las siguientes características: a) Integración a la gestión b) Respuesta a riesgos c) Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable (costo-beneficio) d) Viabilidad técnica y jurídica e) Documentación en manuales de procedimientos, descripciones de puestos u otros documentos similares f) Divulgación entre los funcionarios que deben aplicar las actividades de control en el desempeño de sus cargos	Las actividades de control se han establecido con base en prácticas tradicionales, y sólo en algunos casos se considera su costo.	Las actividades de control se dirigen a algunos eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.	Las actividades de control reúnen las características requeridas, a saber: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.	Continuamente se evalúa el funcionamiento de las actividades de control en la gestión, procurando que sus características se mantengan.	Se han instaurado mecanismos para la investigación e innovación de temas atinentes a las actividades de control propias de la institución, lo que permite que éstas se ajusten de manera dinámica oportuna, conforme cambian los riesgos institucionales.
3.2	**Alcance de las actividades de control** Las actividades de control deben cubrir todos los ámbitos de la gestión institucional y contribuir al logro de los objetivos del sistema de control interno.	Las actividades de control vigentes en la institución se orientan a la protección de algunos activos y a la prevención de fraude.	Las actividades de control establecidas se refieren, fundamentalmente, a la administración y custodia de los activos y al mantenimiento de algunos registros.	Se cuenta con actividades de control referidas al mantenimiento y la verificación de documentación y registros sobre la gestión institucional.	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.	Se aplican mecanismos para la búsqueda de medios innovadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos, los cuales se traducen en actividades de control analizadas y documentadas.

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
3.3	**Formalidad de las actividades de control** Los requisitos de las actividades de control de control incluyen su documentación y comunicación, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las autoridades institucionales competentes.	- Sólo algunas actividades de control están documentadas en breves descripciones de funciones y puestos; otras se han dispuesto mediante instrucciones a funcionarios específicos. - La documentación de las actividades de control es mantenida por los jefes de cada unidad, y sólo se dan a	- Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la institución.	- La preparación, actualización y difusión de la documentación relativa a las actividades de control es una práctica normal y debidamente regulada en la institución. - Las actividades de control son de conocimiento de los funcionarios de la institución, y su documentación se mantiene disponible para su consulta	- El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos adecuados para mantener actualizada y comunicar oportunamente, la información relativa a las actividades de control. Existe apertura de las autoridades superiores para recibir comentarios y sugerencias para el fortalecimiento de dichas actividades.	- La documentación de las actividades de control se depura y actualiza constantemente, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Existe plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios
3.4	**Aplicación de las actividades de control** Las actividades de control deben estar integradas a los procesos institucionales, y su aplicación convertirse en una práctica normal, casi cultural, por parte de los funcionarios de la institución.	- Se aplican solo algunas actividades de control obligatorias para proseguir con algún trámite específico. - Los supervisiores o jefes son los encargados de asegurarse de que se cumplan las actividades de control vigentes, lo que realizan periódicamente.	- Algunos funcionarios aplican las actividades de control establecidas. - El jerarca y los titulares subordinados han instaurado mecanismos para asegurar la aplicación de las actividades de control.	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.	- La aplicación de las actividades de control contempla el comportamiento de los riesgos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos para la ejecución de revisiones periódicas de las actividades de control.	- Las actividades de control como parte de los procesos institucionales, incorporan elementos que permiten la innovación y su mejora continua. - La cultura vigente es tal que propicia un autocontrol a la vez consciente y automático, que garantiza razonablemente la seguridad de que se contemple en los procesos la

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
4	Sistemas de información					
4.1	**Alcance de los sistemas de información** Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.	- Se recopila, procesa y comunica información para cumplir con algunos requerimientos específicos que se presentan a la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado esfuerzos aislados para el procesamiento, generación y comunicación de información relativa a las actividades a su cargo.	- Se han establecido mecanismos para la comunicación de la información pertinente a los diferentes usuarios. - Los sistemas de información contemplan la mayor parte de las actividades institucionales, y en el desarrollo de algunos de ellos se han incorporado componentes digitales, tomando como referencia la necesidad de una gestión documental que permita satisfacer los requerimientos de la institución.	- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales. - Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Como parte de ellos, el archivo institucional funciona de manera técnica y profesional.	- Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión y el entorno institucionales, así como comunicarla a los usuarios que la requieren. - Los sistemas de información están incorporados en el accionar institucional, tanto a nivel operativo como estratégico, y se someten constantemente a revisiones para incorporarles las mejoras pertinentes.	- Los sistemas de información permiten una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios. - Los sistemas de información incorporan los mecanismos y previsiones necesarias para la incorporación de iniciativas innovadoras y proactivas.
4.2	**Calidad de la información** Los sistemas de información deben recopilar, procesar y generar información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa	Algunos sistemas de información generan la información necesaria para la atención de ciertos requerimientos específicos.	Se han instaurado algunos procesos para la generación de información que responda a las necesidades de los diferentes usuarios.	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.	En el diseño y la mejora constante de los sistemas de información contemplan las necesidades según los fines institucionales, y se realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información.	Los sistemas de información se basan en procesos que consideran la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesarias para la consecución de los fines institucionales.
4.3	**Calidad de la comunicación** La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medios que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.	Se han definido algunos canales de comunicación para enviar la información requerida por las instancias internas únicamente.	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.	La información se comunica oportunamente a las instancias pertinentes. Al respecto, se cuenta con regulaciones precisas sobre la comunicación de información confidencial.	Se han instaurado procesos para el seguimiento constante de la efectividad de la comunicación de la información, y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.	La comunicación de la información se realiza a las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y permite a la institución desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.
4.4	**Control de los sistemas de información** Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.	Se cuenta con algunos controles en el proceso de generación de la información, definidos mediante esfuerzos aislados por parte de algunos titulares subordinados.	El jerarca y los titulares han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación. Entre dichos controles se cuentan la definición de accesos a los sistemas de información que utilizan recursos tecnológicos, y la asignación de responsabilidades sobre la custodia de los acopios físicos de información, las cuales estas han sido asumidas por los funcionarios correspondientes.	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.	Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente, y se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, así como las medidas necesarias para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la oportunidad requerida.	Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información son mínimos. Además, la institución cuenta con mecanismos que propician la respuesta y anticipación oportunas, a las condiciones cambiantes del entorno que afectan dichos sistemas.

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
5	**Seguimiento del SCI**					
5.1	**Participantes en el seguimiento del sistema de control interno** El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jerarca y compartido con los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación activa en las labores de seguimiento continuo y periódico.	El seguimiento del sistema de control interno es responsabilidad de una o varias unidades particulares.	El seguimiento periódico del sistema de control interno es ordenado por el jerarca a los titulares subordinados, quienes a su vez solicitan a algunos funcionarios que participen en el seguimiento del control interno atinente a las actividades relacionadas con sus puestos. Esto ha generado un reforzamiento del criterio de que el seguimiento requiere la participación de todos los funcionarios.	El seguimiento del sistema de control intero es asumido por el jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios, cada quien en el ámbito de sus competencias.	El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias del jerarca, los titulares subordinarios y los funcionarios, y se promueven revisiones independientes por parte de otras instancias.	El jerarca y los titulares subordinados han asumido un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y han instaurado lo mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema.
5.2	**Formalidad del seguimiento del sistema de control interno** El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas correspondientes.	Para unidades organizacionales específicas, existen disposiciones sobre el seguimiento que deben ejercer sobre el control interno aplicable a algunas de las actividades que realizan.	El jerarca ha emitido disposiciones de tipo general sobre la obligación de los titulares subordinados de dar seguimiento al sistema de control interno, con la colaboración de los funcionarios que corresponda.	El jerarca y los titulares subordinados han instaurado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que éste se realice vigilando la eficacia de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejoras.	Las regulaciones cubren todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	El seguimiento del sistema de control interno es un proceso estructurado que incorpora revisiones de diversos tipos y herramientas flexibles. Los esfuerzos realizados en torno a este componente del control interno han contribuido a que se convierta en parte de la cultura institucional.
5.3	**Alcance del seguimiento del sistema de control interno** El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño institucional y al logro de los objetivos, y el grado en que los componentes funcionales se han establecido e integrado en el accionar institucional. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.	Existen labores aisladas de seguimiento del sistema de control interno con un alcance limitado a algunos controles específicos, las cuales se ponen de manifiesto mediante la vigilancia que, de manera rutinaria, ejercen los titulares sobre el cumplimiento de algunas actividades.	El jerarca y los titulares subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y en procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.	El seguimiento del sistema de control interno y sus mecanismos se han integrado a las actividades institucionales, y en lo procedente se han incorporado en la documentación de los puestos y procesos. En ese sentido, los funcionarios aplican las actividades de seguimiento que les corresponden, y en esos esfuerzos son supervisados por los titulares subordinados, quienes a su vez realizan un seguimiento general sobre las unidades institucionales a su cargo, con la orientación del jerarca.	El seguimiento del sistema de control interno se ha convertido en un proceso formal para una valoración y mejora permanente del sistema de control interno en el que todos los participantes asumen sus responsabilidades.	El seguimiento del sistema de control interno se realiza con un enfoque estratégico, y cubre el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas

Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
5.4	**Contribución del seguimiento del sistema de control interno a la mejora del sistema** Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas para fortalecer el sistema de control interno.	La contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno es mínima.	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.	El seguimiento del sistema de control interno constituye una herramienta que permite la valoración y mejora de dicho sistema y de su contribución a la gestión institucional.	Mediante la ejecución cotidiana de labores de seguimiento en el desarrollo de las actividades institucionales, constantemente se introducen mejoras sustanciales en el desempeño organizacional y en el sistema de control interno. Adicionalmente, se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias.	El proceso de seguimiento se mejora constantemente, con lo que se incrementan sus aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno institucionales, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 3086

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. María del Rocío Monge Bolaños, Directora Escuela Los Diamantes, 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 Escuela Los Diamantes por vencimiento de la junta. para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal.

María Rebeca Ortíz Díaz	304110854
Teodora Núñez Fuentes	700580698
Miriam Villalobos Zamora	107140194
Bernardita Quirós Sánchez	106820223
Marianela Arce Pereira	303530180

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra las anteriores personas, Pasar a la Oficina del Sra. Alcaldesa para su respectiva Juramentación. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado

ACUERDO Nº 3087

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

DACM-0395-2018

Asunto: INFORME ESTUDIO ACTIVIDAD DE EXPLOTACIÓN DE CAUSES DE DOMINIO PÚBLICO EN EL CANTÓN DE POCOCÍ.

Atendiendo el acuerdo N°2644 de la sesión ordinaria N°81 del Concejo Municipal de Pococí, se remite informe elaborado por la Administración Tributaria respecto a las actividades de explotación de causes de dominio público en el cantón de Pococí.

Se solicita especial colaboración del Honorable Concejo Municipal para atender las recomendaciones hechas por la unidad en cuando a solicitudes de información ante la Dirección General de Geología y Minas.

Cabe aclarar que, de los puntos adjuntos, se han realizado gestiones por parte de la administración ante la Dirección General de Geología y Minas para la solicitud de la información, sin embargo, las respuestas no han sido afirmativas por lo que consideramos vital que este honorable Concejo Municipal solicite también mediante acuerdo lo pertinente.

Municipalidad de Pococí
ADMINISTRACIÒN TRIBUTARIA

Guápiles, 10 de diciembre de 2018
Oficio DAT -266 -2018

Señores (as) Concejo Municipal
Presente

Estimados señores (as):

En atención al acuerdo N° 2644 de la Sesión Ordinaria N° 81, celebrado el día 6 de noviembre del año en curso, me permito rendir un informe detallado del estudio realizado a la actividad de explotación de causes de dominio público que se detalla a continuación:

1. Se debe tener en cuenta que la Unidad responsable de fiscalizar y dar seguimiento a la actividad de explotación de causes de dominio público es correspondencia de la Unidad de Patentes, a cargo de la Lic. Vera Jiménez.

2. Que en virtud de dicha responsabilidad y para efectos de proceder a confeccionar el presente informe, se le solicitó a la Sra. Jiménez, Coordinadora de la Oficina de Patentes, la siguiente información:
   - Nombre del Concesionario
   - Número de Concesión
   - Estado de cada una (activa e inactiva)
   - Número de Patente Municipal
   - Fecha del último pago del impuesto minero.

De lo anteriormente solicitado, la señora encargada de la Unidad de Patentes, remite información vía correo electrónico respecto a las concesiones mineras y quebradoras con patente municipal de funcionamiento, según detalle adjunto:

Cuadro 1.

TAJOS	CONCESION	PATENTES	PAGO MINERIA	ESTADO
ARENAS DEL LIMBO S.A.	336-2013	10240	may-16	ACTIVO
ASOC DESARROLLO EL IND	157-92	6089	oct-18	ACTIVO
ASOC DESARROLLO EL IND	158-92	2061	oc-2018	ACTIVO
Asoc Pro Mejoras	133-92	8918	oct-18	ACTIVO
Campos Picado Pedro		5651		INACTIVO
Constructora del Noreste	22-90	2047	oct 208	ACTIVO
Constructora Santa Fe	194-92	4435		INACTIVO
Consultorías Inv La Esmeralda	54-94	2059	oct-18	ACTIVO
Inmob Lauca	32-93	11108		INACTIVO
INVER Díaz Y Angulo	09-003	8291		INACTIVO
Picckle del Norte	207-92	9485		INACTIVO
Plantación las Panteras	03-009	9736		ACTIVO
Quebrador San LUIS	207-94	5244	oct-18	ACTIVO
Recuerdos Don Felo S.A.	158-92	9473	oct-18	ACTIVO
Vargas Arce José Rafael	20-2010	10924	oct 208	ACTIVO

Cuadro 2.

QUEBRADORES	PATENTE	ESTADO
Administrador de Predios	11996	ACTIVA
Agregados del Chirripó S.A.	5347	ACTIVA
Cemex	5340	ACTIVA
Constructora Meco S.A.	3485	ACTIVA
Cubillo López Miguel	3304	INACTIVA
Plantación las Panteras	9740	ACTIVA
Quebrador Piedra Grande S.A.	7648	ACTIVA

3. A fin de verificar dicha información que maneja la Unidad de Patentes, se llevó a cabo una reunión con el Geólogo Kenneth Pérez, la Oficina de Patentes y esta Administración Tributaria, en dicha sesión de trabajo se procedió a examinar la información suministrada por la Dirección General de Geología y Minas, donde se consignaron todas las concesiones mineras activas en el Cantón de Pococí y limítrofes con Sarapiquí.

Municipalidad de Pococí
ADMINISTRACIÒN TRIBUTARIA

Se levanta minuta de lo actuado y se llegan acuerdos para depurar y dar mantenimiento a la información con los responsables de cada actividad.

MINUTA DE REUNIÓN:

Fecha: 12-11-18	***Hora: 8:30 am*** ***Hasta: 11: 45 PM***	***Lugar: Municipalidad***

Agenda del Día

1. *Tema: Revisión de los diferentes concesionarios de Tajos del Cantón de Pococí.*

ASISTENTES

Kenneth Pérez	*Geólogo*
Cyntia Ávila Madrigal	*Administradora Tributaria*
Carlos Jiménez Rojas	*Asistente Tributario*
Vera Jiménez Villalobos	*Oficina de Patentes*
Elfrin Álvarez	*Inspector*

PUNTOS TRATADOS:

Punto tratado.	***Responsable***
A solicitud del Concejo Municipal, se realiza revisión de los concesionarios para extracción de materiales en cauces de dominio público, (tajos) existentes en el Cantón de Pococí.	Cyntia Ávila
Se coordina reunión con el Ing. Kenneth Pérez, Geólogo de esta Municipalidad para la revisión de cada uno de los diferentes concesionarios esto conforme la información que se obtiene de la Dirección General de Geología y Minas.	Cyntia Ávila
Conforme revisión efectuada se obtiene que la Oficina de Patentes debe actualizar la información en la Base de Datos Municipal a fin de actualizar y recalificar el estado de cada una de las concesiones mineras, determinado el tipo de patente comercial que cada una de ellas tiene registrada.	Vera Jiménez
Se determina que debe ser el Concejo Municipal quien debe solicitar ante la Dirección General de Geología y Minas, un informe de Concesiones Mineras ubicadas en Pococí de al menos los últimos 4 años, para tal efecto la Alcaldía debe presentar dicha solicitud ante el Concejo.	Alcaldía

La oficina de Patentes debe programar ruteos a los diferentes Tajos, esto con la finalidad de mantener actualizados los registros municipales, así como las diferentes actividades que están realizando.	Vera Jiménez
Se determinó que en el módulo de Patentes se le debe agregar a cada patentado de tajos el Número de Concesión.	Vera Jiménez

ACCIONES A TOMAR

Acción	*Responsable*
Se realizarán visitas de campo en : • Plantaciones Las Panteras • Miguel Cubillo • Predios del Atlántico • Quebrador San Luis • Flores del Chirripó • B y M Consultores • Indio Ramírez y Rojas • Holcim Se debe verificar la actividad que se realiza en cada una de estas concesiones y si cuentan con Patente Municipal.	Elfrin Álvarez
Revisar el estado actual de las diferentes concesiones mineras y permisos para quebrador pertenecientes a Pococí y registradas ante el MINAE.	Kenneth Pérez
La oficina de Patentes realizará las actualizaciones en el sistema informático municipal con respecto a la inclusión del número de concesión a cada patentado.	Vera Jiménez

FISCALIZACIÓN DE CAMPO:

Parte del trabajo que se consideró imprescindible dentro de la sesión de trabajo, fue la fiscalización de campo, por tanto se procedió programar visitas a cada una de las concesiones revisadas y que generaron diferencias entre los datos suministrados por la Dirección General de Geología y Minas contra la información suministrada por la oficina de Patentes, para lo cual se mantuvo como base de estudio la tabla remitida por el señor Pérez, a continuación se detalla cada uno de los sitios visitados por los inspectores municipales:

- **B Y M CONSULTORES (6-2014):**

Informe de la DGM: reporta la cantidad de 18,250 metros de producción según diagnostico minero 2016-2017.

Registros Municipales: No se encuentra registrado de licencia municipal, por lo que se están realizando las acciones necesarias para su registro.
Acción: Notificación Municipal

- **PLANTACIONES LAS PANTERAS /BLOQUES PEDREGAL (3-2009)**

Registros Municipales: Se revisa expedientes y se corrobora presentación y pago del impuesto minero.

- **AGREGADOS EL COLONO (8-2009)**

Informe de la DGM Reporta 1.100 metros de producción según informe de la DGM, diagnóstico minero 2016-2017

Registros Municipales: Se registra licencia municipal, en visita de campo se verifica que en dicho sitio no existen edificaciones dedicadas a la explotación, fabricación o procesamiento de material del cauce del rio.

- **FLORES DEL CHIRRIPO (5-2005)**

Registros Municipales: Se visita el sitio coordenadas (545343,242210), se ubica maquinaria realizando extracción del cauce del rio sucio, se consulta, con empleado identificado como Kendall Álvarez Mora cédula 117680327, quien labora para para la empresa MECO, el mismo manifiesta que MECO extrae material del cauce del rio, el cual no procesan en el sitio, sino que lo llevan al plantel de MECO, en la Marina.

En el lugar se ubica Patente Comercial número 7599, a nombre de **AGREGADOS DE CENTROAMERICA ADC. S.A**, revisado el sistema dicha patente fue eliminada el 30 de octubre del 2018 según boleta 14084.

Informe de la DGM: Reporta 158.052 metros de producción según informe de la DGM diagnostico minero 2016-2017

Acción: Se notifica a consultorías Flores del Chirripó SA para tramitar Patente comercial y seguimiento por parte de la Unidad de Patentes.

- **PREDIOS DEL ATLANTICO (2-2004)**

Registros Municipales: Se visita Plantel de Hernán Solís, donde se ubica concesión 2-2004, en la que opera patente comercial de quebrador 11996 a nombre de **Administradora de Predios del Atlántico.** Se verifica que extraen material para la fabricación de Asfaltos, no cuenta con patente de tajo (extracción).

Acción: Se notifica a consultorías Flores del Chirripó SA para tramitar Patente comercial y seguimiento por parte de la Unidad de Patentes.

- **DESAFLOR DEL SUR S.A (18-2011)**

Registros Municipales: En visita de campo, se ubica plantel costado noroeste del puente sobre rio Sucio, actualmente está la empresa china CHEC, encargada de la ampliación de la ruta 32, no se ubica equipos dedicados a la explotación, fabricación o procesamiento de material del cauce del rio. Según investigación de campo, la empresa iniciará operaciones próximamente, pero están a la espera de los equipos para quebrar material. Debe gestionar patente de tajos y de extracción.

Informe de la DGM: Reporta 42,835 metros cúbicos según informe de la DGM diagnostico minero 2016-2017

- **MARIO JIMÉNEZ Y ROBERTO MARÍN (207-94)**

Registros Municipales: Es una concesión utilizada por dos empresas distintas: a) Quebrador San Luis y b) Macoma. Según inspección de campo, existe explotación en ambos márgenes del rio, MACOMA desde Sarapiquí y quebrador San Luis desde Pococí.

Según los registros municipales no consta que se esté pagando o reportando correctamente la extracción por parte de MACOMA ya que según la ley corresponde 50% a cada cantón,

esto, de acuerdo con el criterio del señor Geólogo Kenneth Pérez, de este criterio se ha solicitado una resolución a Geología y Minas, actualmente se encuentra pendiente de resolver.

Informe de la DGM Reportan 129.920 metros de producción según informe de la DGM, diagnostico minero 2016-2017.

Acciones a seguir: Quebrador San Luis debe pagar el 100% a Pococí y MACOMA 100% Sarapiquí, y verificar si tienen patente de quebrador en ambas concesiones. Debe notificarse una patente de tajo y dos de quebrador.

- **PECUARIA RIO SUCIO (33-91)**

Registros Municipales: Cuenta con la Patente Comercial N°1615, según inspección de campo procesan material extraído de las concesiones de RECUERDOS DON FELO (05-2009) y PECUARIA RIO SUCIO (33-91), en la base de datos no constan pagos por concepto de minería a nombre de Pecuaria Rio Sucio, no tiene patente de quebrador.

Informe de la DGM: Pecuaria Rio Sucio reporta 2.790 m3 de producción según informe de la DGM, diagnostico minero 2016-2017.
Acciones a seguir: Notificar y dar seguimiento

- **HOLCIM COSTA RICA 143-94**

Registros Municipales: En inspección de campo únicamente se localiza bodega de almacenamiento y distribución de cemento, se le notifica por 8 días, ya que no presentan el certificado de patente, manifiestan que actualmente realizan la actividad de distribución de Cemento, en la visita de campo no se pudo recopilar información sobre la concesión

Informe de la DGM: Reporta 214.808 metros de producción según informe de la DGM diagnostico minero 2016-2017

Seguimiento:

Oficina de Patentes: Como parte de la fiscalización que se le debe seguir a las diferentes concesiones mineras, se le ordena lo siguiente:

- La oficina de Patentes debe revisar la información en la base de datos municipal a fin de actualizar y recalificar el estado de cada una de las concesiones mineras, previniendo en cada una de los concesionarios que deban corregir alguna situación de la licencia otorgada o sacar una nueva licencia según proceda.

- La oficina de Patentes debe programar ruteos a los diferentes Tajos, esto con la finalidad de mantener actualizados los registros municipales, así como las diferentes actividades que están realizando.

- La oficina de Patentes realizará las actualizaciones en el sistema informático municipal con respecto a la inclusión del número de concesión a cada patentado, ya que se ha verificado que el seguimiento a esta actividad debe darse por número de concesión, ya que es la forma de cruzar información con la Dirección de Geología y Minas.

- Para que cumpliera con lo solicitado, se le otorgó un plazo de 5 días hábiles a partir del recibido de la presente nota, plazo que venció el día lunes 3 de diciembre de 2018.

- De una primera revisión al sistema informático se observa que a la fecha no se han actualizado todas concesiones mineras respecto a la anotación del número de concesión correspondiente a cada una de ellas y acordado en la reunión del 12 de noviembre, por lo que a la fecha la oficina de Patente no ha cumplido con su parte en este proceso, por lo que debe proceder de forma inmediata.

Cruce de información con el Geólogo, señor Kenneth Pérez

- El informe PA-360-2018 emitido por la Unidad de patentes tiene una diferencia de 9 concesiones activas con respecto a lo real en el Cantón de Pococí, por lo que se determina que se emite información incorrecta por parte de la Unidad responsable.

- En la lista de la Dirección de Geología y Minas se incluyeron dos concesiones que no pertenecen a la jurisdicción de Pococí.

- Se determinó un caso en donde la patente del tajo está asignada como quebrador, por lo cual la señora Vera Jiménez no la reporto en el listado inicial.

- Existen dos concesiones en el listado del señor Kenneth, que se encuentran inactivas.

Recomendaciones

Al Concejo Municipal: Solicitar ante la Dirección General de Geología y Minas lo siguiente:

1. Informe de concesiones mineras ubicadas en Pococí y limítrofes con el cantón de Sarapiquí que muestren los datos de extracción anual de al menos los últimos 4 años.
2. Una gira a las oficinas centrales de la Dirección de Geología y Minas, con el fin de capacitar en términos básicos a varios funcionarios de la Municipalidad de Pococí, para que conozcan los documentos que se manejan en dicha institución y que puedan obtener información útil para la administración municipal en el cobro y control de impuestos.
3. Una revisión de los siguientes expedientes en la Dirección de Geología y Minas: 1P-2012, 3P99, 1P-2016, 2017-PLA-PRI-001, los cuales corresponden a quebradores pero no asociados a una concesión, esto con el objetivo de verificar

Municipalidad de Pococí
ADMINISTRACIÒN TRIBUTARIA

que los concesionarios no estén pagando patentes e impuestos a título de una actividad equivocada.

4. Una revisión de los siguientes casos en la Dirección de Geología y Minas: Expediente 2-2004, concesionario Predios del Atlántico, consta en el expediente que fue otorgada el 15 de mayo del 2017. A folio 450 del expediente la Licencia 11996 emitida por la unidad de Patentes como actividad autorizada de quebrador.
5. Examen del expediente 32-93, concesionario Inmobiliaria Lauca Entro en actividad hace poco, no se tiene idea de donde están sus instalaciones, no consta en el expediente que se haya apersonado a la Municipalidad a solicitar patentes.
6. Expediente 207-92, Pickle del Norte: Se encuentra arrendada o sede derechos a la empresa MECO, en el folio 796 consta una nota donde se presenta una certificación original del pago de la tasa municipal y otros impuestos.

Alcances del estudio realizado

- Se destaca la serie de acciones conjuntas con el apoyo del señor Kenneth Pérez con el que se logró determinar algunas inconsistencias entre la información que entrega la DGM y la información registrada en la Municipalidad de Pococí.

- Se concluye que es necesario reforzar y dar seguimiento a las actividades de inspección para verificación y control de las concesiones del Cantón por parte de la Unidad de Patentes que cuenta con información incompleta y desactualizada.

- Debe mejorarse la comunicación entre la Municipalidad y la DGM para evitar la morosidad, inexactitud y omisión del impuesto de minería.

Atentamente;

CYNTIA AVILA MADRIGAL (FIRMA)

Firmado digitalmente por CYNTIA AVILA MADRIGAL (FIRMA)
DN: c=CYNTIA AVILA MADRIGAL (FIRMA) gn=CYNTIA c=CR o=PERSONA FISICA ou=CIUDADANO
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2018-12-13 10:43:06:00

Licda. Cyntia Ávila Madrigal
Administradora Tributaria

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 3088

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

Al contestar refiérase Al oficio N° AI-364- 2018

Asunto: Respuesta a acuerdo No. 2951 de la Sesión ordinaria No. 89 del 04 de diciembre 2018

Respetables Señores (as):

Se da acuse de recibido del acuerdo No. 2951 de la Sesión ordinaria No. 89 del 04 de diciembre 2018, mediante el cual ese órgano colegiado solicita a esta auditoría lo siguiente.

MOCIONO

Solicitarle a la señora Auditora Grace Chinchilla realice una auditoria en donde se analice o evalué el cumplimiento del bloque de legalidad de dichas contrataciones o gastos de la alcaldía por menos o iguales a un millón. En un tiempo de revisión de dos años atrás. La entrega del informe en un término de 30 días naturales.

Asimismo, se informa que dicho estudio se estará incorporando en el plan de trabajo 2019.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 3089

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

DACM-0441-2018.

Mediante la presente se remite copia del oficio N° 136-2018 de la Licda. Andrea Camacho Zárate Administradora Financiera, en el mismo se indica sobre los recursos dados por el INDER de los cuales quedan pendiente por transferir al INDER por motivo de devolución por concepto de intereses ¢3.432.419,15 (tres millones cuatrocientos treinta y dos mil cuatrocientos diecinueve colones con 15/100) mismos que se van a ver

reflejados al cierre de la liquidación 2018 y presupuestados en el primer presupuesto extraordinario 2019.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

A qué se debe el rubro de los tres millones y resto pero se mencionan intereses a que se debe.

Lida. Andrea Camacho Zarate. (Administradora Financiera).

Saluda, con respecto a esos intereses es de la plata que nos habían depositado sobre los proyectos de Agro Portica, y el Triunfo que eran doscientos millones, eso se incluyó en una cuenta totalmente aparte y ha venido generando interés, el año pasado se liquidó en su totalidad el dinero, pero hubo un ajuste de intereses y correspondía a esos tres millones que se viene ajustado ahora en la liquidación del 2018, pero se va a ver reflejado hasta el cierre de la liquidación.

La idea con esos es demostrarle al INDER que todavía solamente se le deben esos intereses.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

El respecto pago de los intereses la devolución fu por causa de porque fue por no hacer el desembolso la transferencia en un plazo equis es que no veo yo porque, porque hace ratos ya se había autorizado la transferencia de lo que había quedado sin ejecutar de ese presupuesto de IDER con respecto a los de la obra de los puentes.

Lida. Andrea Camacho Zarate. (Administradora Financiera).

Como le estoy indicando eso fue un ajuste de intereses todo eso digamos viene bien reflejado lo que se gestionó de esa cuenta eran doscientos millones, y creo que ahorita el dato son nueve millones de todo el proceso que se hizo y todos los intereses generados ya se han pagado seis millones, queda ese ajuste de tres millones por pagar a la gente del INDER, inclusive está demostrado en la cuenta especifica de ellos que se hizo totalmente aparte de las cuentas de la Municipalidad y se ve reflejado punto a punto, interés, interés, y a colon a colon lo que se ha cancelado.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Verdad que ese puente quedo de una vía.

Lida. Andrea Camacho Zarate. (Administradora Financiera).

Sí señor, era el Triunfo y Agro-Portica.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Eso ya no es materia suya Andrea de lo que voy a decir, viera como me dolió a mí porque eso a nosotros nos depositaron como en el 20143 – 2014 en diciembre obviamente no podíamos ejecutarlo, pero sabe cómo me dolió a mi que esa plata pelearle a una institución de esas que te de ¢200 millones y porque no se utilizaron los ¢200 millones, lo hubieran hecho a dos vías.

Es decir de ¢200 millones devolver ¢103 millones es dolorosísimo, yo no entendí en ese momento e hice la crítica muy fuerte caí mal, pero yo dije como la Municipalidad de Pococí, porque no lo hicieron de dos vías, porque no lo mejoraron, porque no hicieron un paso peatonal, le hubieran puesto lo que quisieran y nunca entendí ¢103 millones devolvimos.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Se voy aclarar algo porque independiente a que si existió el dinero y se ejecutó digamos ya ahora en este Gobierno, porque en el Gobierno pasado no se había ejecutado absolutamente nada, durmió por los cuatro años o los seis años durmió el dinero ahí, posteriormente si se tomó un acuerdo en el 2016, porque según el ingeniero Rivera decía como ya se habían puesto los pilotes.

Posteriormente le hace la propuesta para poder invertir todo el recurso que ya queda ahí por ciento y resto, era porque ese puente quedo sin escolleras entonces se le dice a la administración directamente entre Roció que hace también un aval a que se pudiera gastar todo ese dinero que se pusieran las escolleras y se hiciera un puente peatonal ahí, con el dineros que había se pudiera hacer pero por la falta de ejecución administrativa por parte de la Alcaldía, por no enviar los documentos respectivos y las solicitudes por escritas al INDER a San José no se pudieron gastar los recursos.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a transferir al INDER por motivo de devolución por concepto de intereses ¢3.432.419,15 (tres millones cuatrocientos treinta y dos mil cuatrocientos diecinueve colones con 15/100) Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ARTICULO II
Asuntos de la Sra. Alcaldesa.

ACUERDO Nº 3090

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

DACM-0401-2018

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.
Respetables señores:
Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 50 folios, correspondiente a la Compra Directa No, 2018-CD-000256-CL01, Estudio Preliminar Viabilidad Ambiental Setena Cementerio Astúa Pirie, solicitud presentada por el Ing. Henry Madrigal Calvo.

A la hora de la apertura se recibió oferta del señor:
• Darin Valerio Granados, oferta por un monto de ¢4.105.914.00 (cuatro millones ciento cinco mil novecientos catorce mil colones exactos), con certificaciones completas.

Oferente	Oferta	Precio 70%	Experiencia 10%	Plazo 30%	Total Puntuación
Darin Valerio Granados	¢4.105.914.00	60,00	10,00	30,00	100,00

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Henry Madrigal Calvo, determino que el señor: Darin Valerio Granados, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.47-48.

POR TANTO:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar al señor:
• Darin Valerio Granados, por un monto de ¢4.105.914.00 (cuatro millones ciento cinco mil novecientos catorce mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Henry Madrigal Calvo.

Según detalle:

La empresa debe comprometerse a entregar la viabilidad ambiental del proyecto del cementerio de Astua Pirie, antes de la segunda quincena del mes de junio del año 209.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza a la señora Alcaldesa a pagar al señor:
• Darin Valerio Granados, por un monto de ¢4.105.914.00 (cuatro millones ciento cinco mil novecientos catorce mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Henry Madrigal Calvo. Según detalle del Por Tanto. Compra Directa N° 2018-CD-000256-CL01.

ACUERDO Nº 3091

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

DACM-0402-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 27 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000262-CL01, servicio de Gestión y Apoyo, Mecánico para el Dpto. UTGVM, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta del señor:

- Victor David Alvarado Castillo, oferta por un monto de ¢675.000.00, (seiscientos setenta y cinco mil colones exactos) aportando certificaciones completas.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, determino que el señor: Victor David Alvarado Castillo**,** cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.25.

POR TANTO

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la Sra. Alcaldesa a pagar al Sr. Víctor David Alvarado Castillo, por un monto de ¢6.075.000.00 (seis millones setenta y cinco mil colones exactos) por un periodo de 9 meses, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vila Municipal. Según detalle:

Nombre	Precio Unitaria	Plazo Contrato	Monto Final Contrato
Víctor David Alvarado Castillo	¢675.000.00	9 meses	₡6.075.000.00

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar al Sr. Víctor David Alvarado Castillo, por un monto de ¢6.075.000.00, por un periodo de 9 meses. Compra Directa No. 2018-CD-000262-CL01, servicio de Gestión y Apoyo, Mecánico para el Dpto. UTGVM. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3092

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

DACM-0403-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 76 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000278-CL01, ITEM N.l Continuación de Alcantarillado en la Comunidad del Progreso Distrito de Cariari, ITEM N. 2 Construcción de Sistema de Drenaje en la Comunidad de la Rita, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ITEM N.1 Continuacion de Alcantarillado en la Comunidad del Progreso Distrito de Cariari

- Almacén Hnos Jiménez S.A, oferta por un monto de ₡754 904, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡719 943,58, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A, oferta por un monto de ₡757 147,70, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 719 943,58	100,00

Hermanos Jiménez S.A	₡ 754 904,00	95,37
Mejor Precio S.A	₡ 757 147,70	95,09

ITEM N. 2 Construccion de Sistema de Drenaje en la Comunidad de la Rita

- Almacén Hnos Jiménez S.A, oferta por un monto de ₡7 707 191,00, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡7 767 427,98, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A, oferta por un monto de ₡8 703 850,79, aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Hermanos Jiménez S.A	₡ 7 707 191,00	100,00
Colono S.A	₡ 7 767 427,98	99,22
Mejor Precio S.A	₡ 8 703 850,79	88,55

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que las empresas: Almacén el Colono S.A, Almacén Hnos Jiménez S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.67-73.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a las empresas:

ITEM N. 1 Continuación de Alcantarillado en la Comunidad del Progreso Distrito de Cariari

- Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢719.943.58 (setecientos diecinueve mil novecientos cuarenta y tres colones con 58/100, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

ITEM N. 2 Construcción de Sistema de Drenaje en la Comunidad de la Rita

- Almacén Hnos. Jiménez S.A, oferta por un monto de ¢7 602 386,00, (siete millones seiscientos dos mil trescientos ochenta y seis colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles. Según detalle:

Minerales y Asfalticos:

Cemento Gris UG saco de 50 Holcim: **Disminuye de 160 a 154 unidades**

Materiales Metálicos:

Varilla Deformada #3 9,52mm (3/8") Grado 40: **Disminuye de 30 a 29 unidades**

Angular en Hierro Negro 50mmX50mm (2"x2") X1/4"X 6m: **Disminuye de 8 a 7 unidades**

Viga C Hierro Negro100mmx50mmx6mm x 6 metros: **Disminuye de 4 a 3 unidades**

Maderas y sus Derivados:

Madera Formaleta de (1"X12"): **Disminuye de 160 a 147 varas**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a las **empresas: ITEM N. 1 Continuación de Alcantarillado en la Comunidad del Progreso Distrito de Cariari. ITEM N. 2 Construcción de Sistema de Drenaje en la Comunidad de la Rita, Almacén Hnos. Jiménez S.A, oferta por un monto de ¢7 602 386,00. Compra Directa No. 2018-CD-000278-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.**

ACUERDO Nº 3093

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

DACM-0399-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 22 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000029-CLOl (Adenda) servicio de acarreo fluvial y terrestre de residuos sólidos comunidades Tortuguero y san Francisco, solicitud presentada por el Ing. Fabián Delgado Villalobos.

Se recibió oferta del señor:

- Iván Barrantes Elizondo, oferta por un monto de ¢ 3.250.000.00 (tres millones doscientos cincuenta mil colones exactos) aportando certificaciones completas según cartel.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Fabián Delgado Villalobos Coordinador de Gestión Ambiental Municipal, determino que el señor: Iván Barrantes Elizondo, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.22.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar al señor:

- Iván Barrantes Elizondo, por un monto de ¢3.250.000.00 (tres millones doscientos cincuenta mil colones exactos (trece millones trescientos veinte y cinco mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Fabián Delgado Villalobos, Dpto. Gestión Ambiental.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar al Sr. Iván Barrantes Elizondo, por un monto de ¢3.250.000.00. Compra Directa No. 2018-CD-000029-CLOl (Adenda) servicio de acarreo fluvial y terrestre de residuos sólidos comunidades Tortuguero y san Francisco. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3094

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

DACM-0398-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 75 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-0000296-CL01, Campaña de Castración de Perros y Gatos, solicitud presentada por el Ing. Fabián Delgado Villalobos.

Se recibió oferta del señor:

- Asociación Nacional Protectora de Animales ANPA, oferta por un monto de ₡2.000.000.00 (dos millones de colones exactos), aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Oferta	Precio 70%	Experiencia 30%	Total Puntos
Asociación Nacional Protectora de Animales ANPA, oferta por un monto de ₡2.000.000.00 (dos millones de colones exactos)	70,00	30,00	100.00

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Fabián Delgado Villalobos Coordinador de Gestión Ambiental Municipal, determino que la empresa: Asociación Nacional Protectora de Animales ANPA, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.73.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- Asociación Nacional Protectora de Animales ANPA. por un monto de ¢2.000.000.00 (dos millones de colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Fabián Delgado Villalobos Dpto. Gestión Ambiental.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Asociación Nacional Protectora de Animales ANPA. Por un monto de ¢2.000.000.00. Compra Directa No. 2018-CD-0000296-CL01, Campaña de Castración de Perros y Gatos. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3095

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

DACM-0421-2018

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 92, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000043-CL01, ítem 1. Compra de embarcación para brindar el servicio de acarreo de residuos de la comunidad de Colorado, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ITEM 1. COMPRA DE LANCHA MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN BARRA DE COLORADO.

. Lutz Hnos.Cía.Ltda, oferta por $64.000,00. Equivalente a precio en colones ¢ 38.533.120,00 (treinta y ocho millones quinientos treinta y tres mil ciento veinte colones exactos), al tipo de cambio del BCCR ¢ 602,08). Plazo de entrega 120 días hábiles, incluyendo la inscripción de la embarcación a nombre de la Municipalidad de Pococí) ofertan un bote carguero marca Luz, capacidad de 40 pies, y un motor fuera de borda F150FETX, marca Yamaha, aportando certificaciones completas.

Tabla 1. Análisis de las ofertas Lutz Hnos.Cía.Ltda., ítem #1.

1. REQUISITOS TECNICOS DE ADMISIBILIDAD			
DESCRIPCION	**OBSERVACIONES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Material del Casco:	Fibra de Vidrio, con 7 capas en el piso, más refuerzo.	☒	☐
Eslora:	40 pies / 12m	☒	☐
Manga:	3.10m	☒	☐
Puntal:	0.52m en proa, 62m sección media y popa	☒	☐
Altura de Techo:	2.0m	☒	☐
Tipo de mura:	cuadrada	☒	☐
Alto de espejo:	25" / 0.640m	☒	☐
Piso Plano:	Área de trabajo nivelada y Rampa, toda la cubierta debe ser de piso de aluminio punta de diamante.	☒	☐
Capacidad de Carga:	mínimo 3000kg	☒	☐
Pasajeros:	12, Capitán, 3 tripulantes y 8 pasajeros en bancas en cubierta.	☒	☐

Caballaje Máximo:	300Hp	☒	☐
Vidrios:	Temperados	☒	☐
Quillas:	9 rellenas	☒	☐
Cuadernas:	Reforzadas en toda el área de trabajo para mayor fortaleza estructural.	☒	☐
Defensas laterales:	En plástico y cubiertas de aluminio para proteger toda la borda de 4 pulgadas de ancho por ½ pulgada de espesor.	☒	☐
Ancho de piso:	2.48m	☒	☐
Cajones:	Bajo la consola, para artículos pequeños y gavetas de hasta un metro para artículos de mayor tamaño.	☒	☐
2. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DEL BOTE			
CANTIDAD	**DESCRIPCION**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Batería Marina de 120 amps	☒	☐
2	Luces de Navegación, Led	☒	☐
1	Tanque de combustible 50gls de polipropileno resistente a la corrosión, con ventilación y medidor de combustible.	☒	☐
2	Luces en proa Led	☒	☐
6	2 luces en cabina, 4 en cubierta, led contra agua	☒	☐
2	Luces de cabina led	☒	☐
2	Bomba de achique 2000GPH marca similar o superior a Rule, con pasa cascos y mangueras de uso marino	☒	☐

2	Automático Bomba de Achique de 20 amperios 12V	☒	☐
1	Panel eléctrico de 6 interruptores, con circuit breker, luz led en los interruptores de uso marino	☒	☐
1	Limpia parabrisas de uso marino	☒	☐
1	Asiento de capitán	☒	☐
1	Llenado de combustible en acero inoxidable	☒	☐
1	Cabina cerrada hacia popa	☒	☐
2	Cajones bajo los asientos de la cabina	☒	☐
6	Bitas plásticas en popa de 6 pulgadas	☒	☐
1	Gancho de amarre en proa	☒	☐
1	Antideslizante en la paneta de proa	☒	☐
1	Botaguas	☒	☐
1	Sentina para recolección de aguas en proa	☒	☐
2	Bancas en cubierta para 8 personas	☒	☐
1	Refuerzo en proa punta de diamante aluminio	☒	☐
1	Cabo de amarre	☒	☐
1	Prevista para el radio de comunicación	☒	☐
1	Cableado para uso marino AWG 14,12, 4, resistentes a la corrosión	☒	☐

	y la humedad		
1	Interruptor simple para batería (perko) de uso marino	☒	☐

1	Aro salvavidas de 24 pulgadas	☒	☐
1	Barra de neutros para uso marino	☒	☐
4	Defensas para atracar de 24 pulgadas	☒	☐
1	Toda la herrajería es en acero inoxidable o plástica para uso marino	☒	☐
1	Sistema de dirección hidráulica	☒	☐
2	Pasamanos a los lados de la cabina para mayor seguridad	☒	☐
2	Pasamanos en el área de trabajo	☒	☐
1	Sentina frente a la cabina para fácil limpieza y acceso a los desechos	☒	☐
1	Consola superior	☒	☐
3. REQUISITOS DEL MOTOR			
DESCRIPCION	**OBSERVACIONES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Modelo:	Fuera de borda de 150hp F150FETX similar o superior a Yamaha.	☒	☐
Tipo de motor:	4 tiempos, 16valvulas, 4 cilindros en línea DOHC.	☒	☐
Desplazamiento:	2670cc.	☒	☐
Diámetro por carrera:	94,0 x 96,2 mm	☒	☐
Potencia de salida:	150Hp @ 5000rpm	☒	☐
Rango max:	4500 – 5500rpm	☒	☐

Régimen min:	700 ± 50rpm	☒	☐
Bujía:	LFR5A-11	☒	☐
Relación de compresión:	9.0:1	☒	☐
Encendido:	Microcomputadora (TCI)	☒	☐
Sistema de arranque:	Eléctrico	☒	☐
Sistema de mandos:	Remotos	☒	☐
Sistema de inclinación:	Eléctrico (PTT)	☒	☐
Sistema de lubricación:	Por cárter húmedo	☒	☐
Sistema de inducción de combustible:	Inyección electrónica	☒	☐
Sistema de enfriamiento:	Termostato	☒	☐
Capacidad de depósito aceite motor:	4.5lts	☒	☐
Peso:	223Kg	☒	☐
Propela	De acero inoxidable	☒	☐
Tipo de ignición:	Swicht de ignición	☒	☐
4. OTROS REQUISITOS			

DESCRIPCION	OBSERVACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
Rotulación:	Incluida según regulación nacional	☒	☐
Entrega:	Realizarse en la comunidad de Barra de Colorado, o en su defecto en Puerto Lindo, Colorado	☒	☐
Capacitación	Inducción del operador	☒	☐
Garantías	Aceptan todas las garantías competentes	☒	☐
Plazo de entrega	120 días hábiles	☒	☐
Inscripción:	Se realizará a nombre de la Municipalidad de Pococí	☒	☐

. ALL FIRE PRODUCTS S.A, Se descarta la evaluación del equipo ofertado por la empresa All Fire Products, S.A. debido a que **no aportan la Garantía de Participación** solicitada en los requisitos de admisibilidad expuestos en la Licitación Abreviada No.2018LA-000043-CL01.

Evaluación de Ofertas.

De acuerdo a los parámetros a evaluar, el 60% precio, 10% antigüedad de comercialización, 20% garantía y soporte, y 10% Plazo de entrega.

	OFERTA	EVALUACION					
Razón social	Precio	Requisitos de Admisibilidad	Precio	Antigüedad	Condiciones Técnicas	Plazo de Entrega	**Total**
Lutz Hnos.Cía.Ltda	$ 64.000,00	Cumple	60	9	20	5	**9**

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181
DESPACHO DE LA ALCALDESA
Email: e.venegas@munipococi.go.cr
elibethvenegas@hotmail.com

Guápiles, 18 de diciembre de 2018.
DACM-0421-2018.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Licdo. Fabián Delgado Villalobos Coordinador Unidad Técnica de Gestión Ambiental MLP, determino que la empresa: Lutz Hnos.Cía.Ltda, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 89-92.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- **Lutz Hnos.Cía.Ltda,** por $64.000,00. Equivalente a precio en colones ₡ 38.533.120,00 (treinta y ocho millones quinientos treinta y tres mil ciento veinte colones exactos), al tipo de cambio del BCCR (₡ 602,08). Plazo de entrega 120 días hábiles, incluyendo la inscripción de la embarcación a nombre de la Municipalidad de Pococí) ofertan un bote carguero marca Lutz, capacidad de 40 pies, y un motor fuera de borda F150FETX, marca Yamaha) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del del Licdo. Fabián Delgado Villalobos Coordinador Unidad Técnica de Gestión Ambiental MLP.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se adjudica y se autoriza a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa: Lutz Hnos.Cía.Ltda, por $64.000,00. Equivalente a precio en colones ¢38.533.120,00 (treinta y ocho millones quinientos treinta y tres mil ciento

veinte colones exactos), al tipo de cambio del BCCR ¢602,08). Plazo de entrega 120 días hábiles, incluyendo la inscripción de la embarcación a nombre de la Municipalidad de Pococí) ofertan un bote carguero marca Lutz, capacidad de 40 pies, y un motor fuera de borda F150FETX, marca Yamaha) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del del Licdo. Fabián Delgado Villalobos Coordinador Unidad Técnica de Gestión Ambiental MLP. Licitación Abreviada N° 2018-LA-000043-CL01.

ACUERDO Nº 3096

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

DACM-0407-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 181 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000291-CL01, Mejoras caminos codificados 8114, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

. DINAJU S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 20.886.028,15 (veinte millones ochocientos ochenta y seis mil veintiocho colones con 15/100), plazo de entrega 9 días naturales. Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 70% precio, 15% experiencia en proyectos similares y 15% plazo de entrega.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, determino que la empresa: **DINAJU S.A,** cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.181.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- DINAJU S.A, por un monto de ¢14.973.654,92 (catorce millones novecientos setenta y tres mil seiscientos cincuenta y cuatro colones con 92/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, Según detalle:

Proyecto:	**Sello asfaltico con emulsión asfáltica de rompimiento lento Ba. Jesús**					Longitud.	500 m
	SUMARIO DE CANTIDADES						
	PAVIMENTO FLEXIBLE					Ancho calzada	6,1 metros
Renglon de pago	Descripción del Renglón	UNIDAD	Cantidad Original	Variación	Cantidad Final	Precio Unit	Precio Total
CR.110.06	Trabajo de costo más porcentaje	glb	1	-0,5	0,5	¢ 2.000.000,00	¢ 1.000.000,00
CR.303.03	Reacondicionamiento de subrasante, escarificación	km	1,00	-0,2	0,8	¢ 1.842.781,15	¢ 1.474.224,92
CR.303.01(a)	Reacondicionamiento de las cunetas, conformación de	m	2.000	-400	1600	¢ 975,50	¢ 1.560.800,00
CR.422	Sello asfaltico integrado no estructural con emulsión	m²	4.270,00	-1170	3100	¢ 1.533,76	¢ 4.754.656,00
SN	Emulsión asfáltica de rompimiento lento	litros	27.800,00	-7800	20000	¢ 100,02	¢ 2.000.400,00
CR.411.06 (c)	Tratamiento superficial simple graduación E	m²	4.270	-1170	3100	¢ 1.349,54	¢ 4.183.574,00
						Precio Total	**¢ 14.973.654,92**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: DINAJU S.A, por un monto de ¢14.973.654,92. Compra Directa No. 2018-CD-000291-CL01, Mejoras caminos codificados 8114. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3097

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

DACM-0427-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 24 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000324-CL01, Sistema Drenaje Barrio las Palmas Guápiles, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta de la empresa:

- **Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, s**e recibe una oferta, por un monto de ₡ 165.809,35 (ciento sesenta y cinco mil ochocientos nueve colones con 35/100). Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 100% al precio.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, determino que la empresa: **Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A,** cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.22.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- Almacén El Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢20.000.000,00 (veinte millones de colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Almacén El Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢20.000.000,00.

Compra Directa No. 2018-CD-000324-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3098

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

DACM-0425-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 63 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000314-CL01, Ítem 1. Alcantarillas en el cantón. Ítem 2. Construcción alcantarilla Coopevigua No. 3, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ITEM No. 1 ALCANTARILLAS EN EL CANTON

- **Almacenes El Colono S.A, Se recibe una oferta, por un monto de ₡ 907.300,00 (novecientos siete mil trescientos colones exactos). Presenta Certificaciones completas OFERTA ADMISIBLE**
- Almacén Don Julio S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 910.795,00 (novecientos diez mil setecientos noventa y cinco colones exactos). Presenta Certificaciones completas OFERTA ADMISIBLE
- Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 1.027.250,00 (un millón veintisiete mil doscientos cincuenta colones exactos). Presenta Certificaciones completas OFERTA ADMISIBLE

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 100% precio.

Alcantarillas en el Canton			
OFERTA		EVALUACION	
Razon social	Precio	Precio	Total
Almacenes el Colono S.A	₡ 907.300,00	100,00	100,00
Almacen Don Julio S.A	₡ 910.795,00	99,62	99,62
Almacen el Mejor Precio S.A	₡ 1.027.250,00	88,32	88,32

ITEM No. 2 CONSTRUCCION ALCNTARILLA COOPEVIGUA No. 3

- Almacenes El Colono S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 4.787.184,89 (cuatro millones setecientos ochenta y siete mil ciento ochenta y cuatro colones con 89/100). Presenta Certificaciones completas OFERTA ADMISIBLE
- Almacén Don Julio S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 5.055.836,00 (cinco millones cincuenta y cinco mil ochocientos treinta y seis colones exactos). Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**
- Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 4.744.172,85 (cuatro millones setecientos cuarenta y cuatro mil ciento setenta y dos colones con 85/100), no oferta concreto premezclado Presenta Certificaciones completas **OFERTA INADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 100% precio.

Alcantarilla Coopevigua No. 3			
OFERTA		EVALUACION	
Razon social	Precio	Precio	Total
Almacenes el Colono S.A	₡ 4.787.184,89	100,00	100,00
Almacen Don Julio S.A	₡ 5.055.836,00	94,69	94,69

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, determino que la empresa: Almacenes el Colono S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.59-60.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

ITEM No. 1 ALCANTARILLAS EN EL CANTÓN

- Almacenes el Colono S.A, por un monto de ¢879.780,00 (ochocientos setenta y nueve mil setecientos ochenta colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

ALCANTARILLAS EN EL CANTON.

Descripcion	unidad	Cantidad original	Variacion	Cantidad final	Precio unit	Precio Total
Alcantarilla 30"	und	35	-2	33	₡ 13.760,00	₡ 454.080,00
Alcantarilla 24"	und	40		40	₡ 10.642,50	₡ 425.700,00
TOTAL						₡ 879.780,00

ITEM No. 2 CONSTRUCCION ALCNTARILLA COOPEVIGUA No. 3

Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 2.400.000,00 (dos millones cuatrocientos mil colones exactos) Monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. "compra por demanda".

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: ITEM No. 1 ALCANTARILLAS EN EL CANTÓN, Almacenes el Colono S.A, por un monto de ¢879.780,00. ITEM No. 2 CONSTRUCCION ALCNTARILLA COOPEVIGUA No. 3 Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 2.400.000,00. Compra Directa No. 2018-CD-000314-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3099

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

DACM-0423-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 316 folios, correspondiente a la **Compra Directa N°. 2018-CD-000299-CL01**, Construcción Salón Comunal Barrio San Francisco Distrito de Cariari, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.
A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

- Rolando Esteban Sanabria Hernández, oferta por un monto de ¢. 20 088 266,48. Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Constructora y Servicios Cover S.A, oferta por un monto de ¢ 24 151 558,95. Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Incasa, oferta por un monto de ¢24 552 402,36. Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Compañía Hermanos Navarro y Sojo S.A, oferta por un monto de ¢ 27 913 855,61. Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Juan José Ballestero, se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente, y el señor Juan José no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido.
- Constructora y Remodelaciones Stavros, se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente y estar Inscrito en C.C.S.S, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido.

AGB Construcciones Técnicas S.A, se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido.

Valoración Económica		80 puntos	20 puntos	
Empresa	Monto Ofertado	Precio	Referencia Comercial	Total
Rolando Esteban Sanabria Hernández	₡ 20 088 266,48	80,00	20,00	100,00
Constructora y Servicios Cover S.A	₡ 24 151 558,95	66,54	20,00	86,54
INCASA	₡ 24 552 402,36	65,45	20,00	85,45
Compañía Hermanos Navarro y Sojo S.A	₡ 27 913 855,61	57,57	20,00	77,57

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Rolando Esteban Sanabria Hernández, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.310-313.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

• Rolando Esteban Sanabria Hernández, por un monto de ¢15.006.456.45 (quince millones seis mil cuatrocientos cincuenta y seis colones con 45/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según Detalle:
Se debe realizar un contrato con la modalidad llave en mano para la construcción Salón Comunal Barrio San francisco Distrito de Cariari.
Nota: Para ajustarse al monto presupuestario se elimina la línea:
9. Colocación de canoa HG #26 esmaltada con 16" de desarrollo.
12. Instalación de 8 bajantes PVC de 3" con caja de registro Pluvial.
14. confección de precintas en aleros con escalerilla en tubo de lxl"xl.20mm
25. Instalación eléctrica del proyecto.

5. Ventanera del provecto en perfil 2x3x1.8"con malla jordomex, y dos manos de pintura minio (base color rojo y acabado color negro) **Disminuye de 46 a 14 unidades.**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Rolando Esteban Sanabria Hernández, por un monto de ¢15.006.456.45 (quince millones seis mil cuatrocientos cincuenta y seis colones con 45/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según Detalle del Por Tanto. Compra Directa No. 2018-CD-000299-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3100

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

DACM-0426-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 57 folios, correspondiente a la **Compra Directa N°. 2018-CD-000319-CL01**, ítem 1. Compra de herramientas. Ítem 2. Compra de maquinaria y equipo de producción, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ITEM No. 1 COMPRA DE HERRAMIENTA

. Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢ 1.258.826,97 (un millón doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos veintiséis colones con 97/100), plazo de entrega 5 días hábiles (7 días calendario) Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**

. Almacén Tres R, Materiales de Construcción y Ferretería S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢ 1.315.341,40 (un millón trescientos quince mil trescientos cuarenta y uno

con 40/100), no presenta plazo de entrega. Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 80% precio y 20% plazo de entrega.

Compra de Herramienta					
	OFERTA		EVALUACION		
Razon social	Precio	Plazo	Precio	Plazo	Total
Almacen el Mejor Precio SA	₡ 1.258.826,97	7,00	80,00	20,00	100,00
Almacen Tres R S.A	₡ 1.315.341,40		76,56	0,00	76,56

ITEM No. 2 COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

.

Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢ 2.608.099,50 (dos millones seiscientos ocho mil noventa y nueve colones con 50/100), plazo de entrega 5 días hábiles (7 días calendario) Presenta Certificaciones completas **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 80% precio y 20% plazo de entrega.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, determino que la empresa: Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.52-53.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

ITEM N°. 1 COMPRA DE HERRAMIENTA

• Almacén el Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢2.190.871,84 (dos millones ciento noventa mil ochocientos setenta y uno con 84/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

Compra de Herramienta						
Descripcion	unidad	Cantidad original	Variacion	Cantidad final	Precio unit	Precio Total
Taladro inalambrico	und	1	4	5	¢ 109.650,24	¢ 548.251,20
Sierra Patin	und	3	1	4	¢ 78.213,91	¢ 312.855,64
Prensa de Banco	und	1		1	¢ 209.285,00	¢ 209.285,00
Pistola de impacto 0,5 corta	und	1		1	¢ 89.785,00	¢ 89.785,00
Pistola de impacto de 1 larga	und	1		1	¢ 407.850,00	¢ 407.850,00
Juego oxi-acetileno	und	1	2	3	¢ 207.615,00	¢ 622.845,00
TOTAL						¢ 2.190.871,84

ITEM N°. 2 COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

• Almacén el Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢2.976.358,25 (dos millones novecientos setenta y seis mil trescientos cincuenta y ocho colones con 25/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del

Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

Compra de Maquinaria						
Descripcion	unidad	Cantidad original	Variacion	Cantidad final	Precio unit	Precio Total
Motosierra	und	2	1	3	₡ 307.400,75	₡ 922.202,25
Inversor de corriente	und	1	1	2	₡ 60.858,00	₡ 121.716,00
Gata hidraulica	und	2		2	₡ 211.795,00	₡ 423.590,00
Batidora p/concreto 2 sacos	und	1		1	₡ 1.508.850,00	₡ 1.508.850,00
TOTAL						₡ 2.976.358,25

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: ITEM N°. 1 COMPRA DE HERRAMIENTA, a la empresa: Almacén el Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢2.190.871,84 (dos millones ciento noventa mil ochocientos setenta y uno con 84/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle del Por Tanto. ITEM N°. 2 COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO, a la empresa: Almacén el Mejor Precio Cariari S.A, por un monto de ¢2.976.358,25 (dos millones novecientos setenta y seis mil trescientos cincuenta y ocho colones con 25/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle: Compra Directa No. 2018-CD-000319-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3101

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

DACM-0428-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 79 folios, correspondiente a la **Licitación Abreviada N°. 2018-LA-000042-CL01**, Sistema de drenaje Barrio San Miguel, solicitado por el ing. Freddy Rivera Varela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

Inversiones .Jimeza SyV S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢37.840.000,00 (treinta y siete millones ochocientos cuarenta mil colones exactos), plazo de entrega 30 días naturales, no presenta certificación de experiencia. OFERTA ADMISIBLE

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 70% precio, 15% de experiencia y 15% plazo de entrega.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Várela, determino que la empresa: Inversiones Jimeza SyV S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 79.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

• Inversiones Jimeza SyV S.A, por un monto de ¢ 34.940.000,00. (treinta y cuatro millones novecientos cuarenta mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

- **Inversiones Jimeza SyV S.A**, por un monto de ₡ 34.940.000,00. (treinta y cuatro millones novecientos cuarenta mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del del Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

Proyecto:	**Sistema de drenaje Ba. San Miguel**					Longitud.	700 m
SUMARIOADES DE CANTID							
PAVIMEN BLE TO FLEXI						Ancho calzada	6,1 metros
Renglon de pago	Descripcionon del Rengl	UNIDAD	Cantidad Original	Variacion	Cantidad Final	Precio Unit	Precio Total
CR.110.06	Trabajo de costo mas porcentaje	glb	1,00	-0,50	0,5	₡ 3.000.000,00	₡ 1.500.000,00
	Topografia	km	1,00		1	₡ 1.500.000,00	₡ 1.500.000,00
CR.301.03	Base de agregados	m3	400,00		400	₡ 18.000,00	₡ 7.200.000,00

	graduacion C						
CR.552.01	Concreto /cm2 estructura clase A, F´c:225 kg	m3	10,00		10	¢ 180.000,00	¢ 1.800.000,00
CR.209.01	Excavacion ntarill para otras as y estructuras obras , alca de arte	m3	100,00		100	¢ 5.000,00	¢ 500.000,00
CR.209.03	Relleno de fundacion	m3	5,00		5	¢ 18.000,00	¢ 90.000,00
CR.209.04	Rellleno para y estructuras obras , de alcantarilla arte s	m3	50,00		50	¢ 18.000,00	¢ 900.000,00
CR.602.01	Tuberia de metro concreto de corriente, 750 con dia mm	m	100,00	-7,00	93	¢ 50.000,00	¢ 4.650.000,00

CR.608. 01	Canal revestido tipo IV	m2	850,00	-50,00	800	¢ 21.000,00	¢ 16.800.000,0 0
							¢ 34.940.000, 00

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa

Cc/Archivo

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: • Inversiones Jimeza SyV S.A, por un monto de ¢ 34.940.000,00. (Treinta y cuatro millones novecientos cuarenta mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle del Por Tanto. Licitación Abreviada No. 2018-LA-000042-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3102

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

DACM-0436-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 163 folios, correspondiente a la **Compra .Directa No. 2018-CD-000269-CL01**, **Tapia Área Recreativa para adulto Mayor Jiménez.** Solicitado por el señor Frank Benavidez Jiménez asistente del Dpto. Obras Civiles Municipal de Pococí.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

- Rolando Esteban Sanabria Hernández, oferta por un monto de ¢ 8 554 598,58(ocho millones quinientos cincuenta y cuatro mil quinientos noventa y ocho colones con 58/100). Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Incasa, oferta por un monto de ¢ 6.751 651,92(seis millones setecientos cincuenta y un mil seiscientos cincuenta y un colones con 92/100). Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- AGB Construcciones Técnicas S.A, se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido.

Valoración Económica		80 puntos	20 puntos	Total
Empresa	Monto Ofertado	Precio	Referencia Comercial	
INCASA	₡ 6 751 651,92	80,00	20,00	100,00
Rolando Esteban Sanabria Hernández	₡ 8 554 598,58	63,14	20,00	83,14

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Constructora INCASA, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.161.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar al señor:

- Constructora INCASA, por un monto de ¢5.000.000,00 (cinco millones de colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según Detalle:

Nota: Para ajustarse al monto presupuestario se disminuye:
Línea 3. Construcción de Tapia Cerrada disminuye de 58 a 41 metros lineales.
Se debe realizar un contrato con la modalidad llave en mano para la construcción de la Tapia Área Recreativa para Adulto Mayor Jiménez.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Constructora INCASA, por un monto de ¢5.000.000,00 (cinco millones de colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según Detalle del Por Tanto. Compra .Directa No. 2018-CD-000269-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3103

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

DACM-0434-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 104 folios, correspondiente a la **Compra Directa No. 2018-CD-000308-CL01**, ítem #1 Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Compra de Materiales de Construcción) ítem #2 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Mobiliario y Equipo), ítem #3 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Productos Agroforestales). Solicitado por el del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

Ítem #1 Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Compra de Materiales de Construcción)

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ¢ 2 737 408,45 (dos millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos ocho colones con 45/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén 3R S.A, oferta por un monto de ¢ 2 863 444,74 (dos millones ochocientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y cuatro colones con 74/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén El Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ¢ 3 607 414,23 (tres millones seiscientos siete mil cuatrocientos catorce mil colones con 23/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén Don Julio S.A, oferta por un monto de ¢ 4045 437,00 (cuatro millones cuarenta y cinco mil cuatrocientos treinta y siete colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 2 737 408,45	100,00
3R S.A	₡ 2 863 444,74	95,60
Mejor Precio S.A	₡ 3 607 414,23	75,88
Don Julio S.A	₡ 4 045 437,00	67,67

Ítem #2 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Mobiliario y Equipo)

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ¢ 1 477 630,00 (un millón cuatrocientos setenta y siete mil seiscientos treinta colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- 3101616131, S.A (Agencia STIHL Guápiles), oferta por un monto de ¢ 1 500 100,00 (un millón quinientos mil cien colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén El Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ¢ 1 658 010,00 (un millón seiscientos cincuenta y ocho mil diez colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén 3R S.A, oferta por un monto de ¢ 1 853 416,00 (un millón ochocientos cincuenta y tres mil cuatrocientos dieciséis colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 1 477 630,00	100,00
STHIL	₡ 1 500 100,00	98,50
Mejor Precio S.A	₡ 1 658 010,00	89,12
3R S.A	₡ 1 853 416,00	79,72

Ítem #3 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Productos Agroforestales)

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ¢ 263.750.00 (doscientos sesenta y tres mil setecientos cincuenta colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Grupo Orna de Heredia S.A, oferta por un monto de ¢169.500.00 (ciento sesenta y nueve mil quinientos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Grupo Oma de Heredia S.A	₡ 169 500,00	100,00
Colono S.A	₡ 263 750,00	64,27

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Almacenes El Colono S.A, Grupo Orna de Heredia S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.95-100.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

Ítem #1 Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Compra de Materiales de Construcción)

• Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 3.402.009,75 (tres millones cuatrocientos dos mil nueve colones con 75/100) monto que se ajusta de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Materiales Metálicos:

Perfil C galvanizado de 50mmX75mm (2"X3") X.5mmX6m: Disminuye de 26 a 23 unidades

Soldadura #6013 3/32": Disminuye de 10 a 9 kg

Materiales y Productos Eléctricos Telefónicos y de Cómputo:

Cable # 10 AWG THHN Verde Conducent: **Aumenta de 500 a 650 ml**

Tubo PVC Conduit de 25mm (1") X3m Clase A: Aumenta de 166 a 180 unidades Lámpara Led Exteriores de 50Wats Color Gris LMC Similar o superior: **Aumenta de 8 a 40 unidades**

Tintas Pinturas y Diluyentes:

Pintura Satinado High Estándar Color a Escoger: **Aumenta de 10 a 11 Cubetas**

Ítem #2 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez

(Mobiliario y Equipo)

• Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 1.477.630,00 (un millón cuatrocientos setenta y siete mil seiscientos treinta colones exactos) monto de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí.

Ítem #3 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Productos Agroforestales)

• Grupo Orna de Heredia S.A, por un monto de ¢169.500.00 (ciento sesenta y nueve mil quinientos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Ítem #1 Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Compra de

Materiales de Construcción) a la empresa: Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 3.402.009,75 (tres millones cuatrocientos dos mil nueve colones con 75/100) monto que se ajusta de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle del Por TANTO. Ítem #2 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Mobiliario y Equipo), a la empresa: Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 1.477.630,00 (un millón cuatrocientos setenta y siete mil seiscientos treinta colones exactos) monto de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Ítem #3 Para el proyecto Mejoras Área Comunal de la Comunidad de Jiménez (Productos Agroforestales) a la empresa: Grupo Orna de Heredia S.A, por un monto de ¢169.500.00 (ciento sesenta y nueve mil quinientos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel. Compra .Directa No. 2018-CD-000308-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3104

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

DACM-0432-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 60 folios, correspondiente a la **Compra .Directa No. 2018-CD-000299-CL01**, **Ítem #1 Enmallado Área Comunal el Llano Cariari,** Ítem N°2 **Aceras el Llano Cariari.** Solicitado por el del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

Item N.1 Enmallado Area Comunal el Llano Cariari

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡ 1 347 943,06 (un millón trescientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta y tres colones con 06/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén Don Julio S.A, oferta por un monto de ₡ 1 400 387,00 (un millón cuatrocientos mil trescientos ochenta y siete colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén El Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ₡ 1 434 686,70 (un millón cuatrocientos treinta y cuatro mil seiscientos ochenta y seis colones con 70/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 1 347 943,06	100,00
Don Julio S.A	₡ 1 400 387,00	96,26
Mejor Precio S.A	₡ 1 434 686,70	93,95

Item N.2 Aceras el Llano Cariari

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡ 1 661 027,87 (un millón seiscientos sesenta y un mil veinte y siete colones con 87/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén Don Julio S.A, oferta por un monto de ₡ 1 810 382,00 (un millón ochocientos diez mil trescientos ochenta y dos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén El Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ₡ 1 863 060,73 (un millón ochocientos sesenta y tres mil sesenta colones con 73/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 1 661 027,87	100,00
Don Julio S.A	₡ 1 810 382,00	91,75
Mejor Precio S.A	₡ 1 863 060,73	89,16

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la

Empresa: Almacenes El Colono S.A. cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios N°53-56.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

Ítem N.1 Enmallado Área Comunal el Llano Cariari

- Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 1.196.965,77, (un millón ciento noventa y seis mil novecientos sesenta y cinco colones con 77/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Materiales Metálicos:

Tubo para Malla en Hierro Galvanizado de (1 1/2") X (1.80mm) X 6.0 m: **Disminuye de 65 a 55 unidades**

Malla Ciclón Galvanizada #10 2"X2"X2metros alto: **Disminuye de 130 a 116 mL**

Ítem	Detalle	unidad	Cantidad	Precio/u	Total
	Minerales y Asfalticos				
1	Agregado Arena Fina	m3	2	¢7 150,50	¢14 301,00
2	Agregado Piedra Quintilla	m3	2	¢9 393,30	¢18 786,60

3	Cemento Gris UG Saco de 50kg a Holcim	unidad	12	₡5 349,54	₡64 194,48
	Materiales Metálicos				
4	Tubo para Malla en Hierro Galvanizado de 38mm (1 1/2")X (1,80mm) X 6,0 m	Unidad	55	₡9 046,73	₡497 570,15
5	Malla Ciclón Galvanizada #10 2"X2"X2metros alto	ml	116	₡4 290,00	₡497 640,00
6	Varilla Grafilada #2 5,25mm (1/4")X 6m grado 40	Unidad	58	₡577,50	₡33 495,00
7	Soldadura Hilco 6013 1/8" o Superior	Kg	15	₡1 725,00	₡25 875,00
8	Bisagra de Platina de 3" Stanley o Superior	Par	4	₡1 696,25	₡6 785,00
9	Candado de 70mm ancho Yale o Superior	unidad	2	₡13 798,84	₡27 597,68
10	Aldaba de Hierro de 6"	unidad	2	₡877,14	₡1 754,28
11	Disco para cortar metal 9"X7/8" Metabo o Superior	Unidad	6	₡1 494,43	₡8 966,58

Item N.2 Aceras el Llano Cariari

- Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢ 1.596.972,96 (un millón quinientos noventa y seis mil novecientos setenta y dos colones con 96/100) monto que se ajusta de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococi. Según detalle:

Materiales Metálicos:

Malla Electrosoldada #1 4.11mmX2.35mX6m: **Disminuye de 3 a 2 unidades**

Minerales y Asfalticos:

Cemento Gris UG Saco de 50kg Holcim: **Disminuye de 155 a 146 unidades**

Maderas y sus Derivados:

Regla de 25mmX75mm (1"X3") semiduro: **Disminuye de 100 a 86 varas**

Ítem	Detalle	unidad	Cantidad	Precio/u	Total
	Materiales Metálicos				
1	Varilla Deformada #3 9,52mm (3/8")X6m Grado 40	unidad	6	₡1 672,00	₡10 032,0
2	Alambre Negro #16	Kg	10	₡603,75	₡6 037,5
3	Malla Electrosoldada #1 4,11mmX2,35mX6m	unidad	2	₡11 683,10	₡23 366,2
4	Perfil C Galvanizado de 50mmX100mm (2"X4")X1,5mmX6m	unidad	6	₡9 924,99	₡59 549,9
	Minerales y Asfalticos				
5	Agregado Piedra Quintilla	m3	24	₡9 393,30	₡225 439,2
6	Agregado Arena de Estriba	m3	24	₡7 150,50	₡171 612,0
7	Agregado Base triturada de 0 a 1 1/2"	m3	24	₡9 174,90	₡220 197,6
8	Cemento Gris UG Saco de 50kg , Holcim	unidad	146	₡5 349,54	₡781 032,8
	Maderas y sus Derivados				
9	Madera Formaleta de (1"X12"	varas	40	₡1 035,00	₡41 400,0
10	Regla de 50mmX75mm (2"X3") semiduro	varas	50	₡646,88	₡32 344,0
11	Regla de 25mmX75mm (1"X3") semiduro	varas	86	₡301,88	₡25 961,6

Guápiles, 18 de diciembre de 2018.

DACM-0432-2018.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa

Cc/Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Ítem #1 Enmallado Área Comunal el Llano Cariari a la empresa Almacenes El Colono S.A. por un monto de ¢1.196.965,77, (un millón ciento noventa y seis mil novecientos sesenta y cinco colones con 77/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles, según detalle del Por Tanto. Ítem N°2. Aceras el Llano Cariari, a la empresa: Almacenes el Colono S.A, por un monto de ¢1.596.972,96 (un millón quinientos noventa y seis mil novecientos setenta y dos colones con 96/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles según detalle del Por Tanto. Compra .Directa No. 2018-CD-000299-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3105

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

DACM-0433-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 119 folios, correspondiente a la Compra .Directa No. 2018-CD-000307-CL01, **Ítem #1 Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de Materiales de Construcción), Ítem #2 Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de Aire Acondicionado).** Solicitado por el del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente

del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

Ítem #1 Para el proyecto Remodelacion y Ampliacion Delegacion de la Rita (Compra de Materiales de Construccion)

- Almacén 3R S.A, oferta por un monto de ₡ 3 526 210,28 (tres millones quinientos veinte y seis mil doscientos diez colones con 28/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡ 3 567 794,68 (tres millones quinientos sesenta y siete mil setecientos noventa y cuatro colones con 68/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén El Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ₡ 3 661 762,07 (tres millones seiscientos sesenta y un mil setecientos sesenta y dos colones con 07/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén Don Julio S.A, oferta por un monto de ₡ 3 858 410,00 (tres millones ochocientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos diez colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
3R S.A	₡ 3 526 210,28	100,00
Colono S.A	₡ 3 567 794,68	98,83
Mejor Precio S.A	₡ 3 661 762,07	96,30
Don Julio S.A	₡ 3 858 410,00	91,39

Ítem #2 (Línea 53) Remodelacion y Ampliacion Delegacion de la Rita (Compra de Aire Acondicionado)

- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡ 599 500,00 (quinientos noventa nueve mil quinientos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Ríos Refrigeración, oferta por un monto de ₡ 680 000,00 (seiscientos ochenta mil colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ₡ 715 490,00 (setecientos quince mil cuatrocientos noventa colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Frio Fénix, oferta por un monto de ₡ 800 000,00 (ochocientos mil colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	₡ 599 500,00	100,00
Ríos Refrigeración	₡ 680 000,00	88,16
Mejor Precio S.A	₡ 715 490,00	83,79
Frio Fénix	₡ 800 000,00	74,94

Ítem #2 (Línea 54 a la 59) Para el proyecto **Remodelacion y Ampliacion Delegacion de la Rita (Compra de equipo)**

- Mejor Precio S.A, oferta por un monto de ₡ 297 385,40 (doscientos noventa y siete mil trescientos ochenta y cinco colones con 40/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Colono S.A, oferta por un monto de ₡ 354 334,60 (trescientos cincuenta y cuatro mil trescientos treinta y cuatro colones con 60/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Acuña Jiménez S.A, oferta por un monto de ₡ 498 053,10 (cuatrocientos noventa y ocho mil cincuenta y tres colones con 10/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Mejor Precio S.A	₡ 297 385,40	100,00
Colono S.A	₡ 354 334,60	83,93
Acuña Jiménez S.A	₡ 498 053,10	59,71

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Almacenes El Colono S.A, Mejor Precio S.A, Almacén 3R S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.107-114.

POR TANTO:

Ítem #1 Para el proyecto Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de Materiales de Construcción)

- Almacén 3R S.A, por un monto de ¢3.479.489,78 (tres millones cuatrocientos setenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y nueve colones con 78/100) monto que se ajusta de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Maderas y sus Derivados:

Regla Formaleta de 1"X12: **Disminuye de 4 a 0 varas**

Materiales y Productos Eléctricos Telefónicos y de Cómputo:

Cable # 12 AWG THHN Rojo Conducent: **Disminuye de 200 a 175 metro lineal**

Materiales y Productos de Plástico:

Tubo PVC Conduit de 12mm (1/2") X3m Clase A: **Disminuye de 40 a 28 unidades**

Materiales Metálicos:

Soldadura Hilco 6013 3/32" o Superior: **Disminuye de 10 a 9 kg**

Lamia de Zinc Ondulada Galvanizada #28 (0,35mm) X0.81mX3.66m: **Disminuye de 18 a 15 unidades**

Ítem #2 (Línea 53) Remodelación y Ampliación Delegación dela Rita (Compra de Aire Acondicionado)

- Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢599 500,00 (quinientos noventa nueve mil quinientos colones exactos) monto de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí.

Ítem #2 (Línea 54 a la 59) Para el proyecto **Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de equipo)**

- Mejor Precio S.A, por un monto de ¢ 137.750,10 (ciento treinta y siete mil setecientos cincuenta colones exactos) monto que se ajusta de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Maquinaria y Equipo Diverso:

Ventilador industrial de 18" para colocar en la Pared, de 3 velocidades: **Disminuye de 4 a 1 unidades**

Escritorio con cuerpo metálico con lámina de hierro: **Disminuye de 1 a 0 unidades**

Silla Acrílica Plegable de 41cmX47cmX87cm: **Disminuye de 6 a 4 unidades**

Ítem	Detalle	unidad	Cantidad	Precio/u	Total

54	Ventilador industrial de 18" para colocar en la Pared, de 3 velocidad Vegga o Superior	unidad	1	₡27 985,10	₡27 985,10
55	Escritorio con cuerpo metálico con lámina de hierro, sobre en madera con enchape de plástico laminado color café, gavetas color beige (dos) al lado derecho con cerradura, medida aproximada de 123cm de ancho, 60cm de fondo y 75cm de alto	unidad	0	₡52 580,00	₡0,00
56	Mesa Acrílica Plegable de 75cmoX76cm X152cm, Vegga o Superior	unidad	1	₡29 150,00	₡29 150,00
57	Silla Acrílica Plegable de 41cmX47cmX87cm, Vegga o Superior	unidad	4	₡11 550,00	₡46 200,00
58	Teléfono Inalámbrico Color Negro Panasonic Similar o Superior	unidad	1	₡24 815,00	₡24 815,00
59	Teléfono de Mesa Color Negro Panasonic Similar o Superior	unidad	1	₡9 600,00	₡9 600,00

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Ítem #1 Para el proyecto Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de Materiales de Construcción) Almacén 3R S.A, por un monto de ¢3.479.489,78. Ítem #2 (Línea 53) Remodelación y Ampliación Delegación dela Rita (Compra de Aire Acondicionado) Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢599 500,00. Ítem #2 (Línea 54 a la 59) Para el proyecto Remodelación y Ampliación Delegación de la Rita (Compra de equipo) Mejor Precio S.A, por un monto de ¢ 137.750,10. Compra .Directa No. 2018-CD-000307-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3106

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

DACM-0431-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 211 folios, correspondiente a la **Compra Directa No. 2018-CD-000250-CL01, Construcción tapia Cementerio la Curia Distrito de Roxana**. Solicitado por el del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

- Juan Ballestero Murillo, oferta por un monto de ₡7.450.000.00 (siete millones cuatrocientos cincuenta mil colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel, se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido
- Eliver Castro Quesada, oferta por un monto de ₡7.754.970 (siete millones setecientos cincuenta y cuatro mil novecientos setenta colones exactos) se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los documentos como Patente, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido
- A.G.B Construcciones, oferta por un monto de ₡7.890.000.00 (siete millones ochocientos noventa mil colones exactos) se da como descalificada ya que fue notificado por el departamento de proveeduría para subsanar los

documentos como Patente, y no cumplió con lo requerido en el tiempo establecido

- Incasa S.A, oferta por un monto de ₡7.957.521.54 (siete millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos veinte y un colones con 54/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Rolando Esteban Sanabria Hernández, oferta por un monto de ₡11.971.424.02 (once millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos veinte y cuatro colones con 02/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
-

Valoración Económica		80 puntos	20 puntos	Total
Empresa	Monto Ofertado	Precio	Referencia Comercial	
INCASA	₡ 7 957 521,54	80,00	20,00	100,00
Rolando Esteban Sanabria Hernández	₡ 11 971 424,02	53,18	20,00	73,18

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Incasa S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.208.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- Incasa S.A, por un monto de ¢7. 957 .521, 54 (siete millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos veinte y un colones con 54/100) monto de cuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del señor Frank Benavidez Jiménez Asistente del Dpto. Obras Civiles Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Se debe realizar un contrato con la modalidad llave en mano para la construcción de la Tapia Cementerio la Curia de Roxana.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Incasa S.A, por un monto de ¢7. 957 .521, 54. Compra Directa No. 2018-CD-000250-CL01, Construcción tapia Cementerio la Curia Distrito de Roxana. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3107

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

DACM-0430-2018.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 82, correspondiente a la **Licitación Abreviada No. 2018-LA-000038-CL01, Compra de vehículo Pick Up Unidad Técnica de gestión Vial 8114**, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de la empresa:

. Purdy Motor S.A, se recibe una oferta por un monto de $ 31.350,00 ≈ ₡ 18.907.185,00 (dieciocho millones novecientos siete mil ciento ochenta y cinco colones exactos), oferta alternativa $ 28.000,00 ≈ ₡ 16.886.800,00 (dieciséis millones ochocientos ochenta y seis mil ochocientos colones exactos). **OFERTA ADMISIBLE**

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Várela, determino que la empresa: Purdy Motor S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 82.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- **Purdy Motor S.A,** por **un** monto de $ 28.000,00 = ¢ 16.886.800,00 (dieciséis millones ochocientos ochenta y seis mil ochocientos colones exactos) Oferta alternativa, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Purdy Motor S.A, por un monto de $ 28.000,00 =¢16.886.800,00. Licitación Abreviada No. 2018-LA-000038-CL01, Compra de vehículo Pick Up Unidad Técnica de gestión Vial 8114. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3108

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

DACM-0405-2018.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 75 folios, correspondiente a la **Compra Directa No. 2018-CD-000290-CL01, Compra de Materiales para los Caminos de la Comunidad de Roxana Distrito de Roxana**, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.
A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas

Constructora Meco S.A, oferta por un monto de ¢6.562.500.00 (seis millones quinientos sesenta y dos mil quinientos colones exactos). Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Servicios James y Chavarría S.A, oferta por un monto de ¢7.491.000.00 (siete millones cuatrocientos noventa y un mil colones exactos). Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Proveedor	Monto Ofertado	Puntos
Constructora MECO S.A	¢ 6 562 500,00	100,00
Servicios James y Chavarría S.A	¢ 7 491 000,00	87,61

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pocod, determino que la empresa: Constructora Meco S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.73.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a las empresas:

- Constructora MECO S.A, por un monto de ¢7.875.000,00, (siete millones ochocientos setenta y cinco mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles. Según detalle:

Minerales y Asfalticos:

Agregado Base triturada de 2": **Aumenta de 1500 a 1800 m3**

Item	Detalle	unidad	Cantidad	Precio/u	Total
	Minerales y Asfalticos				
1	Agregado Base triturada de 2"	m3	1800	¢4 375,00	¢7 875 000,00

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Constructora MECO S.A, por un monto de ¢7.875.000,00, (siete millones ochocientos setenta y cinco mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles. Licitación Compra Directa No. 2018-CD-000290-CL01, Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3109

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

DACM-0404-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.

Respetables señores:

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 91 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000279-CL01, Ítem N 1. Construcción de Cunetas en la Comunidad de Astutica, Distrito de Cariari, Ítem N 2 Compra de Materiales Proyecto Mejoras Parque de Jiménez, Ítem N 3 Mejoras Escuela Banamola La Rita, solicitado por el Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

Ítem N 1. Construcción de Cunetas en la Comunidad de Astutica, Distrito de Cariari

- Almacén Hnos Jiménez S.A, oferta por un monto de ¢1.491.645.00. aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ¢1.528.911.62. aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A, oferta por **un** monto de ¢1.635.085.41. portando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Hermanos Jiménez S.A	¢ 1 491 645,00	100,00
Colono S.A	¢ 1 528 911,62	97,56
Mejor Precio S.A	¢ 1 635 085,41	91,23

Ítem N 2 Compra de Materiales Proyecto Mejoras Parque de Jiménez

- Almacén Hnos Jiménez S.A, oferta por un monto de ¢*1069.200.00.* aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes **El** Colono S.A, oferta por un monto de ¢1*.066.618.90.* aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

- Almacén **El** Mejor Precio de Cariari S.A, oferta por un monto de ¢*1.223.113.86.* Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Colono S.A	¢ 1 066 618,90	100,00
Hermanos Jiménez S.A	¢ 1 069 200,00	99,76
Mejor Precio S.A	¢ 1 223 113,86	87,21

Ítem N 3 Mejora? Escuela Banamola La Rita

Almacén Hnos Jiménez S.A, oferta por un monto de ¢1.237.990.00. Aportando Especificaciones solicitadas completas según Cartel.
Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ¢1.130.704.15. Aportando Especificaciones solicitadas completas según Cartel.
Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A, oferta por un monto de ¢1.110. 964.14. Aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Mejor Precio S.A	¢ 1 110 964,14	100,00
Colono S.A	¢ 1 130 704,15	98,25
Hermanos Jiménez S.A	¢ 1 237 990,00	89,74

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del señor: Frank Benavides Jiménez, Asistente de Ingeniero Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que las empresas: Almacén El Mejor Precio S.A, Almacén el Colono S.A, Almacén Hnos Jiménez S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.83-87.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

Ítem N 1. Construcción de Cunetas en la Comunidad de Astutica, Distrito de Cariari Almacén Hnos Jiménez S.A, por un monto de ¢1.594.822.00 (un millón quinientos noventa y cuatro mil ochocientos veinte y dos colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles. Según detalle:

Minerales y Asfalticos:

Cuneta de Concreto Media Caña diámetro interno de 14": Aumenta de 225 a 250

Unidades

Cemento Gris UG saco de 50 Cemex: **Aumenta de 45 a 55 Unidades**

Materiales Metálicos:

Alambre Negro #16: **Disminuye de 15 a 14 Kg**
Angular en Hierro Negro 50mmX50mm (2"x2") X1/4"X 6m: Disminuye de 10 a 8 Unidades

Ítem N 2 Compra de Materiales Proyecto Mejoras Parque de Jiménez
Almacenes El Colono S.A, por un monto de ¢1.066.618.90 (un millón sesenta y Seis mil seiscientos dieciocho colones con 90/100) monto de acuerdo al contenido Presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Opto. Obras Civiles

Ítem N 3 Mejoras Escuela Banamola La Rita Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A, por un monto de ¢1.110.964.14. (Un millón ciento diez mil novecientos sesenta y cuatro colones con 14/100) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente. Frank Benavides Jiménez Dpto. Obras Civiles.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a las empresas, según Item N°1, Item N°2, Item N°3, antes mencionados, Compra Directa No. 2018-CD-000279-CL01, Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3110

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

DACM-0408-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.

Respetables señores:
Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 276, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000031-CL01, Demarcación Red Vial Cantonal Unidad técnica de Gestión Vial Municipal 8114 I solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:
PUBLIVIAS S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢ 572.790,00 (quinientos setenta y dos mil setecientos noventa colones exactos) cuenta con más de 10 proyectos similares. **OFERTA ADMISIBLE**

· Horizontes de Vías y Señales Centroamérica S.A, se recibe una oferta, por un monto de $ 1.178,00 (¢ 711.299,96 setecientos once mil doscientos noventa y nueve colones con 96/100), cuatro millones ochocientos mil colones exactos), cuenta con más de 10 proyectos similares. **OFERTA ADMISIBLE**

· JL Señalización y Arquitectura S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢770.200,00 (setecientos setenta mil doscientos colones exactos), cuenta con más de 10 proyectos similares. **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.
Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 80% precio y 20% experiencia.

Demarcación Vial					
	OFERTA		EVALUACION		
Razón social	Precio	Experiencia	Precio	Plazo	Total
Publivias SA	¢ 572.790,00	10 ,00	80,00	20,00	100,00
Horizontes de Vías y	¢			20,00	

Señales Centroamérica SA	711.299,96	10 ,00	64,42		84 ,42
JL Señalización y Arquitectura SA	¢ 770.200,00	10 ,00	59,50	20,00	79 ,50

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Ing. Freddy Rivera Várela, determino que la empresa: PUBLIVIAS S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 276.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- PUBLIVIAS S.A, por un monto de ¢19.000.000,00 (diecinueve millones de colones exactos) monto que ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Várela.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a las empresas, PUBLIVIAS S.A, por un monto de ¢19.000.000,00 (diecinueve millones de colones exactos) monto que ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Várela. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3111

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

DACM-0410-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 256, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000040-CL01, contratación de la construcción del TS 3 en la comunidad de Calle Seis, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

. Constructora Quesada & Campbell S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 26.338.385,00 (veintiséis millones trescientos treinta y ocho mil trescientos ochenta y cinco colones exactos), plazo ofrecido 14 días calendario Presenta certificaciones completas. OFERTA ADMISIBLE

. Constructora DINAJU S.A , se recibe una oferta, por un monto de ₡ 32.843.544,38 (treinta y dos millones ochocientos cuarenta y tres mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 38/100), plazo ofrecido 16cali días calendario Presenta certificaciones completas. OFERTA ADMISIBLE

Evaluación de Ofertas.

Una vez revisadas las ofertas, se procede a realizar la evaluación de las ofertas, donde se califica precio 80% y 20% plazo de entrega.

Tratamiento Superficial Calle Seis					
	OFERTA		EVALUACION		
Razon social	Precio	Plazo	Precio	Plazo	Total
Constructora Quesada & Campbell S.A	₡ 26.338.385,00	14,00	80,00	20,00	100,00
Constructora DINAJU S.A	₡ 32.843.544,38	16,00	64,15	16,04	80,19

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Ing. Freddy Rivera Várela, determino que la empresa: Constructora Quesada & Campbell S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 255-256.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

Constructora Quesada & Campbell S.A, por un monto de ¢19.991.385,00 (diecinueve millones novecientos noventa y un mil trescientos ochenta y cinco colones exactos) monto que ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Várela. Según detalle:

Proyecto:	Tratamiento superficial Calle Seis					Longitud.	350 m
SUMARIO DE CANTIDADES							
Renglon de pago	Descripcion del Renglon	UNIDAD	Cantidad Original	Variacion	Cantidad Final	Precio Unit	Precio Total
CR.110.06	Trabajo de costo mas porcentaje	glb	1	-0,5	0,5	¢ 1.000.000,00	¢ 500.000,00
CR.208.01	Excavacion para estructuras	m^3	200	0	200	¢ 4.000,00	¢ 800.000,00
CR.208.02	Relleno de fundacion	m^3	18	-10	8	¢ 14.000,00	¢ 112.000,00
CR.208.03	Relleno para estructuras	m^3	170	-70	100	¢ 14.000,00	¢ 1.400.000,00
CR.602.01	Tuberia de concreto corriente de 900 mm	m	150	-122	28	¢ 28.500,00	¢ 798.000,00
CR.601.01	Concreto estructural de 180 kg/cm2	m^3	4	0	4	¢ 180.000,00	¢ 720.000,00
CR.303.03	Reacondicionamiento de subrasante, escafificacion	km	0,35	0	0,35	¢ 800.000,00	¢ 280.000,00
CR.303.01(a)	Reacondicionamiento de las cunetas, conformacion de	m	700	0	700	¢ 800,00	¢ 560.000,00
CR.204.02	Subexcavacion	m^3	100	-50	50	¢ 4.000,00	¢ 200.000,00
CR.301.06	Subbase de agregados graduacion B, caso 2	m^3	370	-70	300	¢ 15.000,00	¢ 4.500.000,00
CR.301.03	Base de agregados graduacion C	m^3	230	0	230	¢ 15.000,00	¢ 3.450.000,00
CR.411.06 (c)	Tratamiento superficial bituminoso E-33	m^2	2.100,00	0	2100	¢ 3.176,85	¢ 6.671.385,00
						Precio Total	**¢ 19.991.385,00**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Constructora Quesada & Campbell S.A, por un monto de ¢19.991.385,00. Licitación Abreviada No. 2018-LA-000040-CL01, contratación de la construcción del TS 3 en la comunidad de Calle Seis. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

Nota: Sr. Presidente Freddy Hernández Miranda.

El otro año dentro entre las disposiciones de esta presidencia es los montos de esas adjudicaciones por más de **¢30.000.000.00** (treinta millones no se van a votar inmediatamente, voy a nombrar una comisión de adjudicaciones.

ACUERDO Nº 3112

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

DACM-0422-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 708, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000039-CL01, Ampliación puente Buenos Aires Jiménez, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

. CODOCSA SA, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 140.480.471,33 (ciento cuarenta millones cuatrocientos ochenta mil cuatrocientos setenta y uno con 33/100) cumple con la experiencia mínima solicitada. Presenta certificaciones completas. **OFERTA ADMISIBLE.**

. Taller Industrial REYSA SRL, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 101.416.435,40 (ciento un millones cuatrocientos dieciséis mil cuatrocientos treinta y cinco colones con 40/100) cumple con la experiencia mínima solicitada. Presenta certificaciones completas. **OFERTA ADMISIBLE.**

. Puente Prefa LTDA, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 143.884.927,18 (ciento cuarenta y tres millones ochocientos ochenta y cuatro mil novecientos veintisiete colones con 18/100) cumple con la experiencia mínima solicitada. Presenta certificaciones completas **OFERTA EXTEMPORANEA - OFERTA INADMISIBLE.**

. PROCON S.A, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 132.958.300,00 (ciento treinta y dos millones novecientos cincuenta y ocho mil trescientos colones exactos) cumple con la experiencia mínima solicitada. Presenta certificaciones completas. **OFERTA ADMISIBLE.**

. Canales y Drenajes del Caribe SRL, se recibe una oferta, por un monto de ₡ 149.715.711,44 (ciento cuarenta y nueve millones setecientos quince mil setecientos once colones con 44/100), presenta oferta alternativa de un monto de ₡ 129.720.265,44 (ciento veintinueve millones setecientos veinte mil doscientos sesenta y cinco colones con 44/100) cumple con la experiencia mínima solicitada. Presenta certificaciones completas. **OFERTA ADMISIBLE**

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 100% precio.

Ampliación puente Buenos Aires			
OFERTA		EVALUACION	
Razón social	Precio	Precio	Total
CODOCSA SA	₡ 140.480.471,33	72,19	72,19
Taller Industrial REYSA SRL	₡ 101.416.435,40	100,00	100,00
PROCON SA	₡ 132.958.300,00	76,28	76,28
Canales y Drenajes del Caribe SA	₡ 149.715.711,44	67,74	67,74

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Ing. Freddy Rivera Várela, determino que la empresa: Taller Industrial REYSA SRL, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No. 107-108.

POR TANTO

Se le solicita al Concejo Municipal, se Adjudica y Autorice a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa:

Taller Industrial REYSA SRL, por un monto de ¢l00.000.000, 00 (cien millones de colones exactos) monto que ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Várela. Según detalle:

CONSTRUCCION DE PUENTE BUENOS AIRES RIO SANTA CLARA L: 15 m							
COD	**DESCRIPCION**	**UNID**	**CANT ORIGINAL**	**VARIACION**	**CANTIDA FINAL**	**COSTO UNITARIO**	**COSTO TOTAL**
CR-110-06	Trabajo a costo más porcentaje	GBL	1	-0,472145133	0,527854867	₡3.000.000,00	₡1.583.564,60
	Paso vehicular provisional	GLB	1		1	₡9.525.064,61	₡9.525.064,61
CR.203.05	Remoción de estructuras y obstrucciones	GLB	1		1	₡3.491.793,44	₡3.491.793,44
CR.152.05	Topografía y estaqueado para puente	GLB	1		1	₡654.307,50	₡654.307,50
CR.208.01	Excavación para estructuras mayores	m³	1.150		1150	₡2.190,55	₡2.519.132,50
CR-554.01 (b)	Acero de refuerzo para losa, Grado 60	kg	8.093		8093	₡978,99	₡7.922.966,07
CR-554.01 (a)	Acero de refuerzo para bastiones, viga cabezal Grado 60	kg	12.120		12120	₡1.426,60	₡17.290.392,00

CR-563.01	Pintura para estructuras metálicas sección 708 (los elementos I se suministran pintados	glb	1		1	₡617.208,04	₡617.208,04
CR-552.02 (c)	Concreto estructural clase B para losa de rodamiento (f´c=280kg/cm²)	m³	40		40	₡288.776,75	₡11.551.070,00
CR.552.02 (a)	Concreto estructural clase A para bastión pared (f´c=225kg/cm²)	m³	282		282	₡146.018,66	₡41.177.262,12
CR-564.01 (a)	Accesorios de apoyos, almohadillas elastoméricos, fabricado y erigido	Und	8		8	₡27.586,07	₡220.688,56
CR-555.01(a)	Acero estructural A992 Grado 50, fabricado, erigido	Kg	17.621		17621	₡122,51	₡2.158.748,71
CR.567.01	Junta impermeabili	m	20		20	₡36.583,58	₡731.671,60

	zante 0.30 m ancho						
CR-556.01 (b)	Baranda de puente	m	45		45	₡12.358,45	₡556.130,25
TOTAL, COSTO DE OBRA CIVIL							**₡100.000.000,00**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Adjudica y se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Taller Industrial REYSA SRL, por un monto de ¢l00.000.000, 00. Licitación Abreviada No. 2018-LA-000039-CL01, Ampliación puente Buenos Aires Jiménez. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3113

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

DACM-0435-2018.

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 57 folios, correspondiente a la **Compra Directa N°. 2018-CD-000332-CL01**, Ampliación de la ruta Calle 57 (7-02-043), distrito de Jiménez, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

A la hora de la apertura se recibió oferta de la empresa:

Inversiones Jimeza SyV S.A, se recibe una oferta, por un monto de ¢17.130.000,00 (diecisiete millones ciento treinta mil colones exactos), plazo de entrega 10 días naturales, no presenta certificación de experiencia. OFERTA ADMISIBLE.

Evaluación de Ofertas.

Se realiza la evaluación de las ofertas, donde se califica 70% precio, 15% de experiencia y 15% plazo de entrega: De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal,

determino que la empresa: Jimeza SyV S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.55.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

• Inversiones Jimeza SyV S.A, por un monto de ¢14.460.000,00. (Catorce millones cuatrocientos sesenta mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle:

Proyecto:	**Ampliacion de la superficie de ruedo calle 57**					Longitud.	1,5 km
	SUMARIO DE CANTIDADES						
	PAVIMENTO FLEXIBLE					Ancho calzada	6,1 metros
Renglon de pago	Descripcion del Renglon	UNIDAD	Cantidad Original	Variacion	Cantidad Final	Precio Unit	Precio Total
CR.110.06	Trabajo de costo mas porcentaje	glb	1,00	-0,50	0,5	₡ 1.200.000,00	₡ 600.000,00
CR.201.01	Limpieza y desmonte	ha	0,50	0,00	0,5	₡ 2.000.000,00	₡ 1.000.000,00

CR.663.01	Excavacion, limpieza y conformacion de cunetas	m	3.000,00	0,00	3000	₡ 1.000,00	₡ 3.000.000,00
CR.204.01	Excavacion en la via para ampliaciones	m3	300,00	0,00	300	₡ 3.500,00	₡ 1.050.000,00
CR.209.01	Subexcavacion	m3	480,00	0,00	480	₡ 3.500,00	₡ 1.680.000,00
CR.204.07	Material selecto para la capa superficial	m3	800,00	- 180,00	620	₡ 11.500,00	₡ 7.130.000,00
							₡ 14.460.000,00

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Inversiones Jimeza SyV S.A, por un monto de ¢14.460.000,00. (Catorce millones cuatrocientos sesenta mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Según detalle del Por Tanto. Compra Directa No. 2018-CD-000332-CL01. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3114

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

DACM-0420-2018

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 33, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000037-CL01, Diseño y reconstrucción de carpeta asfáltica Iglesia Católica -Montecarlo, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.

No se recibió ofertas:

POR TANTO:

En vista que se invitaron a ocho oferentes oficio visibles en los folios N.31-32-33, y no se recibió oferta, de ningunos de los oferentes invitados se recomienda **Declarar este proceso de Contratación Desierto**. (Según lo expuesto por la Administración)

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Declara Desierto el proceso de contratación de la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000037-CL01.

ACUERDO Nº 3115

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

DACM-0419-2018

Asunto: Se solicita declarar Desierta esta Licitación Abreviada.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de folios 30, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000036-CL01, Ampliación Ruta Guápiles -Jiménez, solicitado por el Ing. Freddy Rivera Várela.
No se recibió ofertas:

POR TANTO:

En vista que se invitaron a ocho oferentes oficio visibles en los folios N.28-29-30, y no se recibió oferta, de ningunos de los oferentes invitados se recomienda Declarar este proceso de Contratación Desierto. (Según lo expuesto por la Administración)

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Declara Desierto el proceso de contratación de la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000036-CL01.

ACUERDO Nº 3116

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

DACM-0406-2018

Asunto: Se solicita Adjudicar y Acuerdo de Pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 42 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-0000292-CL01, compra de estación de reciclaje y composteras, solicitud presentada por el Ing. Fabián Delgado Villalobos.
Se recibió oferta del señor:

ÍTEM UNO: COMPRA DE COMPOSTERAS

- La empresa 360 Soluciones Verdes S.A. presentó una oferta, por un precio total de (22.760.000,00 (dos millones setecientos sesenta mil colones exactos) aportando certificaciones completas según cartel.

ÍTEM DOS: ESTACION DE RECICLAJE

En razón de no presentarse oferentes para este ítem, se solicita declararlo "infructuoso".
De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Fabián Delgado Villalobos Coordinador de Gestión Ambiental Municipal, determino que la empresa: La empresa 360 Soluciones Verdes S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No.41.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Declara infructuoso el proceso de contratación de la Compra Directa No. 2018-CD-0000292-CL01.

ACUERDO Nº 3117

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

DACM-0379-2018

Asunto: Autorización Pago Aportes de Ley 2018
Respetables señores:

Mediante la presente se remite copia del oficio N° AF-143-2018 de la Licda. Andrea Camacho Zárate Administradora Financiera, en el mismo se indican los aportes de ley que deben ser desembolsados de la Liquidación 2017, asciende a un monto total de ¢8,092, 238.78 (ocho millones noventa y dos mil doscientos treinta y ocho colones con 78/100).

Por lo tanto, se solicita **autorización** del honorable Concejo para realizar los correspondientes Aportes de Ley de la Liquidación 2017.

Municipalidad de Pococí

Administración Financiera

Guápiles, Pococí Limón
Teléfono 2713-65-48 ext. 135

OFICIO NºAF-143-2018

Para:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

De:

Licda. Andrea Camacho Zárate

Asunto:

Aporte de ley Liquidación 2017

Fecha:

26-11-2018.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 26-11-2018 HORA 2:40 p.m.

La presente es para informarle y solicitarle realizar el trámite del desembolso del aportes de ley que quedo en la liquidación 2017, a cancelar a la Unión Nacional de Gobiernos locales, ya que en el acuerdo Nº2400 del 24-10-2018, en donde se realizó la excepción de dicho aporte el cual no permitía cancelarlo.

Por lo que nuevamente le solicito la presentación antes el Concejo para poder cancelar el monto seria por ¢8.092.238.78.

Agradeciendo la atención.

Sin más.

Licda. Andrea Camacho Zárate
Administradora Financiera

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

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

SMP. 2121-18

Guápiles 24 de octubre 2018
SMP - 2121-18

Señora:
Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 75 Ordinaria** del **24-10-2018**, dice:

Acta Nº 75 ***Artículo IV*** ***Acuerdo N° 2400***

Mediante la presente se remite copia del **oficio N° AF-120-2018** de la Licda. Andrea Camacho Zárate Administradora Financiera, en el mismo se indican los aportes de ley que deben ser desembolsados y corresponden a la liquidación 2017, asciende a un monto total de $120,259, 997.39 (ciento veinte millones doscientos cincuenta y nueve mil novecientos noventa y siete colones con 39/100).

Por lo tanto, se solicita autorización del honorable Concejo para realizar los correspondientes Aportes de Ley de la Liquidación 2017.

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

SMP. 2121-18

Municipalidad de Pococí
Administración Financiera
Guápiles, Pococí Limón
Teléfono 2713-65-48 ext. 135

OFICIO NºAF-120-2018

Para:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

De:

Licda. Andrea Camacho Zárate

Asunto:

Aportes de ley Liquidación 2017

Fecha:

24-09-2018.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE
Nº CÉDULA
RECIBIDO POR
NOMBRE
Nº CÉDULA
FECHA
FIRMA
HORA

La presente es para informarle y solicitarle realizar el trámite del desembolso de los aportes de ley que quedaron en la liquidación 2017 y fueron aprobados en el primer presupuesto extraordinario 2018, estos deben de ser tramitados ante el Concejo Municipal para su aprobación, adjunto detalle.

APORTE DE LIQUIDACION 2017

APORTE	MONTO
Junta Administrativa del Registro Nacional	12,867,054.04
Juntas de Educacion	40,705,718.02
Organización de Normalizacion Tecnica	4,289,018.01
Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)	15,700,901.15
Union de Gobiernos Locales	8,092,238.78
Caproba	12,040,200.72
Comité Cantonal de Deportes	13,918,958.05
conagebio	190,357.77
Parques Nacionales	1,993,221.56
FONDOS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES , 76% LEY N° 7729	
Comité cantonal de deportes	3,590,932.90
APORTE IFAM VIGENCIA ANTERIOR	
Comité cantonal de deportes	3,559,955.38
Transferencia Instituto Desarrollo Rural (INDER)	3,311,441.01
Total	120,259,997.39

Sin más.

Licda. Andrea Camacho Zárate
Administradora Financiera

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa realizar los giros correspondientes a los aportes de Ley excepto el monto de ¢8.092.238.78 (Aporte de la Unión de Gobiernos Locales).

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c- Licda. Andrea Camacho Zárate Administradora Financiera - Archivo.

2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ARTICULO III
Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°90 Ordinaria del 11-12-2018, Acta N°91 Extraordinaria del 14-12-2018

ACUERDO Nº 3118

Se Conoce Acta N°90 Ordinaria del 14-12-2018

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°90 Ordinaria del 11-12-2018. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 3119

Se Conoce Acta N°91 Extraordinaria del 14-12-2018

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°91 Extraordinaria del 14-12-2018. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO IV
Mociones

ACUERDO Nº 3120

MOCIÓN:
Presentada por el Síndico Geison Valverde Méndez.

CONSIDERANDO:

Que el Comité de la Persona Joven de Pococí es una comisión permanente del Concejo Municipal regulada por su propia ley 8261.

MOCIONO:

Para que se nombre en comisión el día miércoles 19 de diciembre, esto por sesión de Comisión de Asuntos Culturales de la Asamblea Nacional de la Red Consultiva de la Persona Joven de Pococí en este máximo Órgano representativo del periodo 2018-2019.

Sin viáticos ni transporte.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción, se nombra en comisión al Síndico Geison Valverde Méndez el miércoles 19 de diciembre del 2018.

ACUERDO Nº 3121

MOCIÓN:
Presentada por el Regidor Johnny Vargas Arrieta.

Asunto: Intervención Ruta Nacional 817

Como es de su conocimiento, esta Alcaldía ha venido realizando las gestiones necesarias con el objetivo de materializar un Convenio con el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) para la intervención de la ruta nacional 817, que inicia en la Ruta Nacional 249 en el sector de Ticabán hasta la ruta 839 en el sector de Sarapiquí.

En la actualidad este camino se encuentra con una superficie de ruedo de material granular (subbase), el OBJETO que pretende este Convenio es la Construcción de un tratamiento superficial bituminoso de 3 capas, como medida para la mitigación de polvo e impermeabilización de la estructura de pavimento.

No omito manifestar, que esta administración ha realizado reuniones el Director Ejecutivo de CONAVI, Ing. Mario Rodríguez Vargas y recientemente una gira en compañía del señor y otros funcionarios de esta institución para la visita y alcances del proyecto.

Lo anterior debido a que dicha ruta es de suma importancia, comunicando los cantones de Pococí y Sarapiquí por la parte Norte de nuestro cantón, ubicándose en el distrito de La Rita, cantón Pococí.

Para el caso específico, la Municipalidad de Pococí donará el material lastre de rio, puesto en stock, mismo que se extrae de la Concesión en cause de domino Publico, expediente administrativo N°14-2005, en rio Chirripó, conocido como "Tajo Pedro

Reg. Eliecer Araya B.

Yo estoy de acuerdo de que cualquier metro de camino que sea en cualquier parte, esto es ruta nacional, se le está diciendo al Conavi que se le va a dar material, yo creo que tenemos que pensar en los caminos cantonales que están sin material, que no tienen material y que no les pueden meter la niveladora porque lo que sacan es barro o tierra.

Y aquí se está diciendo que se va a donar el material o que se lo van a estoquear al Conavi. La carretera de Puerto Lindo, la Municipalidad ha tenido que darle el material para que lo arreglen y es ruta Nacional ya hora es firmar un compromiso para que se le estoquee el material al Conavi para esa ruta 817 que es la que va de la pajarera para adentro.

Con lo que el Conavi gasta por año 800 millones pasándole una niveladora a ese camino, ya la hubieran pavimentado hace muchos años. Por lo menos de mi parte, aquí tenemos caminos peores y no tenemos con que arreglarlos y ahí vamos a tener que estoquear material para el Conavi.

Campos"-, el CONAVI deberá realizar toda la ejecución del proyecto desde el proceso de trituración del agregado hasta la colocación y fiscalización del proyecto.

Por todo lo anterior, se solicita a este Órgano Colegiado autorizar a la señora alcaldesa a realizar todos los trámites relacionados al convenio de cita incluyendo la firma del mismo.

Continúan haciendo uso de la palabra:

Reg. Johnny Vargas
Reg. Ovidio Vives C
Reg. Freddy Hernández
Reg. Ginnette Sequeira
Reg. Freddy Hernández

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se aprueba la moción para Autorizar a la señora Alcaldesa para que proceda a elaborar el borrador de convenio para ser enviado al Concejo Municipal para su análisis y aprobación.

ACUERDO Nº 3122

Informe de Comisión presentado por el Reg. Johnny Vargas.

Para informarles que hoy participó la comisión de titulación de los pueblos de norte. Hubo una convocatoria en San José donde estuvimos unas 400 personas, líderes de todo el país y de Pococí llevamos casi 80 personas.

Se habló de una mesa de negociación con el Gobierno para pelear por los proyectos que hemos presentado desde Fuerza Pococí y ahora se hicieron planteamientos a la comisión Caribe para el proyecto de economía, el proyecto del agua y el proyecto de Titulación que queremos que se meta en la corriente legislativa para su discusión entonces fue un éxito la actividad.

A partir del 15 de enero se continúan las reuniones para hacerle un planteamiento al gobierno para que se nos metan estos proyectos en la corriente legislativa.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se aprueban viáticos y transporte al regidor Johnny Vargas Arrieta.

ACUERDO Nº 3123

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Recordarles que mañana la sesión es a las 6:00 pm, estamos con una situación, todos los años les pido la colaboración a los compañeros de la Secretaría, en diciembre, porque las actas tanto como las de la semana pasada, ayer, hoy, mañana, tienen que estar listas para el viernes. Esa fue la directriz al respecto.

Los compañeros se van a quedar hasta tarde trabajando, de manera que no se atenderá ni público, ni teléfono, por lo que les solicito la consideración del caso.

Entonces para que haya claridad al respecto, no se va a atender en la Secretaría del Concejo.

----------UL----------

AL SER LAS VEINTE HORAS CON DIECISEIS MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-FREDDY HERNANDEZ MIRANDA	**F-GUILLERMO DELGADO OROZCO**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIO MUNICIPAL**

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